



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

---

**EDITAL N° 001/2023**

**SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES E  
DIRETORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA  
LOTAÇÃO NAS ESCOLAS E CRECHE DA REDE  
PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE GADO  
BRAVO /PB.**

**O MUNICÍPIO DE GADO BRAVO /PB**, por intermédio da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (SEDUC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 06.075.977/0001 -54, com sede na Cidade de GADO BRAVO, no Estado da Paraíba, à Rua José Mariano Barbosa S/N; Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Legislação vigente e no Decreto Municipal nº 496/2022, de 12 de setembro de 2022; TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES E DIRETORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA LOTAÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pelo Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito e desempenho, nomeada pela gestão municipal, que será responsável pela sua condução do certame, sob a presidência da Secretaria Municipal da Educação (SEDUC).

**1.2** O ato de nomeação do cargo de diretor Municipal e diretor adjunto, poderá o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela SEDUC, conforme as diretrizes do PCCR e conforme critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação e pela Comissão de Avaliação, e em caso do nomeado ser um servidor do quadro Efetivo do Município, o mesmo perderá em seus vencimentos, uma gratificação de direção estabelecida no PCCR, sendo que esta gratificação em momento algum será cumulativa ao seus vencimentos.

**1.3** 1.3. Para ser Nomeado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme item 2 do presente edital;
- g) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais, emitidos pelo Poder Judiciário Estadual e Federal;
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação;
- i) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
- j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.

**1.4** O candidato, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela Comissão Avaliadora da SEDUC, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal da Educação, poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído por candidato classificado constante no resultado da seleção, formado pela presente Seleção Pública ou, caso não haja substituto, será nomeado interinamente servidor que atenda requisitos necessários, até que seja aberto novo processo de escolha.

**1.5** O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

**1.6** O candidato que acumular cargo público efetivo, poderá concorrer nas vagas destinadas a carga horária de 30h (trinta horas), conforme o item 3.1.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

- 1.7 Competirá a Secretaria de Educação do Município fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino.
2. Consistem em critérios para habilitação dos interessados na participação do processo seletivo:
- I- Formação em Pedagogia ou em licenciatura, desde que com especialização em Gestão Escolar com reconhecimento da CAPES e carga horária mínima de 360 horas;
  - II- Possuir experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos, em funções de coordenação, supervisão e direção escolar;
  - III- Comprovar residência fixa no município de Gado Bravo/PB nos últimos seis meses ou comprovar vínculo efetivo ou contratado nesta municipalidade nos últimos seis meses.
3. Consistem na carga horária, remuneração e número de vagas para os cargos de diretor escolar e diretor escolar adjunto:

**3.1 Número de vagas e Carga Horária:**

<b>Cargo</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Carga horária semanal</b>
Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto I	<b>07</b>	40h
Diretor Escolar	<b>02</b>	30h
Diretor Núcleo Rural	<b>02</b>	40 h

3.2. Remuneração do Cargo de diretor e diretor Adjunto na Rede Municipal de Gado Bravo seguirá o que determina a **Lei 334/2022 no art. nº 33, inciso 1.**

4. Após a realização de todas as fases do processo seletivo, os mesmos irão compor um banco de recursos humanos, sendo estes convidados a exercerem as funções, a critério exclusivo da SEDUC.

4.1. São atribuições do diretor escolar e diretor adjunto

- I. Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Política Pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

- II. Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos;
- IV. Coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;
- V. Zelar pela conservação e melhoria das instalações físicas e dos equipamentos do estabelecimento de ensino;
- VI. Executar tarefas próprias de administração da escola;
- VII. Coordenar o processo de planejamento, orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido na escola;
- VIII. Desenvolver ações de articulação com a Secretaria Municipal da Educação;
- IX. Coordenar as ações de articulação de escola com as famílias e a comunidade.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, no local descrito no Anexo I deste edital, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e apresentação da documentação descrita no item 5.4. 6 , e no período descrito no cronograma deste processo seletivo.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar -se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. Durante o processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

5.4. No ato de solicitação de inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá:

5.4.1. Preencher correta e completamente o formulário de inscrição indicando o número de seu CPF, RG, Telefone e um e-mail válido;

5.4.2. Comprovar residência fixa no município de Gado Bravo/PB nos últimos seis meses ou comprovar vínculo efetivo ou contratado nesta municipalidade nos últimos seis meses.

5.4.3. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

5.4.4. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

5.4.5. Após a homologação das inscrições, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, nem envio de documentos.

5.4.6. Consistem nos documentos a serem anexados ao Formulário de Inscrição:

a) Cópia de CPF, RG;

b) Diploma de graduação em Pedagogia – frente e verso;

c) Caso o candidato anexe cópia de Diploma em outra Licenciatura, será necessária a apresentação também da cópia frente e verso do Diploma de Curso de Especialização em Gestão Escolar, com reconhecimento da CAPES e carga horária mínima de 360h.

d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos, em funções de coordenação, supervisão e direção escolar;

e) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao> -de -quitação -eleitoral ou comprovante de última votação);

f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

g) Comprovante de residência no Município de Gado Bravo ou de prestação de serviços nos últimos seis meses na cidade de Gado Bravo;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

h) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito;

**6. DO PROCESSO SELETIVO.**

A Seleção Pública será composta de 03 (TRÊS) FASES, conforme disposto abaixo:

- a) **1ª Fase:** (de caráter eliminatório e Classificatório): Análise curricular através da comprovação de formação mínima exigida em Pedagogia ou licenciatura, com curso em Gestão Escolar, ofertado pelo MEC e experiência no serviço público na área de educação, considerada em edital;
- b) **2ª FASE:** ( Eliminatória e Classificatória) Análise de projeto de Gestão Escolar com foco na atuação de gestor na área administrativa, financeira, gestão pessoal e pedagógica.
- c) **3ª Fase:** (Eliminatória e Classificatória): Entrevista, tratando de temática de Gestão Escolar Alinhada às diretrizes da BNC e Parecer CNE/CP nº 4/2021, aprovado em 11 de maio de 2021 - Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar) – Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?>

**6.1. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1.1.PRIMEIRA FASE:** Da Habilitação: serão habilitados para participarem do processo seletivo , os candidatos que apresentarem a documentação descrita no item 5.4.6 deste edital;

**AVALIAÇÃO – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, NA ÍNTEGRA;**

**6.1.2.SEGUNDA FASE:** PROJETO elaborado de acordo com as metas que pretendem desenvolver no Estabelecimento de Ensino o qual pretende ficar como gestor. Conter :

A) folha de rosto, com nome completo do candidato e título do projeto.

B) introdução ( contendo justificativa, apresentação das metas e relevância para a Instituição e comunidade escolar)

C) Objetivo Geral e específicos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

D) Fundamentação teórica.

E) Plano de Ação a ser executado na escola / Creche que o mesmo assumirá.

F) Cronograma de execução do plano de ação.

G) Referências.

**AVALIAÇÃO – NOTA DE 0,00 (ZERO) A 10,0 (DEZ) CONFORME APRESENTAÇÃO CLARA DOS ITENS DO PROJETO;**

6.1.3 - TERCEIRA FASE: Entrevista. A entrevista terá caráter eliminatório, subsidiando assim a composição de um banco de diretores e diretores adjuntos, no tempo de mínimo de 20 (vinte) minutos e no máximo de 30 (trinta) minutos.

6.1.3.1- A entrevista acontecer á de forma presencial e tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar mais as observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressão individual, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato.

6.1.3.2.- Cada candidato será entrevistado por uma comissão de três integrantes da Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito. Os integrantes farão a entrevista com cada candidato de forma individual e isolada, obedecendo o tempo exigido no item 6.1.3, em um único dia. Será eliminado desta etapa o candidato que não atender aos requisitos mínimos do gabarito lançado pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito.

6.1.3.2. - Somente será permitido o ingresso na sala de realização da entrevista candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar “documento legal de identidade com foto”. A ausência de apresentação dos documentos acarretará no impedimento do mesmo de realizar a entrevista, o candidato terá uma tolerância de 20 (vinte) minutos em caso de atraso de acordo com o horário estabelecido conforme o cronograma, sob pena de impedimento de realização da entrevista.

6.1.3.3.- O Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito ficar á isento de responsabilidade de qualquer natureza, caso seja necessário recolher quaisquer aparelhos antes do início ou durante a realização da entrevista.

**AVALIAÇÃO – NOTA DE 0,00 (ZERO) A 10,0 (DEZ), CONFORME ANÁLISE DA COMISSÃO.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

6.1.3.4 – A Nota do resultado final será extraída pelo coeficiente das notas individuais dos avaliadores, obtida pela soma das três notas e dividida por 3 (três) no qual obterá o resultado da nota final do candidato.

6.1.3.4 – Na avaliação de entrevista, ficará a cargo de escolha do candidato se o mesmo autoriza a gravação de sua avaliação por meio de captação de áudio e imagem a ser gravado pelos membros, com devida autorização pelo candidato através do TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE GRAVAÇÃO DE IMAGEM, VOZ E SOM, disponibilizado no local da avaliação.

## **7. DO RESULTADO FINAL**

7.1- O resultado final consistirá na lista de candidatos que comporá o banco de recursos humanos deste processo seletivo, no qual será disponibilizado o resultado no sítio da Prefeitura Municipal de Gado Bravo <https://www.gadobravo.pb.gov.br/home> e nos meios de Comunicação Municipal.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1- Caberá recurso junto a comissão organizadora da seleção contra o resultado das etapas previstas no ANEXO II do CRONOGRAMA GERAL deste edital.

8.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento devidamente fundamentado, de forma presencial, exclusivamente pelo candidato, ou por procurador mediante instrumento procuratório pertinente com autenticação cartorária, na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 24(vinte e quatro) horas após a publicação do resultado final.

8.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

8.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

8.5. A comissão organizadora da seleção, juntamente com o corpo Jurídico do Município apreciará o recurso e emitirá decisão no prazo de 5 dias úteis.

## **9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

9.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar os membros da Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A aprovação na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos à contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.

10.2. O Município de Gado Bravo reserva -se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo, utilizando o banco de recursos humanos deste certame.

10.3. A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

10.4. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

10.5. Incorporar -se -ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

10.6. A avaliação será efetuada por uma comissão de servidores especificamente constituída por Portaria do Poder Executivo Municipal, com os seguintes membros:

I - Secretário Municipal de Educação ou Diretor do Departamento Municipal de Educação;

II - servidor da área de recursos humanos;

III - o Procurador Jurídico ou servidor indicado por ele;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

IV - representante do Conselho Municipal de Educação;

V - representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria;

VI - representante do Conselho do FUNDEB;

VII - representante de pais dos alunos escolhidos em assembleia.

§ 1º A Comissão será presidida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação (ou Departamento).

§ 2º Não poderá integrar a Comissão:

a) Os profissionais que pretendem a sua nomeação para a direção;

b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos.

10.7. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

10.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública e Secretaria de Educação, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

10.9. A Prefeitura Municipal de Gado Bravo não disponibilizará transporte para os diretores escolares, nem para os diretores escolares adjuntos

10.10. O candidato selecionado e contratado sujeitar -se -á ao Regime Geral de Previdência Social INSS.

10.11. O prazo para impugnação deste edital será de 01 (um) dia a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do candidato sendo exclusivamente presencial, ou por procurador devidamente constituído, por meio de petição fundamentada, dirigida a Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, no horário das 8h às 17h, sob pena de preclusão.

Gado Bravo/PB; 19 de janeiro de 2023.

---

Maria José da Conceição Silva  
Secretária de Educação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

---

**ANEXO I – EDITAL Nº 00 1/2023.**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO/HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>
Solicitação de inscrição	20 e 23 de janeiro de 2023; Manhã: 8h às 11h Tarde: 13h às 17h	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Divulgação do deferimento de inscrições	24 de janeiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Recurso 1ª Fase	25 de janeiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Divulgação da análise do projeto	25 de janeiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Divulgação dos horários das entrevistas	25 de janeiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Realização das entrevistas	26 de janeiro de 2023 Manhã: 8h às 11h Tarde: 13h às 17h	CENTRO DE APRENDIZAGEM
Divulgação do Gabarito Mínimo da Entrevista	26 de janeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Divulgação do Resultado	30 de janeiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Recurso 2ª Fase	31 de Janeiro de 2023 Manhã: 8h às 11h Tarde: 13h às 17h	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Resultado recurso	01 de fevereiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Resultado Final da Seleção	02 de fevereiro de 2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GADO BRAVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

---

**ANEXO II – EDITAL Nº 001/2023.**

**Formulário de Solicitação de Inscrição**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
Nº de Celular:	E-mail:
Endereço:	Cidade:
Gado Bravo/PB; _____/_____ 2023	

---

**Assinatura do Candidato**

