



## EDITAL Nº 001/2023-PSS

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS PARA PROVIMENTO DE CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CURUÁ.

#### INTRODUÇÃO:

O Sr. **Marinaldo de Siqueira dos Santos** Secretário Municipal de Educação do Município de Curuá-PA no uso de suas atribuições legais, torna público, a abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS, para provimento à função de Diretor e Vice-Diretor Escolar nas unidades públicas de ensino do Município de Curuá.

Poderão concorrer às eleições para Gestor escolar, os servidores da educação que compõe o quadro funcional da escola ou Pólo escolar, em efetivo exercício na rede municipal de ensino e que atendam os requisitos previstos no Art. 11 do Decreto **640/2023 – GP/PMC**:

Este Edital é regido pelo Decreto nº 640/2023, que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado para o provimento de candidatos à função de Diretor e Vice-diretor de Unidade e Pólo Escolar de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho e dá outras providências.

#### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO:

- Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências;
- Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nos incisos I e III do artigo 11;
- Resolução MEC/SAEB/CIF nº 01, de 28 de julho de 2023, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão e dos indicadores para fins de distribuição da complementação do VAAR às Redes Públicas de ensino, para vigência do exercício de 2024, e aprova o indicador da Educação Infantil para a aplicação do VAAT;
- Decreto Municipal nº 640/2023, de 25 de setembro de 2023, que institui o processo de eleição direta para direção das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Curuá, Meta 19, que assegura as condições, no prazo de 2 (dois) anos para a efetivação da gestão



democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho;

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Curuá, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à habilitação de candidatos para exercerem as funções de diretor e vice-diretor nas Unidades Públicas Municipais de Ensino de Curuá, dentro das vagas existentes no quadro de pessoal da SEMED (Anexo I).

2.3. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Organizadora e Executora nomeada pela Portaria nº 080/2023-SEMED, responsável pela seleção.

2.4. Antes de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. O Processo Seletivo Simplificado será composto por 2 (duas) etapas de caráter eliminatório:

I- Análise curricular, de forma individual;

II- Plano de trabalho administrativo e pedagógico de Gestão Escolar, por chapa.

## **3. DOS REQUISITOS:**

3.1. São requisitos obrigatórios para participar do Processo Seletivo Simplificado-PSS:

- I.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II.** Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- III.** Ter no mínimo três anos de exercício como servidor da educação;
- IV.** Tenha Habilitação específica de nível superior, correspondente à Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com comprovação em diploma e histórico escolar desde que tenha Pós Graduação em Gestão Educacional – Lato sensu;
- V.** Ter experiência docente de no mínimo dois anos desempenhando as ações do magistério em escola da rede pública municipal comprovado através de documentos expedidos pelo órgãos competente.
- VI.** Apresentar um plano de gestão que atenda às necessidades para o bom desempenho da escola;
- VII.** Apresentar e cumprir os prazos estabelecidos pelo edital para entrega do plano de gestão escolar com metas e indicadores definindo estratégias e/ou ações de melhorias no resultado de aprendizagem e aumento da equidade;

§ 1º - Somente será admitida a inscrição do candidato no processo de escolha de gestor para uma única unidade escolar;

§ 2º - fica vedado a candidatura ao cargo de gestor de uma unidade ou pólo escolar o servidor que tiver dois vínculos como servidor público;





#### **4. DA INSCRIÇÃO:**

4.1. No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo II);
- b) Registro de Identidade - RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Registro do PIS/PASEP;
- e) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Curriculum Vitae;
- h) Ato de nomeação de ingresso por efetivação (comente para servidores efetivos);
- i) Comprovação de Títulos, Cursos e Experiências;
- j) Declaração de não acumulação de cargo (anexo IV);
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- l) Certidão de Quitação Eleitoral;
- m) Duas fotos 3x4 (recentes e idênticas).

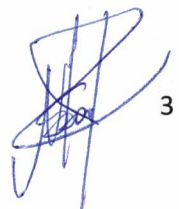
4.2. A ficha de inscrição (anexo II), o currículo, bem como os demais documentos necessários, listados no item 3.1 deste Edital, deverão ser impressos e entregues à Comissão Organizadora e Executora, na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, devendo mostrar, por ocasião de sua inscrição, a documentação original, a qual será conferida e atestada pelo servidor designado para receber a documentação dos candidatos.

4.3. O candidato deverá ter conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de preencher os requisitos exigidos, assumindo, portanto, as consequências por eventuais erros, sendo desconsiderados documentos com preenchimento incompleto ou de origem duvidosa.

4.4. Ao candidato, será permitida a inscrição em apenas uma função em chapa previamente constituída de direção ou direção e vice-direção de acordo com as vagas ofertadas.

4.5. A Comissão Organizadora e Executora dispõe do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas.

4.6. Os candidatos com PcD deverão indicar na ficha de inscrição o tipo de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), juntando documentação comprobatória.





4.7. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED não se responsabilizará por falhas de terceiros ou outros fatores que impossibilitem a inscrição do candidato.

## **5. DA ANÁLISE CURRICULAR:**

5.1. A análise curricular, de caráter eliminatório, será realizada mediante a apreciação da documentação comprobatória das informações prestadas por ocasião da solicitação de inscrição.

5.2. Para julgamento dos títulos de graduação e pós-graduação serão admitidas cópias com apresentação de dos documentos originais de diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso (esta última se emitida em período menor ou igual há 04 meses, emitidos por instituições reconhecidas pelo poder público, com registro no Ministério da Educação, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso e a carga horária, acompanhados do histórico escolar.

5.3. Para os cursos de capacitação serão admitidas cópias de declarações ou certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, emitidos por instituições públicas ou privadas, nas quais, obrigatoriamente, deverão constar o nome do curso, o nível do curso, os conteúdos do curso e a carga horária exigida.

5.4. A comprovação da experiência profissional na área de atuação do cargo de inscrição do candidato deverá ser feita por meio da apresentação de certidão ou declaração de tempo de serviço.

## **6. DO PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DE GESTÃO ESCOLAR:**

6.1. Os candidatos aprovados na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado estarão aptos a participar da segunda etapa de apresentação do Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico de Gestão Escolar, devendo informar no referido Plano o nome completo dos candidatos que constituem a chapa especificando a função dos integrantes.

6.2. O Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico de Gestão Escolar é de caráter eliminatório, terá peso de 10 (dez) pontos e nota mínima de 5 (cinco) pontos para aprovação.

6.3. O Plano de Gestão Escolar deverá contemplar os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos a serem implementados na escola em consonância com o Projeto Político Pedagógico-PPP e deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação - SEMED no ato da inscrição.

6.4. O Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico de Gestão Escolar será avaliado em conformidade com os critérios disponibilizados no anexo V deste Edital.

6.5. O Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico de Gestão Escolar deverá ser apresentado à Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado no dia e horário estabelecido pela Comissão Organizadora e Executora.





6.6. A apresentação do Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico de Gestão Escolar é de total responsabilidade da chapa inscrita, isentando a Comissão Organizadora e Executora de qualquer eventualidade que venha ocorrer.

## **7. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO E RECURSOS:**

7.1. O resultado parcial da análise curricular e resultado final serão publicados nos dias estabelecidos no anexo III deste Edital, no endereço eletrônico <http://www.prefeituradecurua.pa.gov.br>, instagram, imprensa oficial do Município e Secretaria Municipal de Educação de Curuá.

7.2. Serão admitidos recursos devidamente fundamentados e apresentados por escrito à Comissão Organizadora e Executora, que deverão ser recebidos na Secretaria Municipal de Educação, no período estabelecido no anexo III deste Edital, no horário das 8h às 13h.

7.3. Os resultados após a apresentação dos recursos serão publicados nos dias estabelecidos no anexo III deste Edital.

7.4. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerados para tanto a data do protocolo de entrega no setor competente.

7.5. As chapas listadas no resultado final do Processo Seletivo Simplificado receberão Declaração de Aprovados na Avaliação de Mérito e Desempenho para concorrer à função de diretor e vice-diretor escolar.

## **8. DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

8.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo está apto a concorrer às vagas informadas no anexo I em eleições diretas da Unidade ou Pólo Escolar especificada no Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico de Gestão Escolar, para cumprir um mandato de 3 (três) anos.

8.2. No período de vigência do mandato não será concedido remanejamento do nomeado, exceto por necessidade da Instituição.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

9.1. A Aprovação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito a exercer a função de diretor ou vice-diretor, mas apenas a concorrer às Eleições Diretas para o provimento da função de diretor e Vice-diretor, em observância das disposições legais do Decreto Municipal nº 640/2023, e outras legislações correlatas.

9.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura de Curuá, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

9.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

9.4. Os casos omissos do Processo Seletivo Simplificado, não previsto neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Executora.

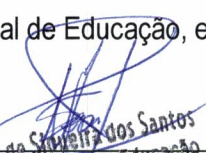
9.5. Caberá ao Conselho Municipal de Educação definir em ato normativo específico para este fim, os demais procedimentos operacionais necessários para a realização do pleito eleitoral de que trata o presente Edital.

9.6. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será feita pela Prefeitura Municipal de Curuá, em até 10 (dez) dias, contados da publicação do resultado final.

9.7. A Comissão Organizadora e Executora legalmente nomeada pelo Poder Executivo através da Portaria nº 080/2023-SEMED, composta por:

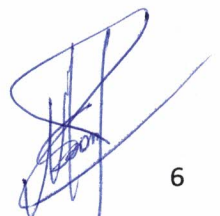
Nº	NOME	INDICAÇÃO	CPF
1.	EDUVALDO VIEIRA DE SOUSA	SEMED - MEMBRO	48483826291
2.	FRANCISCO GEFRI DE SOUSA ALVES	SINTEP - MEMBRO	93401442287
3.	GEMERSON ASCENDINO MOTA DA SILVA	CACS - FUNDEB - PRESIDENTE	38815826220
4.	IVANILDO DOS SANTOS REPOLHO	SEMED - MEMBRO	69436223234
5.	MARIA CELIA FERNANDEZ TANCREDI	SAMAPF - SECRETÁRIA	02305208200

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, em 27 de setembro de 2023

  
MARINALDO DE SIQUEIRA DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 0242/2021 - GP/PMC

"PUBLICAÇÃO"

Publicado no Mural Oficial da Recepção na mesma data.







ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**

**EDITAL PSS 01/2023**

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CURUÁ				VAGA	
Nº	REGIÃO	LOCAL BAIRRO/COMUNIDADE/ DISTRITO	ESCOLA/PÓLO	DIRETOR	VICE-DIRETOR
1.	<b>PÓLO 1 TERRA FIRME I</b>	Centrinho	E.M.E.I.E.F. São Benedito	1	1
		Macurá	E.M.E.I.E.F. São Sebastião		
		Cá-Te-Espero	E.M.E.I.E.F. N.ª Sr.ª de Fátima		
		Medonho	E.M.E.I.E.F. N.ª Sr.ª da Conceição		
		Nova Vista	E.M.E.I.E.F. Higino Maia		
2.	<b>PÓLO 2 TERRA FIRME II</b>	Apolinário	E.M.E.I.E.F. Manoel Garcia	1	1
		Bom Prazer	E.M.E.I.E.F. Cruzeirão		
		Maloca	E.M.E.I.E.F. Jesus Cristo Ressuscitado		
		São Domingos	E.M.E.I.E.F. Pedro Regis Sarmento		
3.	<b>Polo 3 Rios I</b>	Castanhal Grande	E.M.E.I.E.F. Eloivaldo de Sousa Azevedo	1	1
		Boca do Jacaré	E.M.E.I.E.F. N.ª Sr.ª das Graças		
		Pedral	E.M.E.I.E.F. Ermelina Silva Monteiro		
4.	<b>Polo 4 Rios I</b>	Cucuí	E.M.E.I.E.F. Menino Jesus	1	1
		Iriquituba	E.M.E.I.E.F. Santo Antônio		
		Centro do Jacaré	E.M.E.I.E.F. São José I		
		Barros	E.M.E.I.E.F. Espírito Santo		
5.	<b>PÓLO 5 RIOS II</b>	Barreirinha	E.M.E.I.E.F. Santa Maria	1	1
		Poção	E.M.E.I.E.F. São José II		
		Araçá	E.M.E.I.E.F. N.ª Sr.ª do Livramento		
		Ipixuna	E.M.E.I.E.F. São Raimundo		
6.	<b>PÓLO 6 VÁRZEA</b>	Boa Esperança	E.M.E.I.E.F. Boa Esperança	1	1
		Centro Comercial	E.M.E.I.E.F. São Sebastião I		
		Vira Volta	E.M.E.I.E.F. Adrião Pereira Bentes		
7.	<b>PÓLO 7 VÁRZEA</b>	Santana	E.M.E.I.E.F. Santana	1	1
		Vila Barbosa	E.M.E.I.E.F. Bom Jesus		
		Vila Barbosa	E.M.E.I.E.F. Eglantino Maciel Barbosa		
		Espírito Santo	E.M.E.I.E.F. Espírito Santo II		
8.	<b>PÓLO 8 VÁRZEA</b>	Rio da Ilha - Itamaraca	E.M.E.I.E.F. Antônio Gomes Marinho	1	1
		Rio da Ilha – São Francisco	E.M.E.I.E.F. Silvanira Carvalho de Oliveira		
		São Pedro	E.M.E.I.E.F. Manoel Valente Picanço		
9.	<b>PÓLO 9 VÁRZEA</b>	Costa da Madalena	E.M.E.I.E.F. Princesa Izabel	1	1
		Iranduba	E.M.E.I.E.F. Bom Futuro		
		Ourives	E.M.E.I.E.F. Santo Antônio II		
10.	<b>MEIO URBANA</b>	Bairro Santa Terezinha	Creche Municipal Minha Infância	1	1
11.	<b>MEIO URBANA</b>	Bairro Santa Maria Goreth	E.M.E.I.E.F. Ismael Chaves	1	1
12.	<b>MEIO URBANA</b>	Bairro Centro	E.M.E.F. São Raimundo Nonato	1	1
13.	<b>MEIO URBANA</b>	Bairro Santa Terezinha	E.M.E.I.E.F. Soraya Marques Chayb	1	1
14.	<b>MEIO URBANA</b>	Bairro Nova Floresta	E.M.E.I.E.F. Valdeizes Almeida Nunes	1	1



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

**EDITAL PSS – 01/2023**  
**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Número: .....

Nome: .....

Filiação: Pai ..... Mãe: .....

Data de Nascimento: ...../...../..... Cidade: ..... UF: .....

Endereço: .....

Bairro: ..... Cidade: ..... UF: .....

Telefone: ..... E-mail: .....

RG: ..... Órgão Expedidor: ..... CPF: .....

Título: ..... Zona: ..... Seção: .....

Escola em que atua: ..... Função: .....

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento do Edital bem como todas as condições do mesmo.

**Formação Acadêmica:**

( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado

**Pessoa com Deficiência:**

Tipo: ..... CID: .....

Local e Data: .....

**Assinatura da Comissão Organizadora e Executora**





ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 01.613.319/0001-55

**ANEXO III – ETAPAS DO PROCESSO**

<b>PERÍODO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
27/09/2023	Publicação do Edital Nº 001/2023-SEMED.
16 A 20/10/2023	Entrega das Fichas de Inscrições e documentos necessários.
23 A 27.10.2023	Entrega do Plano de trabalho administrativos e pedagógicos de Gestão Escolar.
25 A 31.10.2023	Resultado do Plano de trabalho administrativo e pedagógico de Gestão Escolar.
06.11.2023	Publicação da lista com o resultado das etapas seletivas para os cargos de direção e vice direção aprovadas no site oficial da Prefeitura Municipal e/ou instagram da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.
09 A 13.11.2023	Período para interposição de recursos contrários ao resultado.
16.11.2023	Respostas dos Recursos contrários ao resultado.
12.11.2023	Homologação do resultado final das etapas do Processo Seletivo Simplificado. Publicação no site oficial da Prefeitura Municipal e/ou instagram da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.
18/12/2023	Realização da eleição para escolha à função de Diretor e Vice-Diretor Escolar nas unidades e pólos da rede pública de Município de ensino de Curuá
27/12/2023	Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para escolha de gestores escolares
02/01/2024	Posse dos gestores escolares eleitos



**EDITAL PSS – 01/2023**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, junto aos órgãos administrativos dessa municipalidade, que não exerço em regime de acumulação, nenhum outro cargo no âmbito dos serviços públicos Federal, Estadual ou Municipal, salvo os passíveis de acumulação, conforme alíneas *a e b*, inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal/88.

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Curuá, PA, em 27 de setembro de 2023.

Assinatura do Responsável





**EDITAL PSS 01/2023**

**ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DE GESTÃO ESCOLAR**

**SERÃO AVALIADOS OS SEGUINTE CRITÉRIOS NO PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DE GESTÃO ESCOLAR:**

1. Os objetivos e estratégias a serem alcançados como gestor escolar;
2. A avaliação diagnóstica (de aprendizagem e administrativa) da escola;
3. As estratégias de gestão, liderança e motivação para: gerir os recursos humanos, garantir o desempenho dos servidores com qualidade, estimular o bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantir um ambiente agradável e otimizar os serviços da escola;
4. Estratégias para coordenar a elaboração ou reelaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico-PPP da escola;
5. Estratégias e ações para as famílias (orientar na educação dos seus filhos, envolver as famílias nas ações da escola, buscar a satisfação das famílias com o atendimento da escola, garantir a comunicação com os pais e envolver a comunidade escolar na busca pela qualidade da educação);
6. Estratégias referentes à assiduidade dos alunos: período de verificação, número de faltas que despertará a ação, estratégias diante das faltas;
7. Estratégias para garantir o planejamento coletivo da escola: periodicidade do planejamento; acompanhamento para garantir que o planejado esteja sendo executado em sala de aula; procedimentos diante da dificuldade ou descumprimento do planejado ou das orientações dadas;
8. Estratégias para garantir o cumprimento dos 200 dias letivos do calendário escolar e as horas-aula estabelecidas;
9. Estratégias para promover a prestação de contas para a comunidade escolar, dos resultados da aprendizagem e dos serviços da escola;
10. Estratégias de trabalho junto à coordenação pedagógica da escola;
11. Estratégias para incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, que visem combater as dificuldades de aprendizagem e de trabalho, diagnosticadas na escola;
12. Estratégias para melhorar o funcionamento da unidade escolar considerando as atividades pedagógicas, político-institucional, administrativo-financeiras, de pessoal e relacional.