



DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal N.º 1.081/74 de 11 de dezembro de 1974

PATOS-PB - QUINTA-FEIRA, 17 DE AGOSTO DE 2023

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 801/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PATOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 020/2022.

RESOLVE:

I – NOMEAR, a senhora **CARLIANE GONÇALVES MEDEIROS**, ocupante de cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO - I**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 07 de agosto de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de Patos, Estado da Paraíba, em 14 de agosto de 2023.


NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

SECRETARIAS

EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

Portaria Interna Nº: 08/2023

Patos, 17 de agosto 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PATOS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de constituir, a Equipe que compõe a comissão de realização do Processo Seletivo para Gestores da Educação Básica, nos termos do Art.2º, parágrafo único, do Decreto nº 035/2023, de 26 de maio de 2023.

RESOLVE designar como comissão de realização do Processo Seletivo para Gestores Escolares 2023.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES 2023

Para desenvolver o processo de seleção de gestores, a Secretaria de Educação nomeará uma comissão que contará de competência e idoneidade comprovadas. Parágrafo único – a comissão será composta por 05 (membros) membros, quais sejam:

- Um representante do Conselho Municipal de Educação (CME), em atenção ao Art.43, V, "h" da Lei Complementar nº 011/2020; **SUELY DE SOUSA LIMA**,
- Um representante da Secretaria de Administração; **VINICIUS CAMPOS DE FRANÇA**,
- Um representante da Equipe pedagógica da Secretaria de Educação; **MÁRCIO MEDEIROS VIEIRA**,
- Um representante do Setor Jurídico da Secretaria de Educação; **LAIANE FERREIRA SIMÕES**;
- Um representante do Setor Psicossocial; **JOSALDO SOARES DE MEDEIROS**.


Adriana Carneiro de Azevedo
Secretária Municipal de Educação

Rua: Pedro Caetano, Nº 41 – Centro – CEP: 58700-040
Fone: (83) 3421-4741
CNPJ: 06.975.666/0001-95
E-mail: educacao@patos.pb.gov.br



CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023 - PMP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2023
CONTRATO Nº 2.143/2023

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CONTRATADO: S.P DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
CNPJ: 40.624.031/0001-38.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO NAS MAIS DIVERSAS ATIVIDADES DE SAÚDE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 16.010,40 (DEZESSEIS MIL E DEZ REAIS E QUARENTA CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato será celebrado com a vigência até o final do exercício financeiro, iniciando-se na data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, NA LEI DE Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, NO DECRETO Nº 3.555, DE 08 AGOSTO DE 2000.

Patos - PB, 15 de Agosto de 2023.

LEONIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023 - PMP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2023

CONTRATO Nº 2.134/2023

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CONTRATADO: C PINHEIRO CIA LTDA.

CNPJ: 09.286.691/0001-06.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE VASOS SANITÁRIOS INFANTIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE DE ENSINO VINCULADA AO MUNICÍPIO DE PATOS/PB.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 23.650,00 (VINTE E TRÊS MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato será celebrado até 31 de dezembro de 2023, iniciando-se na data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, NA LEI DE Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, NO DECRETO Nº 3.555, DE 08 AGOSTO DE 2000.

Patos - PB, 16 de Agosto de 2023.

ADRIANA CARNEIRO DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Educação
Ordenador de Despesas

AVISOS E EDITAIS

-AVISO DE CONVOCAÇÃO -
ASSINATURA DE CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Patos-PB, através do secretário de Saúde, vem por este termo **CONVOCAR** o representante da **MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES**, CNPJ: 94.389.400/0001-84, para assinatura do contrato de nº 2.138/2023 Pregão eletrônico 048/2023 com assinatura digital, respondendo ao e-mail, ou comparecer perante este órgão ou entidade, ou encaminhar mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), neste caso solicitamos a cópia por e-mail, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a partir da data de envio para a assinatura do mesmo.

O referido contrato foi encaminhado dia 11/08/2023 por e-mail para mcw@mcwdistribuidora.com.br / licita4@mcwdistribuidora.com.br, solicitando, encaminhar referido contrato ASSINADO, sob pena de inabilitação e exclusão do certame, aplicando-se as penalidades cabíveis.

Patos, 16 de Agosto de 2023.

LEONIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário de Saúde

NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

GOLDENPLUS COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 17.472.278/0001-64

Endereço Eletrônico: licitacao@goldenplus.net.br

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 032/2023**, Pregão Eletrônico nº 005/2023, Contrato nº 676/2023

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.666/93e na Lei nº 9.784/99, perante o 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisição 43192 e 42541; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento as disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: licitacao@goldenplus.net.br, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico licitacao@patos.pb.gov.br. No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos/PB, 17 de agosto de 2023.

LUCAS TADEU VILAR COSTA
Presidente da Comissão de Processo Administrativo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

EDITAL NORMATIVO
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Patos/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado um Processo de Seleção para provimento de cargo em comissão de Gestores da Educação básica, conforme Decretos Municipais nº046/2022 de 05 de setembro de 2022 e 035/2023 de 26 de maio de 2023, por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo de Seleção de Gestores escolares e Gestores Adjuntos da Educação básica do município de Patos/PB, será regido por este Edital, sob a responsabilidade técnica da Ápice Consultoria, conforme contrato estabelecido.
- A seleção será realizada por meio de critérios técnicos e deverá seguir as etapas abaixo:

1ª ETAPA

ELIMINATÓRIA E/OU CLASSIFICATÓRIA

- Inscrição e Comprovação dos critérios e requisitos ao cargo (Ver Capítulo II)
- Entrega do Plano de Gestão (Ver Capítulo V)
- Entrega da documentação curricular e documental (Ver Capítulo VI)
- Entrega da documentação de Títulos (Ver Capítulo VII)

2ª ETAPA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA:

- PROVA ESCRITA OBJETIVA (Ver capítulo V)

3ª ETAPA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA:

- ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO (Ver Capítulo VI)

4ª ETAPA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA:

- ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL para avaliação de experiência necessárias à gestão escolar (Ver item 5 do Capítulo VII)

1

5ª ETAPA – CLASSIFICATÓRIA:

- ANÁLISE DE TÍTULOS (Ver Capítulo VIII)

- Os pré-requisitos constam no item 1 do capítulo II deste edital.
- Os Cronogramas com as datas previstas constam no ANEXO I deste edital.
- O Formulário para envio de recursos consta no ANEXO II deste edital.
- O Formulário para Anexar na documentação de Títulos e análise curricular consta no ANEXO III deste edital.
- Laudo Médico caracterizador consta no ANEXO IV deste edital (Ver item 8.3 do capítulo IV).
- As atribuições dos cargos constam no ANEXO V deste edital.

CAPÍTULO II – CRITÉRIOS E REQUISITOS MÍNIMOS AO CARGO

- Poderão candidatar-se ao cargo de Gestores escolares e Gestores Adjuntos da Educação básica do município de Patos/PB, os profissionais da educação que comprovarem conforme o Art. 4º do Decreto Municipal Nº046/2022 de 05 de setembro de 2022, ter os seguintes critérios:

I - No mínimo, 2 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério, em observância ao disposto no § 1º do art. 67 da Lei 9.394, de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

II - Habilitação em nível superior em licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura na área de educação com pós-graduação na área de educação.

III - Cursos ou programas de formação em gestão escolar com duração mínima de 80 (oitenta) horas.

IV - Disponibilidade legal para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais;

V - Não possuir antecedentes criminais ou condenação administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, apresentando as certidões negativas Federal, Estadual e Municipal;

VI - Entregar Plano de Gestão hipotético, de acordo com o Regimento Escolar, contendo justificativa, objetivo, ações, metas, estratégias, local, data e assinatura do candidato, conforme capítulo V;

VII - Comprometer-se a participar de cursos de Gestão Escolar obtendo certificado no prazo de 02 (dois) anos;

QUADRO DE VAGAS

CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	VAGAS
Gestores Escolares	Licenciatura em Pedagogia ou outra licenciatura na área de educação com pós-graduação na área de educação	40h	Salário mínimo + Gratificação*	45
Gestores Adjuntos	Licenciatura em Pedagogia ou outra licenciatura na área de educação com pós-graduação na área de educação	40h	Salário mínimo + Gratificação*	36

2

Gestores Escolares	Licenciatura em Pedagogia ou outra licenciatura na área de educação com pós-graduação na área de educação	40h	Salário mínimo + Gratificação*	AC	PCD	TOTAL
				45	3	48
Gestores Adjuntos	Licenciatura em Pedagogia ou outra licenciatura na área de educação com pós-graduação na área de educação	40h	Salário mínimo + Gratificação*	36	2	38

* Para professores efetivos da Rede Municipal de Ensino, os vencimentos serão: **SALÁRIO BASE + GRATIFICAÇÃO DO CARGO.**

CAPÍTULO III – OUTROS REQUISITOS

- Não será permitida a participação de servidor que tenha exercido cargo de gestor escolar, da qual tenha sido demitido, após conclusão de procedimento administrativo disciplinar.
- Não será permitida a participação de servidor que tenha exercido cargo de gestor escolar, da qual tenha sido penalizado, após conclusão de procedimento administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos.
- Não será permitida a participação de servidor que está em processo de readaptação de função.
- Não está em processo de readaptação de função.**
- Estar em dia com as obrigações eleitorais; (Transferir para Capítulo XI)
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino (Transferir para Capítulo XI)
- Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
- O funcionário que foi e/ou está sendo submetido a processo administrativo ou advertência no exercício de sua função, não pode participar deste Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições serão realizadas presencialmente na Escola Lions Adjalma Medeiros, localizada na Rua Panatis, S/N, Bairro Belo Horizonte, Patos/PB de **22 a 25 de agosto de 2023 de 08h às 12h e de 13h30 às 16h.**
- O candidato só poderá fazer a inscrição para apenas um dos cargos.
- A Taxa de inscrição para o Processo Seletivo será de 2 kg de alimento não-perecível.
- Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a documentação comprobatória exigida no item 1 do Capítulo II (requisitos mínimos) e a documentação de títulos, conforme

3

item 6 do capítulo VIII e documentação para análise curricular, capítulo VII.

- A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas estarão disponíveis no site da ÁPICE CONSULTORIA (www.apiceconsultoria.com) de acordo com as datas do Cronograma constantes no ANEXO I do presente Edital.
- 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 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.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- 1 É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência, no presente Processo Seletivo, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Lei 7.859/1989, Decreto Federal 3.298/1999, 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, a qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.
- 2 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando Laudo Médico Caracterizador que comprove a deficiência, conforme modelo do ANEXO IV.
- 3 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) DEVERÁ ENVIAR O LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR (Cópia autenticada), EMITIDO DENTRO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), contendo a assinatura, carimbo e CRM do médico responsável pela emissão.
- 4 Os candidatos deverão encaminhar a documentação exigida para o e-mail: seletivopatos@apiceconsultoria.com até as datas constantes no cronograma – ANEXO I.
- 5 O candidato que não realizar o procedimento citado no item 8.3 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer às vagas da ampla concorrência (AC).
- 6 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:
- 7 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, tripararesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo,

4

membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 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.
- 8.11 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 8.12 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais participarão do Certame de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação e critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para aprovação.
- 9. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 8.3 deste capítulo, deverá fazer a solicitação, durante o período das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
- 10. O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, deverá fazer a solicitação, durante o período das inscrições, especificando a necessidade de mobiliário adaptado, espaços adequados, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas ou qualquer outra necessidade de atendimento especial.
- 11. O candidato que, no período das inscrições, não atenderem aos itens estabelecidos neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 12. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com o item 8.3 deste Capítulo.
- 13. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, de acordo com o cronograma, vedada a juntada de documentos.
- 14. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência. Seu nome constará na lista da ampla concorrência, sem prejuízo

5

do atendimento das condições especiais para realização da prova, caso tenha sido solicitado dentro do prazo estabelecido.

- 15. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência. O candidato estará ciente das atribuições do cargo e estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de continuidade na função.
- 16. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e bem como na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação mínima exigida de acordo com este Edital Normativo.
- 17. O candidato com deficiência aprovado no Certame deverá, quando convocado, submeter-se à avaliação médica, a ser realizada pela Junta Médica do Trabalho do município composta por Equipe Multiprofissional, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão legal indicada e apresentada no Laudo Médico Caracterizador, exigido no item 8.3 deste capítulo.
- 18. O Candidato quando convocado para a avaliação médica, deverá apresentar documento de identidade original, Laudo Médico Caracterizador (Original ou cópia autenticada), com Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo com o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 19. O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, poderá ser classificado na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.
- 20. O candidato será eliminado do certame, caso não tenha obtido a pontuação/classificação nos termos exigidos neste Edital.
- 21. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação médica.
- 22. A Ápice Consultoria e a Contratante do Certame exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos convocados para a avaliação médica.
- 23. As vagas ofertadas no quadro geral deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Certame ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.
- 24. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 25. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, de responsabilidade do município, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência para fins de continuidade na função.
- 26. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver

6

verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

- 27. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO V – PLANO DE GESTÃO E ENTREVISTAS

- 1. A Prova Escrita Objetiva de conhecimentos específicos é de caráter eliminatório e classificatório.
- 2. No quadro a seguir constam as informações da prova escrita objetiva com descrições da área temática, número de questões ao peso correspondente e ao conteúdo programático específico a cada cargo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES OBJETIVAS	PONTUAÇÃO TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); • Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE); • Base Nacional Comum Curricular - BNCC; • A Gestão Escolar e as novas tecnologias; • As dimensões da Gestão escolar; • A Atuação do Gestor escolar: áreas, atribuições e princípios éticos; • A rotina do gestor escolar e a organização do trabalho administrativo-pedagógico; • Relações de poder no cotidiano da escola e suas implicações para o trabalho pedagógico; • PP (Projeto pedagógico) e o papel do gestor escolar; • Plano de trabalho da gestão; • Gestão de Pessoas; • Gestão Democrática; • ECA (Estatuto da criança e do adolescente). 	Conhecimentos específicos	20 questões	100

- 2.1 A avaliação escrita tem pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos. Para saber quanto vale cada questão, dividimos o peso da avaliação pelo número de questões. Exemplo: A avaliação terá 20 questões e pontuação total de 100,00 assim teremos: 100/20 = 5,0 (Valor/Peso de cada questão da prova escrita objetiva).
- 2.2 A prova escrita objetiva constará de 20 (vinte) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 2.3 Serão **classificados** para a próxima etapa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos da Prova objetiva.
- 2.4 A avaliação terá **duração mínima de 1h (uma hora) e máxima de 2h (duas horas)**.
- 2.5 Os locais de Prova serão divulgados no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme cronograma no ANEXO I.

7

- 2.6 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Patos não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários das avaliações e quaisquer outras atividades.
- 2.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência de trinta minutos (30 min) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta e de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais, fornecidas por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização da avaliação.
- 2.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
- 2.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, documentos digitalizados nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.

3. SERÁ ELIMINADO DA PROVA OBJETIVA:

- a) Não comparecer para realizar a avaliação objetiva.
- b) Não obtiver rendimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Escrita objetiva.
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para realização da avaliação objetiva.
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das avaliações.
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
- f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Celular, tablet, agenda, gravador, reproduzidor de vídeo ou de voz ou qualquer outro equipamento eletrônico similar).
- g) Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste edital.
- h) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da avaliação, como também dos candidatos participantes.
- i) Lançar meios ilícitos para a realização da avaliação.
- j) Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
- k) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- l) Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- m) Não assinar a lista de frequência.

8

CAPÍTULO VI – PLANO DE GESTÃO E ENTREVISTAS

- A entrega do plano de Gestão é de caráter obrigatória, deverá ser feita no dia da realização da inscrição e deverá ser elaborado em conformidade com o item 8 desse capítulo.
- O Documento físico deverá ser entregue no dia da inscrição em uma única cópia e preferencialmente encadernado.
- O candidato que não entregar o Plano de Gestão terá sua inscrição indeferida e estará eliminado do processo.
- O Edital de convocação para as **entrevistas e apresentação do plano de gestão** será publicado no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme datas constantes no cronograma no **ANEXO I**.
- A entrevista e a apresentação do plano de gestão serão individuais, de caráter eliminatório e classificatório. A apresentação do plano de gestão deverá ser em tempo máximo de 15 (quinze) minutos.
- A entrevista individual terá pontuação máxima de 100 pontos. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista ou obter menos de 50 pontos conforme critérios abaixo:
 - Ótimo – nota maior ou igual que 85 pontos;
 - Bom – nota igual ou maior que 70 pontos e menor que 85 pontos;
 - Suficiente – igual ou maior que 50 pontos e menor que 70 pontos;
 - Insuficiente – nota menor que 50 pontos.
- A entrevista individual com os candidatos destina-se a aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes de acordo com o que consta no item II do Art. 1º do Decreto Municipal Nº 0046/2022, considerando os seguintes componentes:
 - Visão sistêmica;
 - Conhecimento pedagógico;
 - Senso ético;
 - Liderança;
 - Flexibilidade;
 - Comunicação;
 - Comprometimento.
- Para a elaboração do plano de gestão, o candidato deverá considerar um **PLANO DE GESTÃO HIPOTÉTICO**, atendendo aos requisitos dos tópicos e critérios constantes na tabela abaixo. O candidato será avaliado no dia da entrevista quanto ao domínio do raciocínio lógico, capacidade de síntese, linguagem utilizada, fundamentação teórica e técnica profissional demonstrada.

TÓPICOS	CRITÉRIOS	AVALIAÇÃO ORAL
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Projeto educacional.	12
Justificativa	Relevância do Projeto educacional com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem de modo geral.	10

9

Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades e desafios.	10
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem de modo geral.	15
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	11
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos	12
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas de modo geral.	10
	Prazo para a execução das ações.	10
Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	10
TOTAL		100

- Na capa do Plano de Gestão deverão constar:
 - Nome completo do candidato e cargo pretendido.
 - Especificações – Processo Seletivo de Gestores Escolares da Rede de Ensino Municipal de Patos/PB.
 - Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte *arial* ou *times new Roman*, em tamanho 12.

CAPÍTULO VII– ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

- Análise curricular e documental - Caráter Classificatório e Eliminatório.
- A documentação deverá ser entregue no dia da **REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**, juntamente com o anexo III.
- A comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela Secretaria Municipal, Gestão Estadual ou Federal comprovando a experiência conforme consta na tabela abaixo, e 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.
- Não haverá necessidade de autenticar a documentação comprobatória. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original.
- O candidato será avaliado de acordo com a pontuação da tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Efetivo exercício em área objeto ao cargo (Gestor escolar/Gestor Adjunto) da	10 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos.

10

	educação básica.	Máximo de 50 pontos.
2.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	5 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 25 pontos.
3.	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar.	3 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 15 pontos.
4.	Efetivo exercício em atividade de Sala de aula.	2 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 10 pontos.
TOTAL		100 PONTOS

CAPÍTULO VIII– PROVA DE TÍTULOS

- Análise de títulos - **Caráter Classificatório**: A documentação de títulos deverá ser entregue no dia da **REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**, juntamente com o anexo III.

- Não haverá necessidade de autenticar a documentação comprobatória. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original.
- Não serão pontuadas declarações de Pós-graduação em andamento.
- A análise de títulos consistirá na apreciação de documentos comprobatórios conforme tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
5.	Doutorado (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	27 pontos (Máximo de um certificado)
6.	Doutorado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	23 pontos (Máximo de um certificado)
7.	Mestrado (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	20 pontos (Máximo de um certificado)
8.	Mestrado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	15 pontos (Máximo de um certificado)
9.	Especialização (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	10 pontos (Máximo de um certificado)
10.	Especialização (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	5 pontos (Máximo de um certificado)
TOTAL		100 pontos

*Não serão considerados para pontuação, títulos de pós-graduação que não sejam da área de Educação.

CAPÍTULO IX– PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

11

- A nota máxima do Processo Seletivo será de 500 (Quinhentos pontos).
- Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 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;
- Maior pontuação na prova escrita objetiva;
- Maior pontuação na entrevista;
- Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

- Após o resultado final de todas as etapas, a distribuição dos candidatos aprovados para as unidades de ensino, será **realizada** pela Secretaria de Educação do município.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

- 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.
- Os recursos deverão ser enviados por e-mail: seletivopatos@apiceconsultoria.com
- O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
- Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 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.
- Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos
- As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

CAPÍTULO XI- DA HOMOLOGAÇÃO

- Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Prefeitura Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e em Diário Oficial do Estado o seu resultado final.**

12

CAPÍTULO XII – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

- I. O candidato deve apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:
 - I. Comprovação dos requisitos mínimos;
 - II. Cópia da Cédula de Identidade;
 - III. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
 - IV. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - V. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - VI. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
 - VII. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
 - VIII. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
 - IX. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
 - X. Declaração de outros cargos públicos e declaração do imposto de renda;
 - XI. Uma foto recente, tamanho 3x4;
 - XII. Laudo de Médico do Trabalho, emitido por junta médica do município atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Uma vez listados os candidatos considerados aptos em processo seletivo, caberá ao Gestor Municipal e a Secretaria Municipal de Educação a nomeação dos selecionados para os cargos vacantes, em conformidade com o interesse da Administração.
 2. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
 3. A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
 4. Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados no artigo 4º, para ocupar um cargo vacante, a Secretaria de Educação poderá nomear um gestor, em caráter temporário, não podendo seu exercício ultrapassar a duração de 2 anos.
 5. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
 6. Este processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir do início do exercício do cargo, podendo ser prorrogado por igual período.
 7. O mandato dos gestores da educação básica da rede municipal de ensino será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.
 8. Durante a vigência deste edital as vagas decorrentes de desistência ou de implantação de novas unidades escolares poderão ser preenchidas por profissionais selecionados por este instrumento, com estrita observância à ordem de classificação.
 9. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
- 13
10. 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 e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.
 12. A gestão escolar será acompanhada diretamente pela Gerência pedagógica e Conselho escolar e avaliada periodicamente a cada 6 (seis) meses por critérios de mérito e desempenho pela secretaria de Educação conforme disposto no Art.11 § 1º do decreto Municipal nº046/2022.
 - 12.1 Os elementos para a avaliação de desempenho do gestor são:
 - I. O cumprimento do plano de gestão de desenvolvimento da Escola (PDE);
 - II. Os indicadores de eficiência da escola;
 - III. Os resultados de aprendizagem dos alunos;
 - IV. A lisura na gestão financeira e administrativa;
 - V. O relacionamento com a comunidade escolar;
 - VI. A participação nos cursos de formação da Secretaria de Educação e dos órgãos Estaduais e Federais.
 13. A atribuição de sanções e/ou exoneração fica a cargo do secretário de educação, mediante o não cumprimento de um ou mais elementos supra mencionados, conforme Art. 11. § 2º do decreto Municipal nº046/2022.
 14. A avaliação de desempenho dos candidatos aprovados poderá à critério da gestão ser aplicada por consultoria técnica especializada.
 15. Após a divulgação de todas as fases e homologação do Processo Seletivo os candidatos aprovados para o cargo de Gestores da Educação básica deverão participar de curso de formação, sendo de caráter obrigatório com frequência mínima de 80% do total da carga horária, que é de 80 horas, como forma de capacitá-los para o exercício da função bem como prepara-los para a avaliação periódica semestral. A formação deverá contemplar os seguintes conteúdos:
 - I. Gestão Pedagógica;
 - II. Gestão Administrativa;
 - III. Gestão Financeira;
 - IV. Gestão de pessoas;
 - V. Gestão da Comunicação;
 - VI. Gestão de Tempo e Eficiência dos Processo.

MÁRCIO MEDEIROS VIEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO

17 DE AGOSTO DE 2023

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS	
CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período das Inscrições Presenciais e entrega de documentação conforme Edital normativo	22 a 25 de agosto de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória: www.apiceconsultoria.com	30 de agosto de 2023.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas: seletivopatos@apiceconsultoria.com	30 e 31 de agosto de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos: www.apiceconsultoria.com	01 de setembro de 2023.
PROVA OBJETIVA	
Divulgação do cartão de inscrição - Local e horário da prova escrita objetiva: www.apiceconsultoria.com	13 de setembro de 2023.
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	17 de setembro de 2023.
Divulgação do Gabarito preliminar referente a Prova Escrita Objetiva: www.apiceconsultoria.com	18 de setembro de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar: seletivopatos@apiceconsultoria.com	18 e 19 de setembro de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	22 de setembro de 2023.
Gabarito oficial: www.apiceconsultoria.com	22 de setembro de 2023.
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva: www.apiceconsultoria.com	25 de setembro de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva: seletivopatos@apiceconsultoria.com	25 e 26 de setembro de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova Escrita Objetiva	27 de setembro de 2023.
Resultado oficial da prova escrita objetiva: www.apiceconsultoria.com	27 de setembro de 2023.
ENTREVISTA E PLANO DE GESTÃO	
Edital de convocação para entrevista e apresentação do Plano de Gestão Escolar	28 de setembro de 2023.
Resultado oficial do resultado da entrevista e apresentação do Plano de Gestão Escolar	10 de outubro de 2023.
ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL	
Resultado preliminar da análise curricular e documental: www.apiceconsultoria.com	10 de outubro de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da análise curricular e documental: seletivopatos@apiceconsultoria.com	10 e 11 de outubro de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado preliminar da análise curricular e documental.	17 de outubro de 2023.
Resultado oficial da análise curricular e documental.	17 de outubro de 2023.
PROVA DE TÍTULOS	
Resultado preliminar da prova de títulos: www.apiceconsultoria.com	10 de outubro de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos: seletivopatos@apiceconsultoria.com	10 e 11 de outubro de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	17 de outubro de 2023.
Resultado oficial do resultado da prova de títulos	17 de outubro de 2023.
RESULTADO FINAL DE TODAS AS ETAPAS	17 de outubro de 2023.

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
NOME COMPLETO:
E-MAIL:
CARGO:
Fundamentação e argumentação lógica:
DATA: ____/____/____

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E ANÁLISE CURRICULAR

ITEM	CRITÉRIOS	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO
1.	Efetivo exercício em área objeto ao cargo (Gestor escolar/Gestor Adjunto) da educação básica.	
2.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	
3.	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar.	
4.	Efetivo exercício em atividade de Sala de aula.	

ITEM	CRITÉRIOS	TÍTULOS ENVIADOS
1.	Doutorado (em área objeto ao cargo que concorrerá)	
2.	Doutorado (em área correlata ao cargo que concorrerá)	
3.	Mestrado (em área objeto ao cargo que concorrerá)	
4.	Mestrado (em área correlata ao cargo que concorrerá)	
5.	Especialização (em área objeto ao cargo que concorrerá)	
6.	Especialização (em área correlata ao cargo que concorrerá)	

DADOS DO CANDIDATOS

Candidato(a): _____

Cargo: _____

ANEXO IV

LAUDO CARACTERIZADOR

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA
De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/09/2012.

Nome: _____ CPF: _____

CID: _____ Origem da deficiência:
 Congênita Acid./Doença do. trabalho Acid. comum Doença comum Adquirida pós operatório

Descrição detalhada dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência.

Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social. (Informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.

I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de:
 paraplegia paraparesia monoplegia monoparesia tetraplegia tetraparesia triplegia triparesia hemiplegia hemiparesia ostomia amputação ou ausência de membro paralisia cerebral membros com deformidade congênita ou adquirida nanismo (altura: _____) outras - especificar: _____

III a- Visão Monocular- conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista).
Obs: Anexar laudo oftalmológico

IV - Deficiência Intelectual- funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:
 a)- Comunicação;
 b)- Cuidado pessoal;
 c)- Habilidades sociais;
 d)- Utilização de recursos da comunidade;
 e)- Saúde e segurança;
 f)- Habilidades acadêmicas;
 g)- Lazer;
 h)- Trabalho.
Obs: Anexar laudo do especialista.

II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz
Obs: Anexar audiograma

IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. (Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas).
Obs: Anexar laudo do especialista

IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista Obs: Anexar laudo do especialista.

V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)

Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 15, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgado pelo Decreto n.º 6.949/2009.

ANEXO IV

LAUDO CARACTERIZADOR

Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade _____ Data: _____

Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência /reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho. _____ Assinatura do empregado

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

O Gestor Escolar terá as seguintes atribuições:

- I – representar a Secretaria Municipal de Educação na administração do estabelecimento;
- II – representar a Escola;
- III – presidir todos os atos escolares;
- IV – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as disposições legais relativas à organização e administração dos recursos humanos, do patrimônio e do material do estabelecimento;
- V – controlar a assiduidade e pontualidade dos docentes, funcionários, gerenciar e encaminhar as solicitações de férias à Secretaria Municipal de Educação;
- VI – cuidar da conservação, recuperação e manutenção do prédio e de mais recursos físicos, equipamentos e materiais da escola;
- VII – acompanhar o cumprimento das normas disciplinares, bem como, aplicar ou determinar a aplicação de penalidades, conforme as disposições deste Regimento Interno;
- VIII – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas em assuntos de interesse da Escola;
- IX – cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino e as disposições deste Regimento Interno;
- X – planejar e supervisionar junto ao conselho escolar a utilização, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela escola;
- XI – visar a escrituração escolar e termos de abertura e encerramento dos livros de assentamento da escola (Atas dos conselhos, livros de ponto, livro de matrícula, dentre outros);
- XII – garantir a integração e o uso das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) no ambiente escolar, uma vez quais sejam os sistemas vigentes;
- XIII – zelar pelo cumprimento regular do plano de ação escolar, supervisionando seu desenvolvimento; e aplicação,
- XIV – autorizar a matrícula e transferência dos alunos;
- XV – suspender, total ou parcial, as atividades da escola, em acordo com a Secretaria Municipal de Educação, quando esta medida se impuser em decorrência de alguma situação especial;
- XVI – delegar atribuições a seus subordinados, de acordo com suas funções;
- XVII – autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados, nos registros ou assentamentos da escola;
- XVIII – supervisionar e incentivar a participação dos alunos em atividades esportivas, sociais, culturais;
- XIX – coordenar a elaboração de projetos não constantes das programações básicas, mais de interesse para aprendizagem submetendo-os a aprovação dos órgãos competentes;
- XX – adotar decisões de emergência em casos não previstos neste Regimento, dando, de imediato, ciência do fato a quem de direito;
- XXI – executar outras atribuições inerentes a função.

SEÇÃO II. Elaborar e executar sua proposta pedagógica;

- II- Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- VI - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII. Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

OUTRAS ATRIBUIÇÕES DO (A) GESTOR(A) ESCOLAR:

- I. Garantir o funcionamento da escola e o cumprimento dos horários por todos os profissionais;
- II. Elaborar e validar, junto à Equipe Escolar, o Projeto Pedagógico da escola;
- III. Adequar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar aos novos padrões curriculares da educação nacional e local;
- IV. Prestar contas e dar publicidade da execução dos recursos financeiros recebidos e utilizados nas diversas despesas da escola;
- V. Elaborar, junto à equipe escolar, considerando o Relatório Final 2022, as metas qualitativas e quantitativas dos Rendimentos Escolares, Abandono e Reprovação Escolar para o ano letivo de 2023;
- VI. Fomentar e participar do Planejamento integrado com mediadores dos Programas no âmbito Federal , Estadual ou Municipal (para as adesões em andamento) em conjunto com os professores da escola; e coordenação pedagógica,
- VII. Fomentar e participar do Planejamento Pedagógico entre a Equipe da Secretaria de Educação e/ou Equipe Escolar, semanalmente,
- VIII. Acompanhar o cumprimento das horas departamentais de planejamento dos professores e técnicos;
- IX. Acompanhar os docentes nas atividades inerentes ao ensino e a aprendizagem;
- X. . Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, dias letivos, carga horária e atividades previstas na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) 9394/96, bem como, de todas as atividades desenvolvidas pela Unidade de Ensino;
- XI. Acompanhar a atualização das fichas de matrícula, objetivando a veracidade dos dados no preenchimento do censo escolar legível.

Essas fichas, devem ser preenchidas por completo, com:

- a. Nome completo do aluno, sem abreviaturas;
- b. Data de nascimento;
- c. Certidão civil (nascimento/casamento), RG ou Identidade de estrangeiros;
- d. CPF;
- e. Nome completo da mãe, sem abreviaturas;
- f. Naturalidade (município e CEP);
- g. Gênero;
- h. Cor/Raça: Branca, Preta, Parda, Amarela, Indígena ou Não declarada;
- i. Deficiência? Qual?
- J. Data de ingresso na escola.
- k. Escola anterior e situação escolar do aluno (aprovado ou reprovado)

XII - Enviar para a Secretaria Municipal de Educação em 02 (duas) vias, o boletim de frequência do servidor até o dia 10 de cada mês.

XIII - Organizar e manter organizada as Unidades de Ensino

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ADJUNTO

Art.18. Ao Gestor Adjunto cabe colaborar com o Gestor Escolar da escola no desempenho de suas atribuições específicas e responder pela direção da unidade em horário que lhe for determinado.

Parágrafo Único. O Gestor Adjunto substituirá o gestor Escolar em suas ausências e impedimentos, nos prazos e casos previstos em legislação específica, e exercerá as atribuições que lhes forem delegadas pelo Gestor Escolar.

Art.19. Caso a escola conte com mais de um gestor adjunto, o gestor escolar distribuirá entre eles as suas atribuições, correlatas ao cargo.

GOVERNO MUNICIPAL

NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO - PREFEITO

Prefeitura Municipal de Patos

Secretaria Municipal de Administração

Centro Administrativo Aderbal Martins
Avenida Horácio Nóbrega, S/N – Bairro Belo Horizonte
58700-000 – Patos, PB