



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2024

RETIFICAÇÃO

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO DE ADMINISTRADORES ESCOLARES E ADMINISTRADORES ESCOLARES ADJUNTOS, PARA INTEGRAR O QUADRO DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

1. No item 1.1 do edital, modificar a forma de seleção dos gestores, nos seguintes termos:

ONDE LÊ-SE:

1.1. O Processo de Seleção disciplinado por este Edital será executado sob a responsabilidade da Comissão Intersetorial e Multidisciplinar, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através da Portaria nº 42, de 28 de agosto de 2024, responsável por definir e divulgar os critérios e procedimentos do processo de seleção para os cargos de Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos da Rede de Ensino do Município de Tenório. O Chefe do Poder Executivo receberá da Comissão uma lista tríplice, elaborada a partir da classificação dos candidatos que atenderem aos requisitos exigidos para os cargos. Desta lista tríplice, o Chefe do Poder Executivo elegerá e nomeará os candidatos para as vagas de Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos da Rede de Ensino deste Município, decisão esta que estará resguardada pelo poder discricionário inerente ao exercício de seu cargo e na natureza "ad nu- tum" do cargo de direção escolar.

LEIA-SE:

1.1. O Processo de Seleção disciplinado por este Edital será executado sob a responsabilidade da Comissão Intersetorial e Multidisciplinar, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através da Portaria nº 42, de 28 de agosto de 2024, responsável por definir e divulgar os critérios e procedimentos do processo de seleção para os cargos de Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos da Rede de Ensino do Município de Tenório. Serão aprovados para os cargos os candidatos que atenderem aos requisitos exigidos para os cargos e que obtiverem maior pontuação, nas etapas de avaliação.

2. No item 1.2 do edital, modificar a compreensão sobre o processo de seleção:

ONDE LÊ-SE:

1.2 Compreende-se como processo de seleção: inscrições, avaliações, classificações e envio da lista de selecionados para a deliberação do Chefe do Poder Executivo.

LEIA-SE:

1.2. Compreende-se como processo de seleção: inscrições, avaliações e classificações.

3. No item 1.3, modificar o processo para a seleção:

ONDE LÊ-SE:

1.3 O Processo de Seleção será realizado em 4 (quatro) etapas: Análise profissional (seguido dos documentos comprobatórios), Plano de Gestão; Entrevista; Banca Examinadora e Envio da lista tríplice por escola para o Chefe do Poder Executivo.

LEIA-SE:

1.3. O Processo de Seleção será realizado em 3 (três) etapas: Análise profissional (seguido dos documentos comprobatórios); análise do Plano de Gestão; Entrevista. A Comissão Intersetorial e Multidisciplinar examinará cada etapa desse processo conforme descrito neste edital.

4. No item 2.4, modificar no que discorre sobre a nomeação e mandato:

ONDE LÊ-SE:

2.4 Os cargos Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Tenório. Não obstante, deseja-se que os ocupantes dos cargos exerçam suas atividades pelo período de vigência do mandato eletivo do atual Chefe do Executivo, a partir de avaliação de desempenho periódica dos resultados da Diretoria de Educação.

LEIA-SE:

2.4 Os nomeados para os cargos exercerão suas atividades pelo período de vigência de dois anos, prorrogável por mais dois anos, a partir de avaliação de desempenho periódica dos resultados da Diretoria de Educação. A avaliação de desempenho insuficiente resultará na exoneração do cargo de diretor.

5. No item 5, modificar as etapas do processo de seleção.

ONDE LÊ-SE:

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O Processo de Seleção será composto pelas seguintes etapas:

- a) Etapa I: Análise de perfil profissional
- b) Etapa II: Análise do Plano de Gestão;
- c) Etapa III: Entrevista;
- d) Etapa IV: Banca Examinadora;
- e) Etapa V: Envio da lista tríplice para o Chefe do Poder Executivo.

LEIA-SE:

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O Processo de Seleção será composto pelas seguintes etapas:

- a) Etapa I: Análise de perfil profissional
- b) Etapa II: Análise do Plano de Gestão;
- c) Etapa III: Entrevista;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

d) Etapa IV: Banca Examinadora.

6. No item 9.1, sobre a investidura no cargo:

ONDE LÊ-SE:

9.1 Os candidatos escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo, a partir da lista tríplice selecionada através deste processo, serão nomeados e tomarão posse dos cargos a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

LEIA-SE:

9.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão nomeados e tomarão posse dos cargos a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

7. No Anexo IV, modificar sobre o resultado final.

ONDE LÊ-SE:

A comissão intersetorial e multidisciplinar avaliará seguindo os seguintes critérios:

- Cada candidato terá 20 minutos para apresentação de seu Plano de Gestão;
- Os participantes serão agrupados por Unidade de Ensino de forma que apresentem, de forma sequencial, e, ao final, seja possível chegar ao resultado;
- O resultado final, na forma de lista tríplice final, de cada Unidade Escolar, a ser submetida à deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal, será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Tenório-PB, conforme cronograma.

LEIA-SE:

A comissão intersetorial e multidisciplinar avaliará seguindo os seguintes critérios:

- Cada candidato terá 20 minutos para apresentação de seu Plano de Gestão;
- Os participantes serão agrupados por Unidade de Ensino de forma que apresentem, de forma sequencial, e, ao final, seja possível chegar ao resultado;
- O resultado final será encaminhado para o Chefe do Poder Executivo para nomeação.

8. No Anexo VI – cronograma do processo de seleção, modificar sobre as divulgações oficiais.

ONDE LÊ-SE:

| ATIVIDADE | DATA |
|-------------------------------|----------------------------|
| 01. Publicação do Edital | 29/08/2024 |
| 02. Período de inscrições | 10/09/2024 a 10/10/2024 |
| 03. Entrevistas | 15/10/2024 a 25/10/2024 |
| 04. Resultado da avaliação da | 15/11/2024 |

| | |
|---|----------------------------|
| análise de títulos, plano de gestão e entrevista | |
| 05. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação dos títulos e plano de gestão | 18/11/2024 a 20/11/2024 |
| 06. Resultado final e divulgação dos candidatos que foram selecionados para a lista tríplice a ser apresentada ao Chefe do Poder Executivo) | 29/11/2024 |
| 07. Divulgação da escolha do Chefe do Poder Executivo a partir da lista tríplice | 13/12/2024 |

LEIA-SE:

| ATIVIDADE | DATA |
|--|----------------------------|
| 01. Publicação do Edital | 29/08/2024 |
| 02. Período de inscrições | 10/09/2024 a 10/10/2024 |
| 03. Entrevistas | 15/10/2024 a 25/10/2024 |
| 04. Resultado da avaliação da análise de títulos, plano de gestão e entrevista | 15/11/2024 |
| 05. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação dos títulos e plano de gestão | 18/11/2024 a 20/11/2024 |
| 06. Resultado final | 29/11/2024 |

9. Mantem-se as demais cláusulas não alteradas neste edital.

Prefeitura Municipal de Tenório, 09 de outubro de 2024.

MANOEL VASCONCELOS

Prefeito Municipal

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO DE ADMINISTRADORES ESCOLARES E ADMINISTRADORES ESCOLARES ADJUNTOS, PARA INTEGRAR O QUADRO DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO

O Prefeito Constitucional do Município de Tenório-PB, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do processo de seleção para os cargos Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos das unidades escolares da Rede de Ensino do Município, em conformidade com as disposições deste Edital. Observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, as legislações nacional e municipal, a legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção disciplinado por este Edital será executado sob a responsabilidade da Comissão Intersetorial e Multidisciplinar, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através da Portaria nº 42, de 28 de agosto de 2024, responsável por definir e divulgar os critérios e procedimentos do processo de seleção para os cargos de Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos da Rede de Ensino do Município de Tenório. Serão aprovados para os cargos os candidatos que atenderem aos requisitos exigidos para os cargos e que obtiverem maior pontuação, nas etapas de avaliação.

1.2. Compreende-se como processo de seleção: inscrições, avaliações e classificações.

1.3. O Processo de Seleção será realizado em 3 (três) etapas: Análise profissional (seguido dos documentos comprobatórios); análise do Plano de Gestão; Entrevista. A Comissão Intersetorial e Multidisciplinar examinará cada etapa desse processo conforme descrito neste edital.

1.3.1. Outras etapas poderão ser incluídas no processo de seleção mediante ampla divulgação para ciência dos participantes.

1.4. O Formulário de Inscrição consta no Anexo I deste Edital.

1.5. As atribuições dos cargos constam no Anexo II deste Edital.

1.6. O perfil desejado para os cargos consta no Anexo III deste Edital.

1.7. As informações e orientações gerais para a avaliação, pela Banca Examinadora, da apresentação do Plano de Gestão e das Narrativas acerca das Experiências Profissional constam no Anexo IV deste Edital.

1.8. O Formulário de Recurso consta no Anexo V deste Edital.

1.9. O Cronograma de Atividades consta no Anexo VI deste Edital.

2. DO CARGO

2.1. A área de atuação, a escolaridade e as vagas são estabelecidas a seguir:

| CARGO | UNIDADE | ESCOLARIDADE/ | Nº DE |
|-------|---------|---------------|-------|
|-------|---------|---------------|-------|

| | ESCOLAR | PRÉ-REQUISITO | VAGAS |
|-------------------------------|--|--|-------|
| Administrador Escolar | Escola Municipal Emília Saturnino da Silva | Curso de nível superior em quaisquer das Licenciaturas, que componham a Educação Básica. | 1 |
| | Escola Municipal João de Fontes Rangel | | 1 |
| Administrador Escolar Adjunto | Escola Municipal Emília Saturnino da Silva | | 1 |
| | Escola Municipal João de Fontes Rangel | | 1 |

2.2. A remuneração para atuar como Administrador Escolar e Administrador Escolar Adjunto das unidades de ensino da Rede Municipal de Educação será composta pelos vencimentos descritos no Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal (Lei nº 210/2009), acrescidos da gratificação para aqueles que compõem o Quadro Efetivo do Magistério do Município.

2.3. Para atuação nos cargos de Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos de unidades escolares do Município de Tenório a carga horária será em de acordo com o estabelecido na Lei Municipal 2010/2009, do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público, do Município de Tenório.

2.4. Os cargos Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Tenório. Não obstante, deseja-se que o ocupante dos cargos exerçam suas atividades pelo período de vigência do mandato eletivo do atual Chefe do Executivo, a partir de avaliação de desempenho periódica dos resultados da Diretoria de Educação.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

3.1. Os requisitos necessários para ocupação dos cargos de Administradores Escolares e Administradores Escolares Adjuntos das unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino de Tenório, conforme Decreto Municipal nº 019/2022 que regulamenta os critérios de seleção para gestores escolares, são:

I – Formação superior em quaisquer das Licenciatura da Educação Básica;

II – Experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área de educação;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

III - Estar em dia com as obrigações eleitorais e em caso de representante do sexo masculino também com o serviço militar;

IV - Não estar, nos 05 (cinco) anos anteriores a data da nomeação sofrendo efeitos de sentença penal condenatória, em especial por infração as normas da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ou Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha);

V - Apresentar certidão negativa de insolvência civil.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para realização deste Processo de Seleção, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo de Seleção.

4.3. As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, para serem feitas no prédio da Secretaria Municipal de Educação, no período de 10/09/2024 a 10/10/2024. O horário de funcionamento do órgão é das 07h00 às 13h00.

4.3.1. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Intersetorial e Multidisciplinar.

4.3.2. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site da Prefeitura Municipal de Tenório.

4.4. A documentação comprobatória (títulos, diplomas, portarias, certificados, declarações etc.) das informações prestadas pelo candidato deverá ser entregue no ato da inscrição.

4.4. 1. O Plano de Gestão também deverá ser entregue no ato da inscrição.

4.5. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

4.5.1. O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.6. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar a opção da unidade de ensino que deseja concorrer à vaga, conforme tabela constante no Item 2 e preencher no Formulário de Inscrição.

4.7. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo de Seleção de que trata este Edital.

4.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Intersetorial e Multidisciplinar o direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou que fornece dados inverídicos ou falsos.

4.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos, posteriormente, pedidos para quaisquer inserções ou alterações das informações do Formulário, como também anexação de novos documentos.

4.10. Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

4.11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.12. Qualquer cidadão poderá solicitar a impugnação do presente edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua publicação, devidamente fundamentado, através do formulário constante no Anexo V do presente edital.

O pedido de impugnação deverá ser protocolada, EXCLUSIVAMENTE, na sede da Secretaria de Educação do Município.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O Processo de Seleção será composto pelas seguintes etapas:

- a) Etapa I: Análise de perfil profissional
- b) Etapa II: Análise do Plano de Gestão;
- c) Etapa III: Entrevista;
- d) Etapa IV: Banca Examinadora;
- e) Etapa V: Envio da lista triplíce para o Chefe do Poder Executivo.

Retirado pela retificação 01

5.2. A distribuição de pontos desta seleção será conforme quadro abaixo:

| ITENS EM ANÁLISE | | VALOR |
|------------------|--|---|
| A | Experiência Profissional | 1,0 (para cada ano) <i>Máximo 3,0 pontos</i> |
| B | Formação acadêmica nas áreas de licenciatura, em cursos e instituições | 1,0 |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

| | | |
|------------------|---|------|
| | comprovadamente reconhecidas pelo Ministério da Educação. | |
| C | Formação acadêmica em Licenciatura em Pedagogia, cursada em instituições comprovadamente reconhecidas pelo Ministério da Educação. | 1,5 |
| D | Título de Especialista, na área de conhecimento do seletivo, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas | 0,5 |
| | Título de Mestre, na área de conhecimento do seletivo, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC | 2,0 |
| | Título de Doutor, na área de conhecimento, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. | 3,0 |
| E | Plano de Gestão | 10,0 |
| F | Entrevista | 10,0 |
| TOTAL: 30 | | |

*A formação acadêmica para graduação não é cumulativa: ou o candidato pontua por ter formação em Licenciatura em Pedagogia ou pontua por ter qualquer outra licenciatura.

5.2.1 O Plano de Gestão será avaliado pela Comissão Intersectorial e Multidisciplinar

5.2.2 A Entrevista será realizada pela Comissão Intersectorial e Multidisciplinar e versará sobre as narrativas acerca das Experiências Profissionais e o Plano de Gestão, anexados pelo candidato no formulário de inscrição.

5.3 Serão selecionados até 3 candidatos, mais bem pontuados, para cada Gestão de Unidade Escolar para submissão a lista tríplice final, que será encaminhada para a escolha do Poder Executivo Municipal, conforme a classificação dos candidatos obtida de acordo com as informações e orientações gerais para a avaliação do Anexo IV.

6. DAS HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO

6.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo implicará o cancelamento imediato da participação no Processo de Seleção, independentemente de qualquer aviso ou notificação prévios, sem prejuízo de o participante responder por eventuais danos, além de sanções penais, de acordo com a sua conduta e com os termos da legislação em vigor no Brasil:

- a) Divergência entre o CPF de inscrição e documento original;
- b) Violação de quaisquer umas das disposições previstas neste Edital.

7. DAS COMUNICAÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS

7.1. Os resultados das etapas, o Resultado Final do Processo de Seleção, bem como todas as outras comunicações serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Tenório.

7.2. A Comissão reserva-se o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer fase do Processo de Seleção, inclusive retificações do Edital, informando eventual prorrogações/retificações no site da Prefeitura Municipal de Tenório.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos serão interpostos, EXCLUSIVAMENTE, no prédio da Secretaria de Educação, por meio do formulário constante no Anexo V, no qual deverá fundamentar os motivos da impugnação.

8.2. A partir da divulgação dos resultados, o candidato terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para interposição de recurso em relação à pontuação obtida, bem como da classificação.

8.2.1. Após a análise dos recursos interpostos, poderá ser publicada nova listagem de classificação, conforme cronograma do Anexo VI.

9. DA INVESTIDURA NO CARGO

9.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão nomeados e tomarão posse dos cargos a partir do dia 1º de janeiro de 2025.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As dúvidas referentes ao Processo de Seleção poderão ser encaminhadas e sanadas, apenas enquanto o processo para a vaga de interesse estiver ocorrendo, e deverão ser encaminhadas pelo e-mail: sec.educacao@tenorio.pb.gov.br.

Prefeitura Municipal de Tenório, 09 de outubro de 2024.

MANOEL VASCONCELOS
Prefeito Municipal

ANEXO I



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ADMINISTRADORES ESCOLARES E ADMINISTRADORES ESCOLARES ADJUNTOS DAREDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TENÓRIO

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Nome:

Data de Nascimento: ____/____/____ RG:

CPF:

Endereço:

Bairro:

Cidade: _____ Estado: _____

Endereço

Eletrônico:

Telefone:

Dados para concorrer a seleção:

Cargo para o qual deseja concorrer a vaga:

Unidade

Escolar:

Declaro, sob as penas da lei, assumir inteira responsabilidade pela veracidade das informações contidas nos documentos ora apresentados, bem como pela autenticidade dos mesmos.

Tenório-PB, _____ de _____ de 2024

Assinatura do candidato

| Para preenchimento exclusivo do Comitê de Seleção | |
|---|------------------------------|
| () Inscrição homologada | () Inscrição não homologada |
| Justificativa em caso de não homologação | |
| _____ _____ _____ _____ | |
| Assinaturas da Comissão: | |

São atribuições dos cargos dos administradores escolares e administradores escolares adjuntos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Tenório:

- Organizar a rotina escolar;
- Garantir o cumprimento de leis e diretrizes de ensino;
- Realizar o levantamento dos materiais que devem ser comprados;
- Implementar a tecnologia para otimizar os processos administrativos;
- Administrar os recursos da escola;
- Garantia do uso correto dos recursos disponibilizados;
- Zelar pela manutenção do patrimônio da instituição;
- Identificar e suprir as necessidades da comunidade escolar;
- Definir estratégias para captação e retenção de alunos;
- Integrar todos os componentes da gestão escolar para atuarem em conjunto;
- Fomentar o aprendizado e o conhecimento dos alunos e da comunidade escolar;
- Divulgar e zelar pelo cumprimento da legislação, diretrizes, normas e regulamentos relativos à educação e serviços administrativos;
- Assegurar o pleno funcionamento pedagógico e operacional da escola que dirige garantindo o acesso, a permanência, bem como a melhoria contínua da qualidade da aprendizagem dos estudantes, contribuindo para a evolução dos indicadores educacionais no Município de Tenório;
- Contribuir para o processo de ensino-aprendizagem no cumprimento das políticas, diretrizes e metas da Educação do Município de Tenório;
- Promover a cooperação, a integração e a sinergia entre os professores e a Unidade de Ensino a partir de uma aproximação dos membros da comunidade escolar;
- Estimular o efetivo envolvimento dos atores estratégicos para o desenvolvimento da Unidade de Ensino que dirige;
- Assegurar melhores resultados na Educação, que garantam o direito efetivo ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, reduzindo as taxas de abandono escolar, distorção idade-série, e elevando as taxas de aprovação e, principalmente, resultados no Ideb e Saeb e por eventuais avaliações da SME;
- Planejar, executar e organizar a documentação para a prestação de contas dos recursos federais;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Acompanhar a vigência dos atos autorizativos da Unidade de Ensino;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Participar da elaboração do planejamento estratégico da SME;
- Elaborar, planejar e executar o Plano de Trabalho Anual de Gestão;
- Gerenciar a sua equipe de trabalho em diversas temáticas com vistas ao efetivo funcionamento das unidades de ensino em alinhamento às diretrizes da SME;
- Fomentar a efetiva participação e o engajamento de atores estratégicos envolvidos para o desenvolvimento da educação e dos serviços prestados na Unidade de Ensino;
- Subsidiar a SME com informações que possam auxiliar no desenvolvimento da educação nas demais unidades de ensino;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Capacidade para gerar e coordenar estratégias que assegurem resultados eficientes, eficazes e de excelência para o cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Tenório, mobilizando as pessoas e os recursos disponíveis. Habilidade para avaliar, monitorar e controlar os processos estabelecidos, contribuindo para a melhoria contínua do ensino.

Competência 2: Liderança Interna e Gestão de Pessoas

Capacidade para entender a contribuição de cada pessoa nas unidades escolares aos resultados da gestão. Ser capaz de transmitir orientações, valores e motivação, formando equipes de alto desempenho, possibilitando o desenvolvimento de talentos e gerando coesão e espírito de equipe. Assegurar que na Unidade Escolar que dirige prevaleça o tratamento respeitoso, bem como as condições de trabalho dignas, promovendo boas práticas laborais.

ANEXO III

PERFIL DESEJADO PARA O CARGO

Princípios, valores e competências para o Cargo. Os princípios norteadores do Cargo são:

- Probidade
- Confiabilidade
- Transparência
- Impessoalidade
- Equidade
- Legalidade
- Respeito à diversidade
- Responsabilidade social

Os valores orientadores para o Cargo são:

- Melhoria contínua e busca da excelência
- Integração, alinhamento e articulação
- Liderança e motivação
- Trabalho em equipe
- Delegação e responsabilização
- Resiliência, perseverança e trabalho com afinco
- Vocação para o serviço público
- Consciência do impacto público das decisões

Competência 3: Gestão Pedagógica

Capacidade de identificar os fatores que mais impactam no desempenho e atuação dos professores e atuar com objetivo de melhorar os indicadores educacionais. Habilidade de organizar a Unidade de Ensino e melhor alocação dos recursos para geração dos resultados esperados. Compreensão do processo de implementação dos programas educacionais e currículo na Rede Pública Municipal de Ensino, buscando reduzir seus obstáculos.

Competência 4: Visão Estratégica

Capacidade de analisar o contexto do ambiente escolar como insumo para uma melhor atuação, frente a ameaças e oportunidades. Habilidade de abordar os problemas da Unidade Escolar, utilizando uma visão sistêmica e analisando as possíveis alternativas de solução. Compreender a estratégia da SME de Tenório e desdobrá-la para a Unidade de Ensino, identificando suas contribuições e promovendo o seu alinhamento.

Competência 5: Gestão de Crises e Contingências

Capacidade de identificar e administrar situações de pressão, risco e conflitos, tanto em suas dimensões internas como externas à Unidade Escolar e, ao mesmo tempo, criar soluções estratégicas, oportunas e adequadas ao marco institucional público, ou seja, aos objetivos e resultados pretendidos para a área da Educação no Município de Tenório.

ANEXO IV

INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A AVALIAÇÃO, PELA BANCA EXAMINADORA, DAS ENTREVISTAS, QUE DISCORRERÃO SOBRE AS NARRATIVAS ACERCA DO PLANO DE GESTÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAL

Síntese das competências desejáveis

As competências para o Cargo de Gestor Escolar permitem avaliar os aspectos qualitativos (habilidades, atitudes e conhecimentos) dos candidatos, e o alinhamento desses aspectos ao plano estratégico da Secretaria de Educação de Tenório.

As principais competências para o Cargo e suas respectivas descrições estão descritas abaixo:

Competência 1: Gestão e Resultados

A comissão intersetorial e multidisciplinar avaliará seguindo os seguintes critérios:

- Cada candidato terá 20 minutos para apresentação de seu Plano de Gestão;
- Os participantes serão agrupados por Unidade de Ensino de forma que apresentem, de forma sequencial, e, ao final, seja possível chegar ao resultado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- O resultado final será encaminhado para o Chefe do Poder Executivo para nomeação.

| | |
|--|---------------------------|
| | Contra Análise de Títulos |
| | Outro: (especificar) |

Os itens a serem analisados

- Visão estratégica e clareza da contribuição da gestão escolar para os resultados prioritários da Educação no Município de Tenório;
- Grau de estruturação do Plano de Gestão com destaque para a gestão pedagógica e o alcance de resultados estratégicos da SME em face às características da Unidade de Ensino, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas levando-se em consideração a realidade da Escola, da SME (recursos financeiros, pessoal, estrutura/equipamentos etc.) e do Município de Tenório;
- Conhecimento dos riscos envolvidos, estruturação adequada da estratégia de neutralização e mitigação de crises e contingências;
- Estratégia de comunicação e engajamento dos servidores, gestores e professores com vistas a alavancar as chances de sucesso do Plano de Gestão proposto;
- Assertividade da apresentação do candidato como um todo: o candidato foi hábil em apresentar os elementos da proposta com clareza? A proposta é convincente, ou seja, acredita-se na efetiva implantação da proposta a partir do que foi apresentado? O candidato demonstrou em sua narrativa experiência e segurança para lidar com as diferentes demandas e situações que surgirem no ambiente escolar?

- ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

Formulário para interposição de recurso contra decisão relativa ao Processo de Seleção para administradores escolares e administradores escolares adjuntos de Unidade Escolar da Rede de Ensino de Tenório

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, publicado no Edital nº 001/2024.

Eu, _____
_____, portador
do documento de identidade nº _____
_____, e CPF nº _____, candidato a uma vaga no
Processo de Seleção para _____

_____.

(opção escolhida no ato de inscrição), apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão do _____

_____.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Tenório, _____ de _____
_____ de 2024

Assinatura do candidato

| Para preenchimento exclusivo do Comitê de Seleção | |
|---|---------------------------------|
| RECEBIDO EM: _____ _____ _____ | RECEBIDO POR: _____ _____ |

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

| ATIVIDADE | DATA |
|---|----------------------------|
| 01. Publicação do Edital | 29/08/2024 |
| 02. Período de inscrições | 10/09/2024 a 10/10/2024 |
| 03. Entrevistas | 15/10/2024 a 25/10/2024 |
| 04. Resultado da avaliação da análise de títulos, plano de gestão e entrevista | 15/11/2024 |
| 05. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação dos títulos e plano de gestão | 18/11/2024 a 20/11/2024 |
| 06. Resultado final | 29/11/2024 |
| 07. Divulgação da escolha do Chefe de Poder Executivo a partir da lista tríplice. <i>Retirado pela Retificação 01.</i> | 13/12/2024 |

| TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso) | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Contra o Edital |
| <input type="checkbox"/> | Contra indeferimento da inscrição |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ADMINISTRADORES ESCOLARES E ADMINISTRADORES ESCOLARES ADJUNTOS DAREDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TENÓRIO

Nome:

Data de Nascimento: ____/____/____ RG:

CPF:

Endereço:

Bairro:

Cidade: _____ Estado: _____

Endereço Eletrônico: _____

Telefone: _____

Dados para concorrer a seleção:

Cargo para o qual deseja concorrer a vaga:

Unidade Escolar: _____

Declaro, sob as penas da lei, assumir inteira responsabilidade pela veracidade das informações contidas nos documentos ora apresentados, bem como pela autenticidade dos mesmos.

Tenório-PB, _____ de _____ de 2024

Assinatura do candidato _____

| Para preenchimento exclusivo do Comitê de Seleção | |
|---|------------------------------|
| () Inscrição homologada | () Inscrição não homologada |
| Justificativa em caso de não homologação | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| Assinaturas da Comissão: | |

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

São atribuições do cargo dos administradores escolares e administradores escolares adjuntos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Tenório:

- Organizar a rotina escolar;
- Garantir o cumprimento de leis e diretrizes de ensino;
- Realizar o levantamento dos materiais que devem ser comprados;
- Implementar a tecnologia para otimizar os processos administrativos;
- Administrar os recursos da escola;
- Garantia do uso correto dos recursos disponibilizados;
- Zelar pela manutenção do patrimônio da instituição;
- Identificar e suprir as necessidades da comunidade escolar;
- Definir estratégias para captação e retenção de alunos;
- Integrar todos os componentes da gestão escolar para atuarem em conjunto;
- Fomentar o aprendizado e o conhecimento dos alunos e da comunidade escolar;
- Divulgar e zelar pelo cumprimento da legislação, diretrizes, normas e regulamentos relativos à educação e serviços administrativos;
- Assegurar o pleno funcionamento pedagógico e operacional da escola que dirige garantindo o acesso, a permanência, bem como a melhoria contínua da qualidade da aprendizagem dos estudantes, contribuindo para a evolução dos indicadores educacionais no Município de Tenório;
- Contribuir para o processo de ensino-aprendizagem no cumprimento das políticas, diretrizes e metas da Educação do Município de Tenório;
- Promover a cooperação, a integração e a sinergia entre os professores e a Unidade de Ensino a partir de uma aproximação dos membros da comunidade escolar;
- Estimular o efetivo envolvimento dos atores estratégicos para o desenvolvimento da Unidade de Ensino que dirige;
- Assegurar melhores resultados na Educação, que garantam o direito efetivo ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, reduzindo as taxas de abandono escolar, distorção idade-série, e elevando as taxas de aprovação e, principalmente, resultados no Ideb e Saeb e por eventuais avaliações da SME;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Planejar, executar e organizar a documentação para a prestação de contas dos recursos federais;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Acompanhar a vigência dos atos autorizativos da Unidade de Ensino;
- Participar da elaboração do planejamento estratégico da SME;
- Elaborar, planejar e executar o Plano de Trabalho Anual de Gestão;
- Gerenciar a sua equipe de trabalho em diversas temáticas com vistas ao efetivo funcionamento das unidades de ensino em alinhamento às diretrizes da SME;
- Fomentar a efetiva participação e o engajamento de atores estratégicos envolvidos para o desenvolvimento da educação e dos serviços prestados na Unidade de Ensino;
- Subsidiar a SME com informações que possam auxiliar no desenvolvimento da educação nas demais unidades de ensino;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO III

PERFIL DESEJADO PARA O CARGO

Princípios, valores e competências para o Cargo. Os princípios norteadores do Cargo são:

- Probidade
- Confiabilidade
- Transparência
- Impessoalidade
- Equidade
- Legalidade
- Respeito à diversidade
- Responsabilidade social

Os valores orientadores para o Cargo são:

- Melhoria contínua e busca da excelência
- Integração, alinhamento e articulação
- Liderança e motivação
- Trabalho em equipe
- Delegação e responsabilização
- Resiliência, perseverança e trabalho com afinco
- Vocaçào para o serviço público
- Consciência do impacto público das decisões

Síntese das competências desejáveis

As competências para o Cargo de Gestor Escolar permitem avaliar os aspectos qualitativos (habilidades, atitudes e conhecimentos) dos candidatos, e o alinhamento desses aspectos ao plano estratégico da Secretaria de Educação de Tenório.

As principais competências para o Cargo e suas respectivas descrições estão descritas abaixo:

Competência 1: Gestão e Resultados

Capacidade para gerar e coordenar estratégias que assegurem resultados eficientes, eficazes e de excelência para o cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Tenório, mobilizando as pessoas e os recursos disponíveis. Habilidade para avaliar, monitorar e controlar os processos estabelecidos, contribuindo para a melhoria contínua do ensino.

Competência 2: Liderança Interna e Gestão de Pessoas

Capacidade para entender a contribuição de cada pessoa nas unidades escolares aos resultados da gestão. Ser capaz de transmitir orientações, valores e motivação, formando equipes de alto desempenho, possibilitando o desenvolvimento de talentos e gerando coesão e espírito de equipe. Assegurar que na Unidade Escolar que dirige prevaleça o tratamento respeitoso, bem como as condições de trabalho dignas, promovendo boas práticas laborais.

Competência 3: Gestão Pedagógica

Capacidade de identificar os fatores que mais impactam no desempenho e atuação dos professores e atuar com objetivo de melhorar os indicadores educacionais. Habilidade de organizar a Unidade de Ensino e melhor alocação dos recursos para geração dos resultados esperados. Compreensão do processo de implementação dos programas educacionais e currículo na Rede Pública Municipal de Ensino, buscando reduzir seus obstáculos.

Competência 4: Visão Estratégica

Capacidade de analisar o contexto do ambiente escolar como insumo para uma melhor atuação, frente a ameaças e oportunidades. Habilidade de abordar os problemas da Unidade Escolar, utilizando uma visão sistêmica e analisando as possíveis alternativas de solução. Compreender a estratégia da SME de Tenório e desdobrá-la para a Unidade de Ensino, identificando suas contribuições e promovendo o seu alinhamento.

Competência 5: Gestão de Crises e Contingências

Capacidade de identificar e administrar situações de pressão, risco e conflitos, tanto em suas dimensões internas como externas à Unidade Escolar e, ao mesmo tempo, criar soluções estratégicas, oportunas e adequadas ao marco institucional público, ou seja, aos objetivos e resultados pretendidos para a área da Educação no Município de Tenório.



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO
CRIADO PELA LEI Nº 003/97
ANO 27.

EDIÇÃO DE OUTUBRO DE 2024

PUBLICADO EM 10/10/2024

ANEXO IV

INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A AVALIAÇÃO, PELA BANCA EXAMINADORA, DAS ENTREVISTAS, QUE DISCORRERÃO SOBRE AS NARRATIVAS ACERCA DO PLANO DE GESTÃO E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAL

A comissão intersetorial e multidisciplinar avaliará seguindo os seguintes critérios:

- Cada candidato terá 20 minutos para apresentação de seu Plano de Gestão;
- Os participantes serão agrupados por Unidade de Ensino de forma que apresentem, de forma sequencial, e, ao final, seja possível chegar ao resultado;
- O resultado final, na forma de lista tríplice final, de cada Unidade Escolar, a ser submetida à deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal, será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Tenório-PB, conforme cronograma.

Os itens a serem analisados

- Visão estratégica e clareza da contribuição da gestão escolar para os resultados prioritários da Educação no Município de Tenório;
- Grau de estruturação do Plano de Gestão com destaque para a gestão pedagógica e o alcance de resultados estratégicos da SME em face às características da Unidade de Ensino, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas levando-se em consideração a realidade da Escola, da SME (recursos financeiros, pessoal, estrutura/equipamentos etc.) e do Município de Tenório;
- Conhecimento dos riscos envolvidos, estruturação adequada da estratégia de neutralização e mitigação de crises e contingências;
- Estratégia de comunicação e engajamento dos servidores, gestores e professores com vistas a alavancar as chances de sucesso do Plano de Gestão proposto;
- Assertividade da apresentação do candidato como um todo: o candidato foi hábil em apresentar os elementos da proposta com clareza? A proposta é convincente, ou seja, acredita-se na efetiva implantação da proposta a partir do que foi apresentado? O candidato demonstrou em sua narrativa experiência e segurança para lidar com as diferentes demandas e situações que surgirem no ambiente escolar?

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

Formulário para interposição de recurso contra decisão

relativa ao Processo de Seleção para administradores escolares e administradores escolares adjuntos de Unidade Escolar da Rede de Ensino de Tenório

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, publicado no Edital nº 001/2024.

Eu, _____

_____,
portador do documento de identidade nº _____,
e CPF nº _____, candidato a
uma vaga no Processo de Seleção para _____

(opção escolhida no ato de inscrição), apresento recurso
junto a esta Secretaria, contra decisão do _____

_____.

| TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso) | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Contra o Edital |
| <input type="checkbox"/> | Contra indeferimento da inscrição |
| <input type="checkbox"/> | Contra Análise de Títulos |
| <input type="checkbox"/> | Outro: (especificar) |

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Tenório, _____ de _____
_____ de 2024

Assinatura do candidato

| Para preenchimento exclusivo do Comitê de Seleção | |
|---|--|
| RECEBIDO EM: _____ _____ _____ _____ | RECEBIDO POR: _____ _____ _____ |



INFORME MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TENÓRIO
CRIADO PELA LEI Nº 003/97

ANO 27.

EDIÇÃO DE OUTUBRO DE 2024

PUBLICADO EM 10/10/2024

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

| ATIVIDADE | DATA |
|---|----------------------------|
| 01. Publicação do Edital | 29/08/2024 |
| 02. Período de inscrições | 10/09/2024 a 10/10/2024 |
| 03. Entrevistas | 15/10/2024 a 25/10/2024 |
| 04. Resultado da avaliação da análise de títulos, plano de gestão e entrevista | 15/11/2024 |
| 05. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação dos títulos e plano de gestão | 18/11/2024 a 20/11/2024 |
| 06. Resultado final e divulgação dos candidatos que foram selecionados para a lista triplíce a ser apresentada ao Chefe do Poder Executivo) | 29/11/2024 |
| 07. Divulgação da escolha do Chefe do Poder Executivo a partir da lista triplíce | 13/12/2024 |