



**EDITAL Nº 06/2022**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO  
MUNICÍPIO DE GURINHÉM/PB**

O Município de Gurinhém, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Flávio Ribeiro, 2019, Centro, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor(a) Escolar nos termos **do Decreto nº 020/2022**, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022 e a Nota nº 3/2022/CONSELHOS FUNDEB/CGINF/GAB/SEB/SEB- MEC, que preceitua que os critérios de escolha da gestão escolar devem viabilizar a gestão democrática nas escolas. Também considerando o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos; a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, que tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade; o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB.

**DECLARA**

Aberto ao público o Processo de Seleção Simplificada para preenchimento de **17 (dezesete) vagas de Gestor(a) Escolar**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Educação deste Município (Lista de Unidades escolares no **Anexo VII**).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores(as), a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores(as) Escolares, na forma definida nos termos do **Decreto nº 020/2022**, nas Unidades Escolares deste Município.

1.2. O processo seletivo terá validade de **04 (quatro) anos**, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção de acordo com o Art. 8º do Decreto Nº 020/2022.



**GOVERNO MUNICIPAL DE GURINHÉM**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**EQUIPE PEDAGÓGICA**



1.3. De acordo com o Art. 7º Decreto Nº 020/2022, o candidato(a) aprovado (a), será nomeado e designado por ato do Prefeito Municipal e este será de imediato empossado no cargo a que concorreu para a escola indicada pelo candidato no ato da inscrição. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar (Lista de Unidades escolares no Anexo VII).

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido no dia **29 de 13:00h as 16:00h e 30 de 08:00h as 11:00h do mês de junho de 2023**, na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

2.1.1 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar no formulário de inscrição (anexo II), a unidade de ensino constante no anexo VII, para qual pretende exercer o cargo de GESTOR(A) ESCOLAR.

2.2 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

2.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

2.4 Entrega no momento da inscrição da documentação comprobatória exigida no item 3 (Requisitos mínimos) acompanhada de currículo e a documentação de títulos e experiência profissional, conforme exigido no Art. 3º do Decreto Nº 020/2022 que diz que para participar do processo seletivo o candidato deverá obedecer a critérios técnicos. Estes deverão ser comprovados com a documentação exigida.

2.5 A ordem dos candidatos será definida pela ordem em que as inscrições forem sendo realizadas.

2.6 A documentação entregue será analisada, e as inscrições deferidas para o Processo Seletivo estarão disponíveis de acordo com as datas do Cronograma constantes no **Anexo I** do presente Edital, no site da Prefeitura Municipal Gurinhém/PB (<https://www.gurinhem.pb.gov.br/sec-educacao/>).

2.7 Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado o que está 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.

2.8 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes das normas do edital do



**GOVERNO MUNICIPAL DE GURINHÉM**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**EQUIPE PEDAGÓGICA**



Processo Seletivo e automaticamente declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo presente edital.

2.9 As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

3.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- II - Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V - Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto outro cargo de professor ou um técnico-científico;
- VI - Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;
- VII - Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada.
- IX - Documento de comprovação de nível superior na área de educação, comprovada por meio de diploma, expedido por Instituição Educação de Nível Superior;
- X - Declaração/certidão de comprovação de experiência comprovada de pelo menos de 2(dois) anos no magistério, emitida em papel timbrado e assinada pelo Gestor da Secretaria de Educação ao qual esteve vinculada com especificação do período de exercício da função educacional;
- XI - Declaração/certidão que comprove não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, emitida pelo setor do RH do órgão público ao qual esteve vinculado;
- XII - Declaração/ certidão que comprove não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado, emitida pelo Tribunal do Justiça responsável pela jurisdição do seu domicílio;
- XIII - Declaração pessoal que comprove não ocupar cargo eletivo (**Anexo VIII**).

3.2. Além dos documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos, especificados no item anterior, a inscrição do candidato no processo seletivo, se dará da seguinte forma:

- I - Preenchimento do formulário de inscrição, disponibilizado pela Secretaria Municipal de



GOVERNO MUNICIPAL DE GURINHÉM  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
EQUIPE PEDAGÓGICA



Educação, disposto no anexo II deste edital;

II - Documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de residência, Título de eleitor, PIS/PASEP);

III – Cópia do Curriculum Vitae;

IV - Declaração de experiência em sala de aula;

V - Apresentação de um Plano de Gestão escolar;

VI - Contracheque, em sendo do quadro efetivo.

3.3 De acordo com o Art. 3º do Decreto Nº 020/2022, para participar do processo seletivo o candidato deverá obedecer aos seguintes critérios técnicos:

I - Formação em nível superior na área de educação;

II - Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;

III - Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado;

IV - Não ocupar cargo eletivo (Anexo VIII).

#### **4. DA SELEÇÃO**

4.1. O Processo de Seleção obedecerá à realização das seguintes **ETAPAS**:

**I - ANÁLISE CURRICULAR**, é de caráter classificatória e eliminatória. O currículo e a documentação de títulos e experiência profissional deverão ser entregues no dia da realização da inscrição conforme item 3 deste edital, em envelope lacrado com os dados do candidato.

**II - ANÁLISE DE PROJETO DE GESTÃO**, que será entregue no ato da inscrição e apresentado no dia da **ENTREVISTA**, marcada para o **dia 03 de julho de 08h às 12hs**;

**III** - Entrevista versará sobre experiência profissional do candidato e sua compatibilidade com as atribuições da função que irá exercer, bem como sobre o plano de gestão apresentado conforme Art. 5º do Decreto Nº 020/2022, **realizada no dia 03 de julho de 08h às 12hs**, de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, na Escola Municipal Flaviano Ribeiro, localizada na Av. Padre José Maria Mesquita.

**IV**. De acordo com o **Paragrafo Quinto do Decreto Nº 020/ 2022**, serão avaliados as seguintes competências do candidato (**critérios de avaliação da entrevista**):

- a) A coordenação da organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativofinanceira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo uma gestão orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;



**Governo Municipal de Gurinhém**  
**Secretaria de Educação**  
**Equipe Pedagógica**



- b) A configuração da cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;
- c) A segurança no cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;
- d) A valorização do desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, 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, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência;
- e) A coordenação da construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e cor responsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;
- f) A realização da gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
- g) A busca por soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escola;
- h) A integração da escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;
- i) O exercício da empatia, do diálogo e da mediação de conflitos e da cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, 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;
- j) A ação e incentivo pessoal e coletivo, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões



com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

IV - A não entrega da documentação exigida, e/ou desistência ou o não comparecimento à entrevista, implicará em eliminação automática.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

5.1 **Na análise curricular (prova de títulos)** o candidato(a) poderá chegar até o limite de 30 (trinta) pontos nessa avaliação, conforme descrita no quadro abaixo;

5.2 **Na análise do plano de gestão escolar** o candidato(a) poderá chegar até o limite de de 25 (vinte e cinco) pontos;

5.3 **O Plano de gestão** deverá conter em sua formulação: Introdução ou Apresentação; Objetivo Geral; Metas e Ações de acordo com as Dimensões da Gestão escolar; Resultados esperados; Avaliação do plano e Referências;

5.4 **Na entrevista e apresentação do Plano** o candidato(a) poderá chegar até o limite de 45 (quarenta e cinco) pontos;

5.5 A soma da pontuação final do candidato na análise curricular, análise de projeto de gestão escolar e na entrevista será de até 100 (cem) pontos. Apontuação da titulação seguirá, conforme descrito no quadro abaixo:

<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Doutorado	Na área de educação.	05
Mestrado	Na área de educação	5,0
Especialização (Lato Sensu) com carga-horária mínima de (360h/a)	Na área de Gestão ou Administração Escolar.	5,0
Especialização (Lato Sensu) com carga-horária mínima de (360h/a)	Na área de educação.	3,0
Curso de capacitação na área de gestão escolar nos últimos 3 anos, com carga-horária de no mínimo de 40 horas.	Certificado oficial ou declaração.	2,0
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor e Gestor Adjunto)	1,0 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 5(cinco) pontos, comprovados mediante declaração/certidão em papel timbrado assinado pelo superior hierárquico do apresentante	5,0



**Governo Municipal de Gurinhém**  
**Secretaria de Educação**  
**Equipe Pedagógica**



Efetivo exercício em atividade na área de educação e afins.	1,0 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 5,0 (cinco) pontos, comprovados mediante declaração/certidão em papel timbrado assinado pelo superior hierárquico do apresentante	5,0
Total		30

5.6 A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue no ato de inscrição de acordo com este edital.

#### **6. ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- I - Maior tempo de Exercício na função de Gestão Escolar.
- II - Maior tempo de efetivo exercício na área de educação e afins.
- III - Maior idade.

#### **7. DA VALIDADE**

7.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 04 (quatro) anos a contar da data de sua homologação, que poderá ser renovado por igual período, através de novo processo seletivo.

#### **8. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO**

8.1 Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato(a) que:

- I - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- II - Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;
- III - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
- IV - Afastar-se da sala da entrevista antes do término do ato;
- V - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- VI - A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue no ato de inscrição de acordo com este edital



## **9. DA REMUNERAÇÃO**

- 9.1 Os aprovados para o exercício da atividade de Gestor(a) escolar receberão como remuneração o salário base, tendo um acréscimo de 50 horas-aula na sua carga horária, correspondendo ao total de 200 horas-aula mensais, o que corresponde a 40 horas semanais, baseados no Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração do município.
- 9.2 Os professores efetivos da rede municipal de ensino de Gurinhém aprovados receberão como remuneração o salário correspondente a sua classe e nível e tendo um acréscimo de 50 horas-aula na sua carga horária, correspondendo ao total de 200 horas-aula mensais, o que corresponde a 40 horas semanais, baseados no Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração do município.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1 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 IV.
- 10.2 Os recursos devem ser enviados para o e-mail: [contato@somnusconsultoria.com.br](mailto:contato@somnusconsultoria.com.br). O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de envio.
- 10.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 10.4 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 10.5 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.
- 10.6 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
- 10.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 10.8 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às





questões de terceiros. Caso faça pedido de esclarecimentos acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail [contato@somnusconsultoria.com.br](mailto:contato@somnusconsultoria.com.br)

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Somnus Consultoria** encaminhará o resultado ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Gurinhém/PB (<https://www.gurinhem.pb.gov.br/>)

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da entrevista levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

12.2 Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

12.3 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização da entrevista;

12.4 Não será admitido o ingresso de candidato no local da entrevista após o término da mesma.

12.5 A **SOMNUS CONSULTORIA** poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.

12.6 A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

12.7 A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.

12.8 O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 04 (quatro) anos, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.

12.9 O mandato da Gestão Escolar será de 04 (quatro) anos, sendo seu início em 05 de julho de 2023.

12.10 Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.



12.11 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 e quadros de avisos na sede da Prefeitura e Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.

12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Somnus Consultoria.

**13. DE ACORDO COM O ART. 8º DO DECRETO Nº 020/2022, O CANDIDATO(A) APROVADO (A) SERÁ NOMEADO PARA UM MANDATO DE 4 (QUATRO) ANOS, PODENDO SER RECONDUZIDO OU NÃO, DESDE QUE OBEDECIDOS OS CRITÉRIOS PREVISTOS NO ARTIGO SEGUINTE. DE ACORDO COM O ART. 9º DO MESMO DECRETO, A RECONDUÇÃO VAI DEPENDER DE UM ESTUDO AVALIATIVO DE DESEMPENHO, REALIZADO POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ONDE DEVERÁ SER AVALIADO:**

I – Forma de promover a administração de pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola;

II – Acompanhamento e zelo pelo cumprimento da legislação e normas educacionais emitidas pela Secretaria de Educação e demais órgãos executores das políticas públicas para a educação;

III – Promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de integração entre todos;

IV – Acompanhamento no processo de desenvolvimento e da aprendizagem do estudante;

V – Melhoria no índice de desenvolvimento da educação básica de sua unidade escolar.

Parágrafo único - Em caso de recondução, a Secretaria Municipal de Educação divulgará Edital com os mecanismos/instrumentos que serão utilizados para a realização da avaliação prevista neste artigo.

**14. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

14.1. As atribuições abaixo relacionadas Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público deste Município, *in verbis*:

I - Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;

II - Avaliar a funcionalidade de planejamento anual da Escola, de forma sistemática com o Conselho Escolar;

III - Zelar pelo cumprimento do calendário letivo;



- IV - Zelar pela segurança, aproveitamento e recuperação dos bens da escola;
- V - Providenciar quando necessário, pessoal administrativo, técnico;
- VI - Procurar alternativas e soluções mais viáveis para as problemáticas em prazos mínimos possíveis;
- VII - Escalar o período de férias dos funcionários;
- VIII - Assinar documentos escolares, responsabilizando-se pela veracidade dos mesmos;
- IX - Representar a escola onde se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito;
- X - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais seguimentos da Escola;
- XI - Zelar pela boa aplicação e uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações, dos equipamentos e atividades pedagógicas;
- XII - Acompanhar a escrituração escolar;
- XIII - Manter em dia a escrita contábil.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.
- 15.2. O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial no site: (<https://www.gurinhem.pb.gov.br/>), de cada uma das seguintes etapas do processo seletivo simplificado;
- 15.3. Publicação do deferimento das inscrições;
- 15.4. Publicação da pontuação obtida na análise do plano de gestão;
- 15.5. Publicação da pontuação obtida nas etapas do processo seletivo;
- 15.6. Os recursos deverão ser enviados para o e-mail: ([contato@somnusconsultoria.com.br](mailto:contato@somnusconsultoria.com.br)).
- 15.7. A aprovação no Processo Seletivo assegurará o direito à nomeação no cargo de Gestor Escolar, ficando a concretização desse ato após publicação de Portaria condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 15.8. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o aplicado aos servidores comissionados.
- 15.9. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.



**Governo Municipal de Gurinhém  
Secretaria de Educação  
Equipe Pedagógica**



- 15.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 15.11. O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM/PB**

**CONTATO ONLINE**

**[portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/](http://portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/)**

**Telefone: (83) 3285-1013**

**Email: [contato@gurinhem.pb.gov.br](mailto:contato@gurinhem.pb.gov.br)**

**CONTATO PRESENCIAL**

**Sede da Prefeitura:**

**Endereço: Rua Flávio Ribeiro, nº 219**

**Cep: 58356-000**



**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES ESCOLARES (GESTOR DE POLO, GESTOR E GESTOR ADJUNTO)  
ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>AÇÕES</b>	<b>DATAS</b>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS	29 de Junho de 2023 Horário: 13:00h às 16:00h 30 de Junho de 2023 Horário: 07:00h as 11:00h Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação.
INSCRIÇÕES DEFERIDAS	30 de Junho de 2023 ( <a href="https://www.gurinhem.pb.gov.br/">https://www.gurinhem.pb.gov.br/</a> )
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E ENTREVISTA	03 de julho de 2023 Local: Escola Municipal Flaviano Ribeiro, Gurinhém/PB Horário: 08h até às 12h
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	04 de julho de 2023 ( <a href="https://www.gurinhem.pb.gov.br/">https://www.gurinhem.pb.gov.br/</a> )
INTERPOSIÇÕES	05 de julho de 2023 E-mail: ( <a href="mailto:contato@somnusconsultoria.com.br">contato@somnusconsultoria.com.br</a> ).
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	06 de julho de 2023 ( <a href="https://www.gurinhem.pb.gov.br/">https://www.gurinhem.pb.gov.br/</a> )

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM/PB**  
**CONTATO ONLINE**  
[portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/](http://portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/)  
Telefone: (83) 3285-1013  
Email: [contato@gurinhem.pb.gov.br](mailto:contato@gurinhem.pb.gov.br)  
**CONTATO PRESENCIAL**  
Sede da Prefeitura:  
Endereço: Rua Flávio Ribeiro, nº 219  
Cep: 58356-000



**Governo Municipal de Gurinhém**  
**Secretaria de Educação**  
**Equipe Pedagógica**



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 001/2023**

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS**  
**PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES**  
**ESCOLARES**



UNIDADE DE ENSINO CONSTANTE NO ANEXO VII PLEITEADA PELO  
CANDIDATO: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO (A):	
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-mail:	Telefone:
RG N°	CPF N°
N° DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: ( ) GESTOR ESCOLAR	
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO(A):	
ENDEREÇO COMPLETO:	
Email:	Telefone:
RG N°	CPF N°
No DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: ( ) GESTOR(A) ESCOLAR	
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição

**Obs: OBRIGATÓRIO a apresentação desse comprovante no dia da prova escrita, juntamente com o documento de identidade com fotografia para ter acesso ao local da prova.**



**ANEXO III – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO  
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE  
GESTORES ESCOLARES (GESTOR DE POLO, GESTOR E GESTOR ADJUNTO)**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/função: \_\_\_\_\_

**Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do  
recurso:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Gurinhém/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

-----  
Data do Protocolo: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento do Recurso: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM/PB**

**CONTATO ONLINE**

**portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/**

**Telefone: (83) 3285-1013**

**Email: contato@gurinhem.pb.gov.br**

**CONTATO PRESENCIAL**

**Sede da Prefeitura:**

**Endereço: Rua Flávio Ribeiro, nº 219**

**Cep: 58356-000**



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL**  
**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO**  
**DE GESTORES ESCOLARES (GESTOR DE POLO, GESTOR E GESTOR ADJUNTO)**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado, e não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado da Paraíba e Secretaria Municipal da Educação e congêneres.

Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Gurinhém/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

CPF Nº \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM/PB**

**CONTATO ONLINE**

**[portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/](http://portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/)**

**Telefone: (83) 3285-1013**

**Email: [contato@gurinhem.pb.gov.br](mailto:contato@gurinhem.pb.gov.br)**

**CONTATO PRESENCIAL**

**Sede da Prefeitura:**

**Endereço: Rua Flávio Ribeiro, nº 219**

**Cep: 58356-00**





## ANEXO V – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES(As) (GESTOR(A) ESCOLAR E GESTOR(A) ADJUNTO(A))

Nome:

candidato(a) ao cargo de GESTOR(A) ESCOLAR, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à classificação na Análise de Títulos e Experiência na Docência (SEGUNDA ETAPA).

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO *	VALOR OBTIDO **
<b>CERTIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>		
Doutorado	Na área de educação.	05		
Mestrado	Na área de educação.	05		
Especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360h/a)	Na área de Gestão ou Administração Escolar	05		
Especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360h/a)	Na área de educação.	3,0		
Curso de capacitação na área de gestão escolar nos últimos 3 anos	Até duas declarações.	02		
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor de Polo, Gestor e Gestor Adjunto)	1,0 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 5(cinco) pontos.	5,0		
Efetivo exercício em atividade docente	1,0 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 5,0 (cinco) pontos.	5,0		
	Total	30		

\*Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar “00” quando não houver pontuação).

\*\* Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora.

Gurinhém/PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Assinatura do(a) candidato(a)**

OBS.: Os documentos comprobatórios devem ser apresentados conforme edital, numerados, ordenados e anexados para a análise dos títulos e experiência profissional.



**ANEXO VI - RESUMO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NESTE  
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE  
GESTORES ESCOLARES (GESTOR ESCOLAR, GESTOR ADJUNTO E GESTOR DE POLO)**

- 1) Ficha de Inscrição preenchida e sem rasura (Anexo III);
- 2) Fotografia atualizada 3x4;
- 3) Cópia do documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- 4) Cópia do documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade);
- 5) Cópia do Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 6) Formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos e experiência na docência (Anexo VI) devidamente preenchido e sem rasuras, acompanhado da documentação Necessária à Prova de Títulos;
- 7) Para o Cargo de Gestor Escolar, Gestor Adjunto e Gestor de Polo cópia autenticada em cartório do diploma de graduação em licenciatura plena em Pedagogia ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós graduação na área de gestão/administração escolar.
- 8) Documento comprobatório de experiência mínima de 02 (dois) anos de efetivo exercício da docência.
- 9) Declaração pessoal assinada (Anexo V);
- 10) Documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, se necessário e requisitado pelo candidato.
- 11) Certidão de quitação eleitoral, emitida no link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 12) Currículo Vitae.
- 13) Declaração assinada (Anexo VIII)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM/PB**  
**CONTATO ONLINE**

**[portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/](http://portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/)**

**Telefone: (83) 3285-1013**

**Email: [contato@gurinhem.pb.gov.br](mailto:contato@gurinhem.pb.gov.br)**

**CONTATO PRESENCIAL**

**Sede da Prefeitura:**

**Endereço: Rua Flávio Ribeiro, nº 219**

**Cep: 58356-000**



**ANEXO VII – UNIDADES DE ENSINO**

<b>Nº</b>	<b>INEP</b>	<b>ESCOLA</b>	<b>LOCALIDADE</b>
01	25133187	E.M.E.I.F ANA FERREIRA RIBEIRO COUTINHO	FAZ. RAIZ
02	25080776	E.M.E.I.F DE AUSENTE	SÍTIO AUSENTE
03	25080636	E.M.E.F ANÁLIA ARRUDA DA SILVA	SÍTIO URUÇU
04	25080563	E.M.E.F FELICIANO DE FRANÇA GALVÃO	LAGOS DAS PIPUCAS
05	25115570	E.M.E.F FLAVIANO RIBEIRO COUTINHO	GURINHÉM
06	25115561	E.M.E.I.F FRANCISCO MANOEL COELHO	BOQUEIRÃO
07	25080601	E.M.E.F JOÃO FRANCISCO DOS SANTOS	BUENOS AIRES
08	25080750	E.M.E.F JOSÉ RUFINO DOS SANTOS	MATÃO/ MANIPEBA
09	25080717	E.M.E.F LUIS FIGUEIREDO DE ALBUQUERQUE MARANHÃO	PAU FERRO DA ESTAÇÃO
10	25080571	E.M.E.F MADRE DANTAS	GURINHÉM
11	25080687	E.M.E.I.F PE. JOSÉ MARIA MESQUITA	SÍTIO MANECOS
12	25080490	E.M.E.I.F PROFº JOAQUIM CÍCERO BATISTA	SERRA DO CATOLÉ
13	25080447	E.M.E.I.F PROFª GERLÂNIA MARIA DA SILVA	BOQUEIRÃO
14	25309935	E.M.E.I. PROFª CARMEM SILVIA ALVES DA SILVA	GURINHÉM
15	25080598	E.M.E.F SERAFINA RIBEIRO	GURINHÉM
16	25115464	CRECHE PEDACINHO DE AMOR	BOQUEIRÃO
17	25115480	CRECHE REGINALDO GALDINO DE OLIVEIRA	GURINHÉM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM/PB**  
**CONTATO ONLINE**

**[portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/](http://portall-cidadao.com.br/pmg/cid/app/esic/)**

**Telefone: (83) 3285-1013**

**Email: [contato@gurinhem.pb.gov.br](mailto:contato@gurinhem.pb.gov.br)**

**CONTATO PRESENCIAL**

**Sede da Prefeitura:**

**Endereço: Rua Flávio Ribeiro, nº 219**

**Cep: 58356-000**



## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

### SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES (GESTOR(A) ESCOLAR, GESTOR(A) ADJUNTO(A))

Eu, \_\_\_\_\_ portador da Carteira de identidade nº

\_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, CPF

\_\_\_\_\_ Residente \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_,

CEP \_\_\_\_\_.

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerce o cargo eletivo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal, de forma cumulativa.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_

Gurinhém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.