



# Boletim Oficial



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO

Lei Municipal Nº 41/1967, de 22 de julho de 1967.

**EDIÇÃO DIÁRIA Nº 119/2024 - PUBLICAÇÃO: DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024.**

## ATOS DO GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 480/2024.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento do Município de FREI MARTINHO exercício de 2024, e dá outras Providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO** aprova, e eu, sanciono a seguinte LEI:

**Artigo 1º** Abre ao Orçamento do Município de **FREI MARTINHO** o Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), para fazer face às dotações conforme discriminação abaixo:

**2.11 Sec de Cultura, Esporte e Lazer**

**27.812.2005.1039 Construir, ampliar e/ou Ref Ginásio Esp, Quadras e Campo**

2.706	Transferência Especial da União	
449051.01	Obras e Instalações	200.000,00
	<b>Total</b>	<b>200.000,00</b>

**Artigo 2º.** Os recursos necessários para ocorrer às despesas com o Crédito Especial, aberto pelo artigo anterior, serão constituídos e provenientes da anulação total e/ou parcial de dotações constantes no orçamento, excesso de arrecadação, ou superávit financeiro, de acordo com o artigo 43 parágrafo 1º da Lei 4.320/64.

**Artigo 3º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações oriundas do referido crédito especial na LDO e no PPA vigentes, promovendo a compatibilização das ações propostas na presente Lei.

**Artigo 4º.** Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar esta Lei até o limite previsto na Lei na Lei 448/23 de 24 de novembro de 2023, que estima a receita e fixa a despesa do Município de FREI MARTINHO para o exercício de 2024.

**Artigo 5º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Frei Martinho, 23 de dezembro de 2024

  
SEBASTIÃO PINTO DANTAS  
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA  
FREI MARTINHO  
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO/PB  
(Casa José Avelino Dantas)

MOÇÃO Nº 007/2024

Frei Martinho, 20 de dezembro de 2024.

## DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE MOÇÃO DE APLAUSO AO ATLETA BRUNO VINICIUS SILVA MOURA.

Os vereadores que abaixo assinam, baseado no Artigo 95, parágrafo 2º, inciso VI do regimento interno da Câmara Municipal, apresentam **MOÇÃO DE APLAUSO** ao jovem atleta Bruno Vinicius Silva Moura em reconhecimento ao seu relevante desempenho esportivo desde o ano de 2016, nas modalidades de Atletismo, Arremesso de Peso e Salto em Distância.

### JUSTIFICATIVA

Bruno Vinicius tem levado o nome do nosso município a vários estados da federação brasileira, demonstrando talento e dedicação ao esporte. Sua trajetória inclui participações no Circuito Caixa Norte e Nordeste, nos estados do Rio Grande do Norte, Pernambuco e Paraíba, bem como quatro participações consecutivas nas Paralimpíadas Escolares em São Paulo/SP. Além disso, competiu por três anos consecutivos no Campeonato Paraibano de Atletismo, consolidando-se como um dos grandes nomes do esporte na região.

Ao longo de seus oito anos de carreira esportiva, Bruno conquistou um impressionante total de 40 medalhas, sendo 28 de ouro, 9 de prata e 3 de bronze. Esses resultados são um testemunho de sua excelência esportiva e de seu compromisso com o atletismo, que o transformaram em um verdadeiro embaixador do esporte de Frei Martinho.

Mais do que um atleta, Bruno é um exemplo de superação e inspiração para sua geração. Mesmo enfrentando os desafios da baixa visão, ele demonstra que é nos maiores desafios que se alcançam as maiores conquistas. Por isso, carinhosamente conhecido como o "menino de ouro" por seus admiradores, Bruno nos ensina que não há limites para aqueles que têm determinação e coragem.

Por estas razões esta Casa Legislativa presta sua justa e merecida homenagem a Bruno Vinicius Silva Moura, reconhecendo não apenas suas conquistas esportivas, mas também seu papel como fonte de inspiração e orgulho para Frei Martinho.

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

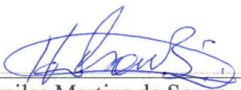


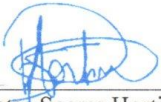
ESTADO DA PARAÍBA  
FREI MARTINHO  
PODER LEGISLATIVO


## CÂMARA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO/PB (Casa José Avelino Dantas)


Que esta Moção seja também um incentivo para novos desafios e conquistas, reafirmando o compromisso do município com o esporte e com o desenvolvimento de talentos que engrandecem nossa comunidade.


Sala das Sessões da Câmara Municipal de Frei Martinho-PB, em 20 de dezembro de 2024.

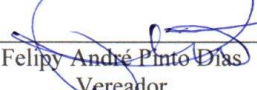
  
Altemiles Martins de Souza  
Presidente

  
Jonatas Soares Hortins  
Vice-Presidente

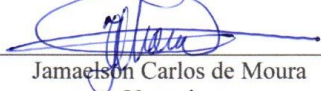
  
José Carlos Dantas de Moura  
1º Secretário

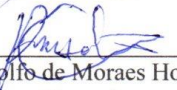
  
Rosinalma Celestino da Silva  
2ª Secretária

  
Fábio Gomes Dantas  
Vereador

  
Felipy André Pinto Dias  
Vereador

  
Heriberto de Araújo Dantas  
Vereador

  
Jamaelson Carlos de Moura  
Vereador

  
Rodolfo de Moraes Hortins  
Vereador

APROVADO EM 19 DISCUSSÃO

Por unanimidade de votos

Sala das Sessões, em 20 / 12 / 2024

  
Altemiles Martins de Souza  
Presidente  
CPF: 316.736.944-20

  
José Carlos Dantas de Moura  
1º Secretário  
CPF: 295.189.778-28

  
Rosinalma Celestino da Silva  
2ª Secretária  
CPF: 055.095.184-99

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

PORTARIA Nº 212/2024

O Prefeito Constitucional de Frei Martinho-PB, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

## **RESOLVE:**

Constituir Comissão Especial composta por ANA ISABEL DANTAS DE OLIVEIRA, Matrícula nº 00674-2, MAXWEL AVELINO SILVA, Matrícula n.º 00086-1 e RITA RISONETE DIAS NASCIMENTO, matrícula n. 00052-1, para sob a presidência do primeiro, examinarem e fiscalizarem todo o processo de realização do **PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES EDITAL Nº 006/2024**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Frei Martinho/PB, em 23 de dezembro de 2024.



**SEBASTIÃO PINTO DANTAS**

*Prefeito Constitucional*

## PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES EDITAL N° 006/2024

A Prefeitura do Município de Frei Martinho/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado Processo Seletivo para Gestores Escolares para Rede Municipal de Educação do Município de Frei Martinho/PB, Decreto municipal N° 018/2023 de 013 de julho de 2023, alterado pelo Decreto 026 de 09 de outubro de 2024 e de acordo com o que determina o art. 14, § 1º, inciso I, da Lei n° 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Novo Fundeb).

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Seleção de Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Frei Martinho/PB será regido por este Edital, sob a responsabilidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação de Frei Martinho/PB.
2. A seleção será realizada por meio de critérios técnicos e deverá seguir as etapas abaixo:

**1ª ETAPA:** Análise de Títulos - **CLASSIFICATÓRIA**

**2ª ETAPA:** Entrega do Plano de Gestão - **ELIMINATÓRIA**

**3ª ETAPA:** Entrevista e Defesa do Plano de Gestão - **ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA.**

3. Os pré-requisitos constam no **Quadro do item 1 do capítulo II** deste edital.
4. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
5. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
6. Formulário para entrega dos títulos consta no **ANEXO III.**

### CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS

1. Poderão candidatar-se aos cargos de Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Frei Martinho-PB, os Profissionais que comprovarem aos critérios estipulados conforme Decreto municipal N° 18/2023 de 13 de julho de 2023:

- I. Ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério público municipal ou nomeado para cargo de diretor escolar, diretor adjunto conforme a lei municipal Nº 147/2010, de 29 de março de 2010 que instituiu o (PCCR) - Plano Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal;
- II. Possuir habilitação em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional de acordo com o art, 64 da LDB lei 9.394/96 ou ter concluído especialização (lato sensu) em Gestão Escolar;
- III. Experiência mínima de 03 (três) anos completos, no exercício da docência conforme determina o art. 67 da LDB lei 9.394/96;
- IV. Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias;
- V. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);
- VI. Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos.

<b>QUADRO DE VAGAS</b>					
<b>CARGOS</b>	<b>AC</b>	<b>PCD</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Diretor Escolar	3	-	3*	40h	De Acordo com o PCCR do Magistério lei municipal Nº 147/2010, de 29 de março de 2010. PCCR (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério

\* A Gestão Municipal irá definir em qual escola os candidatos aprovados irão exercer a função de Diretor Escolar.

**AC: AMPLA CONCORRÊNCIA PCD:  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

## **CAPÍTULO III – OUTROS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

1. Não ocupar nenhum outro cargo público, nem possuir vínculo contratual por excepcional interesse público, nem acumular cargos públicos conforme disposto na constituição Federal, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas;
2. Não será admitida a inscrição ao cargo de Diretor Escolar ao servidor que esteja respondendo processo administrativo junto à gestão municipal;

3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
5. Não ser aposentado na carreira do magistério por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

## CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

1. As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria de Educação do Município de Frei Martinho, localizada na Rua Maria Henriques Bezerra, de 02 a 03 de janeiro de 2025 das 08h às 13h.**
  2. Não haverá taxa de inscrição.
- 2.1 Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória** referente aos requisitos mínimos exigidos, conforme especificados no item 1 do **capítulo II**, deste Edital e a documentação dos Títulos conforme **capítulo VI**.
- 2.2 A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas estarão disponíveis de acordo com as datas do **Cronograma** constantes no **Anexo I do presente Edital** no site da Prefeitura Municipal de Frei Martinho/PB: <https://www.freimartinho.pb.gov.br/>
- 2.3 Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado de acordo com as datas e os prazos previstos no **Cronograma** constante no **Anexo I do presente Edital**, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado em Edital. Os recursos devem ser enviados para o E-mail: (secretaria\_educacao@freimartinho.pb.gov.br)
- 2.4 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.
3. Condições especiais: É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência,. Decreto Legislativo 186/2008 e Decreto Federal 6.949/2009, Decreto Federal 9.508/ 2018 e alterações posteriores, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, submetendo-se, quando convocadas após aprovação, a avaliação médica, o

qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.

3.1 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove.

4. Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

4.1 Deficiência Física completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

4.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

4.3 Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.

4.4 Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

## CAPÍTULO V – PROVA DE TÍTULOS

### 1ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS.

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

1. A análise de títulos consistirá na apreciação de documentos comprobatórios referente à formação e experiência do candidato.
2. O candidato deverá entregar a documentação de títulos no dia da realização da inscrição junto com o formulário de títulos (ANEXO III), em envelope lacrado e identificado.
3. **Não haverá** necessidade de autenticar a documentação comprobatória. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original.
4. Serão aceitos e computados os certificados ou declaração de aprovação de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC.
5. Não serão computadas declarações de Pós-graduação em andamento.
6. A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela Secretaria Municipal, Gestão Estadual ou Federal comprovando o efetivo exercício do interessado, especificando o período ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.
7. Estágio e monitoria não são contabilizados como efetivo exercício.
8. O candidato será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS*	PONTUAÇÃO
1	Doutorado, acadêmico ou profissional, concluído na área de educação em instituição reconhecida pelo ministério da educação.	15 pontos (Máximo de um certificado)
2	Mestrado, acadêmico ou profissional, concluído na área de educação em instituição reconhecida pelo ministério da educação.	12 pontos (Máximo de um certificado)
3	Curso de Especialização concluído na área de educação ou na área de conhecimento na qual o (a) candidato (a) concorre, com carga horária mínima de 360 horas em instituição reconhecida pelo ministério da educação.	10 pontos (Máximo de um certificado)
4	Certificados de Cursos Curso de Extensão, Aperfeiçoamento ou Formação Continuada sobre Gestão Escolar com carga horária mínima de 40 horas.	8 pontos (Máximo de um certificado)
5	Efetivo exercício em atividade como gestor escolar.	5 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 9 anos. Máximo de 45 pontos.
6	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	02 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 10 pontos.
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

\*Só serão aceitos e computados os certificados ou declaração de aprovação de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC.

## CAPÍTULO VI – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. **2ª ETAPA: A AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** é de caráter eliminatório e classificatório e deverá ser apresentado em tempo máximo de 15 minutos.
2. O Edital de convocação para entrega do Plano de Gestão escolar consta no cronograma do ANEXO I.
3. O candidato terá tempo máximo de 15 min para a apresentação do Plano de Gestão Escolar.
4. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo 50 pontos de apresentação oral do Plano de Gestão e 50 pontos para o documento físico que deverá ser elaborado e entregue em conformidade com os Itens abaixo.
5. **DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:** O Plano de Gestão Escolar será avaliado de acordo com os itens da tabela abaixo, considerando-se um **PLANO DE GESTÃO HIPOTÉTICO**, atendendo aos requisitos dos tópicos e das avaliações constantes na tabela. O candidato será avaliado quanto ao domínio do raciocínio lógico, capacidade de síntese, linguagem utilizada, fundamentação teórica e técnica profissional demonstrada.

QUADRO I

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	
		ORAL	DOCUMENTO FÍSICO
<b>Introdução</b>	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	5,0	5,0
<b>Justificativa</b>	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem de modo geral.	6,0	6,0
<b>Diagnóstico</b>	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades e desafios.	5,0	5,0
<b>Objetivos</b>	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem de modo geral.	6,5	6,5
<b>Estratégias</b>	Quais os meios para se alcançar os objetivos Estabelecidos	6,5	6,5
<b>Metas</b>	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	5,0	5,0

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

<b>Ações</b>	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas de modo geral.	5,0	5,0
	Prazo para a execução das ações.	5,0	5,0
<b>Considerações Finais</b>	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	6,0	6,0
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>50</b>

6. Na capa do Plano de Gestão deve informar:
  - a) Nome do candidato e cargo;
  - b) Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte *arial* ou *times new Roman*, em tamanho 12.
7. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar e entregar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida no subitem anterior.
8. O Edital de convocação para a **ENTREGA** do Plano de Gestão será divulgado conforme cronograma do ANEXO I.
9. O Edital de convocação para a **APRESENTAÇÃO** do Plano de Gestão será divulgado conforme cronograma do ANEXO I.
10. **3ª ETAPA: ENTREVISTA** é de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

• **QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS DA ENTREVISTA:**

<b>TÓPICOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Demonstração do conhecimento e da experiência que possui sobre Práticas de Gestão escolar e Educação.	50
Relação da trajetória acadêmica e profissional com a Gestão Escolar.	30
Ferramentas Tecnológicas	20
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>

11. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista.

## **CAPÍTULO VII – PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

1. O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem decrescente de classificação.
2. A nota máxima do candidato será de 300 pontos.
3. Serão classificados apenas os candidatos que avançarem em todas as etapas do processo seletivo.

4. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

## ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- I. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- II. Maior tempo de Exercício na função de Direção de Unidade Escolar.
- III. Maior nota na avaliação objetiva.
- IV. Persistindo o empate, será dada preferência ao de idade mais elevada;

## CAPÍTULO VIII- DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no anexo I deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo II.
2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: [secretaria\\_educacao@freimartinho.pb.gov.br](mailto:secretaria_educacao@freimartinho.pb.gov.br)
3. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
  - 2.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  - 2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
  - 2.3 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
  - 2.4 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
  - 2.5 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

## CAPÍTULO IX - DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Prefeitura Municipal de Frei Martinho-PB homologará e fará publicar no**

## Boletim Oficial do Município.

### **CAPÍTULO X- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

1. O candidato deve apresentar no ato da convocação, os seguintes documentos:
  - I. Cópia do Diploma de Graduação;
  - II. Cópia do Diploma de Pós-Graduação;
  - III. Cópia da Cédula de Identidade;
  - IV. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
  - V. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
  - VI. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - VII. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
  - VIII. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
  - IX. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
  - X. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
  - XI. Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
  - XII. Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital
  - XIII. Uma foto recente, tamanho 3x4;
  - XIV. Laudo de Médico, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

### **CAPÍTULO XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2. Em caráter excepcional não havendo aprovados no processo seletivo para formação do banco de gestores escolares do município de Frei Martinho/PB, o Gestor Municipal nomeara em caráter temporário, diretores escolares de acordo com a lei municipal Nº 147/2010, de 29 de março de 2010 que instituiu o (PCCR) – Plano de Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal e/ou nos termos do Decreto municipal Nº 18/2023 de 13 de julho de 2023, alterado pelo Decreto 026 de 09 de outubro de 2024 que dispõe sobre a gestão democrática do ensino e seleção de gestores escolares para rede municipal de educação e de acordo com o que determina o art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Novo Fundeb).

3. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
4. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
5. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
6. O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (Um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
7. Para exercer a função de Diretor Escolar, faz-se necessário as competências e atribuições constantes no anexo V deste edital.
8. O mandato dos Gestores Escolares será de 01 (um) ano.
9. O servidor poderá ser exonerado da função de Diretor Escolar, pelo Chefe do Executivo, quando demonstrar:
  - I – insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e comunidade escolar, a ser regulamentada;
  - II – infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
  - III – descumprimento do termo de compromisso por ele assinado;
  - IV – por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo.
10. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município através de seu site institucional e no Diário Oficial do município e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

---

Frei Martinho-PB, 23 de dezembro de 2024.



SEBASTIÃO DANTAS PINTO  
**PREFEITO DE FREI MARTINHO-PB**

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

## ANEXO I

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO/PB	
CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período das Inscrições Presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos	02 a 03 de janeiro de 2025.
Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória.	3 de janeiro de 2025.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas.	06 e 07 de janeiro de 2025.
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	08 de janeiro de 2025.
PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação do resultado preliminar da Prova de títulos	09 de janeiro de 2025.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de títulos	10 e 13 janeiro de 2025.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de títulos	14 de janeiro de 2025.
Resultado oficial da Prova de títulos	14 de janeiro de 2025.
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA	
Edital de convocação para apresentação do plano de gestão escolar e entrevista.	15 de janeiro de 2025.
Apresentação oral do plano de gestão escolar e entrevista.	16 a 17 de janeiro de 2025.
Divulgação do resultado oficial referente ao plano de gestão escolar e entrevista	21 de janeiro de 2025.
Interposição de recursos ao resultado do plano de apresentação do plano de gestão	22 de janeiro de 2025.
Resultado final de todas as fases.	24 de janeiro de 2025.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MARTINHO/PB</b>	
NOME COMPLETO:	
E-MAIL:	
CARGO:	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA: _____ / _____ / _____	

## ANEXO III

### • TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

ITEM	CRITÉRIOS	TÍTULOS ENVIADOS PARA USO DA BANCA (pontuação)	
1	Doutorado, acadêmico ou profissional, concluído na área de educação em instituição reconhecida pelo ministério da educação.	SIM ( ) NÃO ( )	
2	Mestrado, acadêmico ou profissional, concluído na área de educação em instituição reconhecida pelo ministério da educação.	SIM ( ) NÃO ( )	
3	Curso de Especialização concluído na área de educação ou na área de conhecimento na qual o (a) candidato (a) concorre, com carga horária mínima de 360 horas em instituição reconhecida pelo ministério da educação.	SIM ( ) NÃO ( )	
4	Certificados de Cursos Curso de Extensão, Aperfeiçoamento ou Formação Continuada sobre Gestão Escolar com carga horária mínima de 40 horas	SIM ( ) NÃO ( )	
5	Efetivo exercício em atividade como gestor escolar	SIM ( ) NÃO ( )	
6	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	SIM ( ) NÃO ( )	

### DADOS

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, **sob as penas da Lei**, junto à Prefeitura Municipal de Frei Martinho/PB, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, e de acordo com lei municipal N<sup>o</sup> 147/2010, de 29 de março de 2010 que instituiu o (PCCR) - Plano Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal, para fins de nomeação Temporária por Interesse Público para a função de \_\_\_\_\_ que:

Acumulação de Vínculo
<input type="checkbox"/> Não estou em indisponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.
<input type="checkbox"/> Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____.
<input type="checkbox"/> Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei.
<input type="checkbox"/> Recebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de do(a) _____.

Comprometo-me a comunicar, ao órgão/Secretaria de educação onde estou lotado órgão da Prefeitura Municipal de **Frei Martinho-PB**, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Frei Martinho, de de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

RG n<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_ CPF n<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_

## ANEXO V - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 18/2023 DE 13 DE JULHO DE 2023, ALTERADO PELO DECRETO 026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

I- coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;

II - configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III - comprometer-se com o cumprimento das Referencial Curricular do município de **Frei Martinho-PB**, e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

IV - valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;

V - coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;

VI - gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII - ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII - relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico;

IX - exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem; e

X - agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

XI- Os gestores escolares selecionados devem atuar de acordo com as competências gerais e

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FREI MARTINHO-PB

---

especificas, cumprindo a matriz de atribuições previstas no parecer CNE/CP Nº: 4/2021 de 11 de maio de 2021 que estabelece a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).