



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

Adelma Cristovam dos Passos
Prefeita Constitucional

Valter Monteiro dos Santos Filho
Secretário de Administração

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
Rua Padre José João, 31, Centro, Pitimbu – PB CEP
58.324-000 Fone/Fax (83) 3299-1016 CNPJ
08.916.785/0001-59

DIÁRIO OFICIAL DE PITIMBU
ORGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado pela Lei Municipal nº 106, de 13.12.2002
(Distribuição Gratuita)

LEI MUNICIPAL Nº 579 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a complementar o piso nacional da enfermagem até o limite da assistência financeira complementar repassada pela União, através do FNS e das outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PITIMBU, ESTADO DA PARAÍBA, com lastro na Lei Orgânica Municipal, conforme aprovação por unanimidade pelo Poder Legislativo Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a complementar o piso nacional dos profissionais das categorias de

enfermeiro, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e parteiras, instituído pela Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, até o limite da assistência financeira complementar repassada pela União através do Fundo Nacional de Saúde, nos termos da Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, e seguintes, uma vez que a responsabilidade pelo pagamento da diferença salarial para piso é de responsabilidade exclusiva da União Federal;

Parágrafo Único - No âmbito deste Município, a complementação salarial de que trata esta Lei será concedida, proporcionalmente, à carga horária semanal cumprida pelo servidor, observadas as disposições estatutárias pertinentes.

Art. 2º - Os recursos a que se refere a Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, compreende os meses de maio a agosto de 2023, ficando o Poder Executivo autorizado a efetivação do pagamento aos profissionais beneficiados, mediante folha de pagamento, suplementar ou não, nos limites do repasse efetuado pela União através do Fundo Nacional de Saúde, para cumprimento da Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023.

Art. 3º - No caso de novos repasses efetuados pelo Fundo Nacional da Saúde, referente aos meses de maio a agosto de 2023, após análise das inconsistências verificadas no Sistema INVESTSUS, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o pagamento aos profissionais beneficiados, mediante folha de pagamento, suplementar ou não, nos limites do repasse efetuado pela União através do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo igualmente autorizado a complementar o piso nacional dos profissionais das categorias de enfermeiro, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e parteiras, instituído pela Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, até o limite da assistência financeira complementar repassada pela União através do Fundo Nacional de Saúde, para os meses/competências subsequentes aqueles compreendidos na Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, inclusive para os exercícios seguintes ao de 2023, conforme portarias específicas a serem editadas pelo Ministério da Saúde.

Art. 5º - Eventual interrupção ou suspensão dos repasses da União a título de assistência financeira complementar para o piso nacional dos profissionais das categorias de enfermeiro, técnico de enfermagem, auxiliar de enfermagem e parteiras, instituído pela Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, e/ou divergências nos cálculos, e/ou transferências insuficientes, não gera responsabilidade de complementação pelo Município com recursos próprios do tesouro municipal.

Art. 6º - A concessão de eventuais reajustes das categorias profissionais referidas no artigo 1º, desta lei, não incidirá sobre assistência financeira complementar repassada pela União através do Fundo Nacional de Saúde.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias específicas consignadas no orçamento vigente, tendo como fonte de recursos aqueles repassados pela União a título de assistência financeira complementar para pagamento do piso salarial dos profissionais de enfermagem.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

Pitimbu-PB, 20 de setembro de 2023.

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 580 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE: AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, NO LIMITE DE ATÉ R\$ 932.000,00 (NOVICENTOS E TRINTA E DOIS MIL REAIS), PARA FINS A SEGUIR ESPECIFICADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PITIMBU**, ESTADO DA PARAÍBA, com lastro na Lei Orgânica Municipal, conforme aprovação por unanimidade pelo Poder Legislativo Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art.1º- Fica aberto Crédito Adicional Especial ao Orçamento municipal vigente, Lei nº 0564 de 30 de dezembro de 2022, no valor de R\$ 932.000,00 (novecentos e trinta e dois mil reais), utilizando as dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

02.000 – PODER EXECUTIVO

02.050 – SECRETARIA DE SAÚDE –FMS

10.301.2043.2446 – Manutenção das Ações e Serviços Públicos Ligados à Saúde

605 Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.

3.1.90.04.00	Contratação Por Tempo Determinado	RS 198.000,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	RS 255.000,00
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	RS 1.000,00
	SUB-TOTAL	RS 454.000,00

10.302.2048.2544 – Manutenção das Atividades do Pronto Atendimento (F.M.S.)

605 Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.

3.1.90.04.00	Contratação Por Tempo Determinado	RS 333.000,00
--------------	-----------------------------------	---------------

3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	RS
144.000,00		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	RS 1000,00
	SUB-TOTAL	RS 478.000,00
	TOTAL DO ORGÃO	RS 932.000,00
	TOTAL DO ARTIGO 1º	RS 932.000,00

Art. 2º - A cobertura do Crédito Adicional Especial de que trata o Art. 1º, no valor total de R\$ 932.000,00 (novecentos e trinta e dois mil reais), dar-se-á por excesso de arrecadação referente às Transferências realizadas pela União através do Fundo Nacional de Saúde- FNS, nos termos da Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, que trata do Auxílio Financeiro Complementar da União, destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, instituído pela Lei nº. 14.434, de 04 de agosto de 2022, destinados aos Municípios e Estados brasileiros, tudo em conformidade com o inciso II, § 1º do art. 43 da Lei 4.320/1964;

Art.3º - As dotações constantes no Crédito Adicional Especial ora aprovado, passam a integrar os Programas e Ações do Plano Plurianual – PPA para o período 2022 a 2025, como também na Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO para o presente exercício financeiro;

Art.4º - Fica o Poder Executivo autorizado a Suplementar as Dotações incluídas mediante esta Lei até o limite previsto na Lei 0564 de 30 de dezembro de 2022, que Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Pitimbu para o Exercício de 2023;

Art. 5º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pitimbu, 20 de setembro de 2023.

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 581 DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO NATURAL E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PITIMBU-PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PITIMBU**, ESTADO DA PARAÍBA, com lastro na Lei Orgânica Municipal, conforme aprovação por unanimidade pelo Poder Legislativo Municipal, sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A preservação do patrimônio natural e cultura do Município de Pitimbu-PB, é dever dos seus cidadãos.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

Art. 2º. Com base na Lei Orgânica Municipal – LOM, em seus artigos 6º, incisos X e XLVII, artigo 65º, inciso XLII, e artigo 164º, parágrafo 4º, resta clara a obrigação, o respaldo, e investidura por parte do Poder Público Municipal, da preservação do patrimônio material, natural e cultural municipal.

Parágrafo único. O Poder Público Municipal dispensará proteção especial ao patrimônio natural e cultural do Município, segundo os preceitos desta Lei e de regulamentos para tal fim editados.

Art. 3º. O patrimônio natural e cultural do Município de Pitimbu-PB, é constituído por bens móveis ou imóveis, de natureza material ou imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, existentes em seu território e cuja preservação seja de interesse público, dado o seu valor histórico, artístico, ecológico, bibliográfico, documental, religioso, folclórico, etnográfico, arqueológico, paleontológico, paisagístico, turístico e/ou científico.

Art. 4º. O município procederá ao tombamento dos bens que constituem o seu patrimônio natural e cultural segundo os procedimentos e regulamentos desta lei, através do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural – CMPC.

Art. 5º. Fica instituído o Livro do Tombo Municipal, destinado à criação dos bens que o Conselho Municipal de Política Cultural considerar de interesse de preservação para o Município.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE TOMBAMENTO

Art. 6º. Para inscrição no Livro do Tombo será instaurado processo que se inicia por iniciativa da(o):

- a) Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico;
- b) Do proprietário, e;
- c) De qualquer um do povo.

- ***Observações:** A instrução (a montagem com histórico, fotografias antigas e recentes, documentos, cartório, depoimentos, plantas baixas de imóveis, mapas de localização, reportagens de jornais e revistas, cópia de obras de artes), entre outros itens indispensáveis ao processo, devem ser realizadas por funcionário(s) (Historiador, Arquiteto, Geógrafo, Sociólogo, Arqueólogo, Biólogo etc.) da Divisão de Cultura, da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE, ou por ela, designado.

Parágrafo único. Nos casos das alíneas “b” e “c” deste artigo, o requerimento será dirigido à Divisão de Cultura, da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE.

Art. 8º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, poderá propor o tombamento “*ex-officio*” de bens imóveis já tombados pelo Estado e/ou pela União.

Art. 9º. Os requerimentos do proprietário, ou de qualquer do povo, poderão ser indeferidos pela Divisão de Cultura com fundamento em parecer técnico, caso em que caberá recurso ao CMPC.

Parágrafo único. O pedido de tombamento será instruído com documentação e descrição o bastante para a individualização do bem.

Art. 10º. Instaurado o processo de tombamento, passam a incidir sobre os bens as limitações ou restrições administrativas próprias do regime de preservação de bem tombado, até a decisão final.

Art. 11º. O CMPC poderá solicitar à Divisão de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE, novos estudos, pareceres, vistorias ou qualquer medida que oriente o julgamento.

Art. 12º. A sessão de julgamento será pública e será concedida a palavra para que seus membros, o proprietário e os particulares que tiverem proposto ou impugnado o tombamento exponham suas razões.

Art. 13º. Na decisão do CMPC que determinar o tombamento, deverá constar:

- I. – Descrição e documentação do bem;
- II. – Fundamentação das características pelas quais o bem será incluído no Livro de Tombo;
- III. – Definição e delimitação da preservação e os parâmetros de futuras instalações e utilizações;
- IV. – As limitações impostas ao entorno e ambiência do bem tombado, quando necessário;
- V. – No caso de bens móveis, o procedimento para sua saída do Município; e
- VI. – No caso de tombamento de coleção de bens, relação das peças componentes da coleção e definição de medidas que garantem sua integridade.

Art. 14º. A decisão do CMPC, que determina a inscrição definitiva do bem no(s) Livro(s) do Tombo, será publicada no Diário Oficial, oficiada ao Registro de Imóveis para os bens imóveis e ao Registro de Títulos e Documentos para os bens móveis.

Parágrafo único. Havendo restrições impostas aos bens do entorno será oficiado o registro de imóveis para as averbações das matérias respectivas.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

Art. 15º. O tombamento compulsório se fará de acordo com o seguinte processo:

§1º. A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE, notificará o proprietário para anuir ao tombamento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação, ou, para se quiser impugnar, oferecer dentro do mesmo prazo as razões de sua impugnação.

§2º. No caso de não haver impugnação dentro do prazo assinado, que é fatal, a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE, deverá proferir decisão a respeito, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de seu recebimento. Dessa decisão não caberá recurso.

§3º. Se a impugnação for oferecida dentro do prazo assinado, será o processo remetido ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, que dará decisão a respeito, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento. Dessa decisão não caberá recurso.

Art. 16º. Se a decisão do conselho for contrária ao tombamento, imediatamente serão suspensas as limitações impostas pelo artigo 10º, da presente lei.

CAPÍTULO III

DA PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS TOMBADOS

Art. 17º. Cabe ao proprietário do bem tombado a sua proteção e conservação, segundo os preceitos e determinações desta Lei e do CMPC.

Art. 18º. O bem tombado não poderá ser descaracterizado.

§1º. A restauração, reparação ou alteração do bem tombado, somente poderá ser feita em cumprimento aos parâmetros estabelecidos pelo CMPC, cabendo à Divisão de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE, a conveniente orientação e acompanhamento de sua execução.

§2º. Havendo dúvida em relação as prescrições do CMPC, haverá novo pronunciamento que, em caso de urgência, poderá ser feito, *ad referendum*, pela Divisão de Cultura.

Art. 19º. As construções, demolições, paisagismo no entorno ou ambiência do bem tombado, deverão seguir as restrições impostas por ocasião do tombamento. Em caso de dúvida ou omissão deverá ser ouvido o CMPC.

Art. 20º. Ouvido o CMPC, a Divisão de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE, poderá determinar ao proprietário a execução de obras imprescindíveis à conservação do bem tombado, fixando prazo para o seu início e término.

§1º. Este ato da Divisão de Cultura da SETCDE, será de ofício ou por solicitação de qualquer do povo.

§2º. Se o órgão municipal não determinar as obras solicitadas por qualquer do povo, no prazo de 30 (trinta) dias, caberá recurso ao CMPC que decidirá sobre a determinação, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 21º. Se o proprietário do bem tombado não cumprir o prazo fixado para início da obra, a Prefeitura Municipal a executará, lançando-se em dívida ativa o montante expedido.

Art. 22º. As obras de que trata o artigo anterior, poderão ser dispensadas de pagamento se o proprietário não puder fazê-lo sem comprometer o próprio sustento e não tiver outro imóvel além do tombado.

Art. 23º. Os imóveis tombados pelo Poder Público Municipal, ficam isentos do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, segundo o que preceitua o artigo 175º, da Lei Orgânica Municipal – LOM.

Art. 24º. O Poder Público Municipal pode limitar o uso do bem tombado, de sua vizinhança e ambiência, quando houver risco de dano, ainda que importe em cassação de alvarás.

Art. 25º. Os bens tombados de propriedade do município podem ser entregues com permissão a particulares, sendo estabelecidas normas precisas para a preservação pelo CMPC.

Art. 26º. No caso de extravio ou furto do bem tombado, o proprietário deverá dar conhecimento do fato ao CMPC, no prazo de 48hrs (quarenta e oito horas).

Art. 27º. O deslocamento ou transferência de propriedade do bem móvel tombado, deverá ser comunicado à Divisão de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETCDE, pelo proprietário, possuidor, adquirente ou interessado.

Parágrafo único. Qualquer venda judicial de bem tombado deverá ser autorizada pelo Município, cabendo a este o direito de preferência.

Art. 28º. O Poder Público Municipal, ouvido o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, poderá reduzir impostos municipais dos bens tombados, sempre que seja indispensável à manutenção do bem, de acordo com regulamento específico expedido.

§1º. Com exceção do IPTU, isento por força maior, prevista na Lei Orgânica Municipal – LOM, em nenhum caso a redução dos impostos poderá ultrapassar 80% (oitenta por cento) do valor do imposto.

§2º. A redução de imposto será condicionada à preservação do bem tombado.

§3º. A redução de que trata este artigo, poderá ser revogada a critério da Administração Municipal, salvo em casos previstos expressamente na LOM.

Art. 29º. As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública direta ou indireta, com competência para a concessão de licenças, alvarás e outras autorizações para construção, reforma e utilização, desmembramento de terrenos, poda ou derrubada de espécies vegetais, deverão consultar preventivamente a Divisão de Cultura da SETCDE, antes de qualquer deliberação, tratando-se de bens tombados, respeitando as respectivas áreas envoltórias.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 30º. A infração a qualquer dispositivo da presente Lei, implicará em multa de até 100 (cem) UFM (Unidade Fiscal Municipal) e se houver como consequência demolição, destruição ou mutilação do bem tombado de até 1.000 (mil) UFM.

Parágrafo único. A aplicação da multa não desobriga a conservação, restauração ou reconstrução do bem tombado.

Art. 31º. As multas terão seus valores fixados através de Decreto regulamentar e serão fiscalizadas pelo Setor de Tributos, órgão vinculado à Secretaria Municipal da Receita e Planejamento Urbano – SERPU, conforme a gravidade da infração, devendo o montante ser recolhido, à Receita Municipal, no prazo 05 (cinco) dias da notificação, ou no mesmo prazo a ser interposto recurso ao CMPC.

Art. 32º. Todas as obras e coisas construídas ou colocadas em desacordo com parâmetros estabelecidos no tombamento ou sem observância da ambiência ou visualização do bem tombado, deverão ser demolidas ou retiradas. Se o responsável não o fizer no prazo determinado pela Divisão de Cultura da SETCDE, o Poder Público o fará, e será ressarcido na forma da legislação vigente pelo responsável.

Art. 33º. Todo aquele que, por ação ou omissão, causar dano ao bem tombado, responderá pelos custos de restauração ou reconstrução e por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34º. O Poder Público Municipal, elaborará regulamentação da presente lei, naquilo que for necessário, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 35º. Esta Lei, entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Pitimbu, em 20 de setembro
de 2023.

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 582, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

“DENOMINA A ATUAL PRAÇA DO DOMINÓ NO DISTRITO DE ACAÚ NESTE MUNICIPIO DE SEVERINO BERNARDINO DA SILVA-NIVALDINHO, NO MUNICIPIO DE PITIMBU-PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PITIMBU, ESTADO DA PARAÍBA, com lastro na Lei Orgânica Municipal, conforme aprovação por pelo Poder Legislativo Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada a atual praça do DOMINÓ no distrito de Acaú neste município de SEVERINO BERNARDINO DA SILVA-NIVALDINHO.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Pitimbu-PB, 20 de setembro de 2023.

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 583, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

“Institui o “ Dia Municipal do Freestyle do Grau” no calendário Oficial de eventos esportivos do Município de Pitimbu”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PITIMBU, ESTADO DA PARAÍBA, com lastro na Lei Orgânica Municipal, conforme aprovação por pelo Poder Legislativo Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituído o “ Dia Municipal do Freestyle do Grau” no município de Pitimbu a ser comemorado anualmente, preferencialmente, no dia 17 de setembro.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.3º -Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

Pitimbu-PB, 20 de setembro
de 2023.

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita Constitucional

EDITAL 02/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DA REDE MUNICIPAL DE ACORDO COM O DECRETO Nº 035 DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

A Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal da Educação e Cultura, e à vista do decreto nº 035 de 30 de agosto de 2022, tornam público o Processo Seletivo Simplificado para a diretores e diretores adjuntos das escolas da rede municipal de ensino.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 1.1- O Processo de Qualificação para o exercício do cargo de Diretor e diretor adjunto 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 da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto no Decreto nº 035/2022.
- 1.2- O Processo de Seleção para Função Pública de Diretor e diretor adjunto da Rede Municipal de Ensino de Pitimbu, será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria da Educação.
- 1.3- As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem os Centros de Educação Infantil (CEI), as Escolas de Ensino Fundamental e da Educação de jovens e Adultos, da Rede Pública Municipal de Ensino de Pitimbu, conforme ANEXO VII.
- 1.4- O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor e diretor adjunto será realizado em atendimento à Meta 19 do Plano Municipal de Educação ao Decreto nº 035 de 30 de agosto de 2022, que visam à efetivação da gestão democrática no âmbito das unidades escolares.

- 1.5- O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor e diretor adjunto destina-se à seleção de servidores efetivos e/ou contratado integrantes do quadro

do magistério na educação básica, conforme os critérios de competências técnico-profissionais, para o exercício da função de Diretor e diretor adjunto da Rede Pública Municipal de Ensino, pelo período de quinze meses, de acordo com a gestão atual.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Para atuar no cargo de Diretor e diretor adjunto das escolas da rede municipal de Pitimbu – PB, o candidato deve enquadrar-se nos seguintes requisitos básicos exigidos:

- I. Ser profissional efetivo e/ou contratado no quadro do magistério público municipal;
- II. Estar há 2 (dois) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal e ter exercido dois anos em regência de sala de aula;
- III. Ser habilitado em Pedagogia e/ou licenciado na área da educação, com pós-graduação em Gestão, Supervisão e Orientação Educacional para a educação básica;
- IV. Ter disponibilidade integral mínima de 40 (quarenta) horas semanais devendo ser observado a disponibilidade mínima neste edital;
- V. Não ser detentor de outro vínculo empregatício;
- VI. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- VII. Ter participado da formação para diretor escolar com carga horária de 160 horas;
- VIII. Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecedem a processo seletivo;
- IX. Não estar condenado em processo penal;

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 3.1 As inscrições poderão ser realizadas nos dias **25 e 26 de setembro de 2023**, das 8:00 às 14:00 horas, na sede da Secretaria de Educação e Cultura, localizada na rua Jose Joao Monteiro de Souza, bairro centro, Pitimbu-PB, conforme cronograma disponível no **Anexo VIII** deste edital.
- 3.2 O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função antes de efetuar a inscrição, e de conhecer todos os termos deste Edital.
- 3.3 A inscrição do candidato (a) e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas, sendo condição fundamental para a participação no Processo Seletivo.
 - 3.3.1 No procedimento de inscrição ser anexados os seguintes documentos comprobatórios:
 - I. Documento oficial com foto vigente;
 - II. CPF;
 - III. Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser emitida através do site eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral, disponível através do link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
 - IV. Cópia autenticada do Diploma ou Certidão de Conclusão da Graduação, acompanhados do Histórico Escolar, contendo as



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

informações estabelecidas no Parecer CNE/CES nº 379/2004, que comprove a formação necessária conforme especificação do Item 2.1 deste edital;

V. Cópia autenticada do certificado de conclusão do curso de 160 hs para diretor escolar de acordo com o que está estabelecido no Decreto nº 035/2022;

VI. Declaração Padrão, conforme **Anexo II**, de concordância em disponibilidade para cumprimento de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e de não condenação em processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta nos últimos 05 (cinco) anos.

3.4 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a Unidade Escolar para a qual pretende concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento da inscrição.

3.5 A inscrição no Processo Seletivo para a função gratificada de Diretor e diretor adjunto fica restrita a uma única Unidade Escolar, pertencente à Rede Municipal de Ensino, conforme quadro de vagas disponível no **Anexo VII**.

4. DA AFERIÇÃO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS (REQUISITOS EXIGIDOS)

4.1 Para aferição dos critérios técnicos exigidos os candidatos deverão anexar os documentos relacionados no **Anexo I** durante o procedimento de inscrição.

4.2 O candidato deverá anexar os documentos.

4.3 Não será homologada a inscrição de candidato que:

- Não seja profissional efetivo e/ou contratado do quadro do magistério público municipal;
- Que não esteja há no mínimo 2 (dois) anos, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal de ensino, e ter exercido dois anos em regência de sala de aula;
- Que não seja habilitado em Pedagogia e/ou licenciado na área da educação, com pós-graduação em gestão, supervisão e orientação educacional para a educação básica;
- Que não esteja em pleno gozo dos direitos políticos;

5. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLA

5.1 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.

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

5.3 O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 2 (dois) anos que corresponde ao período de um mandato conforme a Legislação de Gestão Democrática deste município;

5.4 A proposta do Plano de Gestão Escolar terá peso de 10 pontos, com nota mínima para aprovação de 5,0 pontos, portando de caráter eliminatório, e deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:

- Político-Institucional;
- Pedagógica;
- Administrativo- Financeira; e
- Pessoal e Relacional.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 Os documentos digitais deverão ser entregues de forma presencial, juntamente com uma cópia impressa e a documentação necessária para prova de títulos, na sede da Secretaria de Educação e Cultura de Pitimbu – PB, localizada na Rua Jose João, Centro, Pitimbu-PB

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

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

5.10 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.

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

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

5.13 Será considerado desistente e eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida nos itens anteriores.

6. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR-PGE PELA BANCA EXAMINADORA

6.1 As análises do Plano de Gestão Administrativo e Pedagógico apresentando, serão realizadas pela banca constituída por Profissionais da Educação: 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação e 1 (um) representante da Assessoria da Educação, de acordo com portaria publicada pelo gabinete do prefeito (a);

6.2 Para análise do Plano de Trabalho administrativo e pedagógico, serão analisados nos seguintes critérios;

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS (SOMATÓRIO)
Conteúdo	0 a 10 pontos	
Visibilidade	0 a 10 pontos	
Segurança e domínio na defesa	0 a 10 pontos	
Exposição Coerente	0 a 10 pontos	
Alinhamento da PGE ao Plano Municipal de Educação	0 a 10 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Pedagógica	0 a 10 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Administrativa	0 a 10 pontos	
Alinhamento do PGE à Dimensão Financeira	0 a 10 pontos	
Aplicabilidade prática	0 a 10 pontos	
Total de pontos		

6.3 Serão elaborados instrumentos padrões de avaliação pela banca examinadora, conforme os critérios acima definidos;

6.4 Os candidatos que apresentarem nota inferior a 50% do valor total, ou seja, média simples de pontos seja menor ou igual a 5 (cinco) pontos, serão considerados inaptos para a próxima etapa.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

7. DA APRESENTAÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA

(3ª etapa)

7.1 A terceira etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS tem caráter classificatório e eliminatório, serão realizadas na sede da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Pitimbu – PB, localizado na Rua Jose João, Centro, Pitimbu-PB, período das 08h às 14h, dos dias 02 e 03 de outubro de 2023, conforme cronograma disponível no Anexo VIII deste edital.

7.2 Somente os candidatos aprovados nas etapas anteriores serão convocados para entrevista;

7.3 A definição da ordem de apresentação será realizada através de sorteio público, não cabendo, portanto, direito de escolha pelas partes sobre data, hora ou local de apresentação;

7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a entrevista com antecedência mínima de 10 (dez) minutos, documento convocatório que será publicado;

7.5 Não haverá segunda chamada para a etapa, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

7.6 Para a apresentação o candidato poderá utilizar os meios técnicos e audiovisuais que julgar necessário, desde que compatíveis com as instalações onde serão realizadas as apresentações;

7.7 Serão disponibilizados aos candidatos: sistema de som, data show para apresentação.

7.8 As apresentações terão o tempo máximo de 20 minutos, após a apresentação do Plano pelo candidato serão realizados os questionamentos da Banca de Avaliação.

7.9 A entrevista terá duração máxima de 20 minutos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS (SOMATÓRIO)
Compreensão do tema e justificativa para exercer a função	0 a 10 pontos	
Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos.	0 a 10 pontos	
Norma Culta: conhecimento educacional: capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos: domínios dos mecanismos linguísticos de argumentação.	0 a 10 pontos	
Capacidade demonstrada de organizar e gerenciar rotinas e solucionar conflitos;	0 a 10 pontos	
Conhecimento dos documentos que regem a educação municipal;	0 a 10 pontos	
Relacionamento satisfatório e adequado com educandos, responsáveis legais e equipe escolar e técnica municipal.	0 a 10 pontos	
Total		

7.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das entrevistas;

7.11 Serão elaborados instrumentos padrões de avaliação pela banca, conforme os critérios acima definidos;

7.12 No dia da realização da entrevista e defesa, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das entrevistas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8. DA REMUNERAÇÃO:

8.1 - 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;

Parágrafo Único: Os salários serão pagos com os recursos oriundos dos 70% do FUNDEB.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 O contrato para diretor ou diretor adjunto terá duração 15 (quinze) meses, encerrando no final da gestão atual.

9.2 A prestação de serviços terá início em outubro de 2023, podendo se estender, no máximo, até dezembro de 2024, de acordo com a gestão atual.

10. DO CHAMAMENTO E ATRIBUIÇÃO:

10.1 – As vagas para o presente Processo Seletivo Simplificado serão de acordo com a planilha que segue em anexo e por escola.

10.2 - Para a atribuição prevalecerá a nota obtida pelo candidato e a aplicação dos critérios de desempate, gerando nova classificação entre os convocados, que servirá de ordem por escola.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1 Maior número de pontos na Prova de Títulos;

11.2 Maior tempo de serviço público em funções na rede municipal de educação.

12. DOS RESULTADOS:

12.1 – Os resultados serão divulgados a partir do dia 05 de outubro de 2023 na Secretaria Municipal de Educação, através de publicação no diário oficial do município e afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o resultado do processo seletivo poderá fazê-lo presencialmente até 48 horas a partir dos resultados, na Prefeitura Municipal, CEP:, no horário das 08:00 horas às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de acordo com o **Anexo VII**;

13.2 Em hipótese alguma serão aceitos recursos sem a devida fundamentação ou identificação, ou interpostos através de procuração, fax ou correio eletrônico.

13.3 Os resultados dos recursos julgados procedentes serão divulgados no diário oficial do município e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em até dois dias úteis.

13.4 O resultado final do processo seletivo será divulgado diário oficial do município, e mural da Secretaria Municipal de Educação.

13.5 As atividades desenvolvidas pelos diretores e diretores adjuntos contratados, no âmbito do Programa não gerando vínculo de natureza empregatícia.

13.6 A realização da inscrição implica conhecimento e aceitação do previsto no edital.

13.7 Não serão fornecidos atestados ou certificações seletivas a classificação ou pontuação dos candidatos, sendo que os resultados serão publicados de acordo com a ordem de classificação no diário oficial do Município de Pitimbu.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

conforme item _____ deste edital, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo Edital nº ____/SME, que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para Diretor (a) Escolar da Prefeitura Mun. de _____ – PB.

Declaro, ainda, que estou ciente do item _____, do Edital regulamentador deste Processo Seletivo Simplificado, que estabelece: “A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.”

Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940).

_____ – Paraíba, _____ de _____ de 2023

Assinatura do(a) Candidato (a)

ANEXO III MODELO 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:

- Nome completo do proponente;
- Nº CPF, R.G. e matrícula funcional;
- Endereço de e-mail;
- Telefone;
- Formação acadêmica;
- Função atual.

II. Introdução

1. 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. OBJETIVO GERAL

- 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 (**Anexo ____ do Edital ____/2023 – PSS DIRETOR(A) ESCOLAR**) em suas seguintes dimensões e deve contemplar as seguintes dimensões:

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA					
META:					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

D. DIMENSÃO 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 IV

MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

Introdução



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

Este documento tem por objetivo apresentar uma proposta de Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, tendo em vista a importância e a necessidade de nosso país construir um conjunto de parâmetros para a atuação desse profissional da educação, em compasso com as demandas estabelecidas pela normatização da educação nacional.

A Constituição Federal - CF de 1988, assim como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/1996), indicam a liberdade de ensinar e aprender, o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, a valorização dos profissionais da educação escolar, a gestão democrática do ensino público, a garantia de um padrão de qualidade, entre outros, como princípios sobre os quais a educação brasileira se edifica. A condução da escola, sob a inspiração e determinação desses princípios, cabe ao diretor, o qual, entre muitas outras, tem as atribuições de coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica, garantir o cumprimento do plano de trabalho de cada docente, articular a escola com as famílias e a comunidade, conduzindo-a a estabelecer ações destinadas à promoção da cultura de paz, tornando-a um ambiente seguro e pedagogicamente rico. Para tanto, respeitando e ajudando a elaborar as normas da gestão democrática da rede ou sistema de ensino no qual atue, deve garantir a participação dos profissionais da escola na elaboração do projeto político-pedagógico, bem como a participação das comunidades escolar e local no conselho escolar. Portanto, seu papel é determinante na garantia de uma escola pública de qualidade para todos.

O escopo da Matriz apresentada neste documento é o de parametrizar os diversos aspectos concernentes à função do diretor escolar, auxiliando com isto a definição de políticas nacionais, estaduais e municipais de escolha, de acompanhamento e de avaliação do trabalho dos diretores escolares, bem como de sua qualificação, em termos de formação inicial e continuada nas redes e sistemas públicos de ensino. Esse objetivo geral se traduz em *Competências*, organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que integram um conjunto mínimo de expectativas em âmbito nacional. Neste sentido, propõe-se a noção de uma Matriz Comum que destaca os aspectos mais relevantes e importantes da função do diretor escolar no contexto brasileiro.

A relevância do diretor escolar

A atuação do diretor escolar concorre diretamente para a qualidade do trabalho realizado na escola e é destacada em diversas pesquisas sobre gestão e liderança escolar, a partir de diferentes abordagens e contextos. Importantes pesquisadores deste campo consideraram recentemente que:

A liderança escolar tem efeito significativo nas características da organização escolar o que influencia positivamente a qualidade do ensino e da aprendizagem. Embora moderado, esse efeito de liderança é vital para o sucesso da maioria dos esforços de melhoria escolar (LEITHWOOD; HARRIS; HOPKINS, 2020, p. 6, tradução nossa).

Desde a última década, os organismos internacionais têm dedicado especial atenção ao trabalho do diretor destacando sua relevância para o sucesso do trabalho escolar.

Entendemos que os relatórios de pesquisas e documentos publicados neste período sobre o tema têm funcionado como importantes indutores de políticas nacionais para a definição de *Competências*

esperadas para o trabalho do diretor escolar. Assim, selecionamos alguns deles para a discussão introdutória.

Em 2010, a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE publicou o documento “*Improving School Leadership*” (OECD, 2010), “Melhorando a Liderança Escolar” em tradução livre. Tendo como referência os estudos anteriores sobre a Liderança Escolar (*Improving School Leadership*, v. 1 e 2, 2008), este documento teve como foco o desenvolvimento profissional de diretores escolares. De acordo com a apresentação do material, ele foi elaborado para ajudar os decisores políticos, profissionais e outros interessados a analisarem políticas e práticas de liderança escolar. O material reforça a importância do trabalho do diretor em criar um ambiente propício na escola para a melhora

das práticas de sala de aula e para a aprendizagem escolar. Para isso, chama atenção a atuação do diretor em:

- I) Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho);
- II) Definir metas, avaliações e responsabilidades (destaca-se a autonomia/discricionariedade do diretor para estabelecer metas e planejar, além do uso de dados para beneficiar os estudantes);
- III) Gestão estratégica dos recursos (uso estratégico dos recursos humanos e financeiros, alinhando-os aos propósitos pedagógicos);
- IV) Sistema de Liderança (atuação para além dos limites da escola, estabelecendo relações com outras escolas para a troca de experiências e boas práticas).

Em 2013, a OCDE lançou o “*Learning standards, teaching standards and standards for school Principals: a comparative study*”, em tradução livre “*Padrões de aprendizagem, padrões de ensino e padrões para o Diretor Escolar: um estudo comparativo*”. O documento traz um relatório de pesquisa desenvolvido pelo Centro de Estudos para Políticas e Práticas em Educação - CEPPE, do Chile, sobre as iniciativas governamentais de alguns países para estabelecer padrões para a aprendizagem, o trabalho docente e o trabalho dos diretores escolares. O Brasil está entre os 11 países do levantamento, mas não apresentava dados para os dois últimos temas (OECD, 2013, p. 48-60). Destaca-se a relevância que o documento traz para o estabelecimento de padrões como referência para o trabalho do diretor escolar, abordando o processo de implementação destes referenciais.

A partir de um estudo com os dados do *Teaching and Learning International Survey* - TALIS 2013, que em tradução livre significa: Pesquisa Internacional sobre o Ensino e Aprendizado, a OCDE apresentou em 2016 um relatório que sumariza os principais resultados encontrados sobre a relação entre características da liderança escolar e os resultados dos estudantes, destacando a importância de aperfeiçoar os processos de preparação, seleção, indução, formação e avaliação de diretores escolares.

Ainda que considere que as especificidades de cada país e suas características contextuais sejam determinantes para a definição do perfil de liderança e das estratégias adotados pelos diretores escolares, o estudo aponta algumas recomendações a partir dos achados nos dados dos 38 países envolvidos (incluindo Brasil). Em especial, destaca a relevância da liderança do diretor para os resultados escolares, estabelecendo ambientes colaborativos para as equipes, o que favorece a aprendizagem dos estudantes.

A partir desse resultado, o documento recomenda que os sistemas de ensino considerem a questão da liderança na escola para a formação – inicial e continuada – de diretores escolares.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

Publicado pela Unesco em 2018, o relatório "*Activating Policy Levers for Education 2030: The Untapped Potential of Governance, School Leadership, and Monitoring and Evaluation Policies*" (em tradução nossa: "Ativando dispositivos políticos para Educação 2030: o potencial inexplorado de governança, liderança escolar, de monitoramento e avaliação de políticas"), propõe uma agenda de políticas públicas educacionais que considere cinco áreas relacionadas às características do trabalho do diretor: a) as metas e responsabilidades dos diretores; b) seleção e recrutamento de diretores; c) avaliação de diretores; d) preparação e desenvolvimento profissional de diretores; e) condições de trabalho e carreira docente dos diretores escolares. O texto ainda destaca que a definição do primeiro item – metas e responsabilidades dos diretores – é fundamental para a coerência interna na definição e organização das outras áreas mencionadas.

Assim, considerando esse contexto em que as pesquisas e agências internacionais apontam tanto a relevância do trabalho do diretor escolar quanto a necessidade de definição de parâmetros locais para esse profissional da educação, realizamos um levantamento em 13 países² dos cinco continentes sobre as iniciativas encaminhadas nessa direção. A pesquisa, conduzida através de documentos oficiais de cada país, teve como objetivo levantar insumos para a produção deste documento nacional de referência para a Matriz de Competências do Diretor Escolar.

Também promovemos uma busca na legislação dos estados brasileiros, do Distrito Federal e dos municípios capitais, para verificar se e como tratam a questão das *Competências* do diretor escolar. Dos 53 entes federados (26 estados, 26 municípios capitais e o Distrito Federal), encontramos legislação que trata da questão em 29 deles (54,7%) e percebemos uma proximidade grande entre os casos, mas observamos que a maioria busca listar atribuições e responsabilidades do cargo/função e pouco propõem sobre as *Competências* para o exercício profissional do diretor escolar.

E, ainda, realizamos uma busca na legislação nacional, em particular na Constituição Federal, de 1988, no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Nacional de Educação - PNE (Lei nº 13.005/2014), em documentos de referência nacional, bem como em políticas e programas nacionais que potencialmente oferecessem indicações sobre as formas como vem se operando e definindo as *Competências* do diretor escolar.

Portanto, esses levantamentos foram pontos de partida, com a finalidade de contribuir com a construção desta Matriz Nacional, cuja leitura cuidadosa e crítica auxiliou-nos na produção das dimensões que organizam as *Competências* do diretor escolar. Buscou-se verificar se as proposições feitas correspondem às demandas e à realidade escolar e, de outro lado, analisou-se as insuficiências e as ausências de atribuições, responsabilidades ou dimensões do trabalho do diretor escolar.

Essa incursão nacional e internacional em pesquisas e marcos legais sobre as competências e atribuições dos diretores escolares resultou em uma primeira versão do documento que foi apresentada para a discussão e validação inicial. Tal discussão foi realizada com dois grupos compostos de uma amostra de diretores escolares das redes municipais e estaduais de ensino de todas as regiões brasileiras, além de representantes das secretarias municipais e estaduais de educação, do Conselho Nacional de Secretários de Educação - Consed e da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação - Undime. Em duas reuniões técnicas planejadas e mediadas para promover a discussão reflexiva sobre o documento (recebido com antecedência pelos participantes), destacou-se a relevância da proposição e os ajustes, as sugestões foram consideradas a partir das diversas experiências dos participantes.

2 África do Sul, Austrália, Canadá (Ontário), Chile, Costa Rica, Escócia, Estados Unidos, França, Inglaterra, Israel, México, Moçambique e Singapura

Assim, fruto de um amplo trabalho de pesquisa e de diálogo, este documento traduz uma reflexão aprofundada e se propõe como uma referência para os debates e para a normatização da temática no país. Destaca-se aqui a relevância desta Matriz Nacional Comum de Competências para o Diretor Escolar, no sentido de estabelecer parâmetros e referências para as políticas que norteiam o trabalho deste profissional, considerando desde os processos de escolha de diretores até o acompanhamento de sua rotina, passando pela formação inicial e continuada. Reforça-se, então, o caráter sistêmico que este documento pretende, considerando, também, os aspectos relacionados à estrutura e equipe de trabalho e à formação desses profissionais.

Estrutura, Equipe e Formação

O trabalho escolar é essencialmente coletivo. A escola de educação básica é uma instituição que atende e forma crianças, adolescentes, jovens e adultos, nas suas três etapas (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio) e nas distintas modalidades (educação escolar indígena, educação escolar quilombola, educação do campo, educação especial, educação de jovens e adultos, educação profissional, educação a distância). Nessa instituição educativa, as pessoas trabalham desempenhando funções profissionais específicas, mas operam coletivamente. Assim, entendemos que os resultados da escola são o produto dos esforços de toda a equipe de profissionais, de seus estudantes e familiares envolvidos no processo educativo.

A coordenação desse processo cabe ao diretor escolar, o qual necessita, para que possa desempenhar suas funções apropriadamente, ter consigo uma equipe de gestão escolar condizente com a responsabilidade da função, a complexidade, o tamanho e a localização da escola.

A segurança no ambiente escolar é determinante. As pessoas que estudam e trabalham na escola necessitam se sentir acolhidas e protegidas durante toda a trajetória (diária) escolar, assim, é preciso que o poder público constitua as condições de segurança adequadas e compatíveis com os desafios e problemas sociais e territoriais que a contemporaneidade coloca à escola. Isto implica desde apoio à segurança patrimonial e, principalmente, às pessoas, chegando a toda estrutura da rede de proteção à criança e ao adolescente.

As chances de melhor desempenho escolar e maior sucesso no processo educativo são diretamente proporcionais também às condições de trabalho que as escolas dispõem, neste sentido, a função social da escola para ser bem desenvolvida demanda uma estrutura de condições materiais e estruturais adequadas ao trabalho pedagógico, com ambientes limpos e arejados, espaços adequados às práticas pedagógicas, equipamentos atualizados e com boas condições de funcionamento, materiais apropriados ao projeto formativo, entre outras diversas condições. O diretor escolar também necessita de um ambiente compatível com o exercício da sua função.

Finalmente, a escola é o lugar onde docentes ensinam, mas também aprendem, seja por meio das experiências profissionais e pessoais, seja por meio de ações de formação continuada. É da condição docente a permanente atualização, a busca pelo conhecimento, pelos novos saberes e abordagens e pelas novas metodologias de ensino.

O mesmo se estende ao diretor escolar, que também deve constantemente buscar saber mais e melhor sobre a educação como um todo, sobre gestão e a organização escolar e sobre o processo educativo em particular. Para ambos, professores e diretores, além dos



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

demais profissionais da educação, as oportunidades de formação continuada devem constantemente ser buscadas pelos próprios profissionais, mas devem, antes de tudo, ser asseguradas pelo sistema ou rede de ensino.

Tendo destacado alguns dos aspectos concernentes ao contexto de trabalho do diretor escolar, iniciamos a apresentação da Matriz pela definição de “*Competências*” adotada neste trabalho.

Breves notas sobre a noção de *Competências*

Tanto a literatura especializada, quanto as peças normativas, passando pelos currículos dos programas de formação inicial e continuada e, ainda, a própria prática cotidiana nas escolas, redes e sistemas de ensino, têm formas distintas de compreender a ideia de *Competências*, inclusive na perspectiva terminológica, alcançando variações que vão de atribuições, responsabilidades, funções, padrões, habilidades, fatores, etc.

Reconhecendo que as palavras ganham significados distintos a depender do contexto da comunicação e das pessoas envolvidas, vimos como necessário discutir, ainda que brevemente, a noção de *Competências* que utilizamos nesta matriz.

Inicialmente, tratando do mundo corporativo, ALLES (2002) discute a instituição e o exercício de uma “gestão por competências” e de uma “avaliação por competências”.

A autora opta pela definição de SPENCER e SPENCER (1992, apud ALLES, 2002, p.78, nossa tradução): “*competência é uma característica subjacente ao indivíduo que está casualmente relacionada com um padrão de efetividade e/ou a uma performance superior em um trabalho ou situação.*”. De acordo com os mesmos autores, as *Competências* podem ser de cinco tipos: Motivação, Características, Autoconceito, Conhecimento e Habilidades.

Na literatura francesa sobre o tema, LEVY-LEBOYER (1992, apud ALLES 2002, p. 84) define *Competências* como: “*uma série de comportamentos que certas pessoas possuem mais que outras, que as transformam em mais eficazes para uma situação dada.*”.

A autora apresenta uma lista de *Competências* que seriam universais em quatro grandes áreas: Intelectuais, Interpessoais, Adaptabilidade e Orientação a resultados.

Outra autora francesa, JOLIS (1998, apud ALLES, 2002) destaca que as *Competências* são diferentes entre si, mas se correlacionam, e as agrupa em quatro tipos:

Teóricas, Práticas, Sociais e de Conhecimento. Entendendo que as três primeiras convergem no último tipo.

Aplicando a proposta de escalas de *Competências* de ALLES (2002) no campo educacional, VILELA-TROVINO e TORRES-ARCADIA (2015) propõem um modelo para avaliação de diretores escolares para o contexto mexicano.

Também em referência à definição de *Competências* para o trabalho de diretores escolares, a Universidade de Virgínia, nos EUA, produziu o documento “*Using competencies to improve school turnaround principal success*” (STEINER; HASSEL, 2011), “Usando competências para melhorar o sucesso de diretor escolares em recuperação” em português, com tradução livre. O documento utiliza a mesma definição de *Competências* de SPENCER e SPENCER citada por ALLES (2002). STEINER e HASSEL (2011) destacam a importância de se conhecer os tipos e níveis de *Competências* esperados para o trabalho de diretor escolar e para o sucesso do trabalho na escola, especialmente para a garantia da aprendizagem de seus estudantes. De acordo com

STEINER e HASSEL (2011), as *Competências* definidas a partir de evidências ajudariam não só a selecionar diretores de forma mais adequada, mas também a avaliá-los e ajudá-los a melhorar onde precisam.

Na literatura educacional nacional, MARINHO-RABELO e ARAÚJO (2015, p. 448) propõem:

Compreender a noção de competência em uma dimensão ampla, contemplando não só aspectos racionais, cognitivos ou mentais, mas também processos intersubjetivos, afetivos, socioculturais, torna-se premente em um cenário no qual as subjetividades perpassam processos educativos e por eles são transformados.

Os autores destacam que atualmente, com mais ênfase nas organizações e empresas, “*o termo competência foi sendo associado a uma variedade de atributos como capacidades, aptidões, qualificações que seriam adequados e esperados à execução de determinadas atividades profissionais*” (MARINHO-RABELO e ARAÚJO, 2015, p. 449). Os autores criticam a tendência ao termo ser aplicado para se referir ou definir atributos pessoais e individuais, sem levar em conta a coletividade e contexto em que são construídos. Assim, estudos mais recentes têm indicado que o desenvolvimento/manifestação de *Competências* envolve mais do que conhecimentos e habilidades, mas também recursos subjetivos “*entendidos tanto como capacidades cognitivas, afetos, desejos quanto saberes, conceitos, posturas, atitudes*” (MARINHO-RABELO e ARAÚJO, 2015, p. 450).

Assim, ser competente caracteriza-se por, diante de uma situação problema, mobilizar esses recursos, comportamentos e conhecimentos disponíveis e articulá-los aos pontos críticos identificados, para que seja possível tomar decisões e fazer encaminhamentos adequados e úteis ao enfrentamento



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

da situação (ARAÚJO, 2003, apud MARINHO-RABELO e ARAÚJO, 2015, p. 451).

Ao tratar especificamente sobre a construção de Matrizes de Referência para a avaliação de *Competências*, MARINHO-RABELO e ARAÚJO (2015) destacam que, operacionalmente, esta matriz

deve ser construída tendo como base fundamental o perfil de formação esperado. O perfil pode ser elaborado a partir da literatura ou de análises, estudos e categorizações originadas em documentos, projetos, legislação. Entrevistas, observações e outras metodologias podem também subsidiar a construção do perfil (MARINHO-RABELO e ARAÚJO, 2015, p. 458).

Tais leituras são fundamentais para uma compreensão crítica do conceito e seu uso apropriado. Neste documento, entendemos a direção escolar como uma função³ “de coordenação político-pedagógica e institucional [...] da escola. Normalmente, é desempenhada por um profissional da educação [...]” (GOUVEIA & SOUZA, 2010, p. 175), cujas responsabilidades demandam *Competências* que se traduzem em um conjunto de conhecimentos, de habilidades e de atitudes que geram impactos no trabalho do diretor e na condução da gestão escolar. Estas *Competências* possibilitam desempenhos profissionais compatíveis com as necessidades educacionais da escola, na garantia do direito à educação para todos, conforme art. 205 da Constituição Federal de 1988. Elas incluem o domínio de conceitos e procedimentos, habilidades práticas, cognitivas e socioemocionais e, ainda, atitudes e procedimentos direcionados à coordenação geral da escola.

Portanto, adotamos o termo *Competências* na produção desta Matriz considerando sua característica multidimensional, que abrange as dimensões citadas acima que são reconhecidas através de práticas e ações profissionais. Cabe destacar a natureza “inter-relacional” e interdependente das dimensões considerando que algumas práticas e ações transitam entre mais de uma dimensão.

3 A direção escolar, na esfera pública brasileira, é tratada como um cargo ou como uma função. Essa questão tem um componente legal e é evidentemente complexa, pois se localiza no centro das discussões sobre a (in)constitucionalidade da legislação sobre os processos de escolha de diretores. Em nosso entendimento, ela se configura mais como uma função do que como um cargo.

Este documento propõe um desenho da Matriz de Competências em quadros que expressam quatro dimensões, nos quais as *Competências* são listadas, descritas e correlacionadas às atribuições, práticas e ações esperadas. Tais dimensões estão organizadas em blocos que sinalizam aspectos do contexto institucional e político da escola; da função pedagógica, elemento central na escola; dos aspectos administrativos e financeiros da gestão escolar; das *Competências* pessoais e relacionais do diretor.

A ordem de organização das dimensões não foi aleatória. Iniciamos apresentando a dimensão Político-Institucional considerando a instituição escola em seu papel social, dando relevância às competências do diretor na liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação. Em seguida, apresentamos a dimensão Pedagógica, destacando a função primeira e específica da escola e considerando o papel do diretor na efetivação de aprendizagens de qualidade. Na sequência, apresentamos a dimensão Administrativo-Financeira, abordando os requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar. Por fim, a dimensão das competências Pessoais e Relacionais, definindo, mais do que um perfil esperado, uma referência de atitudes e posicionamentos que favorecem o trabalho do diretor escolar.

REFERÊNCIAS

- ALLES, M. *Desempenho por competências: Avaliação de 360º*. Buenos Aires: Granica, 2002.
- BOLÍVAR, A. *La planificación por competencias en la reforma de Bolonia de la educación superior: un análisis crítico. ETD - Educación Temática Digital*, Campinas, SP, v. 9, p. 68-94, 2008. DOI: 10.20396/etd.v9in.esp.728. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/etd/article/view/728>.
- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas emendas constitucionais nos 1/1992 a 108/2020*. Brasília: Palácio do Planalto. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.
- BRASIL. *Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências*. Brasília: Palácio do Planalto. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm.
- BRASIL. *Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Brasília: Palácio do Planalto. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm.
- BRASIL. *Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências*. Brasília: Palácio do Planalto. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/13005.htm.
- COSTA, T. A. *A noção de competência enquanto princípio de organização curricular*. *Revista Brasileira de Educação*, ago. 2005 n. 29. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/rbedu/n29/n29a05.pdf>.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

CHIZZOTTI, A. *Currículo por competência: ascensão de um novo paradigma curricular. Educação e Filosofia*, 26 (52), 429-448, 2012. <https://doi.org/10.14393/REVEDFIL.issn.0102-6801.v26n52a2013-p429a448>.

EITHWOOD, Kenneth; HARRIS, Alma; HOPKINS, David. (2020). **Seven strong claims about successful school leadership revisited.** *School Leadership & Management*, v. 40, n. 1, p. 5-22.

MARINHO-ARAUJO, C. M.; Rabelo, M. L. **Avaliação educacional: a abordagem por competências.** *Avaliação*, Campinas; Sorocaba, SP, v. 20, n. 2, p. 443-466, jul. 2015.

OECD (2010) Stoll, L.; Temperley, J. **Improving School Leadership.** Paris: OCDE Publishing. Disponível em: https://read.oecd-ilibrary.org/education/improving-school-leadership_9789264083509-en#page1.

OECD (2013) *Learning standards, teaching standards and standards for school principals: a comparative study.* Disponível em: <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/5k3tsjtp90v-.pdf?expires=1601425369&id=id&accname=guest&checksum=BC81C0FECC0997B9740C6A5EB5B19D90>.

OECD (2013). *Teaching and Learning International Survey (TALIS) - 2013 Results.* Disponível em: <http://www.oecd.org/education/school/talis-2013-results.htm>.

OECD (2016) *School Leadership for Learning: Insights from TALIS 2013.* Paris: OECD Publishing. Disponível em: https://read.oecd-ilibrary.org/education/schoolleadership-for-learning_9789264258341-en#page1.

SILVA, M. R. **Currículo e competências: a reforma do Ensino Médio e as apropriações pelas escolas.** *Educação Unisinos*, 14 (1):17-26, janeiro/abril 2010. Doi: 10.4013/edu.2010.141.03. Disponível em: <http://revistas.unisinos.br/index.php/educacao/article/view/148/27>.

SILVA, M. R. **A formação de professores reformada: a noção de competências e a produção do controle.** *Educar*, Curitiba, n. 24, p. 195-210, 2004. Editora UFPR. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/er/n24/n24a10.pdf>.

SOUZA, A. R.; GOUVEIA, A. B. **Diretores de escolas públicas: aspectos do trabalho docente.** *Educar em Revista*, Curitiba, Brasil, n. especial 1, p. 173-190, 2010. Disponível em: https://www.scielo.br/pdf/er/nspe_1/09.pdf.

STEINER, L.; HASSEL, E. F. *Using Competencies to Improve School Turnaround Principal Success.* Public Impact: Chapel Hill, 2011.

UNESCO. *Activating policy levers for Education 2030: the untapped potential of governance, school leadership, and monitoring and evaluation policies.* Paris: UNESCO, 2018.

VILLELA-TREVIÑO, R.; TORRES-ARCADIA, C. C. **Modelo de Competencias como Instrumento de Evaluación de la Dirección Escolar.** *Revista Iberoamericana de Evaluación Educativa*, 8(2), 41-56, 2015.

ANEXO V

MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL		
Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
A.1) Liderar a gestão da escola	O diretor desenvolve, reforça, revisa e fortalece os valores, princípios e metas da escola, coletivamente. O diretor usa uma variedade de métodos e tecnologias de gestão de dados para garantir que os recursos e trabalhadores da escola sejam organizados e dirigidos de forma eficiente, adequada e com qualidade para fornecer um ambiente de aprendizagem eficaz e de desenvolvimento seguro. Isso inclui a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades partilhadas e o apoio à execução.	Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares. • Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada. • Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação que se reflita em um clima escolar de colaboração. • Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa. • Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes.
A.2) Trabalhar/Engajar e com e para a comunidade	O diretor escolar deve ter capacidade de análise do contexto <i>intra</i> e extra escolar, com base no	Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

	<p>conhecimento sobre as características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões anuais, as possíveis tendências futuras que afetem a comunidade escolar e os múltiplos recursos que estão disponíveis na comunidade em geral, entre outras variáveis de contexto que possam emergir.</p>	<p>ambiente escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros).• Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante.• Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais.• Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres) e, quando for o caso, o grêmio estudantil, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos.• Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local.• Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras escolas.	<p>projeto político-pedagógico e das comunidades escolar e local no Conselho Escolar.</p>	<p>abertos a toda a comunidade escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos tutelados na escola.• Ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, incluindo as questões de ensino aprendizagem e de garantia do direito à educação.• Incentivar e apoiar os colegiados da escola, inclusive a organização estudantil, quando couber.• Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da escola, junto à comunidade escolar.• Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados.• Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.• Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.	
<p>A.3) Implementar e coordenar a gestão democrática na escola</p>	<p>O diretor administra a unidade escolar em consonância com as diretrizes da gestão democrática registradas na legislação nacional e nas normativas do sistema de ensino a que a escola pertence, garantindo a participação dos profissionais da educação na elaboração do</p>	<p>Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ampliar a participação dos sujeitos da escola, incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca	<p>A.4) Responsabilizar-se pela escola</p>	<p>O diretor é o responsável geral pela escola, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social.</p>	<p>Representar a escola no plano interno e externo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.• Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes.• Cumprir e fazer cumprir a



Estado da Paraíba
 Prefeitura Municipal de Pitimbu
 Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

		legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar. * Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.
A.5) Relacionar-se com a administração do sistema rede de ensino	O diretor deve relacionar-se articuladamente com as instâncias de administração do sistema rede de ensino, bem como com outras instituições e instâncias que mantêm algum grau de relacionamento com o desenvolvimento das funções da escola. Contribuir para a integração e funcionalidade da escola no âmbito da rede de ensino.	Zelar pela fidelidade dos dados e informações fornecidas ao sistema rede de ensino. * Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema rede de ensino. * Atuar em consonância com a política educacional.
A.6) Coordenar as ações que promovem a segurança na escola	O diretor deve zelar pela segurança e pela integridade física, psicológica e moral das pessoas que trabalham e estudam na escola.	Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência. * Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente. * Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino. * Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito. * Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola.
A.7) Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica	O diretor precisa ser capaz de pensar a escola de forma sistêmica, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos-chave para determinar suas implicações e possíveis resultados em uma perspectiva local e global.	Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade. Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, ações e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere

		altas expectativas de aprendizagem para todos. * Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar. * Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico. * Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.
B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA		
B.1) Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola	O diretor tem a responsabilidade fundamental no desenvolvimento de uma cultura de ensino aprendizagem eficaz e efetiva, realizando os objetivos acadêmicos e educacionais da escola. Cabe a ele liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento.	Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece. * Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação. * Conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola. * Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes. * Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e equânimes de aprendizagem para toda a escola. * Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.
B.2) Conduzir o planejamento pedagógico	O diretor promove, lidera e articula a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola.	Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola. Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

		<p>desenvolvimento integral dos estudantes.</p> <ul style="list-style-type: none">- Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade.- Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.		<p>escola deve se articular com o compromisso com os processos democráticos e participativos internos, no sentido de desenvolvimento de uma comunidade de aprendizagem.</p>	<p>na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.- Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais.- Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação.- Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.	
<p>B.3) Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem</p>	<p>O diretor deve garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino aprendizagem. Cabe ao diretor também estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação.</p>	<p>Coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes. Prover, com apoio do sistema rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.</p> <ul style="list-style-type: none">- Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber.- Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores.- Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.		<p>B.5) Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional</p>	<p>O diretor deve assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, acolhedor e positivo, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades educacionais. Desenvolver ação formativa na convicção de que todos os estudantes podem aprender e incentivar atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários.</p>	<p>Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares.</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes.- Promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar.- Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação.- Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas.- Garantir o cumprimento das
<p>B.4) Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação</p>	<p>O diretor e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral das Bases Curriculares e dos programas de estudos e monitoram a aprendizagem dos estudantes. Esse aspecto da gestão pedagógica da</p>	<p>Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente.</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica,				



Estado da Paraíba
 Prefeitura Municipal de Pitimbu
 Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

		<p>regras e princípios de convivência, com vistas a promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying) e formas específicas de assédio na escola.
B.6) Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa	O diretor deve ampliar seu conhecimento sobre inclusão, equidade, aprendizagem ao longo da vida e as estratégias para promovê-los, bem como a compreensão das políticas educacionais nesta matéria, como condição para garantir o desenvolvimento equânime e a aprendizagem integral de todos os estudantes.	<p>Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos as oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um. * Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais.
C. DIMENSAO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA		
Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
C.1) Coordenar as atividades administrativas da escola	O diretor assina a documentação, de acordo com os dispositivos legais do sistema rede de ensino, relativa a vida escolar dos estudantes, bem como assina declarações, ofícios e outros documentos, responsabilizando-se pela sua atualização, expedição, legalidade e autenticidade.	<p>Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade. * Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes.

	O diretor deve saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos para a gestão escolar	<ul style="list-style-type: none"> * Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos. * Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber. * Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.
C.2) Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos	O diretor se responsabiliza pela manutenção e conservação do espaço físico, pela segurança do patrimônio escolar e pela manutenção atualizada do tombamento dos bens públicos sob a guarda da instituição que dirige.	<p>Garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola. <p>Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.</p>
C.3) Coordenar as equipes de trabalho	O diretor escolar organiza o quadro de pessoal da escola com a devida distribuição de funções, construindo coletivamente critérios de atribuições de turmas aos docentes, priorizando as necessidades dos estudantes. Acompanha o desenvolvimento profissional e estimula o comprometimento das pessoas e das equipes. Conduz o trabalho de forma colaborativa com a equipe, promovendo sua motivação,	<ul style="list-style-type: none"> * Trabalhar em equipe * Delegar atribuições e dividir responsabilidades * Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados. * Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados. * Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político pedagógico, critérios de



Estado da Paraíba
 Prefeitura Municipal de Pitimbu
 Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

	proatividade, resiliência, sensibilidade e ética.	distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries anos, considerando as definições legais locais quando for o caso. * Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola. * Controlar a frequência dos profissionais da escola. * Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares. * Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa. * Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar. * Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola. * Criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.
C.4) Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola	O diretor se responsabiliza pela administração financeira e pela prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos. Deve incentivar a participação da comunidade na indicação de	Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola. * Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros.

	elementos que possam tornar o plano de aplicação de recursos financeiros consistente com os anseios da comunidade e do projeto político-pedagógico da escola.	de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar. * Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais. * Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros. * Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que ofereçam recursos materiais e financeiros para a escola.
D. DIMENSÃO PESSOAL & RELACIONAL		
D.1) Cuidar e apoiar as pessoas	O diretor escolar promove e constrói respeito e confiança por meio de seu comportamento ético, promovendo relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar. Inspira confiança, devido à sua capacidade de ser profissionalmente imparcial, justo e respeitoso.	* Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes. * Promover a convivência escolar respeitosa e solidária. * Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário.
D.2) Agir democraticamente	O diretor deve ser o principal promotor do diálogo na comunidade escolar, onde a escuta e o incentivo à conversa com todos são decisivos para um projeto educativo democrático e de qualidade.	*Propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na escola, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico. *Estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

D.3) Desenvolver alteridade, empatia e respeito as pessoas	O diretor deve respeitar e promover o respeito mútuo entre os agentes escolares e da comunidade, em relações de alteridade e empatia.	Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola. * Tratar todos de forma equitativa e com respeito. * Valorizar a cultura de sua comunidade
D.4) Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça	O diretor orienta sua atuação pela ética, integridade, transparência, imparcialidade e justiça, garantindo o respeito ao direito à educação e em favor da superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania.	Fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e consequente, no sentido de garantir o direito à educação para todos. * Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola. * Buscar a superação das desigualdades educacionais. * Garantir o respeito ao direito à educação, com ênfase na promoção da cidadania. * Pautar suas ações pela ética profissional.
D.5) Saber comunicar-se e lidar com conflitos	O diretor busca sempre a melhor forma de se expressar. Busca compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, mostrando capacidade de escuta ativa e argumentação.	Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade a frente da escola. * Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional. * Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola.
D.6) Ser proativo	O diretor precisa ter capacidade de atuar nas mais diversas circunstâncias, buscando soluções adequadas, oportunas e inovadoras, contextualizadas, demonstrando talento criativo e proatividade	Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários. * Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva.

D.7) Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional	O diretor escolar busca ampliar e analisar seus conhecimentos gerais e especialmente sobre a educação, a escola, seus sujeitos e processos.	* Considerar no plano de gestão a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto. * Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional. * Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.
------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO VI

MODELO DO FORMULARIO DE RECURSOS

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA BANCA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO - PSI, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR(A) ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL Nº /SME.

Candidato(a): _____

(Identificação obrigatória)

Nº de Inscrição: _____ Nº DO CPF: _____

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

- Resultado Preliminar da Homologação das Inscrições
- Plano de Gestão Escolar,
- Resultado Apresentação do Plano de Gestão Escolar e entrevista.

FUNDAMENTAÇÃO:

_____, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO VII

RELAÇÃO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

COD.	NOME DA ESCOLA MUNICIPAL	DESCRIÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	C.H. SEMANAL
	CRECHE CRISTINA FELIX	Diretor escolar	01	40 h
	CRECHE HILDA BARBALHO	Diretor escolar	01	40 h
	CRECHE JOANA DE MORAIS	Diretor escolar	01	40 h
	CRECHE NOSSA SENHORA DA PENHA	Diretor escolar	01	40 h
	CRECHE SEDE VILMA	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF ALBERTO ALVES DA SILVA	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF ANTONIO GOMES COITINHO	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF ANTONIO LOURENÇO DE BARROS	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF CARLOS ANTERO FIDELIS	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF CELERINO FRANCISCO DE MENEZES	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF CRUZ DO CAROCCO	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF DA ABASA	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF FERNANDO CUNHA	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF FERNANDO HEVINO DE SOUZA	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF LEONOR FREIRE TAVARES	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF MARIA TAVARES FREIRE	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF NOSSA SENHORA DE FATIMA	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF RICHARDO CLAUDIO DE SALES	Diretor escolar	01	40 h
	ENEF SOTERO LUCIANO FERREIRA	Diretor escolar	01	40 h



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 20 DE SETEMBRO DE 2023 EDIÇÃO N 504

COD.	NOME DA ESCOLA MUNICIPAL	MESURÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	C.H. SEMANAL
	EMEF SOUTO MAIOR	Diretor escolar	01	40h
	EMEF SANTA ELISA	Diretor escolar	01	40h
	EMEF MARIA DO SOCORRO MENEZES	Diretor escolar	01	40h
	EMEF MARIA DO SOCORRO MENEZES	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF MARIA TAVARES FREIRE	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF ANTONIO GOMES COUTINHO	Diretor Adjunto	01	40h
	CRECHE JOANA DE MORAIS	Diretor Adjunto	01	40h
	CRECHE RILDA BARBALHO	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF ANTONIO LOURENÇO DE BARROS	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF CARLOS ANTERO FIDELIS	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF CELESTINO FRANCISCO DE MENEZES	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF LEONOR FREIRE TAVARES	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	Diretor Adjunto	01	40h
	CRECHE SEDE VELHA DO ABIAÍ	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF APANA	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF FERNANDO CENHA	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF REGINALDO CLAUDINO DE SALES	Diretor Adjunto	01	40h
	EMEF SOTERO LUCINDO FERREIRA	Diretor Adjunto	01	40h

ANEXO VIII CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL DO PSS	20/09/2023
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO PARA EMPUGNAÇÃO DO EDITAL	21/09/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES DO PSS	25 e 26 de mês 09/2023
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS INSCRITOS	27/09/2023
PERÍODO PARA ENTREGA E REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES DOS PLANOS DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	02 e 03 de mês 10/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PSS	04/10/2023
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO(S) CONTRA O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO	05/10/2023
RESULTADO DO RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PSS	06/10/2023
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS	09/10/2023

----- FIM DA EDIÇÃO -----