

JORNAL OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE-PB

LEI MUNICIPAL Nº 125/77

EDIÇÃO – 07

ATOS DO PODER EXECUTIVO

29 DE JULHO DE 2025

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.204/2025

Abre crédito especial ao Orçamento do corrente Exercício 2025, destinado a **Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da MAC- Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Vigilância em Saúde e Farmácia Básica**, para fins que menciona, e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL de SÃO MAMEDE-PB**, por unanimidade, em sessão realizada no dia **28 de julho de 2025**, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte **LEI**:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de São Mamede-PB, autorizado a abrir um crédito especial junto ao Orçamento Corrente no valor de **R\$ 2.733.072,00 (Dois milhões, setecentos e trinta e três mil e setenta e dois reais)**, destinado a **Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da MAC- Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Vigilância em Saúde e Farmácia Básica** com Fonte de Recursos Próprios da Saúde (15001002- Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde).

02.081 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS

10 302 2014 2070 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

Objetivo: Manter as Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

FONTE DE RECURSOS: 15001002- Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde

339030 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 270.000,00

339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.....R\$ 1.830.000,00

TOTAL:.....R\$ 2.100.000,00

10 305 2014 2061 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Vigilância em Saúde

Objetivo: Manter as Ações e Serviços Públicos de Saúde da Vigilância em Saúde

FONTE DE RECURSOS: 15001002- Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde

319011 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL..... R\$ 510.600,00

319013 OBRIGAÇÕES PATRONAIS..... R\$ 61.272,00

TOTAL:.....R\$571.872,00

10 301 2014 2069 Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Farmácia Básica

Objetivo: **Manter o Programa de Assistência Farmacêutica / Farmácia Básica**

FONTE DE RECURSOS: 15001002- Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde

339030 MATERIAL DE CONSUMO.....R\$ 30.600,00

339032 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.....R\$ 30.600,00

TOTAL:.....R\$61.200,00

Art. 2º - Constitui recursos para cobertura do crédito especial aberto pelo artigo anterior os provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, § 1º da Lei 4.320/64, conforme abaixo:

1043 Const.,Reconst.,e Amp. do Sist.de Abast.D`Água(Adutoras,rede de dist.e ligação

Domiciliary

Fonte de Recursos : 17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

449051 - OBRAS E INSTALAÇÕES417.431,00

459061 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS..... 463.370,00

TOTAL:.....R\$880.801,00

1057 Realização de Obras de Infra-Estrutura Turística

Fonte de Recursos : 17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

449051 - OBRAS E INSTALAÇÕES50.600,00

449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE261.100,00

TOTAL:.....R\$311.700,00

2010 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infra-Estrutura

Fonte de Recursos : 17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

339030 - MATERIAL DE CONSUMO381.909,00

339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.....370.630,00

TOTAL:.....R\$ 752.539,00

2021 - Manutenção das atividades administrativas da Sec.de Agricultura e Desenv.Rural

339030 - MATERIAL DE CONSUMO208.337,35

339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA82.753,00

TOTAL:.....R\$ 291.090,35

2030 - Manutenção das atividades do Ensino Fundamental (MDE)

319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL367.600,00

319013 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS102.500,00

319004 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 26.841,65

TOTAL:.....R\$ 496.941,65

TOTAL GERAL : R\$ 2.733.072,00

Art. 3º - Fica também autorizado o Executivo Municipal a incluir este Crédito Especial no Plano Plurianual 2022/2025 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025 automaticamente, para que haja compatibilidade com a alteração ora realizada na LOA/2025.

Art. 4º - Este Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



São Mamede-PB, 29 de julho de 2025.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

Autoria: Poder Executivo.

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.205/2025

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE
SELEÇÃO PARA GESTORES (AS) ESCOLARES DAS ESCOLAS
DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO MAMEDE-
PB.**

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE, ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** de **SÃO MAMEDE-PB**, por unanimidade, em sessão realizada no dia **28 de julho de 2025**, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do município de São Mamede (PB), o processo de seleção de Gestores (as) Escolares, de forma a atender o disposto no art. 14, § 1º, I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, do Ministério da Educação.

Art. 2º - O processo de seleção de que trata o art. 1º será regulamentado por edital, publicado em Diário Oficial do Município, estabelecendo os critérios para provimento do cargo ou função de Gestor (a) Escolar, de acordo com critérios técnicos de mérito, nos termos do que exige o art. 14, § 1º, I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 3º - Os cargos de Gestores (a) Escolares das escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino da Cidade de São Mamede-PB serão preenchidos por profissionais da educação, por meio de processo seletivo democrático, a cada 01 ano na forma estabelecida nesta Lei e nos demais instrumentos normativos que dela derivarem.

Art. 4º - O processo de seleção dos candidatos de que trata esta lei tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos que serão selecionados com base nas competências e habilidades estabelecidas na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

Art. 5.º - Poderão participar do processo de seleção ao cargo de Gestores (a) Escolares das escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino da Cidade de São Mamede-PB, os profissionais da educação que:

I - Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia; ou possuir habilitação em curso superior na área da educação.

II - Possuir experiência em gestão escolar (Supervisão, Coordenação ou Direção como adjunto ou titular), vinculado à rede do Sistema Municipal de Ensino.

III - Poderão participar do processo seletivo candidatos pertencentes ou não ao quadro de servidores efetivos do magistério.

CAPITULO II – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 6º - Será publicado edital de chamamento público para seleção dos profissionais, que cumpram os pré-requisitos previstos nesta lei, aptos a assumir a função de Gestores (a) Escolares mediante processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das seguintes etapas:

I - Primeira etapa, de caráter eliminatório, consistente na análise de títulos;

II - Segunda etapa, de caráter classificatório, que compreenderá a entrevista individual com os candidatos;

III – Terceira e última etapa, de caráter classificatório, que compreenderá a apresentação do Plano de ação e a participação e conclusão de curso de formação.

Art. 7º - Cada seleção reger-se-á por edital, que especificará conteúdos e estratégias a serem utilizadas em cada etapa do processo.

§ 1º - A avaliação e a entrevista serão realizadas por uma Comissão constituída por três (3) membros, com elevada experiência, nomeada em portaria do (a) Secretário (a);

§ 2º - A entrevista versará sobre experiência profissional do candidato (a) e sua compatibilidade com as atribuições da função que irá exercer.

§ 3º - A não entrega da documentação exigida, e/ou desistência ou o não comparecimento à entrevista, implicará em eliminação automática.

CAPITULO III – DA APROVAÇÃO, DESIGNAÇÃO OU NOMEAÇÃO

Art. 8º - Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestores (a) Escolares, os servidores classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo nomear o servidor que assumirá a função de Gestores (a) Escolares na Unidade de Ensino, seguindo irrestritamente a ordem classificatória do certame, atendida, também, a demanda da administração.

CAPITULO IV – DO MANDATO

Art. 9º - Caso o candidato seja selecionado para exercício do cargo em comissão de Gestores (a) Escolares após seleção do Poder Executivo Municipal:

I – São competências gerais do gestor escolar conforme Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar):

a) coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.

b) configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.

c) assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.

d) valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.

e) coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.

f) realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

g) buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

h) integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.

i) exercer a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

j) agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, 3 refletidos no ambiente de aprendizagem.

II – São competências específicas do gestor escolar conforme Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

- a) liderar a gestão da escola
- b) engajar a comunidade
- c) implementar e coordenar a gestão democrática na escola
- d) responsabilizar-se pela organização escolar
- e) desenvolver visão sistêmica e estratégica
- f) focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem
- g) conduzir o planejamento pedagógico
- h) apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem
- i) coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação
- j). promover clima propício ao desenvolvimento educacional
- k) coordenar as atividades administrativas
- l) zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos
- m) coordenar as equipes de trabalho
- n) gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola
- o) cuidar e apoiar as pessoas
- p) comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional
- q) saber comunicar-se e lidar com conflitos

Art. 10 - O (a) escolhido (a), será nomeado para um mandato de um (01) ano, podendo ser reconduzido ou não;

Parágrafo Único - A recondução vai depender de uma análise avaliativa de desempenho, realizada por parte da Secretaria Municipal de Educação, onde deverá ser avaliado:

I – Forma de promover a administração de pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola;

II – Acompanhamento e zelo pelo cumprimento da legislação e normas educacionais emitidas pela secretaria de Educação e demais órgãos executores das políticas públicas para a educação;

- III – Promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de integração entre todos;
- IV – Acompanhamento no processo de desenvolvimento e da aprendizagem do estudante;
- V – Melhoria no índice de desenvolvimento da educação básica de sua unidade escolar.

Art. 11 - Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestores (a) Escolares antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando os requisitos do artigo 5º desta lei.

Art. 12 - Na ausência de candidatos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Gestores (a) Escolares, por meio de análise de currículo considerando o artigo 5º desta lei.

Art. 13 - Esta Lei aplica-se às escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino da Cidade de São Mamede-PB.

Art. 14 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Mamede-PB, 29 de julho de 2025.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional

Autoria: Poder Executivo.

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

INSTRUMENTO: Terceiro Termo de Aditivo ao Contrato nº01.00065/2024, Pregão Eletrônico nº 0006/2024.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE e a empresa ANDRÉ RICARDO FIGUEIREDO DE ANDRADE, CNPJ: 09.200.727/0001-97.

OBJETO CONTRATUAL: CONTRAÇÃO DE FARMÁCIAS/DROGARIAS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS QUE NÃO CONSTAM NO ROL DA FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO PARA DOAÇÃO A PESSOAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE -PB.

OBJETO DO ADITIVO: O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência, pelo mesmo período, do Contrato firmado entre as partes em 27 de fevereiro de 2024, nos termos previstos em sua Cláusula Sétima - da Vigência do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

VIGÊNCIA: 31/07/2025 À 31/05/2026

São Mamede, 24 de Julho de 2025.

FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 01/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO MAMEDE-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto no art. 7º, § 1º, da Lei Municipal nº 1.205/2025, que regulamenta o processo de seleção para Gestores(a) Escolares das escolas da rede pública municipal de ensino de São Mamede-PB,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão para conduzir o processo de seleção de Gestores(a) Escolares das escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino da Cidade de São Mamede-PB, composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: GEÂNIA DELFINO DE SOUTO, professora efetiva do Município de São Mamede, inscrita sob a matrícula 10.770;

MEMBRO: ALINE ARAÚJO DA SILVA, professora efetiva do Município de São Mamede, matrícula 13.149;

MEMBRO: JOSÉ VIEIRA PEREIRA, professor contratado do Município de São Mamede-PB.

Art. 2º - Compete à Comissão:

- I - Realizar a análise de títulos dos candidatos inscritos;
- II - Conduzir as entrevistas individuais com os candidatos habilitados;
- III - Avaliar o Plano de Gestão Escolar dos candidatos;
- IV - Elaborar a classificação final dos candidatos;
- V - Acompanhar a participação e conclusão do curso de formação.

Art. 3º - A Comissão terá como critérios de avaliação:

- I - Na análise de títulos: formação acadêmica, experiência profissional e cursos de aperfeiçoamento relacionados à gestão escolar;
- II - Na entrevista individual: experiência profissional do candidato e sua compatibilidade com as atribuições da função de gestor escolar;
- III - No Plano de Gestão Escolar: viabilidade, adequação às necessidades da unidade escolar e alinhamento com as competências estabelecidas na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

Art. 4º - A Comissão funcionará até a conclusão do processo seletivo e homologação do resultado final.

Art. 5º - Os membros da Comissão deverão declarar-se impedidos quando houver conflito de interesses ou situações que possam comprometer a imparcialidade do processo.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Mamede-PB, 29 de julho de 2025.

Maria da Conceição Moraes de Medeiros
Maria da Conceição Moraes de Medeiros
Secretária Municipal de Educação

EDITAL PMSM N.º 001/2025**PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE GESTORES(AS) ESCOLARES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE-PB, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N.º 1.205/2025.**

A Prefeitura Municipal, a Secretaria Municipal de Educação e a Comissão constituída por meio da Portaria Administrativa n.º 01/2025, com base na Lei Municipal n.º 1.205/2025 e na Lei Federal n.º 14.113/2020, Art. 14, § 1º, I, do Ministério da Educação tornam público o Processo Seletivo para seleção dos gestores escolares das escolas da rede municipal de ensino.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 - O Processo de Seleção para o exercício da função de Gestor(a) Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção do bem-estar institucional, ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e a melhoria da qualidade social da educação básica pública, observando o previsto na Lei Municipal n.º 1.205/2025.

1.2 - O Processo de Seleção para Função de Gestor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de São Mamede será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria da Educação, em conformidade com os critérios técnicos de mérito estabelecidos na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

1.3 - As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem as Creches Municipais e as Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de São Mamede, conforme ANEXO VII.

1.4 - O Processo de Seleção para a Função de Gestor(a) Escolar será realizado conforme estabelece a Lei Municipal n.º 1.205/2025, que visa à efetivação da gestão democrática no âmbito das unidades escolares.

1.5 - O Processo de Seleção destina-se à seleção de profissionais da educação, pertencentes ou não ao quadro de servidores efetivos do magistério, de acordo com os critérios de competência técnico-pedagógica, para o exercício da função de Gestor(a) Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino pelo período de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido mediante avaliação de desempenho.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Para atuar na função de Gestor(a) Escolar das escolas da rede municipal de São Mamede – PB, o candidato deve enquadrar-se nos seguintes requisitos básicos:

I Ser profissional efetivo e/ou contratado no quadro de magistério público municipal;

II. Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia; ou possuir habilitação em curso superior na área da educação;

III. Possuir experiência em gestão escolar (Supervisão, Coordenação ou Direção como adjunto ou titular), vinculado à rede do Sistema Municipal de Ensino;

IV. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

V. Ter disponibilidade integral para exercício da função (40 horas semanais);

VI. Não estar condenado ou respondendo processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

VII. Ter disponibilidade de participar da formação em gestão escolar oferecido na Plataforma do Governo Federal AvaMec com carga horária de 80 horas, no prazo de um ano, após ser selecionado.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO - ETAPAS

3.1 Conforme Art. 6º da Lei Municipal n.º 1.205/2025, o processo seletivo será composto por três etapas:

I - PRIMEIRA ETAPA: De caráter classificatório, que compreenderá a análise de títulos;

II - SEGUNDA ETAPA: De caráter eliminatório, consistente em entrevista individual com os candidatos;

III - TERCEIRA ETAPA: De caráter classificatório, que compreenderá a apresentação do Plano de Gestão Escolar e o comprometimento em participar e concluir o curso de formação em Gestão Escolar oferecido na Plataforma do Governo Federal AvaMec.

3.2 A avaliação e a entrevista serão realizadas por uma Comissão constituída por três (3) membros, com elevada experiência, nomeada em portaria do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições poderão ser realizadas no período estabelecido no cronograma (ANEXO I), na Secretaria Municipal de Educação, mediante o preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO II) e da declaração (ANEXO III).

4.2 O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função e conhecer todos os termos deste Edital.

4.3 A inscrição do candidato(a) implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal n.º 1.205/2025.

4.4 No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Documentos pessoais (Cópias autenticadas)
- Curriculum vitae
- Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Superior
- Comprovante de experiência em gestão escolar
- Certidão de quitação eleitoral
- Declaração de não estar respondendo processo disciplinar
- Plano de Gestão Escolar conforme descrito no Anexo IV

4.5 As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretária de Educação do Município, conforme cronograma estabelecido nos anexos I a VIII.

5. DA PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS (CLASSIFICATÓRIA)

5.1 Serão avaliados os títulos apresentados pelos candidatos conforme tabela do ANEXO V.

5.2 A pontuação máxima nesta etapa é de 100 (cem) pontos.

5.3 Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, acompanhados de cópias autenticadas ou originais para conferência; bem como, o Plano de Gestão Escolar, material impresso e mídia, conforme a orientação descrita nesse Edital.

5.4 Após as homologações das inscrições será publicado no site da Prefeitura Municipal de São Mamede-PB a lista dos candidatos com inscrições deferidas e que estarão aptos a participar da etapa seguinte.

6. DA SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA INDIVIDUAL (ELIMINATÓRIA)

6.1 A entrevista versará sobre a experiência profissional do candidato(a) e sua compatibilidade com as atribuições da função que irá exercer, baseada nas competências estabelecidas na BNC-Diretor Escolar.

6.2 A entrevista será realizada por Comissão de três membros designada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

6.3 A não entrega da documentação exigida, desistência ou não comparecimento à entrevista implicará em eliminação automática.

6.4 Critérios de avaliação da entrevista:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Conhecimento sobre legislação educacional	0 a 20 pontos
Experiência em gestão escolar	0 a 20 pontos
Conhecimento sobre BNC-Diretor Escolar	0 a 20 pontos
Capacidade de comunicação e liderança	0 a 20 pontos
Visão sobre gestão democrática	0 a 20 pontos
TOTAL	100 pontos

6.5 Será considerado apto para a próxima etapa o candidato que obtiver no mínimo 70 (setenta) pontos na entrevista.

6.6. A data, hora e local das entrevistas observará o calendário previsto no ANEXO I, bem como a programação prevista no ANEXO VIII.

7. DA TERCEIRA ETAPA - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

7.1 O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a Unidade Escolar que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso a ser assinado pelo(a) candidato(a) escolhido por ocasião do ato de nomeação.

7.2 O documento deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do Anexo IV – Modelo do Plano de Gestão Escolar, do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) gestor(a) poderá ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas.

7.3 O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 12 (doze) meses, que corresponde ao período de um mandato conforme a Legislação de Gestão Democrática deste município;

7.4 A proposta do Plano de Gestão Escolar constante na 3ª ETAPA terá peso de 100 pontos, com nota mínima para aprovação de 50 pontos, portando de caráter eliminatório, e deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:

- a) Político-Institucional;
- b) Pedagógica;
- c) Administrativo- Financeira; e
- d) Pessoal e Relacional.

7.5 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Unidade de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

7.6 O documento digital deverá estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 1 GB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

7.7 Os documentos digitais deverão ser entregues de forma presencial na secretaria de Educação, juntamente com uma cópia impressa no local e no período estabelecido no cronograma (ANEXOS I e VIII) deste edital.

7.8 Não serão considerados para avaliação documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

7.9 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para da entrega do Plano de Gestão Escolar, assim como, não serão aceitos documentos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

7.10 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar não poderá sofrer alterações pelo candidato, no entanto, a Secretaria Municipal de Educação – SME poderá sugerir adequações e ajustes após a posse dos candidatos.

7.11 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com a legislação vigente, podendo, inclusive, importar na desclassificação do candidato.

7.12 Será desclassificado o candidato cujo Plano de Gestão Escolar seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio.

7.13 Será considerado desistente e eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida no ANEXO IV.

7.14 As análises do Plano de Gestão Escolar apresentando, serão realizadas pela comissão constituída a que se refere o item 3.2 deste edital.

7.15 Para análise do Plano de Gestão Escolar, serão analisados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS (SOMATÓRIO)
Conteúdo	0 a 15 pontos	
Visibilidade	0 a 10 pontos	
Alinhamento da PGE ao Plano Municipal de Educação	0 a 15 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Pedagógica	0 a 15 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Administrativa	0 a 15 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Financeira	0 a 15 pontos	
Aplicabilidade prática	0 a 15 pontos	
Total de pontos	100	

7.16 Serão elaborados instrumentos padrões de avaliação pela banca examinadora, conforme os critérios acima definidos.

7.17 Os candidatos que apresentarem nota inferior a 50% do valor total, ou seja, média simples de pontos seja menor ou igual a 50 (cinquenta) pontos, serão considerados inaptos para a próxima etapa.

8. DO CURSO DE FORMAÇÃO

8.1 Os candidatos classificados nas etapas anteriores deverão participar e concluir o curso de formação oferecido na Plataforma do Governo Federal AVAMEC com carga horária mínima de 80 horas.

8.2 O curso oferecido na Plataforma do Governo Federal AVAMEC deverá ser concluído no prazo de até um ano após a seleção.

8.3 A não participação ou não conclusão do curso implicará na desclassificação do candidato.

8.4 Os candidatos que já possuem o curso do Governo Federal na plataforma AVAMEC, com carga horária de 80 horas, ficarão dispensados da participação do curso, assinando o respectivo termo de dispensa, conforme anexo XI.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A classificação final será resultado da soma das pontuações obtidas em todas as etapas.

9.2 Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- I. Maior pontuação na análise de títulos;
- II. Maior tempo de experiência em gestão escolar;
- III. Maior pontuação no Plano de Ação;
- IV. Maior pontuação na entrevista;
- V. Maior idade.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 Os candidatos, aprovados e convocados pela Secretaria Municipal da Educação, receberão o salário de acordo com o PCCR se for funcionário efetivo da rede municipal e no caso de prestador de serviço de acordo com a estrutura administrativa da prefeitura.

10.2 Os salários serão pagos com os recursos oriundos dos 70% do FUNDEB.

11. DA NOMEAÇÃO E MANDATO

11.1 Conforme Art. 8º da Lei Municipal n.º 1.205/2025, considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor(a) Escolar os profissionais classificados no processo seletivo.

11.2 O(a) escolhido(a) será nomeado(a) para um mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido, por mais 1 (um) ano mediante avaliação de desempenho, conforme Art. 10 da Lei Municipal.

11.3 A recondução vai depender de uma análise avaliativa de desempenho, realizada por parte da Secretaria Municipal de Educação, onde deverá ser avaliado:

- I. Forma de promover a administração de pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola;
- II. Acompanhamento e zelo pelo cumprimento da legislação e normas educacionais emitidas pela secretaria de Educação e demais órgãos executores das políticas públicas para a educação;
- III. Promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de integração entre todos;
- IV. Acompanhamento no processo de desenvolvimento e da aprendizagem do estudante;
- V. Melhoria no índice de desenvolvimento da educação básica de sua unidade escolar.

12. DAS COMPETÊNCIAS DO GESTOR ESCOLAR

12.1 São competências gerais do gestor escolar, conforme BNC-Diretor Escolar (Art. 9º da Lei Municipal):

a) Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional; b) Configurar a cultura organizacional com foco na excelência do ensino; c) Assegurar o cumprimento da BNCC e legislação educacional; d) Valorizar o desenvolvimento profissional da equipe; e) Monitorar, coletivamente a proposta pedagógica; f) Realizar gestão de pessoas e recursos; g) Buscar soluções inovadoras; h) Integrar escola com a comunidade; i) Exercitar empatia, diálogo e mediação; j) Agir com autonomia e responsabilidade.

12.2 São competências específicas do gestor escolar (Art. 9º, II, da Lei Municipal): a) Liderar a gestão da escola b) Engajar a comunidade c) Implementar gestão democrática d) Organizar a escola e) Desenvolver visão sistêmica f) Focar no ensino e aprendizagem g) Conduzir planejamento pedagógico h) Apoiar equipe pedagógica i) Coordenar gestão curricular j) Promover clima educacional k) Coordenar atividades administrativas l) Zelar pelo patrimônio m) Coordenar equipes n) Gerir recursos financeiros o) Cuidar das pessoas p) Desenvolver-se profissionalmente q) Comunicar-se e mediar conflitos

13. DOS RESULTADOS

13.1 O resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura.

13.2 Os candidatos terão prazo de 24 horas para interposição de recursos após a divulgação dos resultados, mediante preenchimento do formulário de recurso constante no ANEXO IX.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo em consonância com a Lei Municipal n.º 1.205/2025.

14.2 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

14.3 Em caso de ausência de candidatos, conforme Art. 12 da Lei Municipal, o Chefe do Poder Executivo indicará profissional para exercer a função mediante análise curricular.

14.4 Em caso de vacância, poderá ser nomeado substituto para período remanescente, conforme Art. 11 da Lei Municipal.

São Mamede-PB, 29 de julho de 2025.

Maria da Conceição Morais de Medeiros.
Secretaria Municipal de Educação

ANEXOS DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	29 de Julho de 2025
Período de Inscrições	De 29 a 31 de Julho de 2025
Divulgação dos Inscritos	01 de Agosto de 2025

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
1ª ETAPA – Análise de Títulos	De 06 e 07 de Agosto de 2025
Resultado da 1ª Etapa	08 de Agosto de 2025
2ª ETAPA – Entrevistas Individuais	11 de Agosto de 2025
Resultado da 2ª Etapa	12 de Agosto de 2025
3ª ETAPA – Avaliação dos Planos de Ação	13 de Agosto de 2025
Resultado da 3ª Etapa	14 de Agosto de 2025
Resultado Final Preliminar	15 de Agosto de 2025
Período para Recursos	24 horas após resultado
Resultado Final Definitivo	16 de Agosto de 2025
Nomeação dos Gestores Selecionados	18 de Agosto de 2025
Curso de Formação Obrigatório	Até 12 meses após nomeação

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Estado Civil:

Naturalidade:

Endereço Completo:

Telephone:

E-mail:

DADOS PROFISSIONAIS

Situação Funcional Atual ☐ Servidor Efetivo
☐ Servidor Contratado

Unidade Escolar onde trabalha:

Função/Cargo atual:

Tempo de serviço na educação: anos

Escola pretendida:

DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente das exigências do edital

_____- PB, ____ de ____ de 2025.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO III - DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar da Rede Municipal de São Mamede-PB, DECLARO que:

1. Atendo aos requisitos estabelecidos no Art. 5º da Lei Municipal nº 1.205/2025:
 - Possuo habilitação em Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou curso superior na área da educação
 - Possuo experiência em gestão escolar (Supervisão, Coordenação ou Direção)
 - Estou em pleno gozo dos direitos políticos
2. Tenho disponibilidade integral para exercício da função (40 horas semanais)
3. Não estou condenado ou respondendo processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos
4. Tenho disponibilidade para participar da formação obrigatória em Gestão Escolar oferecida na Plataforma do Governo Federal AVAMEC com carga horária de 80 horas no prazo de um ano.
5. Não possuo impedimento legal para ocupar função pública
6. Não sou membro da Comissão responsável pelo Processo Seletivo
7. Tenho conhecimento de que prestar declaração falsa constitui crime de falsidade ideológica, conforme Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei Federal nº 2.848/1940)
8. Aceito todas as condições estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº ____/2025

São Mamede-PB, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV - ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO ESCOLAR

ESTRUTURA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CAPA: Deve constar o nome do candidato, cargo que está concorrendo, matrícula funcional

CONTRACAPA: Nome do candidato, nome da Unidade Escolar, endereço, meios de comunicação da escola, Etapas da Educação Básica atendidas

I. Dados de Identificação do Proponente

- a) Nome completo do proponente;
- b) Nº CPF, R.G. e matrícula funcional;
- c) Endereço de e-mail;
- d) Telefone;
- e) Formação acadêmica;
- f) Função atual.

II. Introdução

Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar

III. Diagnóstico da atual situação da Unidade de Ensino

- Introdução: Breve histórico da Unidade de Ensino; Etapas e modalidades atendidas pela Unidade de Ensino, composição da comunidade escolar;
- Diagnostico socioeconômico;
- Diagnostico da Dimensão pedagógica da escola;
- Diagnostico da dimensão administrativa e financeiro;
- Diagnóstico da dimensão física.

IV. Dados de Identificação do Proponente

Descrever o Objetivo Geral que você busca alcançar nessa escola

V. Justificativa

Justifique seu plano de gestão com base na melhoria dos indicadores de aprendizagem dos estudantes e contribuições de retorno para a comunidade escolar e local.

VI. Metas e ações

O PLANO DE PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), para gestão de qualidade da educação, por meio da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar em suas seguintes dimensões e deve contemplar as seguintes dimensões:

A. DIMENSAO POLITICO-INSTITUCIONAL					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
B. DIMENSAO PEDAGOGICA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
C. DIMENSAO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
D. DIMENSAO PESSOAL E RELACIONAL					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

VII. Monitoramento e avaliação

Definição do período que as ações do referido plano serão monitoradas e avaliadas e quem vai participar desse processo para o alcance das ações previstas no PPP.

VIII. Considerações finais

Abordagem de situações, caso necessário, que inviabilizem ou viabilizem o desenvolvimento das ações, estratégias, metas com foco nos objetivos do referido Plano de Gestão Escolar.

IX. Referências

Referencias utilizadas para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

ANEXO V - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 PONTOS****FORMAÇÃO ACADÊMICA**

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO EXIGIDA
Doutorado em Educação	15 pontos	15 pontos	Diploma ou Ata de Defesa
Mestrado em Educação	10 pontos	10 pontos	Diploma ou Ata de Defesa
Especialização em Gestão Escolar/Educacional	08 pontos	08 pontos	Certificado (min. 360h)
Outras Especializações em Educação	05 pontos	05 pontos	Certificado (min. 360h)

EXPERIÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR

FUNÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO EXIGIDA
Diretor(a) Escolar	03 pontos/ano	15 pontos	Portaria de nomeação
Vice-Diretor(a) ou Diretor(a) Adjunto(a)	02 pontos/ano	08 pontos	Portaria de nomeação
Coordenador(a) Pedagógico(a)	02 pontos/ano	06 pontos	Portaria de nomeação
Supervisor(a) Escolar	02 pontos/ano	05 pontos	Portaria de nomeação

FORMAÇÃO CONTINUADA

CURSO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO EXIGIDA
Curso BNC-Diretor Escolar (min. 80h)	05 pontos	05 pontos	Certificado
Cursos de Gestão Escolar (min. 40h)	02 pontos/curso	06 pontos	Certificado
Cursos de Liderança Educacional	02 pontos/curso	04 pontos	Certificado

EXPERIÊNCIA DOCENTE

EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO EXIGIDA
Tempo de magistério na rede municipal	0,5 ponto/ano	05 pontos	Declaração SME
Experiência em outras redes públicas	0,3 ponto/ano	03 pontos	Certidão de tempo

PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS

PARTICIPAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO EXIGIDA
Coordenação de projetos educacionais	01 ponto/projeto	03 pontos	Relatório/certificado
Participação em conselhos escolares	01 ponto/mandato	02 pontos	Ata de posse

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1. Serão considerados apenas títulos na área de Educação
2. Documentos em língua estrangeira devem estar traduzidos
3. Não serão aceitos certificados de cursos sem reconhecimento oficial
4. Tempo de experiência será computado até a data da inscrição

ANEXO VI – COMPETÊNCIAS BNC-DIRETOR ESCOLAR**COMPETÊNCIAS GERAIS DO GESTOR ESCOLAR**

COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
1. Coordenar a organização escolar	Articular as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal; Monitorar, coletivamente o projeto pedagógico; Exercer liderança ética com equidade e justiça
2. Configurar cultura organizacional	Promover ambiente produtivo e acolhedor; Focar na excelência do ensino e aprendizagem; Desenvolver clima organizacional positivo
3. Assegurar cumprimento curricular	Implementar BNCC e legislação educacional; Garantir aprendizagens essenciais; Monitorar cumprimento de normas
4. Valorizar desenvolvimento profissional	Promover formação continuada da equipe; Articular com redes de ensino; Proporcionar condições de excelência
5. Coordenar proposta pedagógica	Engajar profissionais no sucesso escolar; Aplicar conhecimentos teórico-práticos; Orientar trabalho por evidências

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS POR DIMENSÃO

DIMENSÃO	COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS
POLÍTICO- INSTITUCIONAL	1. Liderar a gestão da escola; 2. Engajar a comunidade; 3. Implementar gestão democrática; 4. Responsabilizar-se pela organização escolar; 5. Desenvolver visão sistêmica e estratégica
PEDAGÓGICA	6. Focalizar no ensino e aprendizagem; 7. Conduzir o planejamento pedagógico; 8. Apoiar pessoas no ensino e aprendizagem; 9. Coordenar gestão curricular e avaliação; 10. Promover clima propício ao desenvolvimento
ADMINISTRATIVO- FINANCEIRA	11. Coordenar atividades administrativas; 12. Zelar pelo patrimônio e espaços físicos; 13. Coordenar equipes de trabalho; 14. Gerir recursos financeiros da escola
PESSOAL E RELACIONAL	15. Cuidar e apoiar as pessoas; 16. Desenvolver-se pessoal e profissionalmente; 17. Comunicar-se e lidar com conflitos

ANEXO VII - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

CÓDIGO	NOME DA UNIDADE ESCOLAR	ETAPAS ATENDIDAS	VAGAS
001	E.M.E.I.E.F. Francisco Pergentino de Araújo Filho	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01
002	E.M.E.I.E.F. Lúcia de Fátima Moraes de Lucena	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01
003	E.M.E.F. Marina Gouveia	Ensino Fundamental II	01
004	Creche Municipal Lúcia de Fátima Moraes de Lucena	CRECHE	01

CÓDIGO	NOME DA UNIDADE ESCOLAR	ETAPAS ATENDIDAS	VAGAS
005	Creche Municipal Profª Dilene Dantas de Medeiros Lucena	CRECHE	01

TOTAL DE VAGAS 05

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DETALHADO DAS ETAPAS

1ª ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS

ATIVIDADE	PERÍODO	RESPONSÁVEL
Recebimento da documentação	Durante inscrições	Secretaria SME
Divulgação dos resultados	01 de agosto 2025	Secretaria SME

2ª ETAPA - ENTREVISTAS INDIVIDUAIS

DATA	HORÁRIO	CANDIDATO	ESCOLA	PRETENDIDA
11 de Agosto 2025	Início às 8h	A definir	Conforme inscrição	

INFORMAÇÕES DA 2ª ETAPA

CAMPO INFORMAÇÃO

Local Auditório da Secretaria Municipal de Educação

Duração 20 minutos por candidato

Comissão 3 membros especializados

3ª ETAPA – AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR

DATA: 13 DE AGOSTO DE 2025

CURSO DE FORMAÇÃO NO AVAMEC OBRIGATÓRIO

- **Módulo I - Legislação educacional**
 1. 1.1 Processo histórico da gestão escolar: aspectos legais e dispositivos jurídicos
 2. 1.2 Fundamentos da gestão democrática: CF 1988, LDB e PNE
 3. 1.3 Descentralização e autonomia da gestão escolar: formação cidadã e ética
 4. Atividade auto corrigível
 5. Referências
- **Módulo II - Gestão estratégica**
 1. 2.1 Gestão educacional, escolar, pedagógica e dos processos de aprendizagem
 2. 2.2 Avaliação dos indicadores educacionais internos e externos
 3. 2.3 Principais avaliações externas realizadas no Brasil
 4. Atividade auto corrigível
 5. Referências
- **Módulo III - Gestão dos aspectos pedagógicos: conceitos, funções e princípios**
 1. 3.1 Caracterização da sala de aula

2. 3.2 Estrutura física e pedagógica da sala de aula
3. 3.3 Organização do processo de ensino
4. 3.4 Especificidades dos estudantes
5. Atividade auto corrigível.

- **Módulo IV - Liderança docente organizacional**

1. 4.1 Liderança docente
2. 4.2 Gestão da aprendizagem
3. 4.3 Relações interpessoais
4. 4.4 Mediação de conflitos

Carga horária: 80 horas.

INFORMAÇÕES DO CURSO

CAMPO INFORMAÇÃO

Prazo Até 12 meses após nomeação

Modalidade EaD

Avaliação Certificação

ANEXO IX

MODELO DO FORMULÁRIO DE RECURSOS

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA BANCA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO - PSI, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR (A) ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL.

Eu, _____ candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Interno para a Função de Gestor(a) Escolar, venho solicitar revisão da análise do:

- () Resultado Preliminar da Homologação das Inscrições (homologação da inscrição).
- () Resultado Preliminar da **1ª ETAPA** (análise de títulos).
- () Resultado Preliminar da **2ª ETAPA** (entrevista);
- () Resultado Preliminar da **3ª ETAPA** (Apresentação do Plano de Gestão Escolar).
- () Resultado Preliminar da Classificação Obtida (classificação).

FUNDAMENTAÇÃO:

_____ - PB, ____ de ____ de 2025.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, classificado(a) no Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar da Rede Municipal de São Mamede-PB, regido pelo Edital PMSM nº 001/2025, DECLARO estar ciente e COMPROMETO-ME com as seguintes condições:

Participar integralmente do Curso de Formação para Gestores Escolares, conforme estabelecido no item 8º deste Edital

Cumprir o prazo máximo de 12 (doze) meses após a nomeação para conclusão do curso, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

_____- PB, ____ de ____ de 2025.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO XI - TERMO DE DISPENSA DO CURSO DE FORMAÇÃO**TERMO DE DISPENSA DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES**

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, brasileira(o), classificado(a) no Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar da Rede Municipal de São Mamede-PB, regido pelo Edital PMSM nº 001/2025, venho requerer DISPENSA da participação no Curso de Formação para Gestores Escolares de 80 horas, visto que detenho o certificado de conclusão do curso da plataforma AVAMEC.

**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 21/2025 DE 29 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a convocação da 8ª Conferência Municipal de Saúde.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o art. 1º da Lei nº 8.142/90,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 8ª Conferência Municipal de Saúde, a ser realizada de forma municipal no dia 29 de agosto de 2025 no município de São Mamede-PB.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SÃO MAMEDE, EM 29 DE JULHO DE 2025.



FRANCISCO DAS CHAGAS LOPES DE SOUZA FILHO
Prefeito Constitucional