



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal nº 1.019, de 22 de Dezembro de 2014.

Nº. 1.334/2023, CUITÉ – QUARTA - FEIRA, 11 DE OUTUBRO DE 2023



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Cuité
Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Constitucional de Cuité

GRAZIELLE DE SOUTO PONTES
Secretária Municipal de Administração

PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA
Procurador Geral do Município

EDIÇÃO
LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA
Chefe do Gabinete – Editora Chefe

SEÇÃO 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 1.931 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO DIA 13 DE OUTUBRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, usando a atribuição que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o feriado nacional de 12 de outubro, na próxima quinta-feira e o Decreto nº 1.912 de 30 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Calendário de Feriados no Município de Cuité, referente ao exercício de 2023;

CONSIDERANDO também a não suspensão dos serviços oferecidos à população e assegurando o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido **PONTO FACULTATIVO** no dia 13 de outubro de 2023 (sexta-feira), nas repartições públicas Municipais, devendo ser preservado o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Cuité - PB, em 11 de outubro de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

DECRETO Nº 1.932 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA FEITA PELA PREFEITURA ATRAVÉS DE CARROS-PIPA.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ – PB**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cuité.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o abastecimento de água através de carros-pipa feita pela prefeitura;

CONSIDERANDO a escassez de água e a ausência rede de abastecimento em grande parte do nosso Município sobretudo na zona rural,

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de meios alternativos para o enfrentamento a crise hídrica em nosso Município,

CONSIDERANDO que o Município de Cuité é o sexto maior território do Estado da Paraíba devendo o Município adotar políticas públicas para o enfrentamento a crise hídrica, sobretudo na zona rural.

RESOLVE:

Art.1º - Este Decreto regulamenta a atividade de distribuição e abastecimento de água através de carros-pipa pelo Município de Cuité.

Art. 2º - O serviço de distribuição e abastecimento de que trata esse Decreto será feito de forma gratuita, pela Prefeitura Municipal de Cuité, mediante requerimento protocolado junto a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento.

§1º. – O requerimento será formulado nos termos do anexo I, devendo este ser acompanhado de cópia de RG, CPF e comprovante de residência do requerente.

Art. 3º - A distribuição de água seguirá a ordem cronológica dos requerimentos protocolados junto Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento.

§1º. A Prefeitura terá um prazo de até 60 dias, contados do requerimento, para realizar o abastecimento, podendo o referido prazo ser prorrogado em casos previamente justificados pela secretaria.

§2. A lista com a relação dos pedidos e ordem cronológica para abastecimento será publicada no mural da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento, sendo está atualizada a cada 15 dias.

§3º. A quantidade disponibilizada para o abastecimento será definida pela Secretaria de Abastecimento observando a capacidade de armazenamento dos reservatórios e a necessidade do requerente.

§4º. Para outro abastecimento o requerente deverá realizar nova solicitação, obedecendo sempre a ordem cronológica dos pedidos.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Cuité - PB, em 11 de outubro de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito



ANEXO I
(MODELO DE REQUERIMENTO)

REQUERIMENTO PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA	
Nome:	
RG:	CPF:
Endereço para abastecimento:	
Quantidade solicitada:	
Cuité ____ de ____ de ____	
Assinatura do requerente	
Recebido em ____/____/____	
Assinatura do Servidor	

DECRETO Nº 1.933 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO TELETRABALHO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o avanço tecnológico, notadamente a partir da implantação do processo eletrônico, possibilita o trabalho remoto ou à distância;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito do Poder Executivo Municipal, de modo a definir critérios e requisitos para a sua prestação;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o servidor e para a sociedade;

Art. 1º - As atividades dos servidores dos órgãos do Poder Executivo Municipal podem ser executadas fora de suas dependências, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, termos e condições estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

Art. 2º - São objetivos do teletrabalho:

- I – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho dos servidores;
- II – promover meios para atrair, motivar e comprometer os servidores com os objetivos da instituição;
- III – economizar tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Poder Executivo;
- V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento; e
- VI – possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

Art. 3º - A realização do teletrabalho é facultativa, sendo a concessão desta, um ato discricionário dos órgãos do Poder Executivo e dos gestores das Secretarias Municipais, e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

**CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

Art. 4º - Compete ao gestor da Secretaria indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – é vedada a realização de teletrabalho pelos servidores em estágio probatório; que tenham subordinados; e que tenham sofrido penalidade disciplinar nos termos da Lei municipal 281/1992, nos dois anos anteriores à indicação;

II – terão prioridade os servidores com deficiência;

III – terão preferência, dentre os servidores sem deficiência, aqueles que tenham demonstrado comprometimento com as tarefas recebidas e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

IV – o limite de servidores em teletrabalho, por Secretaria, é de 30% da respectiva lotação, admitida excepcionalmente a extensão a 50%, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal;

V – é facultada a realização de revezamento entre os servidores em regime de teletrabalho; e

VI – será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§1º A autorização para realização de atividades em regime de teletrabalho depende de aprovação formal da Chefe do Poder Executivo Municipal, com registro nos assentamentos funcionais do servidor, mediante portaria ou outro ato equivalente, podendo esta ser revogada a qualquer tempo.

§2º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

§3º Os limites previstos no IV, deste artigo, não se aplicam aos casos extraordinários, tais como pandemia e estado de calamidade pública, no qual o Chefe do Poder Executivo poderá alterar o regime de prestação de serviço do servidor para teletrabalho de forma ilimitada e unilateral, para continuidade dos serviços públicos.

Art. 5º - Os órgãos do Poder Executivo podem estabelecer para os servidores em teletrabalho meta de desempenho, a fim de otimizar as atividades remotas.

Art. 6º - O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao órgão e/ou ao secretário estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 9º, *caput*, e parágrafo único, deste Decreto.

Art. 7º - São atribuições da chefia imediata do servidor, em conjunto com os Secretários, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 8º - Os órgãos do Poder Executivo devem exigir dos servidores autorizados a realizar teletrabalho que:

I – cumpram, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo secretário da pasta;

II – atendam às convocações para comparecimento às suas dependências, sempre que houver necessidade da unidade e/ou interesse da Administração;

III – mantenham telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV – consultem diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou qualquer outro sistema eletrônico utilizado pelo Poder Executivo Municipal;

V – mantenham a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – reúnam-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados (parciais e finais) e obter orientações/informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos; e

VII – retirem processos e demais documentos das suas dependências, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e os devolvam íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade.

Art. 9º - Em caso de descumprimento de alguma das exigências contidas no artigo antecedente, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao Secretário da Pasta.

Parágrafo único. O Secretário da pasta, considerando improcedentes os esclarecimentos prestados, recomendará ao prefeito a suspensão da participação do servidor no teletrabalho, temporária ou definitivamente, podendo também o ato de concessão ser revogado a qualquer tempo a bem do interesse público, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10º - O servidor é responsável por providenciar e manter estruturas físicas e tecnológica necessárias e adequadas à realização do teletrabalho.

Art. 11º - Compete às unidades de tecnologia da informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos do Poder Executivo, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 12º - O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 13º - O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, desautorizar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores.

Art. 14º - Os órgãos do Poder Executivo poderão editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.

Art. 15º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Cuité - PB, em 11 de outubro de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

DECRETO Nº 1.934 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DOS CANDIDATOS À DIREÇÃO DE INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federal e Estadual, bem como legislação pertinente:

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, ao definir no seu artigo 206, a gestão democrática do ensino público;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e base da Educação Nacional, Art. 3º, VIII, que trata da gestão democrática no ensino público;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/2014, e o Plano Municipal de Educação conforme a Meta 19, Lei nº 1.033/2015, no que tange a gestão democrática;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO que a complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do *caput* do art. 5º da mesma Lei;

CONSIDERANDO o compromisso com a educação de qualidade social, inclusiva, democrática e participativa, com seus alicerces nos direitos e valores humanos;

CONSIDERANDO o compromisso das escolas e das famílias, e assim, a parceria com os diversos setores da sociedade civil e a intersetorialidade, para o desenvolvimento da educação municipal;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade do município se adequar aos critérios estabelecidos pela Lei Federal 14.113/2020, e que o Município, para fazer jus a complementação dos Estados, Distrito Federal e Municípios, que será distribuída pela 1ª vez em 2023.

DECRETA:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Regulamenta, nos termos da Constituição Federal, art. 206, Lei nº 14.113/2020 e Lei nº 9.394/96, a forma e os critérios de escolha e nomeação dos

ocupantes dos cargos ou função de Gestão Escolar das instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Para os efeitos deste Decreto, os cargos ou funções de Direção Escolar são Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto.

§ 2º Assim, nos termos deste Decreto, sempre que se referi a Gestor Escolar, refere-se também a Gestor Escolar Adjunto.

Art. 2º - Os Gestores Escolares das instituições de ensino da Rede Municipal serão selecionados e nomeados de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, nos termos deste Decreto.

Art. 3º - A investidura nas funções de Gestor e Vice, das Escolas da Rede Municipal, dar-se-á através de processo seletivo, com critérios definidos no presente Decreto.

Art. 4º - O Processo seletivo será realizado através de Edital publicado e divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, onde constará todos os esclarecimentos, determinados por esse Decreto.

§ 1º - Para desenvolver o processo de seleção de gestor escolar, a Secretaria Municipal de Educação irá compor uma equipe técnica de competência e idoneidade comprovadas.

Art. 5º - Para participar do processo seletivo o candidato deverá obedecer aos seguintes critérios técnicos das instituições de ensino:

§ 1º - Poderão candidatar-se aos cargos de Gestores Escolares e Vice Gestores Escolares das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade de Cuité-PB, Profissionais de Educação, que sejam servidores efetivos ou não, interessados na investidura do cargo em processo de seleção da Secretaria Municipal de Educação de Cuité-PB que comprovarem ter:

- I - Experiência comprovada de 2 (dois) anos de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- II - Curso de nível superior completo em Pedagogia, com Licenciatura em qualquer outra área em educação com pós-graduação em Gestão Escolar;
- III - Licenciatura em qualquer outra área em educação com pós-graduação em gestão escolar;
- IV - Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;
- V - Não ocupar cargo eletivo;
- VI - Dedicção exclusiva de 40 horas semanais no cargo que concorrer.

Parágrafo único - Considerar-se-ão impedidos de participar do processo seletivo, de acordo com o disposto no *caput* do presente artigo, os candidatos que tenham sofrido condenação em processo criminal transitado em julgado ou em Processo Administrativo Disciplinar ou ainda, que tenham participação comprovada em irregularidades administrativas.

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 6º - A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, princípio inscrito no Artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal e nos Artigos 14, 64 e 67 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei 9394/96, será exercido na forma deste Decreto obedecendo aos seguintes preceitos:

- I - Corresponsabilidade entre Poder Público e Sociedade na gestão dos conselhos democraticamente instituídos;
- II - Autonomia pedagógica e administrativa da escola, mediante organização e funcionamento do Projeto Político, Pedagógico e do PDE - Plano Desenvolvimento Escolar;
- III - Transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos.
- IV - Eficiência no uso dos recursos financeiros;
- V - Liberdade de organização de segmentos da Comunidade Escolar, Associações, Grêmios ou outras formas;

Art. 7º - A Gestão Democrática norteará todas as ações de planejamento, elaboração, organização, execução e avaliação das políticas educacionais, englobando:

- I- Plano Municipal de Educação;
- II- Elaboração de regimentos escolares;
- III- Avaliação da aprendizagem dos educandos, do desempenho dos profissionais da educação, na forma do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV- Respeito à autonomia de organização dos segmentos da comunidade escolar;
- V- Pelo cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
- VI- Pela utilização de concepções, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seus educandos e que resultem em maior eficácia e qualidade nos processos de ensino e aprendizagem.

Art. 8º - Apesar da Gestão Democrática instituído por esta, o Município é a instituição responsável pela organização do sistema educacional e também o seu financiador.

DA AUTONOMIA DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º - A administração das Unidades Escolares será exercida pelo Gestor, em consonância com as deliberações com o Conselho Escolar, respeitadas as disposições legais.

Art. 10º - Compete ao Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar:

- I- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II- Coordenar, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as Políticas Públicas dos órgãos educacionais, e outros processos de planejamento;
- III- Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- IV- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- V- Dar conhecimento a comunidade escolar as normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- VI- Submeter ao Conselho Escolar, Comunidade Escolar e Professores para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados a Unidade Escolar;
- VII- Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- VIII- Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógico e técnico administrativo-financeiras desenvolvido na escola;
- IX- Apresentar, anualmente, a Secretaria de Educação do Município e a comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;
- X- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.
- XI- Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aulas e horas-atividade estabelecidos;
- XII- Disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoio Pedagógico Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;
- XIII- Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica escolar;
- XIV- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI- Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XVII- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
- XVIII- Promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógica administrativa no âmbito escolar;
- XIX- Supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional, sob orientação do Departamento de Educação;
- XX- Participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar e Departamento de Educação para aprovação.

Parágrafo único – Os Gestores Escolares que serão selecionados, devem atuar de acordo com as competências gerais e específicas, cumprindo a matriz de atribuições previstas no parecer CNE/CP Nº: 4/2021 de 11 de maio de 2021 que estabelece a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC Diretor Escolar).

DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO

Art. 11º - O processo de seleção de Gestores Escolares com critérios técnicos por mérito e desempenho será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Cuité-PB, por iniciativa própria ou em parceria com instituições públicas ou privadas e organizações sociais sem fins lucrativos, objetivando a seleção de gestores escolares das escolas municipais da rede pública de ensino.

Art. 12º - O processo seletivo para Gestores Escolar e Vice Gestores Escolar será realizado em 04 (quatro) etapas:

- I – Primeira etapa:** homologação das inscrições, de caráter eliminatório
- II – Segunda etapa:** entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.
- III - Terceira etapa:** Apresentação escrita do Plano de Gestão Escolar – PGE, de caráter eliminatório e classificatório
- IV - Quarta etapa:** análise curricular, de caráter classificatório.

§ 1º - Esta etapa é eliminatória e determina se a solicitação de inscrição será ou não deferida. Nesta etapa serão conferidos os documentos requisitados no ato da solicitação da inscrição.

§ 2º - Na entrevista, o candidato será avaliado por critérios previamente estabelecidos em edital. A entrevista versará sobre experiência profissional do candidato(a) e sua compatibilidade com as atribuições da função que irá exercer.

§ 3º - No Plano de Gestão Escolar será analisado os eixos contidos no edital.

§ 4º - Na análise curricular, o candidato será avaliado através de títulos devidamente comprovados conforme estabelecido no edital.

§ 5º - A classificação final do processo seletivo para Gestor Escolar se dará mediante o somatório da pontuação obtida pelos candidatos conforme o edital.

§ 6º - As etapas do processo seletivo para Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar serão realizadas por uma Comissão constituída por membros, com elevada experiência, nomeada em portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, em datas estabelecidas em edital a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – A não entrega da documentação exigida conforme o edital, e/ou desistência ou o não comparecimento à entrevista, implicará em eliminação automática.

NOMEAÇÃO

Art. 13º - A nomeação dos Gestores Escolares e Vice Gestores, bem como sua destituição, será de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, formalizada por ato próprio, obedecida a legislação pertinente.

§ 1º – Em não havendo candidato aprovado nos termos estabelecidos neste Decreto, a Secretaria Municipal de Educação, solicitará ao Chefe do Poder Executivo a nomeação de um Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar até o término do prazo destacado deste Decreto para o exercício da função.

§ 2º - No curso do prazo estabelecido neste Decreto para o exercício da função de Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar, em havendo a abertura de novas escolas, o Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a nomear o Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar até a realização de novo processo seletivo unificado.

§ 3º - Na ocorrência de qualquer tipo de licença ou autorização de afastamento do Gestor Escolar previstos na legislação municipal, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, temporário pelo período que durar o afastamento do titular.

Art. 14º - Os Gestores escolares nomeados receberão remuneração de acordo com a lei complementar municipal Nº 793, de 31 de dezembro de 2009 que instituiu o (PCCR) – Plano de Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal.

DO MANDATO

Art. 15º - O exercício da função do Gestor Escolar corresponde a mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por mais um mandato.

Parágrafo único: Após transcorridos os 02 (dois) anos de gestão, o Gestor Escolar poderá ser reconduzido pelo chefe do Poder Executivo para um mandato de mais 02 (dois) anos desde que tendo cumprido todos os requisitos.

Art. 16º - A recondução vai depender de um estudo avaliativo de desempenho, realizado 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.
- VI- O Gestor Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, do/s curso/s de formação de Gestores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.
- VII - O Gestor Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17º - A vacância da função de Gestor Escolar ocorre por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º - Este Decreto aplica-se às Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cuité-PB.

Art. 19º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuité - PB, em 11 de outubro de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

PORTARIA Nº 594/GAPRE, DE 11 DE OUTUBRO DE 2023.

INSTITUI A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO DOS CANDIDATOS DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR E VICE GESTOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ-PB.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 281/92 e,

CONSIDERANDO o Ofício Nº 45/2023/SME de 11 de outubro de 2023 e o Decreto nº 1.934 de 11 de outubro de 2023,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Processo de Seleção de Gestor Escolar da Rede Pública de Ensino no Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos do Processo Seletivo para o cargo de Gestor Escolar e vice Gestor Escolar das Instituições da Rede Municipal de Ensino, os seguintes membros:

§ 1º - 02 (dois) Representantes do Poder Executivo Municipal:

- a) Grazielle de Souto Pontes Haus - Secretária Municipal de Administração;
- b) Aline Niéble Souza Santos – Secretária Municipal de Educação.

§ 2º - 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Educação;

- a) Paulo Henrique Santos da Silva;
- b) Maria de Lourdes da Silva Costa.

§ 3º - 02 (dois) Representantes do Conselho Municipal de Educação:

- a) Ebenezer Robson Ferreira da Silva;
- b) Emilene de Vasconcelos Dantas Lima.

§ 4º - (01) um Representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS-FUNDEB):

- a) Dandara Virgínia Machado Vieira.

Cuité-PB, em 11 de outubro de 2023.

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sala da Secretária



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ - PARAÍBA (PB)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO DE GESTORES E VICE GESTORES ESCOLARES – GESTÃO DEMOCRÁTICA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições regimentais presentes nos termos do artigo 14 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e do decreto nº 1934 /2023, torna público o Processo Seletivo para o provimento dos cargos de gestor escolar e vice gestor escolar da Rede Municipal de Educação de Cuité-PB.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Processo Seletivo para os cargos de gestor escolar e vice gestor escolar nas Instituições Educacionais Municipais de Cuité-PB, será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, baseado no que dispõe o decreto N°1.934/2023, publicado no Diário Oficial Municipal disponível no endereço eletrônico (<https://cuite.pb.gov.br/>).
- 1.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do link do site oficial do Município: <https://cuite.pb.gov.br/>

2. DAS VAGAS

Serão ofertados no processo seletivo para gestor e vice gestor das instituições educacionais municipais de Cuité/PB um total de 26 vagas, distribuídas conforme segue o quadro abaixo:

Núcleo / Escolas	Gestor / Vagas	Vice Gestor / Vagas	Carga Horária (CH)	Vencimento (R\$)
Escolas - anos iniciais	09	04	40h	Vencimento atual conforme tabela de

				progressão do PCCR + Gratificação expressa no PCCR
Escolas - anos finais	02	02	40h	Vencimento atual conforme tabela de progressão do PCCR + Gratificação expressa no PCCR
Creches Municipais	06	03	40h	Vencimento atual conforme tabela de progressão do PCCR + Gratificação expressa no PCCR
Total	17	09	-	-

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Os(as) candidatos(as) solicitarão inscrição e entregarão presencialmente a documentação exigida na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Samuel Furtado, S/N, centro, Cuité / PB, respeitando o período para solicitação de inscrição previsto no cronograma deste edital e a inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas em edital.
- 3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do "Requerimento de Inscrição" e juntada de documentos, conforme modelo disponível no Anexo II do presente edital e as informações constantes no "Requerimento de Inscrição" são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Cuité de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.
- 3.3. Antes da efetuação da inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos, certificando-se de preencher todos os requisitos exigidos, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo;
- 3.4. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea

- 3.5. Após o fim do período das inscrições, o resultado da homologação dos inscritos, bem como as demais etapas previstas neste edital, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Cuité / PB.
- 3.6. O candidato só poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo de Gestor Escolar ou Vice Gestor Escolar e deverá, obrigatoriamente, estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Educação.
- 3.7. A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento de Inscrição que possa comprometer a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- I - Cópia do documento de Identidade (RG);
 - II – Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - III - Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 - IV - Diploma do curso superior em Pedagogia ou Licenciatura em Educação, reconhecido pelo MEC;
 - V – Diploma ou Certificado de conclusão de pós-graduação em Gestão Escolar (aos candidatos que não possuem licenciatura em pedagogia);
 - VI – Comprovante de Residência;
 - VII – Reservista (Aos candidatos de sexo masculino).
 - VIII - Certidões emitidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando os requisitos constantes nos subitens 5.1.1, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.9.
- 4.1. As inscrições, os requisitos e os documentos serão previamente analisados pela Banca Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados por meio da publicação no site oficial do Município de Cuité, na data prevista em cronograma para “homologação das inscrições”;
 - 4.2. A não entrega da documentação exigida conforme edital e/ou desistência ou não comparecimento a entrevista implicará em eliminação automática.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderão candidatar-se aos cargos de Gestores Escolares e Vice Gestores Escolares das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino

da Cidade de Cuité-PB, Profissionais de Educação, que sejam servidores efetivos ou não, interessados na investidura do cargo e que comprovem ter os requisitos mínimos previstos em edital, a saber:

- 5.1.1. Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- 5.1.2. Possuir curso de nível superior completo em Pedagogia ou licenciatura em qualquer outra área de educação, desde que acrescida de pós-graduação em gestão escolar;
- 5.1.2.1. Poderão inscrever-se os candidatos que estiverem cursando a pós-graduação em gestão escolar, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC.
- 5.1.2.2. A especialização em Gestão Escolar deverá ter início anterior ao lançamento do edital e prazo de conclusão até no máximo 18 meses (dezoito meses) contados do início da gestão.
- 5.1.2.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove ter cursado ou estar cursando pós-graduação em gestão escolar com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão e a não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.
- 5.1.3. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares, de acordo com a legislação, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;
- 5.1.4. Não estar respondendo processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual e municipal no ato da inscrição;
- 5.1.5. Não ocupar cargo eletivo;
- 5.1.6. Ter domínio de informática;
- 5.1.7. Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;
- 5.1.8. Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder.
- 5.1.9. Não estar em afastamento, readaptado ou em licença conforme as normas vigentes.

6. DO PROCESSO SELETIVO E ETAPAS DA SELEÇÃO

O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

- 6.1. O processo de seleção será composto de 04 (quatro) etapas:

I – Primeira etapa: homologação das inscrições, de caráter eliminatório

II – Segunda etapa: entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

III - Terceira etapa: Apresentação escrita do Plano de Gestão Escolar – PGE, de caráter eliminatório e classificatório

IV - Quarta etapa: análise curricular, de caráter classificatório.

6.1.1. Primeira etapa: homologação das inscrições

Esta etapa é eliminatória e determina se a solicitação de inscrição será ou não deferida. Nesta etapa serão conferidos os documentos requisitados no ato da solicitação da inscrição. Não serão aceitas solicitações de inscrição sem a documentação requisitada, com apenas parte dos documentos solicitados, ou com documentos ilegíveis, fora de validade ou ilegítimos.

6.1.2. Segunda etapa: entrevista

A entrevista dos candidatos será realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, dentro das datas previstas no cronograma anexo em edital. A entrevista versará sobre a experiência profissional do candidato(a) e sua compatibilidade com as atribuições da função que irá exercer. A ordem das entrevistas se dará por ordem alfabética dos inscritos e se estenderá até a última entrevista. A pontuação a ser obtida por meio da entrevista será de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde os candidatos devem obter nota igual ou maior que 50 (cinquenta) pontos para serem aprovados nesta etapa.

A terceira etapa terá caráter classificatório e eliminatório, de modo que os resultados indicarão os que participarão da quarta e última etapa.

6.1.3. Terceira Etapa: Escrita e apresentação do Plano de Gestão Escolar

Consiste na escrita e apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE), considerando os seguintes eixos:

- a) Eixo 1: gestão participativa/democrática;
- b) Eixo 2: gestão pedagógica;
- c) Eixo 3: gestão de pessoas;
- d) Eixo 4: gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiro.

6.1.3.1. A redação do PGE deverá considerar as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em sua formatação, e serão consideradas para avaliação, de forma eliminatória, a escrita, apresentação e defesa do PGE. O plano deverá indicar a qual núcleo / modalidade de ensino o candidato está concorrendo e não deve conter nada que o identifique, sob pena de desclassificação do certame;

6.1.3.2. A apresentação acontecerá de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação, nas datas dispostas em cronograma anexo ao edital. Será expositiva e terá duração de 30 minutos por candidato, nos quais 20 minutos será de explanação do PGE e 10 minutos de comentários da comissão.

6.1.3.3. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

- 6.1.3.3.1. Conteúdo (0 a 10 pontos)
- 6.1.3.3.2. Viabilidade (0 a 10 pontos);
- 6.1.3.3.3. Metas e ações (0 a 20 pontos);
- 6.1.3.3.4. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
- 6.1.3.3.5. Exposição coerente (0 a 10 pontos).

6.1.3.3. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos nos critérios de conteúdo, viabilidade, segurança e domínio na defesa e exposição coerente.

6.1.3.4. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 20 (vinte) pontos no critério de metas e ações.

6.1.3.5. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado. Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.1.3.6. Em caso de empate na análise do PGE, serão observados os requisitos na seguinte ordem:

- I - A idade (em anos completos) do candidato até a data de inscrição;
- II - As metas, objetivos e ações propostas pelo candidato no PGE, que contemplem pontos importantes no Plano Municipal de Educação (PME).
- III - O candidato com maior tempo de exercício no magistério público municipal.

6.1.4. Quarta Etapa: Análise Curricular

A análise curricular será realizada pela comissão do Processo Seletivo.

Para análise curricular, o candidato deverá trazer presencialmente os comprovantes relativos aos títulos curriculares, previstos na sequência estabelecida no anexo III, em que se encontra a pontuação atribuída, a pontuação máxima para cada item e o que será aceito como documento comprobatório para os elementos do currículo. A etapa terá caráter somatório, de modo que, ao fim desta fase, resultará a classificação final.

7. DO RESULTADO FINAL

- 7.1. O Resultado Final do processo seletivo de gestores escolares será o somatório da pontuação das quatro etapas, sendo a nota final obtida por média aritmética simples. Ficam desclassificados os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima de 60 pontos nas etapas anteriores ao resultado final;
- 7.2. No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício no Magistério público municipal; em novo empate será levado em consideração a maior idade dentre os candidatos;
- 7.3. A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 22/12/2023 no site oficial da Prefeitura Municipal de Cuité;
- 7.4. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação;
- 7.5. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo publicado site oficial da Prefeitura Municipal de Cuité na data de 28/12/2023.

8. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE PARA O CARGO DE GESTOR E VICE GESTOR ESCOLAR

São requisitos necessários para a nomeação:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- II - Ter idade mínima de 21 anos;
- III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V - Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- VI - Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder – possuir dedicação exclusiva (40 horas semanais) ao cargo concorrido;
- VII - Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar.

- 8.1. A nomeação dos Gestores Escolares e Vice Gestores, bem como sua destituição, será de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, formalizada por ato próprio, obedecida a legislação pertinente.
- 8.2. Em não havendo candidato aprovado nos termos estabelecidos neste edital, a Secretaria Municipal de Educação, solicitará ao Chefe do Poder Executivo a nomeação de um Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar até o término do prazo deste edital.
- 8.3. No curso do prazo estabelecido no edital para o exercício da função de Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar, em havendo a abertura de novas escolas, o Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a nomear o Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar até a realização de novo processo seletivo unificado.
- 8.4. Na ocorrência de qualquer tipo de licença ou autorização de afastamento do Gestor Escolar previstos na legislação municipal, será nomeado pelo chefe do poder executivo um gestor escolar temporário pelo período que durar o afastamento do titular.
- 8.5. A Secretaria Municipal de Educação não se obriga a convocar todos os candidatos selecionados e classificados para a função de gestor e vice gestor, estando a convocação dos candidatos condicionada a necessidade existente em cada Unidade Escolar.

9. DO MANDATO

- 9.1. O exercício da função de Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar corresponde a mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por mais um mandato.
- 9.2. Após transcorridos os 02 (dois) anos de gestão, o Gestor Escolar e o Vice Gestor Escolar poderão ser reconduzidos pelo chefe do Poder Executivo para um mandato de mais 02 (dois) anos desde que tendo cumprido todos os requisitos.
- 9.3. A recondução vai depender de um estudo avaliativo de desempenho, realizado 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.

VI - Os gestores e vice gestores escolares em exercício deverão participar, assiduamente, do/s curso/s de formação de Gestores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.

VII – O Gestor e Vice Gestor Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

A vacância da função de Gestor e Vice Gestor ocorre por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

10. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

A publicação deste Edital, anexos, eventuais retificações, instruções, comunicações e convocações, dos resultados de todas as etapas e fases e homologação serão feitas no Diário Oficial do Município de Cuité / PB de acordo com o cronograma constante no edital.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações, no período de 16 a 18 de outubro 2023.

Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviado e-mail para o endereço eletrônico sme@cuité.pb.gov.br contendo a indicação do item/subitem que seja objeto de impugnação.

Os eventuais pedidos de impugnação e casos omissos, serão analisados e julgados pela Comissão Municipal formada de acordo com o decreto nº 1934/2023

Ao término da apreciação das solicitações de impugnação a Comissão Municipal para o concurso encaminhará no endereço de e-mail do solicitante, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

O pedido de Impugnação deverá ser formulado com a devida identificação do impugnante, nos moldes do artigo 5º inciso IV, da Constituição Federal. (Vedado ao anonimato), sob pena de não análise do pedido.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Gestor Escolar
- 12.2. No ato da posse o gestor e vice gestor assinará Termo de Compromisso, em que se comprometerá a participar de cursos de formação para gestores da

educação pública municipal ao longo de sua gestão, bem como, atender reivindicações, exigências e convites da Secretaria Municipal de Educação.

- 12.3. A Secretaria Municipal de Educação poderá propor ao Prefeito Constitucional a exoneração do Gestor e Vice Gestor quando ocorrer:

I - Descumprimento de determinações explícitas no regulamento de suas funções legais;

II - Incorrência em ilícitos penais, civis ou administrativos.

- 12.4. Compete à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, nos termos deste edital, regulamentar, se necessário, através de resolução ou instrução normativa, normas complementares ou necessárias à realização ou andamento do processo seletivo.

13. ANEXOS

Integram este edital os seguintes anexos:

I - Cronograma do Processo Seletivo

II - Requerimento de Inscrição

III - Tabela de títulos

Cuité – PB, 11 de outubro de 2023


Aline Nieble de Souza Santos
Secretaria Municipal de Educação
066.502.394-43

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE GESTOR/VICE GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL

Nome do (a) Candidato (a):

Data de Nascimento: ___/___/___ CPF: _____

RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Emissão: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Titulação Acadêmica (Formação):

Possui outro cargo, emprego ou função pública ou privada?

() SIM () NÃO

Núcleo de ensino pretendido pelo candidato:

() Escolas – Anos Iniciais () Escolas – Anos Finais () Creches Municipais

Qual cargo deseja se escrever:

() Gestor Escolar () Vice Gestor Escolar

Cuité-PB, ___/___/___

Assinatura do Candidato

ANEXO I: CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do Edital	11 de outubro de 2023
Período para apresentação de solicitação de impugnação do edital	16 a 18 de outubro de 2023
Período de resposta aos pedidos de impugnação do edital	19 a 27 de outubro de 2023
Solicitação de Inscrições	06 a 10 de novembro de 2023
Homologação das Inscrições	17 de novembro de 2023
Entrevistas	20 a 22 de novembro de 2023
Entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar - PGE	28 a 30 de novembro de 2023
Análise Curricular	04 a 08 de dezembro de 2023
Resultado Parcial	22 de dezembro de 2023
Interposição de recursos ao Resultado Final	26 de dezembro de 2023
Resultado Final do Processo Seletivo (Após Recursos)	28 de dezembro de 2023

ANEXO III - TITULAÇÃO

Formação Acadêmica / Cursos / Titulação	Documento Comprobatório	Pontos
Doutor em Educação	Cópia frente e verso de diploma de doutorado	20
Mestrado em Educação	Cópia frente e verso de diploma de mestrado	15
Especialização em gestão escolar	Cópia frente e verso de diploma ou certificado de conclusão do curso de especialização (com CH mínima de 360 horas)	10
Especialização em educação (áreas afins)	Cópia frente e verso de diploma ou certificado de conclusão do curso de especialização (com CH mínima de 360 horas)	10
Experiência em gestão escolar	Declaração de experiência em gestão escolar em escolas da Rede Municipal de Educação	10 por ano de experiência (podendo contar até 30 pontos)
Cursos de formação continuada em gestão escolar com carga horária igual ou superior a 80 horas	Certificado de conclusão do curso de formação em gestão escolar	10
Cursos de formação continuada em educação com carga horária igual ou superior a 120 horas	Certificado de conclusão do curso de formação em educação	05
		Total: 100 pontos

IMPrensa Oficial Municipal:

Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 3372-2447 – (83)3372-2246.

www.cuite.pb.gov.br; prefeitura@cuite.pb.gov.br

