



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 05/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA SELEÇÃO DE GESTORES  
ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE  
MARÍ/PB.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ-PB torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, com sede na Rua: Antônio de Luna Freire, 146, Centro, Marí /PB , o Processo Seletivo Interno, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar e gestor adjunto, de acordo com a Lei Municipal 1136/2022, da Resolução Nº 004/2022 do CME do Município de Marí, e em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com a Lei Municipal nº 1033/2019 (PCCR do Magistério Municipal), a Meta 19 da Lei Federal nº 13.005/2014 do Plano Nacional da Educação, na Lei Municipal nº 909/2015 (Plano Municipal da Educação) e por fim, no § 1º do Art. 14, da Lei 14.113/2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, no qual se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O presente processo trata da abertura e regramento de processo seletivo simplificado para contratação de Gestor e Gestor Adjunto, objetivando suprir a necessidade do preenchimento dos respectivos cargos, cujas unidades escolares e creches se encontram subordinadas à da Secretaria Municipal de Educação de Marí-PB.

1.2. O presente processo seletivo selecionará 20 (vinte) candidatos para o cargo de Gestor e 14 (quatorze) candidatos para o cargo de Gestor Adjunto.

1.3. As vagas contidas no item 1.2 referentes aos cargos de **Gestor**, serão distribuídas nos termos previstos nos arts. 30 e 32, ambos da Lei 9.394/1996, da seguinte forma:

UNIDADES	ZONA URBANA	ZONA RURAL
EDUCAÇÃO INFANTIL / CRECHES	03	01
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAS	09	04
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	01	0
EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS	0	02
<b>SUBTOTAL DE VAGAS</b>	<b>13</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>20</b>	



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.4. As vagas contidas no item 1.2 referentes aos cargos de **Gestor Adjunto**, regulamentadas nos moldes da Lei Municipal 1.136/2022, serão distribuídas nos termos previstos nos arts. 30 e 32, ambos da Lei 9.394/1996, da seguinte forma:

UNIDADES	ZONA URBANA	ZONA RURAL
EDUCAÇÃO INFANTIL / CRECHES	03	00
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAS	07	01
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	01	0
EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS	0	02
<b>SUBTOTAL DE VAGAS</b>	<b>11</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>14</b>	

## **2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

2.1 São requisitos para a designação da função de Gestor e/ou Gestor Adjunto das escolas e creches públicas municipais em observância ao disposto na Lei Municipal **Nº 1136/2022, art. 16 inciso I ao III**, no §1º do art. 67 da Lei 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional):

- I – Ser profissional do Grupo Ocupacional do Magistério – conforme a Lei 1.044/2013, ou ocupante do cargo, provimento efetivo de educador infantil apenas para gestão das unidades de Educação Infantil;
- II - formação em nível superior em licenciatura plena ou graduação em pedagogia;
- III - experiência docente, de no mínimo, 02 (dois) anos letivos na unidade escolar até a data da inscrição;
- IV- plano de gestão aprovado pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo avaliativo.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas conforme cronograma apresentado neste edital:

- I – Preenchimento de formulário online com o envio de documentação comprobatória;
- II - Documentos RG/ou equivalente e CPF;
- III - Portaria de Nomeação do Grupo Ocupacional do Magistério;
- IV - Declaração de provimento efetivo para o cargo de Monitor de Creche (Educador Infantil);
- V - Diploma de nível superior em licenciatura plena ou Pedagogia;
- VI - Declaração de experiência docente de no mínimo, 02 (dois) anos letivos, até a data da inscrição;
- VII - Plano de Gestão Escolar (gestor e adjunto) entrega de acordo com o cronograma do edital.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2. Os documentos listados nos itens de I a VII serão entregues digitalizados, a partir de formulário eletrônico de inscrição e submissão de plano de gestão disponibilizado pela empresa organizadora do processo seletivo no link <https://teilen.com.br/consultoria/seletivo-gestores-escolares/>

3.3. O Plano de Gestão será enviado pelo candidato à função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto sem especificação da unidade escolar e/ou creche para qual concorrerá o cargo a partir de formulário eletrônico disponibilizado pela empresa organizadora do processo seletivo, modelo em anexo neste edital, no prazo estabelecido, no link supracitado.

3.4. As inscrições serão realizadas entre os dias 26 e 28 de novembro de 2024

3.5. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.6. O candidato deverá ler completamente o Edital, preencher total e corretamente o formulário de inscrição e fazer a opção pelo cargo e escola/creche a qual pretende concorrer, e preencher todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.

#### 4. **DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

4.2. Será eliminado o candidato que obtiver nota final inferior a 60% (sessenta por cento).

4.3. O candidato que não participar de qualquer uma das etapas desse processo estará automaticamente eliminado.

4.4. O presente processo seletivo terá as seguintes fases:

- 1ª Fase – Inscrição dos candidatos e envio da documentação comprobatória;
- 2ª Fase – Análise da documentação e homologação das inscrições;
- 3ª Fase – Prova objetiva e Submissão de Plano de Gestão;
- 4ª Fase – Análise do Plano de Gestão pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo;
- 5ª Fase – Divulgação do Resultado preliminar de aprovação do Plano de Gestão;
- 6ª Fase – Divulgação do Resultado Final.

4.5. A prova objetiva será realizada no dia 07 de dezembro de 2024, das 13h às 18h, contendo quatro horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 12h30 e fechamento às 13h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

4.6. O local de aplicação da prova objetiva será na Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Maria das Neves de Paula Arruda, localizada na Rua Napoleão Laureano, nº 461, Bairro Centro, CEP 58345-000, Marí/PB.

4.7. A prova objetiva será constituída de 20 (vinte) questões objetivas/de múltipla escolha, contendo cinco alternativas para cada questão (A, B, C, D e E) de modo que, cada questão somente conterà uma alternativa correta.

4.8. A prova objetiva versará sobre conhecimentos de:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I Responsabilidades e impactos da gestão em aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- II O papel do gestor como liderança;
- III Plano Nacional de Educação;
- IV Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);
- V Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- VI Lei Brasileira de Inclusão (LBI);
- VII Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- VIII A importância do Conselho Tutelar com a participação da comunidade;
- IX Unidade Executora e demais órgãos no desenvolvimento social e pedagógico
- X Tecnologia de Gestão Educacional
- XI Parâmetro de desempenho para Gestor escolar;
- XII Avaliação e Monitoramento da Educação

4.8.1 A prova objetiva será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando a pontuação de até 50 pontos, sendo atribuído 2,5 (dois pontos e meio) para cada questão acertada:

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTOS TOTAIS
Conhecimentos específicos (item 4.8)	20 objetivas	50,00

4.8.2 Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

4.8.2.1 Maior idade;

4.8.3 Será classificado para a análise de plano gestor, o candidato que atingir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos na prova objetiva.

4.9. O Plano de Gestão de caráter classificatório terá o seu conteúdo avaliado pela comissão externa do certame e eliminatório terá cinco critérios de avaliação, sendo cada um pontuado de 0 a 10 para cada item, permitindo uma pontuação máxima de 50,00 pontos:

ITEM	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA
Organização e Planejamento.	0 a 10
Criatividade nas ações e propostas.	0 a 10
Metas pedagógicas relacionadas com a realidade da unidade escolar.	0 a 1,0
Práticas inovadoras na Gestão Escolar.	0 a 10
Impacto do Plano na comunidade escolar.	0 a 10

4.10 A nota atribuída a prova objetiva será somada a nota atribuída à avaliação do Plano de gestão, formando a nota final do candidato.

4.11 Conforme cronograma previsto no item 6, será publicado edital com as notas atribuídas.

## 5. DO CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

5.1. A Secretaria de Educação compete oferecer diretamente aos candidatos aprovados,



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

cursos ou programas de formação em gestão escolar com duração mínima de 16 (dezesseis) horas para os aprovados no processo seletivo.

## 6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Data / Período
Publicação do edital	25 novembro de 2024
Inscrição	26 a 28 de novembro 2024
Análise de documentos	29 de novembro 2024
Resultado Preliminar da análise de documentos	02 de dezembro 2024
Interposição de recurso relacionado análise de documentos (indeferidos)	03 de dezembro 2024
Divulgação do resultado final das inscrições deferidas	04 de dezembro 2024
Divulgação do local de Prova	04 de dezembro 2024
Prova Objetiva	07 de dezembro 2024
Plano de Gestão	07 de dezembro 2024
Divulgação do Gabarito da prova objetiva	09 de dezembro 2024
Resultado Preliminar da prova objetiva e da análise do Plano de Trabalho	13 de dezembro 2024
Interposição de recurso relacionado a prova objetiva e plano de trabalho	16 de dezembro 2024
Resultado final da prova objetiva e plano de trabalho	20 de dezembro 2024
Formação para Composição do Banco de Gestores e Gestores Adjuntos	26, 27 de dezembro 2024
Posse dos Gestores e Gestores Adjuntos	02 de janeiro 2025

## 7. OS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá em requerimento digital próprio, disponibilizado pela organizadora do processo seletivo, em anexo neste edital, no tempo de 1 (um) dia útil, após a divulgação dos resultados das etapas do Processo Seletivo.

7.1.1 O protocolo do recurso de que trata esse item será realizado em documento digitalizado, por meio de formulário digital, em anexo neste edital, junto à empresa organizadora do processo seletivo.

7.2. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões referentes às etapas:

a) Homologação das inscrições;

b) Divulgação do Resultado preliminar de aprovação do Plano de Gestão.

7.3. O resultado dos recursos será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mari, em mural da secretaria de educação e no mural da prefeitura.

7.4. As informações e resultados de que tratam o presente Edital não serão remetidas ou notificadas individualmente a nenhum candidato, seja por meio de correio eletrônico ou qualquer outro meio físico ou digital.

7.5. Caberá ao candidato o acompanhamento da publicações de que tratam o presente edital no site da Prefeitura Municipal de Mari ou nos murais da secretaria de educação e da prefeitura municipal de Mari.

7.6. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 7.1 deste Edital.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito – recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.8. A decisão da Comissão Organizadora e Avaliadora será soberana e irrecorrível, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

7.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de resultado definitivo.

7.10. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e Avaliadora será preliminarmente indeferido.

## 8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

8.2. A lista dos profissionais selecionados para a função de Gestor Escolar e Gestor Adjunto serão enviados para a Secretaria de Administração para formalização do Ato Oficial.

8.3. O mandato dos Gestores escolares e Gestores adjuntos das escolas da educação básica do sistema municipal de ensino será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.

8.4. Ao final de cada ano os desempenhos dos Gestores Escolares e os Gestores Escolares Adjuntos serão avaliados pela Comunidade Escolar e por Comissão formada pela Secretaria de Educação.

8.5. Portaria previamente expedida pela Secretária de Educação regulamentará o procedimento de avaliação previsto no item 8.4.

8.6. O desempenho das funções de Gestores Escolares e Gestores Escolares Adjuntos, em regime de dedicação integral, terá uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento, a teor do art. 3º, XI, Lei nº 1136/2022.

8.7. A posse dos candidatos aprovados fica condicionada à apresentação de toda a documentação legalmente exigida e prevista no presente Edital, acrescida da participação do cursos ou programa de formação em gestão escolar previsto no item 5.1, e ainda, da assinatura de declaração de disponibilidade constante no item 8.6.

8.8. A avaliação insatisfatória no exercício de suas respectivas funções que se encontra prevista no item 8.4, poderá gerar a exoneração da função ou rescisão antecipada do contrato, resguardado o devido processo legal com respeito ao contraditório e a ampla defesa.

8.9. Os casos omissos serão decididos e/ou regulamentados por ato da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.10. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, prover todos os meios necessários para a realização deste processo seletivo atendendo às necessidades formalmente requisitadas pela presidência da Comissão.

Mari-PB, 25 de novembro de 2024.

  
ANTÔNIO GOMES DA SILVA  
PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Candidato(a): \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: ( ) Gestor Escolar ( ) Gestor Adjunto

Área de atuação: ( ) Zona Urbana ( ) Zona Rural

Etapa de Ensino: ( ) Educação infantil ( ) Ensino Fundamental Anos Iniciais ( ) Ensino Fundamental Anos Finais

Data: \_\_/\_\_/2024

**1. Introdução e Diagnóstico da Realidade Escolar (Até 500 palavras)**

*Breve descrição da unidade escolar ou creche (localização, tipo de atendimento, faixa etária atendida, etc.)*

*Diagnóstico atual da escola, com ênfase nos principais desafios e oportunidades, considerando o contexto local (zona urbana/rural) e as especificidades da comunidade escolar.*

*Análise de dados educacionais (taxas de aprovação, evasão, desempenho dos alunos, infraestrutura, etc.).*

**2. Visão, Missão e Valores da Gestão Escolar (Até 300 palavras)**

*Visão: Qual a visão do gestor sobre o futuro da escola?*

*Missão: Qual é a missão da escola no desenvolvimento integral do aluno?*

*Valores: Quais valores norteiam a gestão escolar, considerando a ética, os direitos humanos, a inclusão, a diversidade e a participação democrática da comunidade escolar?*

**3. Metas e Objetivos Pedagógicos (Até 500 palavras)**

*Metas: Definição de metas pedagógicas claras, alinhadas ao Plano Nacional de Educação (PNE) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).*

*Objetivos: Objetivos a serem alcançados no curto, médio e longo prazo, com base na realidade da unidade escolar.*

*Indicadores de sucesso: Como medir o sucesso da implementação dessas metas (ex.: taxa de aprendizagem, redução da evasão, melhoria da infraestrutura)?*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### **4. Planejamento e Organização das Ações (Até 600 palavras)**

*Organização das atividades pedagógicas: Como será organizado o planejamento anual da escola? Quais serão os principais projetos pedagógicos?*

*Ações para a melhoria do ambiente escolar: Como garantir um ambiente inclusivo e seguro, focado no respeito aos direitos humanos e à diversidade?*

*Metodologias inovadoras: Quais metodologias de ensino serão adotadas para promover a aprendizagem ativa e participativa dos alunos?*

#### **5. Ações de Gestão Administrativa e Financeira (Até 400 palavras)**

*Gestão de recursos humanos: Como serão geridos os profissionais da educação, incluindo docentes, administrativos e demais colaboradores?*

*Planejamento de recursos financeiros: Como será feita a utilização eficiente dos recursos da escola, garantindo a transparência e a sustentabilidade das ações?*

*Gestão de infraestrutura: Quais serão as estratégias para melhorar as condições físicas da escola (salas de aula, áreas de lazer, acessibilidade, etc.)?*

#### **6. Participação e Engajamento da Comunidade Escolar (Até 500 palavras)**

*Relação escola-família: Como a escola pode fortalecer a participação das famílias na educação dos alunos? Quais estratégias serão adotadas para envolver os pais nas atividades escolares?*

*Engajamento da comunidade: Quais ações serão realizadas para promover a participação ativa da comunidade local, de forma a integrar a escola ao seu entorno?*

*Comissões e conselhos escolares: Como o gestor ou gestor adjunto irá estimular a formação e o fortalecimento de comissões e conselhos participativos (ex.: conselho escolar, comissão de acompanhamento pedagógico)?*

#### **7. Inclusão e Direitos Humanos (Até 400 palavras)**

*Ações inclusivas: Quais serão as ações específicas para garantir que todos os alunos, independentemente de sua origem, etnia, gênero, deficiência ou qualquer outra característica ou condição, tenham acesso pleno à educação de qualidade?*

*Promoção dos direitos humanos: Como a gestão escolar irá promover uma cultura de respeito aos direitos humanos, especialmente de crianças e adolescentes, com foco na prevenção de discriminação e no enfrentamento de bullying, violência escolar?*

#### **8. Monitoramento e Avaliação (Até 300 palavras)**

*Estratégias de avaliação: Como será feito o acompanhamento e a avaliação contínua do*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*desempenho dos alunos, das práticas pedagógicas e da gestão escolar?*

*Feedback e melhorias: Como será garantido que os dados de avaliação sejam usados para promover a melhoria contínua? Quais serão os processos para ouvir e considerar as opiniões de alunos, pais e professores?*

**9. Cronograma de Implementação (Até 300 palavras)**

*Ações planejadas: Quais ações serão implementadas em cada período do ano letivo?*

*Prazos de execução: Detalhamento das ações com prazos definidos para a execução de cada etapa do plano de gestão.*

**10. Conclusão (Até 200 palavras)**

Considerações finais sobre o compromisso com a melhoria contínua da educação na escola, com foco na qualidade de ensino, participação da comunidade e promoção dos direitos de todos os envolvidos no processo educativo.

**DECLARAÇÃO**

Declaro que o conteúdo deste Plano de Gestão reflete a minha proposta para a gestão da escola, alinhando-se aos princípios da educação pública de qualidade, à promoção da inclusão e ao respeito aos direitos humanos, especialmente de crianças e adolescentes.

Assinatura do/a Candidato/a: \_\_\_\_\_

Data:    /    /2024