



# SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO ESPECIAL

15 DE OUTUBRO DE 2023

## ATOS DO PREFEITO

### PROCESSO SELETIVO DE GESTORES EDUCACIONAIS E GESTORES EDUCACIONAIS ADJUNTOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPINA GRANDE/PB EDITAL Nº 001/2023

O Prefeito Municipal de Campina Grande/PB, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei Municipal nº 8.716, de 06 de setembro de 2023, que “Dispõe sobre o Processo Seletivo de Gestores Educacionais na Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, Revogando a Lei nº 6.151, de 05 de Outubro de 2015; Considerando a Lei Complementar Nº. 036 de 08 de Abril de 2008, que “Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá Outras Providências”; torna público e estabelece normas relativas ao Processo Seletivo de Gestores Educacionais e Gestores Educacionais Adjuntos na Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de Gestores Educacionais na Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

1.2 O Processo Seletivo dar-se-á por avaliação de conhecimentos específicos e avaliação comportamental, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao exercício do cargo de Gestor Educacional e/ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB.

1.3 O Gestor Educacional e/ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande será designado mediante aprovação neste Processo Seletivo de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, para o exercício da função comissionada.

1.4 O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIOS
1ª	Prova Objetiva	Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino	Eliminatório e Classificatório
2ª	Avaliação Comportamental		Eliminatório
3ª	Entrevista Individual		Eliminatório
4ª	Análise Curricular		Classificatório
5ª	Curso de Formação		Eliminatório e Classificatório

1.5 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Cronograma;

**Anexo II** – Relação das Unidades Educacionais com vagas no Processo Seletivo;

**Anexo III** – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Solicitação de Condição Especial;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração para cumprimento de Requisitos Obrigatórios;

**Anexo V** – Conteúdo Programático para a Prova Escrita Objetiva;

**Anexo VI** – Perfil Profissiográfico da Função.

1.6 Para participar do Processo Seletivo para o cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande o candidato deverá ser profissional do Quadro do Magistério, servidor efetivo ou não, e atender aos seguintes requisitos:

a) Possuir formação acadêmica em cursos de graduação que compõem o Quadro do Magistério, nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no referido Quadro;

b) Ter disponibilidade de tempo para o

exercício de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e 20 (vinte) horas semanais, respectivamente, com cumprimento presencial e obrigatório destas, acrescentando as horas departamentais;

c) Não ter sido condenado em virtude de sentença judicial criminal transitada em julgado;

d) Não ter sido demitido após conclusão de procedimento administrativo disciplinar, em qualquer instância, de instituição pública ou privada.

1.7 As vagas oferecidas neste Edital serão lotadas no quadro conforme **Anexo II**, nos endereços relacionados, distribuídas no **Município de Campina Grande/PB**.

1.8 Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

1.10 O Processo Seletivo obedecerá ao cronograma preliminar do **Anexo I**. Havendo alteração no cronograma preliminar, este será retificado.

## 2 DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 Atribuições do Gestor Educacional da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB:

I. Participar, conjuntamente com o Conselho Escolar e os demais componentes da equipe multiprofissional, das discussões e da elaboração anual do Plano de Gestão da Unidade Educacional e Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, bem como acompanhar sua execução e atualização;

II. Administrar a aplicação e a destinação de recursos financeiros oriundos do Governo Federal, Municipal e/ou de Instituições parceiras em consonância com o Conselho Escolar e em observância à Lei vigente;

III. Fazer cumprir os dias letivos e horas estabelecidas, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);

IV. Coordenar e acompanhar o trabalho de todos os profissionais que atuam na Unidade Educacional;

V. Conservar e buscar a melhoria das instalações físicas, primando pelo bom funcionamento dos equipamentos e aparelhos da Unidade Educacional;

VI. Desenvolver ações em consonância com a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;

VII. Coordenar ações articuladas entre a Unidade Educacional, a família do estudante e a comunidade escolar;

VIII. Assinar expediente e documentos relacionados à vida escolar do estudante, bem como, dos profissionais lotados na Unidade Educacional;

IX. Promover a participação da comunidade em geral nas atividades educacionais com vistas à promoção de uma Rede Educacional inclusiva e equitativa;

X. Responsabilizar-se pela utilização de recursos materiais e financeiros e pelos atos administrativos que lhe competem;

XI. Supervisionar e orientar os servidores lotados na Unidade Educacional quanto à utilização de recursos materiais e no que se refere ao recebimento, estocagem e registro de controle destes;

XII. Seguir as orientações de matrícula na Rede Municipal de Ensino estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC e aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação;

XIII. Participar de atividades afins, desde que autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;

XIV. Orientar a comunidade escolar sobre as normas da Unidade Educacional e, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação, representar a Unidade Educacional junto aos órgãos superiores da Administração;

XV. Entregar, ao término do seu mandato, relatório fiscal da sua gestão (prestação de contas), registro do acervo documental, inventário do material, dos equipamentos e do patrimônio existentes na Unidade Educacional.

2.2 Atribuições do Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB:

I. Colaborar com a Gestão da Unidade Educacional no desempenho de suas atribuições específicas e responder pela Gestão da Unidade Educacional em horário que lhe for determinado;

II. Substituir o Gestor Educacional em ausência, nos prazos e casos previstos em legislação específica, e exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Gestor Educacional;

III. Cumprir determinações e atribuições estabelecidas pelo Gestor Educacional, conforme o turno de atividade;

IV. Participar, conjuntamente com o Conselho Escolar e os demais componentes da equipe multiprofissional, das discussões e da elaboração anual do Plano de Gestão da Unidade Educacional e Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, bem como acompanhar sua execução e atualização;

V. Coordenar e acompanhar o trabalho de todos os profissionais que atuam na Unidade Educacional.

## 3 DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1 A jornada de trabalho para o cargo de Gestor Educacional será de 40 (quarenta) horas e para o Gestor Educacional Adjunto será de 20 (vinte) horas semanais.

3.2 Para o servidor efetivo, comissionado, da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, que exercerá o cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto, será considerado o que estabelece a Lei Complementar n.º 036 de 08 de abril de 2008, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá Outras Providências (PCCR).

3.3 Para o servidor comissionado, contratado, que não faz parte do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, e exercerá o cargo de Gestor Educacional, será considerado o vencimento de 2 (dois) salários mínimos, mais a gratificação de acordo com o número de estudantes matriculados na Unidade Educacional que irá gerir. Tendo como base o que prevê a Lei Complementar n.º 036 de 08 de abril de 2008 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá Outras Providências (PCCR).

3.4 Para o servidor comissionado, contratado, que não faz parte do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, e exercerá o cargo de Gestor Educacional Adjunto, será considerado o vencimento de 1 (um) salário mínimo, mais a gratificação de acordo com o número de estudantes matriculados na Unidade Educacional que irá gerir. Tendo como base o que prevê a Lei Complementar n.º 036 de 08 de abril de 2008 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá Outras Providências (PCCR).

## 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) por meio do *link* correspondente às inscrições do **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB (PMCG) – Edital n.º 001/2023**, no período compreendido entre **09h do dia 16 de outubro de 2023 e 23h59 do dia 01 de novembro de 2023**, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

4.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) por meio do *link* correspondente às inscrições do **Processo Seletivo da**

**Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB (PMCG)** – Edital nº 001/2023 e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição – CI.

**4.3** As inscrições serão **GRATUITAS** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Não será cobrado ou emitido boleto para realizar as inscrições.

**4.4** O **Município de Campina Grande/PB** não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**4.5** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e no CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato, em qualquer tempo, acessando a “Área do Candidato”, no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) ou, em última instância, no dia de realização da prova com o fiscal de sala em formulário específico.

**4.6** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 4.5. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.7** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br), até a data de **03/11/2023**.

**4.8** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988, que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também por meio de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

**4.8.1** O ato de inscrição autoriza a Prefeitura Municipal de Campina Grande coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

**4.9** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Campina Grande/PB** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo

pretendido, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 13. deste Edital.

**4.10** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 13. deste Edital.

**4.11** A inscrição realizada pelo candidato é pessoal e intransferível.

**4.12** **O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF.**

**4.13** Quando do processamento da inscrição, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último e será deferida apenas se o candidato atender aos requisitos estabelecidos nesse Edital.

**4.14** Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida, com exceção dos dados pessoais referidos no item 4.5, e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para análise dos requisitos para deferimento ou não da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

**4.15** O candidato, no ato da inscrição, deverá anexar em arquivo **PDF** os seguintes documentos:

a) Declaração assinada (conforme modelo do **Anexo IV**) para comprovação dos requisitos estabelecidos neste Edital.

b) Documentos comprobatórios relativos a 4ª Etapa – Análise Curricular deste Processo Seletivo.

**4.16** O envio de documentos a que se refere o item 4.15. deverá ser realizado por meio eletrônico, através de *upload* disponibilizado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) (“**Área do Candidato**” – “**Upload**”), **em único arquivo PDF, com o nome do candidato e com tamanho máximo de 10MB.**

**4.17** **O upload deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, sendo que dentro dele deve estar contido todos os documentos exigidos no subitem 4.15.**

**4.18** Para salvar o arquivo em único PDF, a PMCG sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.

**4.19** O não cumprimento das especificações previstas nesse Processo Seletivo, pode acarretar no não recebimento dos documentos pela PMCG e o candidato ser automaticamente **eliminado**.

**4.20** O sistema não gera uma confirmação de encaminhamento do arquivo, após a finalização de seu carregamento, aparecerá na tela do sistema o nome do arquivo enviado que equivale a confirmação.

**4.21** O candidato que não atentar para as regras/datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos, não terá seus documentos avaliados por não ter atendido as determinações deste Processo Seletivo.

**4.22** O **Município de Campina Grande/PB** não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.23** A confirmação da inscrição válida será

disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br), conforme cronograma constante neste Edital.

## **5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PCD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

**5.2** A realização das provas e demais etapas do Processo Seletivo, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela PMCG, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.3** A PMCG assegurará aos candidatos com deficiência, ou para os candidatos que solicitarem, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas. Desde que tenham solicitado no momento de sua inscrição, e tenham encaminhado Laudo Médico, conforme **Anexo III** deste Edital.

**5.4** O candidato com deficiência física, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso e banheiros adaptados para cadeira de rodas etc. deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.

**5.5** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto neste Edital, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

**5.6** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar tal condição, informando na solicitação que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

**5.7** O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa da necessidade até o término do período das inscrições.

**5.8** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.

**5.9** O candidato com deficiência visual, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.

**5.10** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24.

**5.11** O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**5.12** O candidato que necessitar de auxílio

além do especificado anteriormente neste Edital, deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**5.13** Para todas as solicitações de condição especial, o candidato deverá encaminhar Laudo Médico, conforme Anexo III deste Edital.

**5.14** O **Município de Campina Grande/PB** exime-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

**5.15** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, no prazo de inscrição, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) – “**Área do Candidato**”, em **arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**

**5.16** As candidatas lactantes que não encaminharem Laudo Médico, conforme **Anexo III**, e não cumprir os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, não terão a solicitação de condição especial atendida.

**5.17** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.18** O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.

**5.19** Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

**5.20** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

**5.21** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

**5.22** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma Fiscal, a qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

**5.23** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

**5.24** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

**5.25** A PMCG não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo-se a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

**5.26** Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a PMCG com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* [selecaogestor@edu.campinagrande.pb.gov.br](mailto:selecaogestor@edu.campinagrande.pb.gov.br) sendo que a

possibilidade técnica será examinada pela PMCG, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## 6 DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

6.1 O endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) é o canal frequente e oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.2 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [selecaogestor@edu.campinagrande.pb.gov.br](mailto:selecaogestor@edu.campinagrande.pb.gov.br). As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

6.3 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas por telefone informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

6.4 A PMCG utiliza-se de redes sociais, exclusivamente, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

## 7 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

7.1 Não será enviado, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

7.2 Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) utilizando o nº do CPF e senha cadastrados no sistema, através da “Área do Candidato” - “CDI”, na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre, onde constará todas as informações sobre data, horário e local das provas. E, caso não o visualize, deverá entrar em contato, pelo e-mail: [selecaogestor@edu.campinagrande.pb.gov.br](mailto:selecaogestor@edu.campinagrande.pb.gov.br). O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

7.4 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

## 8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Primeira Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2 Será publicado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) no link correspondente ao **Processo Seletivo do Município de Campina**

**Grande/PB – Edital nº 001/2023**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

8.3 É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

8.4 A Prova Objetiva do Processo Seletivo, de caráter eliminatório, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, com 04 (quatro) alternativas de resposta cada, totalizando **100 (cem) pontos**.

8.5 A Prova Objetiva versará sobre conhecimentos necessários à gestão educacional, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos sendo essa classificação organizada da seguinte forma e conteúdo programático: Gestão Educacional e Liderança 10 (dez) questões (peso 4,0 pontos por questão), Legislação Educacional 10 (dez) questões (peso 3,0 pontos por questão), Fundamentos Pedagógicos 10 (dez) questões (peso 3,0 pontos por questão).

8.6 O conteúdo programático para estudo são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

8.7 A duração da prova será de **02h30 (duas horas e trinta minutos)**, incluído a distribuição da prova, o tempo para leitura das instruções e transcrição da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

8.8 A Prova Objetiva será realizada no dia **19/11/2023**, domingo, no horário de **09h15 às 11h45**.

8.9 As provas serão realizadas no Estado da Paraíba, na cidade de **Campina Grande**.

8.10 Os locais de realização das provas estarão estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que estará disponível para o candidato em até 05 (cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

8.11 Os portões serão abertos a partir das **08h00** e **fechados, impreterivelmente, às 09h00min00seg**, no horário oficial de Brasília/DF.

8.12 O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando **automaticamente eliminado** do Processo Seletivo.

8.13 Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos** antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

8.14 Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

8.15 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:

- Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
- Passaporte brasileiro, Certificado de

Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto;

f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**8.16** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.17** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.18** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no subitem 7.15. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

**8.19** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

**8.20** Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**8.21** Para confirmação da identificação, o candidato deverá apresentar, em até no máximo **10 (dez) dias corridos**, após a data da prova, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) – “Área do Candidato” – “Dados Cadastrais” ou o documento de identificação físico.

**8.22** Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo.

**8.23** O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

**8.24** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pela PMCG.

**8.25** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

**8.26** O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, com a assinatura equivalente aquela constante em seu documento de identificação, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado desta forma.

**8.27** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.28** Durante a realização da prova, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*,

*notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

**8.29** O descumprimento da instrução especificada em 8.28. implicará **eliminação** do candidato.

**8.30** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**8.31** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

**8.32** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 8.30., incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, poderá ser eliminado do Processo Seletivo, a critério de julgamento da comissão ouvindo a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

**8.33** Demais pertences pessoais serão deixados debaixo da carteira, ou em local a ser indicado pelos fiscais de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **Município de Campina Grande/PB** por perdas, extravios ou danos que eventualmente possam ocorrer.

**8.34** A PMCG recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identificação, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no item 8.28.

**8.35** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital.

**8.36** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela PMCG.

**8.37** Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;

f) Não devolver a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada;

g) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;

- h) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
- m) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- n) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela PMCG.

**8.38** O Processo Seletivo poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a PMCG comunicará o fato aos candidatos por meio de publicação.

**8.39** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**8.40** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.

**8.41** É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência de assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do certame.

**8.42** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**8.43** Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

**8.44** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.45** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

**8.46** As instruções que constam no Caderno de Questões das provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela PMCG durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**8.47** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e

assinada ao fiscal de sala.

**8.48** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de prova, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de **01 (uma) hora de seu início até o prazo de 15 (quinze) minutos antes do seu término**, sendo que os **03 (três) últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos**.

**8.49** Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.

**8.50** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo, os candidatos que perfizerem o **mínimo 60% (sessenta por cento) das questões**, com equivalência de pesos atribuídos neste Edital.

**8.51** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

**8.52** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br), na data de realização da prova, a partir das **20h**.

**8.53** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

## **9 DA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL**

**9.1** A Segunda Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Avaliação Comportamental, de caráter eliminatório, consistente de avaliação comportamental e técnica do candidato, e destinada à aferição de conhecimentos, habilidades e competências em função do perfil adequado para desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo a qual concorre, para todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa - Prova Objetiva.

**9.2** Nesta etapa serão avaliados os seguintes componentes:

- a) Visão sistêmica;
- b) Senso ético;
- c) Liderança;
- d) Flexibilidade;
- e) Comunicação;
- f) Comprometimento.

**9.3** A Avaliação Comportamental será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliarão as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para os cargos de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB.

**9.4** A Avaliação Comportamental é destinada à aferição de competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício da função, especialmente: Visão sistêmica; Senso ético; Liderança; Flexibilidade; Comunicação; Comprometimento.

**9.5** Os candidatos serão convocados através de Edital a ser divulgado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) informando o horário e o orientações específicas da avaliação.

**9.6** As avaliações, bem como as outras atividades inerentes a essa etapa, serão realizadas em formato eletrônico.

**9.7** Todas as informações e orientações relativas a execução da Avaliação Comportamental constarão no

Edital de Convocação desta etapa.

**9.8** O não comparecimento na data, no horário e conforme orientações na convocação para a Avaliação Comportamental incorrerá em eliminação automática do candidato do Processo Seletivo.

**9.9** Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

**9.10** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**9.11** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização dessa fase como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo. Não será feita a Avaliação Comportamental fora do dia, horário e local designado por Edital.

**9.12** Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, *notebook*, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

**9.13** A Avaliação Comportamental para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades da função.

**9.14** A Avaliação Comportamental será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia. Técnicas capazes, minimamente, de aferir habilidades específicas para o exercício da função e características de personalidade serão incluídas nos instrumentos de avaliação. As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a função.

**9.15** O perfil profissiográfico da função encontra-se no **Anexo VI** deste Edital.

**9.16** O resultado desta etapa terá um parecer de “INDICADO” ou “NÃO INDICADO” para o desempenho da função .

**9.17** O candidato será considerado INDICADO ao atender às condições adequadas a função, conforme os critérios já referidos neste Edital.

**9.18** Ser considerado “NÃO INDICADO” na Avaliação não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. O referido parecer indica apenas que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício da função a qual concorreu, referidos neste Edital.

**9.19** Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Comportamental, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, a imediata interrupção da prova e até mesmo a eliminação do candidato do certame poderão ser determinadas.

**9.20** A divulgação do resultado da Avaliação Comportamental será feita no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) onde constarão os nomes dos candidatos considerados INDICADOS e somente o nº de inscrição dos candidatos considerados NÃO INDICADOS e AUSENTES.

**9.21** O candidato considerado NÃO INDICADO terá disponibilizado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) em sua “Área do Candidato”, o Laudo de Resultado da Avaliação Comportamental.

**9.22** Após a divulgação do resultado da

Avaliação Comportamental, o candidato considerado “NÃO INDICADO”, poderá interpor recurso em virtude de sua contra indicação, considerando o Laudo de Resultado da Avaliação Comportamental disponibilizado.

## **10 DA ENTREVISTA INDIVIDUAL**

**10.1** A Terceira Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Entrevista Individual, de caráter eliminatório, será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos e tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar mais as observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressão individual, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato.

**10.2** Somente participará da Entrevista Individual o candidato que tiver sido aprovado na 2ª Etapa - Avaliação Comportamental do Processo Seletivo.

**10.3** Os candidatos serão convocados através de Edital a ser divulgado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) informando o horário e o orientações específicas da avaliação.

**10.4** A Entrevista Individual, bem como as outras atividades inerentes a essa etapa, serão realizadas em formato eletrônico (*on-line*).

**10.5** Todas as informações e orientações relativas a execução da Entrevista Individual constarão no Edital de Convocação desta etapa.

**10.6** O não comparecimento na data, no horário e conforme orientações na convocação para a Entrevista Individual incorrerá em eliminação automática do candidato do Processo Seletivo.

**10.7** Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

**10.8** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

**10.9** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização dessa fase como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo. Não será feita a Entrevista Individual fora do dia, horário e local designado por Edital.

**10.10** Durante a realização da Entrevista Individual, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, *notebook*, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

**10.11** A Entrevista Individual para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades da função.

**10.12** A Entrevista Individual será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia. Técnicas capazes, minimamente, de aferir habilidades específicas para o exercício da função e características de personalidade serão incluídas nos instrumentos de avaliação. As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a função.

**10.13** O perfil profissiográfico da função encontra-se no **Anexo VI** deste Edital.

**10.14** Cada candidato será entrevistado por



uma comissão, composta por 03 (três) membros, representantes da PMCG.

**10.15** Os integrantes da comissão farão a entrevista de forma individual e isolada dos candidatos e atribuirão uma nota ao candidato, por consenso da equipe entrevistadora.

**10.16** A nota final da entrevista obedecerá a um intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, eliminando-se os que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis) pontos.

**10.17** O resultado desta etapa terá um parecer de “INDICADO” ou “NÃO INDICADO” para o desempenho da função.

**10.18** O candidato será considerado INDICADO ao atender às condições adequadas a função, conforme os critérios já referidos neste Edital.

**10.19** Ser considerado “NÃO INDICADO” na Avaliação não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. O referido parecer indica apenas que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício da função a qual concorreu, referidos neste Edital.

**10.20** Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Entrevista Individual, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, a imediata interrupção da prova e até mesmo a eliminação do candidato do certame poderão ser determinadas.

**10.21** A divulgação do resultado da Entrevista Individual será feita no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) onde constarão os nomes dos candidatos considerados INDICADOS e somente o nº de inscrição dos candidatos considerados NÃO INDICADOS e AUSENTES.

**10.22** O candidato considerado NÃO INDICADO terá disponibilizado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) em sua “Área do Candidato”, o Laudo de Resultado da Entrevista Individual.

**10.23** Após a divulgação do resultado da Entrevista Individual, o candidato considerado “NÃO INDICADO”, poderá interpor recurso em virtude de sua contra indicação, considerando o Laudo de Resultado da Entrevista Individual disponibilizado.

**10.24** Não serão fornecidos documentos de qualquer outra forma não estabelecida por este Edital.

**10.25** Após a divulgação do resultado da Entrevista Individual, o candidato considerado “NÃO INDICADO”, se solicitar, terá direito à Entrevista de Devolução de resultados, de caráter informativo, momento em que terá acesso aos resultados, com os motivos de sua não indicação.

**10.26** A Entrevista Devolutiva é opcional, ou seja, uma escolha do candidato e somente ocorrerá em sua presença.

**10.27** O período de realização da Entrevista Devolutiva será divulgado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br), em data a ser informada posteriormente.

**10.28** A Entrevista Devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe.

**10.29** O candidato poderá, a seu critério e às suas expensas, contratar um psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia/CRP para acompanhá-lo à Entrevista de Devolução. No caso da contratação de psicólogo,

este deverá comparecer juntamente com o candidato à entrevista.

**10.30** O psicólogo acompanhante contratado não poderá ter vínculo com a Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB, deverá estar em dia com suas responsabilidades junto à categoria e sem qualquer processo ético/moral em curso, ou cumprindo penalidade determinada por aquele Conselho.

**10.31** No dia da Entrevista, o psicólogo deverá apresentar a carteira do Conselho Regional de Psicologia/CRP, válida, ou certidão de regularidade de inscrição do órgão regulador da profissão.

**10.32** O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez, a cada intervalo de tempo estabelecido pela PMCG no Edital de convocação.

**10.33** Caso o candidato compareça sozinho na Entrevista Devolutiva, no que se refere ao conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos instrumentos psicológicos aplicados.

**10.34** Na Entrevista Devolutiva o candidato poderá ter conhecimento apenas do disposto no laudo. Caso venha acompanhado de Psicólogo, este poderá ter acesso aos testes.

**10.35** Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo designado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e horário agendados.

**10.36** O não comparecimento indicará a desistência da entrevista pelo candidato, não podendo alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, não sendo permitido novo agendamento.

**10.37** Não será permitido ao candidato, nem ao Psicólogo acompanhante contratado, gravar a entrevista de devolução, tão pouco retirar ou reproduzir os documentos de avaliação.

**10.38** O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas posteriormente na entrevista de devolução ao candidato, serão de inteira responsabilidade do psicólogo designado pelo candidato.

**10.39** O não cumprimento dos itens descritos acima acarretará no impedimento do psicólogo de acompanhar a Entrevista Devolutiva.

**10.40** Não será admitida a cópia ou captura de imagens dos testes do candidato.

## 11 DA ANÁLISE CURRICULAR

**11.1** A Quarta Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Análise Curricular, de caráter classificatório, sendo considerado os títulos relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional.

**11.2** Somente serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos indicados para o desempenho da função na etapa anterior, Entrevista Individual.

**11.3** Os pontos referentes à Análise Curricular serão apurados conforme descrito no quadro do abaixo:

Seq.	Título	Valor Unitário	Pontuação Máxima
a.	Doutorado na área de educação, ministrado por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.	20,0	20,0

b.	Mestrado na área de educação, ministrado por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.	15,0	15,0
c.	Especialização ( <i>Lato Sensu</i> ) na área de educação, ministrado por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	10,0	10,0
d.	Curso de formação em Gestão Educacional, com no mínimo 120h.	10,0	10,0
e.	Curso de formação em Gestão Educacional, com no mínimo 40h.	5,0	5,0
f.	Experiência profissional no cargo de Gestor Educacional.	5,0 pontos por mandato	25,0
g.	Experiência profissional docente comprovada.	3,0 pontos por ano	15,0

**11.4** O candidato que compõe o Quadro do Magistério definido no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério de Campina Grande/PB terá bonificação de 5% (cinco por cento) na pontuação total adquirida durante o Processo Seletivo, conforme legislação vigente.

**11.5** No período de inscrição, estabelecido item 4.1 deste Edital, o candidato deverá postar seu documentos comprobatórios para a etapa de Análise Curricular.

**11.6** O envio de documentos a que se refere esta etapa, deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.**

**11.6.1. O upload deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, sendo que dentro dele deve estar contido todos os documentos, não sendo aceito arquivos em formato diverso.**

**11.6.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a PMCG sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na internet para “Agrupar PDF”.

**11.6.3.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para a PMCG e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Análise Curricular.

**11.7** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas neste Edital, não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.

**11.8** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

**11.9** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo de inscrição e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

**11.10** A Análise Curricular será efetuada por comissão constituída de membros indicados pela PMCG.

**11.11** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

a) Os cursos de pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

b) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;

c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;

d) Quaisquer documentos relacionados à Análise Curricular, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;

e) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;

f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;

g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;

h) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida, não serão pontuados;

i) Para os cursos de formação em Gestão Escolar, os certificados deverão atender às cargas horárias mínimas exigidas para pontuação, sendo necessário apresentar o(s) certificado(s) com as cargas horárias estabelecidas de 60 (sessenta) horas e/ou 120 (cento e vinte) horas para contemplar a pontuação estabelecida.

**11.12** A comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre em, pelo menos, uma das alíneas abaixo:

a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescida de declaração do empregador, que informe o período do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;

b) Certidão ou declaração, emitida pela instituição contratante, que informe o período do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública;

c) Contrato de prestação de serviços, no caso de autônomo, que informe o período do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, acrescido das notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a

última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo contratante.

**11.13** A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente.

**11.14** O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 11.12 deste Edital será emitido pelo contratante.

**11.15** Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nas alíneas do item 11.12., ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.

**11.16** O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

**11.17** O tempo de serviço concomitante não será considerado.

**11.18** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Análise Curricular deste Edital serão desconsiderados.

**11.19** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**11.20** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

**11.21** Em caso de diligência, fica reservado ao **Município de Campina Grande/PB**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.22** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

**11.23** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## 12 DO CURSO DE FORMAÇÃO

**12.1** A Quinta Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Curso de Formação, com a duração total de 60 (sessenta) horas, sendo 48 (quarenta e oito) horas de atividades presenciais e 12 (doze) horas de atividades síncronas e assíncronas, com aferição de assiduidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das horas previstas, com o caráter classificatório e eliminatório em caso de o candidato não obtiver média final nas avaliações igual ou superior a 70% (setenta por cento).

**12.2** O Curso de Formação, nas atividades presenciais, ocorrerá no **Município de Campina Grande/PB**, e em Ambiente Virtual de Aprendizagem para as atividades síncronas e assíncronas, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

**12.3** O Ato de Convocação para o Curso de Formação será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de realização e será divulgado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

**12.4** Serão convocados para o Curso de Formação os candidatos aprovados na 3ª Etapa - Entrevista Individual.

**12.5** O Curso de Formação terá a data divulgada no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) podendo ser antecipada ou

prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado.

**12.6** O local, horário e informações do Curso de Formação será disponibilizado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) podendo ocorrer durante dias úteis ou finais de semana.

**12.7** O Curso de Formação será avaliado por prova final conforme quadro de módulos abaixo, com o valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

Seq.	Conteúdo	Carga Horária
a.	<p><b>Módulo 1: Fundamentos da Gestão Educacional</b>  <b>Ementa:</b> Introdução à gestão educacional, papel do gestor na administração educacional e princípios fundamentais da gestão educacional.  <b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos básicos de gestão educacional.</li> <li>• Funções e responsabilidades do Gestor.</li> <li>• Legislação educacional.</li> <li>• Planejamento estratégico na escola/creche.</li> </ul> <p><b>Referências Bibliográficas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paro, V. H. (2007). Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino. São Paulo: Ática.</li> <li>• Libâneo, J. C. (2011). Adeus professor, adeus professora? Novas exigências educacionais e profissão docente. São Paulo: Cortez.</li> </ul>	10 horas
b.	<p><b>Módulo 2: Liderança e Comunicação na Escola/Creche</b>  <b>Ementa:</b> Desenvolvimento de habilidades de liderança, comunicação eficaz e trabalho em equipe na gestão escolar.  <b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estilos de liderança.</li> <li>• Técnicas de comunicação.</li> <li>• Gestão de conflitos.</li> <li>• Trabalho em equipe.</li> </ul> <p><b>Referências Bibliográficas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Robbins, S. P. (2017). Administração: Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Pearson.</li> <li>• Maxwell, J. C. (2007). O líder 360 graus. São Paulo: Thomas Nelson Brasil.</li> </ul>	10 horas
c.	<p><b>Módulo 3: Planejamento e Gestão Curricular</b>  <b>Ementa:</b> Desenvolvimento e implementação de currículos alinhados com os objetivos educacionais.  <b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de planos de ensino.</li> <li>• Avaliação curricular.</li> <li>• Adaptações curriculares.</li> <li>• Educação inclusiva.</li> </ul>	10 horas

	<p><b>Referências Bibliográficas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moreira, M. A. (2016). Currículo: Políticas e Práticas. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária.</li> <li>• Perrenoud, P. (2009). Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas.</li> </ul>	
d.	<p><b>Módulo 4: Gestão Financeira e Orçamentária Educacional</b></p> <p><b>Ementa:</b> Princípios de gestão financeira, elaboração de orçamento e controle de recursos na escola/creche.</p> <p><b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orçamento educacional/ Programas de Financiamento da Educação.</li> <li>• Captação de recursos.</li> <li>• Controle financeiro.</li> <li>• Prestação de contas.</li> </ul> <p><b>Referências Bibliográficas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruni, A. L. (2018). Gestão de Custos e Formação de Preços: Com Aplicações na Calculadora HP 12C e Excel. São Paulo: Atlas.</li> <li>• Hoji, M. (2019). Administração Financeira e Orçamentária: Uma Abordagem Prática. São Paulo: Atlas.</li> </ul>	10 horas
e.	<p><b>Módulo 5: Avaliação e Qualidade da Educação</b></p> <p><b>Ementa:</b> Avaliação do desempenho escolar, indicadores de qualidade e melhoria contínua.</p> <p><b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de avaliação educacional.</li> <li>• Indicadores de qualidade.</li> <li>• Avaliação institucional.</li> <li>• Planejamento estratégico para a melhoria da educação.</li> </ul> <p><b>Referências Bibliográficas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luck, H. (2018). Avaliação da Aprendizagem Escolar. São Paulo: Cortez.</li> <li>• Paro, V. H. (2013). Avaliação Educacional: Implicações Políticas e Pedagógicas. São Paulo: Cortez.</li> </ul>	10 horas
f.	<p><b>Módulo 6: Legislação e Gestão Educacional</b></p> <p><b>Ementa:</b> Aspectos legais da gestão educacional, direitos e deveres dos gestores, e políticas educacionais.</p> <p><b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislação educacional brasileira.</li> <li>• Direitos e deveres dos gestores.</li> <li>• Políticas públicas para a educação.</li> <li>• Gestão democrática e participativa.</li> </ul> <p><b>Referências Bibliográficas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferreira, N. S. (2013). Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. São Paulo:</li> </ul>	

	<p>Editora Cortez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) – Lei Federal nº 9.394/1996.</li> </ul>	
	<b>Carga horária total</b>	<b>60 horas</b>

**12.8** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 70% (setenta por cento), ou seja, 7,0 (sete) pontos.

**12.9** O resultado da Formação Introdutória Básica dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO, podendo para tanto, em caso de reprovado, o candidato apresentar recurso.

**12.10** As avaliações serão elaboradas e corrigidas por equipe habilitada.

**12.11** No atraso do candidato para o início das atividades haverá uma tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos com justificativa plausível, bem como na necessidade de saídas antecipadas. A definição dos horários ficará a critério da comissão organizadora da seleção.

**12.12** A tolerância de que trata o item anterior será concedida para efeito de uma única ocorrência de chegada atrasada ou saída antecipada, correspondendo à carga horária total do curso. A mesma não implica eliminação do candidato, mas pode ser considerada para efeito de avaliação.

**12.13** Será eliminado do Processo Seletivo nessa etapa o candidato que:

a) Retirar-se do recinto do Curso de Formação durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da Formação no horário previsto para assinar a lista de presença e apresentar a documentação exigida;

b) Não completar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença no Curso de Formação;

c) Não apresentar a documentação exigida;

d) Não obtiver o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento dos pontos do Curso de Formação;

e) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da avaliação ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da avaliação;

g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

h) Portar armas no local de realização da Formação Introdutória Básica, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;

i) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares;

**12.14** Em hipótese alguma será realizada o Curso de Formação fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da formação, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

**12.15** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

**12.16** O candidato que faltar a mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas previstos para o Curso de Formação ou chegar atrasado será eliminado do

Processo Seletivo.

**12.17** Atestados médicos, problemas de saúde e demais situações que possam acarretar na ausência do candidato a formação serão consideradas dentro dos 25% (vinte e cinco por cento) previstos para ausência na formação.

**12.18** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá participar do Curso de Formação de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela PMCG (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória, podendo se ausentar apenas em 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária prevista.

**12.19** Os resultados do Curso de Formação, serão divulgados no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.

### 13 DOS RECURSOS

**13.1** Caberá interposição de recurso fundamentado a PMCG no prazo de **01 (um)** dia útil, no horário das **09h às 23h59**, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Ao indeferimento da inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- c) Às questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabarito preliminar;
- d) Ao resultado final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na prova;
- e) Ao resultado da Avaliação Comportamental;
- f) Ao resultado da Entrevista Individual;
- g) Ao resultado da Análise Curricular;
- h) Ao resultado do Curso de Formação;
- i) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos.
- j) Outras situações previstas em lei.

**13.2** Os recursos mencionados no item 13.1. deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) acessando a “Área do Candidato” - Recursos. O recurso estará disponível das 09h do primeiro dia recursal às 16h do segundo dia recursal.

**13.3** Para situação mencionada na alínea “c” do item 13.1. deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

**13.4** Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

**13.5** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido neste Edital;

e) Não atenderem às exigências previstas neste Edital.

**13.6** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 13.1. que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

**13.7** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1. deste Edital.

**13.8** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

**13.9** Após a divulgação oficial de que trata o item 13.8. deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) na “Área do Candidato” - Recursos, até o encerramento deste Processo Seletivo.

**13.10** A decisão de que trata o item 13.8. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**13.11** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora desse certame.

**13.12** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**13.13** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.14** Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

**13.15** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

**13.16** O **Município de Campina Grande/PB** não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

### 14 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

**14.1** Será considerado aprovado, neste Processo Seletivo, o candidato que for publicado como APTO na 5ª Etapa – Curso de Formação.

**14.2** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas e na Análise Curricular.

**14.3** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos no critério de Experiência Profissional, como Gestor Educacional;
- c) Idade maior.

**14.4** Nos casos em que o empate persistir

mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 14.3. deste Edital, a PMCG realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo.

**14.5** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

## **15 DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado nos endereços eletrônicos [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br) e na imprensa oficial do município, onde constará apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas, e considerados aptos a comporem o Banco de Gestores Educacionais para provimento dos cargos em comissão de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, não se admitindo recurso contra esse resultado.

**15.2** A homologação do resultado final da Seleção Pública será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**15.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

## **16 DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

**16.1** O candidato aprovado será convocado para apresentação da documentação prevista neste Edital, entre os dias 17 a 19 de janeiro de 2024, devendo ser nomeado no ato da posse, no dia 30 de janeiro de 2024, assumindo suas atribuições, no dia 01 de fevereiro de 2024, como Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto, na Unidade Educacional na qual foi designado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme convocação da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB.

**16.2** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 16.1. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 16.3. deste Edital.

**16.3** No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, original e cópia dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do Município de Campina Grande/PB:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- b) Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e cópia do CPF do cônjuge;
- c) Cópia da Carteira de Identidade – RG;
- d) Cópia de Certidão de Nascimento e Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF dos filhos (caso tenha);
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- f) Cópia do Comprovante de Titulação;
- g) Cópia do Título Eleitoral e (comprovante de votação da última eleição) ou (com Certidão de Quitação Eleitoral);
- h) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

- i) Certidão Negativa preferencialmente expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal;
- j) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- k) Atestado Médico devidamente carimbado com o CNPJ da unidade;
- l) Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- m) 01 (uma) foto 3x4 atual;
- n) Declaração que não possui nenhum vínculo empregatício com outro órgão, que por ventura, possa comprometer a carga horária prevista para o cargo que foi classificado e contratado;
- o) Cópia do comprovante ou declaração de endereço residencial e telefone para contato;

**16.4** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 16.3. deste Edital estará impedido de ser empossado.

**16.5** O candidato nomeado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **17 DOS EXAMES ADMISSIONAIS**

**17.1** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo deverão se submeter à inspeção médica oficial, sob a responsabilidade do **Município de Campina Grande/PB**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

**17.2** Para a realização dos exames admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal de Campina Grande;
- b) Documento de identificação oficial com foto; e
- c) CPF ou documento oficial em que se conste o CPF.

**17.3** O candidato deverá apresentar, também, o resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Creatinina.

**17.4** Os exames previstos no subitem 17.3. deste Edital serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame admissional.

**17.5** Poderão ser solicitados/exigidos exames e/ou testes complementares para a conclusão do exame médico admissional.

**17.6** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no subitem 17.3. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação dos profissionais responsáveis pelos laudos.

**17.7** Os laudos dos resultados de exames

emitidos pela internet serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número do profissional e o número a que foram submetidos.

**17.8** No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

**17.9** O candidato que for julgado inapto, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à sede do **Município de Campina Grande/PB**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.

**17.10** Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado inapto no exame admissional estará impedido de ser empossado, podendo o **Município de Campina Grande/PB** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**17.11** O recurso referido nos subitens 17.10. e 17.11. deste Edital suspende o prazo para a nomeação do candidato.

## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** O mandato do Gestor Educacional ou do Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de **Campina Grande/PB** será de 02 (dois) anos, com início no dia 1º de fevereiro do ano subsequente àquele no qual ocorrer o Processo Seletivo.

**18.2** As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no **Anexo I** deste Edital.

**18.3** As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo serão realizadas da seguinte forma:

a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas nos endereços eletrônicos: [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB e no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

**18.4** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo impreterivelmente até 03 (três) dias corridos à data de publicação do Edital.

**18.5** O pedido de impugnação será julgado pelo **Município de Campina Grande/PB**.

**18.6** O pedido de impugnação deverá ser enviado para o *email* [selecao gestor@edu.campinagrande.pb.gov.br](mailto:selecao gestor@edu.campinagrande.pb.gov.br). Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, exclusivamente no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)

**18.7** A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação aos cargos de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**18.8** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da **Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo.

**18.9** Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**18.10** Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**18.11** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará o direito à nomeação no cargo de Gestor Educacional, ficando a concretização desse ato após publicação de Portaria condicionada à observância das disposições da Lei Municipal nº 8.716, de 06 de setembro de 2023, pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do certame.

**18.12** A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Campina Grande/PB.

**18.13** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão dirimidos pela comissão do processo de indicação.

Campina Grande/PB, 15 de outubro de 2023.

**BRUNO CUNHA LIMA BRANCO**  
Prefeito Municipal de Campina Grande/PB

## ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	15/10/2023
Período de inscrição e encaminhamento de documentos ( <i>upload</i> )	20/10 a 01/11/2023
Publicação do resultado preliminar do Deferimento das Inscrições e solicitação de condições especiais	03/11/2023
Abertura de recurso contra Deferimento de Inscrições e solicitação de condições especiais	06/11/2023
Resultado pós-recurso do Deferimento de Inscrições e solicitação de condições especiais	10/11/2023
Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)	13/11/2023
<b>Realização da Prova Objetiva - (09h15 as 11h45)</b>	<b>19/11/2023</b>

Divulgação do Caderno de Prova e Gabarito preliminar	19/11/2023 após às 20h
Abertura de recurso contra questões e gabaritos	20/11/2023
Divulgação do pós-recurso contra questões e gabaritos	26/11/2023
Publicação do resultado preliminar da Totalização da 1ª Etapa - Prova Objetiva	26/11/2023
Abertura de recurso contra Totalização da 1ª Etapa - Prova Objetiva	27/11/2023
Publicação do resultado pós-recurso da Totalização da 1ª Etapa - Prova Objetiva	29/11/2023
Convocação para 2ª Etapa - Avaliação Comportamental	29/11/2023
<b>Realização da 2ª Etapa - Avaliação Comportamental</b>	<b>30/11 e 01/12/2023</b>
Publicação do resultado preliminar da 2ª Etapa - Avaliação Comportamental	05/12/2023
Abertura de recurso contra 2ª Etapa - Avaliação Comportamental	06/12/2023
Publicação do resultado pós-recurso da 2ª Etapa - Avaliação Comportamental	08/12/2023
Convocação para Entrevista Individual ( <i>online</i> )	08/12/2023
<b>Realização da 3ª Etapa - Entrevista Individual (conforme número de participantes)</b>	<b>09/12 e 10/12/2023</b>
Publicação do resultado preliminar da 3ª Etapa - Entrevista Individual	13/12/2023
Entrevista Devolutiva sobre o resultado da 3ª Etapa - Entrevista Individual	14/12/2023
Abertura de recurso contra 3ª Etapa - Entrevista Individual	15/12/2023
Publicação do resultado pós-recurso da 3ª Etapa - Entrevista Individual	19/12/2023
Publicação do resultado preliminar da 4ª Etapa - Análise Curricular	19/12/2023
Abertura de recurso contra 4ª Etapa - Análise Curricular	20/12/2023
Publicação do resultado pós-recurso da 4ª Etapa - Análise Curricular	26/12/2023
Convocação para 5ª Etapa - Curso de Formação	26/12/2023
<b>Realização da 5ª Etapa - Curso de Formação</b>	<b>27/12/2023 a 09/01/2024</b>
Publicação do resultado preliminar da 5ª Etapa - Curso de Formação e Classificação Preliminar	10/01/2024
Abertura de recurso contra 5ª Etapa - Curso de Formação e Classificação Preliminar	11/01/2024
Publicação do resultado pós-recurso da 5ª Etapa - Curso de Classificação Final	15/01/2024
Homologação do Processo Seletivo	<b>15/01/2024</b>

## ANEXO II – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM VAGAS NO PROCESSO SELETIVO

ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO I				
ORD	UNIDADE EDUCACIONAL	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF GRACITA MELO	RUA: CAMPOS SALES, Nº 2115 - BAIRRO JOSÉ PINHEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF PROF JOSÉ DE ALMEIDA JUNIOR	RUA: PARANÁ, S/N - BAIRRO JOSÉ PINHEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF DR CHATEAUBRIAND	RUA: JOANA D'ARC ARRUDA, 925 - BAIRRO JOSÉ PINHEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
4	CM CÉLIA MARCIA SANTOS CIRNE	RUA: TOMÉ DE SOUZA, S/N - BAIRRO JOSÉ PINHEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	EMEF ANÉSIO LEÃO	RUA: DEPUTADO JOSÉ GAUDÊNCIO - BAIRRO MONTE CASTELO	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF MARIA CÂNDIDA DE OLIVEIRA	RUA: DR. ANTÔNIO BEZERRA CAMBOIM, S/N - BAIRRO NOVA	01	GESTOR EDUCACIONAL



		BRASÍLIA		
7	EMEF LILIOSA BARRETO	RUA: MATO GROSSO, S/N - BAIRRO MONTE CASTELO	01	GESTOR EDUCACIONAL
8	CM ELZA ALMEIDA	RUA: HORTÊNCIO RIBEIRO, S/N - BAIRRO MONTE CASTELO	01	GESTOR EDUCACIONAL
9	EMEF DR JOSÉ TAVARES	RUA: JOSÉ GOMES DE FARIAS, S/N - BAIRRO SANTO ANTÔNIO	01	GESTOR EDUCACIONAL
10	EMEF ALICE GAUDÊNCIO	RUA: JOSÉ GOMES DE FARIAS, S/N - BAIRRO SANTO ANTÔNIO	01	GESTOR EDUCACIONAL

**ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO II**

ORD	UNIDADE EDUCACIONAL	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF FÉLIX ARAÚJO	RUA: OTACÍLIO NEPOMUCENO, S/N - BAIRRO CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
2	EMEF LIONS PRATA	RUA: JOÃO QUIRINO, S/N - BAIRRO CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
3	CM TEREZA GIOIA	RUA: OTACILIO NEPOMUCENO, S/N - BAIRRO CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF CENTENÁRIO	RUA: VIGÁRIO CALIXTO, S/N - BAIRRO CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	CM ZEFERINA GAUDÊNCIO	RUA: JOÃO PEQUENO, S/N - BAIRRO CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF SANDRA CAVALCANTI	RUA: ELPÍDIO DE ALMEIDA, S/N - BAIRRO CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
7	EMEF GUSTAVO ADOLFO CÂNDIDO ALVES	RUA: PEDRO ARAGÃO, S/N - BAIRRO SANDRA CAVALCANTI	01	GESTOR EDUCACIONAL
8	EMEF CEAI DR JOÃO PEREIRA DE ASSIS	RUA: MANOEL ALVES DE OLIVEIRA, S/N - BAIRRO CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
9	EMEF MARIA JOSÉ DE CARVALHO DE SOUSA	RUA: SANTÍSSIMA, S/N - BAIRRO VILA CABRAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
10	EMEF JOSELITA BRASILEIRO	RUA: SÃO JOSÉ, S/N - BAIRRO VILA CABRAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO

11	EMEF ROTARY DR FRANCISCO BRASILEIRO	RUA: JOSÉ RODRIGUES DE LIMA, 80 - BAIRRO SANTA TEREZINHA	01	GESTOR EDUCACIONAL
----	-------------------------------------	--	----	--------------------

**ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO III**

ORD	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF DEZENOVE DE MARÇO	RUA: CLEMENTINO SIQUEIRA - BAIRRO JARDIM TAVARES	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF ANA AZEVEDO	RUA: SANTA CRUZ, S/N – BAIRRO NAÇÕES	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF LUCIA DE FATIMA GAYOSO MEIRA	RUA: NAPOLEÃO LAUREANO, S/N - BAIRRO LAURITZEN	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	CM MARIA CECI	RUA: GENERAL NEWTON ESTILAC LEAL, S/N - BAIRRO ALTO BRANCO	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	EMEF FREI DAGOBERTO STUCKER	RUA: NEWTON ESTILAC LEAL, S/N – BAIRRO ALTO BRANCO	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF PROFESSORA LUZIA DANTAS	RUA: HENRIMAR CASTRO DE OLIVEIRA, S/N - BAIRRO ALTO BRANCO	01	GESTOR EDUCACIONAL
7	EMEF LUIS GOMES DA SILVA	RUA: FRANKLIN ARAÚJO, S/N - BAIRRO ALTO BRANCO	01	GESTOR EDUCACIONAL

**ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO IV**

ORD	UNIDADE EDUCACIONAL	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF PROFESSOR ANISIO TEIXEIRA	RUA: JOSÉ LINS DO REGO, S/N - BAIRRO PALMEIRA	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF SANTO ANTONIO 1 - PROMOÇÃO HUMANA	RUA: 15 DE NOVEMBRO, 1021 - BAIRRO PALMEIRA	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF DR. HELENO HENRIQUES	RUA: 15 DE NOVEMBRO - BAIRRO PALMEIRA	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF SANTO ANTONIO 2 E EMEF SEVERINO DO NASCIMENTO	AVENIDA PARIS, S/N - BAIRRO CUITÉS E SÍTIO IZIDRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	EMEF GERIVALDO LUNA DE OLIVEIRA	RUA: JOÃO DOMINGOS DOS SANTOS – BAIRRO JARDIM CONTINENTAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	CM GALBA FARIAS PIMENTEL	RUA: LUIS LEOPOLDINO DE ALBUQUERQUE, 395 – BAIRRO JARDIM CONTINENTAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
7	CM GALDINA BARBOSA SILVEIRA	RUA: MÔNACO, S/N – BAIRRO CUITÉS	01	GESTOR EDUCACIONAL

8	CM MARIA EMILIA CORDEIRO PEDROSA	REFERÊNCIA HOSPITAL DA FAP – BAIRRO ARAXÁ	01	GESTOR EDUCACIONAL
9	EMEF LUIZ JOAQUIM AVELINO	RUA: ANTÔNIO BARBOSA LIMA, S/N – BAIRRO ARAXÁ	01	GESTOR EDUCACIONAL
10	EMEF PADRE EMÍDIO VIANA CORREIA	RUA: MANOEL ALEXANDRINO ARAUJO, S/N – BAIRRO JEREMIAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
11	EMEF JOSÉ VIRGÍNIO DE LIMA	RUA: OLEGÁRIO MACIEL, S/N - BAIRRO JEREMIAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
12	EMEF FERNANDO CUNHA LIMA	RUA: PROBO CÂMARA, S/N - BAIRRO JEREMIAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
13	CM BEATRIZ HAMAND GOMES	RUA: ANTÔNIO SOARES SILVA, S/N - BAIRRO JEREMIAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
14	EMEF DR SEVERINO CRUZ	RUA: TOMAZ DE ARAÚJO - BAIRRO MONTE SANTO	01	GESTOR EDUCACIONAL
15	EMEF SANTO AFONSO	RUA: FRANCISCO ROSA DE FARIAS - BAIRRO MONTE SANTO	01	GESTOR EDUCACIONAL
16	CM MARIA TEREZA NEPOMUCENO	RUA: JOÃO SUASSUNA, S/N – BAIRRO MONTE SANTO	01	GESTOR EDUCACIONAL
17	C.M. PASSINHA AGRA	RUA: PROJETADA, S/N – BAIRRO SÃO JANUÁRIO	01	GESTOR EDUCACIONAL

**ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO V**

<b>ORD</b>	<b>UNIDADE EDUCACIONAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>VAGA(S)</b>	<b>CARGO(S)</b>
1	EMEF MARIA MINERVINA FIGUEIREDO	RUA: CÔNEGO PEQUENO, S/N - BAIRRO BELA VISTA	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF ALMIRA DE OLIVEIRA	RUA: RODRIGUES ALVES, S/N – BAIRRO UNIVERSITÁRIO	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF PROFESSORA NELLY DE LIMA E MELO	RUA: MARIA GOMES DE MELO, S/N - BAIRRO NOVO BODOCONGÓ (VILA DOS TEIMOSOS)	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF CÍCERO VIRGINIO	RUA: MANOEL MOTA, S/N - BAIRRO BODOCONGÓ	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	CM FÉLIX ARAUJO	AVENIDA PORTUGAL, S/N – BAIRRO BODOCONGÓ	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF MANOEL FRANCISCO DA MOTTA	RUA: ANTÔNIO VIEIRA DA ROCHA, 355 - BAIRRO BODOCONGÓ	01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
7	EMEF PRESIDENTE KENNEDY	RUA FLORÍPEDES COUTINHO, S/N - BAIRRO BODOCONGÓ	01	GESTOR EDUCACIONAL

8	EMEF PADRE ANTONINO	RUA CARLOS ALBERTO DE SOUSA, 255 - BAIRRO BODOCONGÓ	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
9	EMEF DR WILLIAMS DE SOUZA ARRUDA	RUA: DR. PAULO ACÁCIO GALVÃO, CONJUNTO CHICO MENDES, S/N - BAIRRO BODOCONGÓ	01	GESTOR EDUCACIONAL
10	CM CARLA MEDEIROS	R JOÃO AMARO DE LIMA, S/N - BAIRRO BODOCONGÓ III	01	GESTOR EDUCACIONAL

## ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO VI

ORD	UNIDADE EDUCACIONAL	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF ESTUDANTE LEONARDO VITORINO GUIMARÃES	RUA LUZIA BARBOSA LEAL, 519 - BAIRRO PEDREGAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF MANOEL DA COSTA CIRNE	RUA JOAQUIM GONÇALVES, S/N - BAIRRO PEDREGAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
3	EMEF DEP PETRÔNIO FIGUEREDO	RUA SÃO SEBASTIÃO, S/N - BAIRRO PEDREGAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	CM COTINHA CARVALHO	R. SÃO PEDRO, S/N - BAIRRO PEDREGAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	CM ISABELE BARBOSA DA SILVA	R. EPITÁCIO PESSOA CAVALCANTE, 635 - BAIRRO PEDREGAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF PROFESSORA FRANCISCA ZENA BRASILEIRO	RUA OSWALDO CRUZ, S/N - BAIRRO CENTENÁRIO	01	GESTOR EDUCACIONAL
7	EMEF EPITÁCIO PESSOA	RUA OSWALDO CRUZ, 674 - BAIRRO CENTENÁRIO	01	GESTOR EDUCACIONAL
8	EMEF CEAI DR ELPÍDIO DE ALMEIDA	RUA JOAQUIM AMORIM JÚNIOR, S/N - BAIRRO RAMADINHA	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
9	EMEF AGEU GENUINO DA SILVA	RUA ARQUILAUDA COSTA GUIMARÃES, S/N - BAIRRO RAMADINHA I	01	GESTOR EDUCACIONAL
10	EMEF ADV OTÁVIO AMORIM	RUA FREI GERALDO – S/N - BAIRRO MALVINAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO

12	CM SEVERINO CABRAL	R. JAMILA ABRAÃO JORGE, S/N – BAIRRO MALVINAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
13	CM ANITA CABRAL	R XIQUE-XIQUE, S/N – BAIRRO MALVINAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
14	EMEF LAFAYETE CAVALCANTE	RUA MAESTRO NESTOR G. SANTIAGO - BAIRRO MALVINAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
15	CM LENISE MEDEIROS	AV. CAICÓ, S/N CONJ. ÁLVARO GAUDÊNCIO – BAIRRO MALVINAS	01	GESTOR EDUCACIONAL
16	CM MARIA AMÉLIA	RUA PAU D'ARCOS, S/N - BAIRRO MALVINAS	01	GESTOR EDUCACIONAL

## ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO VII

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	C.M. AMENAIDE SANTOS	RUA: PRESIDENTE COSTA E SILVA, S/N - BAIRRO SANTA ROSA	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF TIRADENTES	RUA: PRESIDENTE COSTA E SILVA ,420 - BAIRRO SANTA ROSA	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
3	EMEF CRISTINA PROCÓPIO	RUA: PRESIDENTE COSTA E SILVA. S/N - BAIRRO SANTA ROSA	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF ALMEIDA BARRETO E EMEF AMARO COSTA BARROS	RUA: SÃO PEDRO, S/N - BAIRRO SANTA ROSA	01	GESTOR EDUCACIONAL
			01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
5	EMEF POETA ÁLVARO GUEDES PINHEIRO	RUA: JOSÉ FIRMINO DA SILVA, S/N - BAIRRO JARDIM PAULISTANO	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	CM VÂNIA FIGUEIREDO	RUA: MANOEL VIRIATO DE SOUZA , S/N - BAIRRO TAMBOR	01	GESTOR EDUCACIONAL
7	EMEF MONSENHOR SALES	AV. ASSIS CHATEAUBRIAND, 2047 - BAIRRO TAMBOR	01	GESTOR EDUCACIONAL
8	EMEF AROLDO CRUZ FILHO	RUA: SEVERINO R. DE ALBUQUERQUE, 43 - BAIRRO ESTAÇÃO VELHA	01	GESTOR EDUCACIONAL
9	CM ANA PAULA	RUA: SEVERINO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, 175- BAIRRO ESTAÇÃO VELHA	01	GESTOR EDUCACIONAL
10	EMEF LINDOLFO MONTENEGRO	AV. ASSIS CHATEAUBRIAND, S/N - BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
11	EMEF ESCRITORA LOURDES RAMALHO	RUA: DESEMBARGADOR MIGUEL LEVINO DE	01	GESTOR EDUCACIONAL

		OLIVEIRA RAMOS, S/N, BAIRRO ALUÍZIO CAMPOS.	02	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
12	EMEF RÔMULO JOSE DE GOUVEIA	RUA: VEREADOR ANTÔNIO ALVES PIMENTEL - BAIRRO ALUÍZIO CAMPOS	01 02	GESTOR EDUCACIONAL  GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
13	CM FOLCLORISTA LENIRA RITA	RUA: JOSÉ CURSINO DE SIQUEIRA - BAIRRO ALUÍZIO CAMPOS	01	GESTOR EDUCACIONAL
14	CM VER ANTÔNIO LUIZ CABRAL	RUA: VEREADOR ANTÔNIO ALVES PIMENTEL - BAIRRO ALUÍZIO CAMPOS	01	GESTOR EDUCACIONAL
15	CM VIRGÍLIA HENRIQUES DE OLIVEIRA CARLOS	RUA: RADIALISTA HILTON CARNEIRO MOTA - BAIRRO ALUÍZIO CAMPOS	01	GESTOR EDUCACIONAL

ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO VIII				
ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	CM ALCIDE CARTAXO LOUREIRO	RUA: GERALDA DE FÁTIMA PAIVA MAIA, S/N - BAIRRO CINZA	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	CM VOVÓ CLOTILDE	RUA: ALICE DE ARAUJO CRUZ - BAIRRO TRÊS IRMÃS	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF PROFESSORA MARIA ANUNCIADA BEZERRA	RUA: JOSÉ NOGUEIRA PEREIRA BRITO, S/N - BAIRRO TRÊS IRMÃS	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF APOLONIA AMORIM	AVENIDA ALMIRANTE BARROSO, S/N - BAIRRO SANTA CRUZ	01 01	GESTOR EDUCACIONAL  GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
5	EMEF PADRE CORNELIO BOER	RUA: FRANCISCO LOPES DE ALMEIDA, S/N - BAIRRO SANTA CRUZ	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF MELO LEITÃO	RUA: ANACLETO ELOY, S/N - BAIRRO QUARENTA	01	GESTOR EDUCACIONAL
7	EMEF PROFESSORA SELMA AGRA VILARIM	TRAVESSA AUGUSTO BORBOREMA, S/N - BAIRRO CRUZEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
8	EMEF MARIINHA BORBOREMA	RUA: JOÃO TAMANDUÁ, S/N - BAIRRO TRÊS IRMÃS	01 01	GESTOR EDUCACIONAL  GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
9	EMEF STELLITA CRUZ	RUA: APRÍGIO NEPOMUCENO, S/N - BAIRRO: CRUZEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL

10	CM LOURDES LOUREIRO	RUA: JOSÉ GONÇALVES DE LUCENA, S/N - BAIRRO CRUZEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
11	EMEF CASSIANO PASCOAL PEREIRA	RUA: GETÚLIO CAVALCANTE, S/N - BAIRRO LIBERDADE	01	GESTOR EDUCACIONAL
12	CM SORAYA MAGNÓLIA	RUA: PERNANBUCO, S/N – BAIRRO LIBERDADE	01	GESTOR EDUCACIONAL
13	CM IZAURA GOMES DE FARIAS	RUA: DOM PEDRO I, S/N – BAIRRO SÃO JOSÉ (QUARTEL DA POLICIA MILITAR )	01	GESTOR EDUCACIONAL
14	EMEF ROBERTO SIMONSEN	RUA: CARLOS CHAGAS, 261 – BAIRRO SÃO JOSÉ	01 01	GESTOR EDUCACIONAL GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO

## ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO IX

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF RIVANILDO SANDRO ARCOVERDE	PRAÇA PAULO ROBERTO MAYER, S/N – BAIRRO PRESIDENTE MÉDICI	01 01	GESTOR EDUCACIONAL GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
2	CM NENZINHA CUNHA LIMA	RUA: DOUTOR PAULO ROBERTO MAYER, S/N -BAIRRO PRESIDENTE MÉDICI	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF CEAI GOV. ANTONIO MARIZ	RUA: MARCELINO PEREIRA DA ROCHA - BAIRRO CRUZEIRO	01 02	GESTOR EDUCACIONAL GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
4	CM MARINÊS ALMEIDA DA SILVA	RUA: FLAVIO ANTONIO AGRA RAMOS, S/N - BAIRRO CRUZEIRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	CM PROFESSORA GITANA MARIA FIGUEIREDO LIRA	RUA: DANIEL LUIZ RODRIGUES, S/N,CATOLÉ DE ZÉ FERREIRA	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF HENRIQUE GUILHERMINO BARBOSA	RUA: DANIEL LUIZ RODRIGUES, S/N - BAIRRO CATOLÉ DE ZÉ FERREIRA	01 01	GESTOR EDUCACIONAL GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
7	EMEF JOSÉ GUILHERMINO BARBOSA	RUA: DA CONCEIÇÃO, 18 - BAIRRO: VELAME	01 01	GESTOR EDUCACIONAL GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO

8	CM MARIA DE LOURDES CAVALCANTE	RUA: JOÃO AMORIM GUEDES, S/N- CONJUNTO COLINAS DO OESTE BAIRRO: CATINGUEIRA	01	GESTOR EDUCACIONAL
9	EMEF ANIS TIMANI	RUA: LUIS FERREIRA DA SILVA, S/N - BAIRRO: ACÁCIO DE FIGUEIREDO	01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
10	CM SINHAZINHA CELINO	RUA: FELIZARDO SEVEFREDO DE ALMEIDA, S/N – BAIRRO ACÁCIO DE FIGUEIREDO	01	GESTOR EDUCACIONAL
11	EMEF LUIZ CAMBEBA	RUA: IGUARAÇU, S/N - BAIRRO DAS CIDADES	01	GESTOR EDUCACIONAL
12	EMEF MARIA DAS VITORIAS PIRES UCHOA QUEIROZ	RUA: DAS GOIANAS, 280 – BAIRRO DAS CIDADES	01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO
13	CM AUREA MOURA RIBEIRO	RUA: GOIANA, 270 - BAIRRO DAS CIDADES	01	GESTOR EDUCACIONAL
14	EMEF PROF ERALDO CESAR DE ARAUJO	RUA: MARIA PORTO DE FARIAS – S/N - BAIRRO TRÊS IRMÃS	01	GESTOR EDUCACIONAL
15	CM WALNYZA BORBOREMA CUNHA LIMA	RUA JOSÉ TOSCANO DE MEDEIROS, S/N – BAIRRO TRÊS IRMÃS	01	GESTOR EDUCACIONAL
16	EMEF ADALGISA AMORIM	RUA: FINELON ARAÚJO DE LUCENA – S/N - BAIRRO TRÊS IRMÃS	01	GESTOR EDUCACIONAL
17	EMEF PAULO FREIRE	RUA: LUAN SOUSA SILVA, Nº 300 – BAIRRO SERROTÃO	01	GESTOR EDUCACIONAL
18	CM MARIA ALVINA DA SILVA	RUA: JOSÉ MOISÉS DE MEDEIROS NETO, 01 - BAIRRO SERROTÃO	01	GESTOR EDUCACIONAL
19	EMEF RAIMUNDO ASFORA	RUA: SANTA TEREZINHA, S/N - BAIRRO SERROTÃO	01	GESTOR EDUCACIONAL

**ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO X**

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF ALMIRANTE TAMANDARÉ E EMEF ANTONIO TELHA	FAZENDA LOGRADOURO – SÍTIO MARACANÃ ASSENTAMENTO ANTÔNIO E AMBROZINO, S/N – SÍTIO VÁRZEA GRANDE, S/N – ZONA RURAL	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF JOÃO FRANCISCO DA MOTA	SÍTIO LUCAS, S/N – ZONA RURAL	01	GESTOR EDUCACIONAL



3	EMEF MANOEL JOAQUIM DE AGUIAR I E II	SÍTIO QUEIMADA DA EMA , DISTRITO DE CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF NOSSA SRA DO PERPETUO SOCORRO	SÍTIO ESTREITO, DISTRITO DE CATOLÉ	01	GESTOR EDUCACIONAL

**ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO XI**

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF CAP SEVERIANO FABIO DA SILVA AMORIM / EMEF JOSÉ ANTONIO RODRIGUES/ EMEF VEREADOR ANTONIO JOSÉ RODRIGUES	FAZENDA DESERTO/ SÍTIO BRITO/ SÍTIO VÁRZEA DO ARROZ GALANTE	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF CICERO CORREIA DE MENESES	RUA: PARANÁ, S/N, GALANTE	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF IRACEMA PIMENTEL E EMEF JOSÉ GOMES FILHO	RUA: MARIA COSTA AGRA, S/N SÍTIO MASSAPÊ GALANTE	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF PROFESSORA LAURA MENEZES AMORIM	RUA: PRAÇA GUMERCINDO DUNDA, S/N, GALANTE	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	EMEF MANOEL SABINO DE FARIAS E EMEF MARIA DA LUZ	SÍTIO MARINHO, GALANTE	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	CM NILA DUNDA	RUA DA CHÃ, S/N DISTRITO DE GALANTE	01	GESTOR EDUCACIONAL

**ENDEREÇOS ESCOLAS URBANAS NÚCLEO XII**

ORD	ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA(S)	CARGO(S)
1	EMEF ANTONIO ALVES DE ARAUJO	SÍTIO TAMBOR	01	GESTOR EDUCACIONAL
2	EMEF GABRIEL SOARES E EMEF PROF PEDRO OTAVIO	SÍTIO MONTE ALEGRE E SÍTIO BOSQUE	01	GESTOR EDUCACIONAL
3	EMEF INACIO LUIS DE LIMA E EMEF PROF LUIS GIL	SÍTIO GASPAR E SÍTIO CAPIM GRANDE	01	GESTOR EDUCACIONAL
4	EMEF LUIS JUVINO GOMES	SÍTIO CAMPO D'ANGOLA	01	GESTOR EDUCACIONAL
5	EMEF PROFESSOR MAURO LUNA	SÍTIO LAGOA DE DENTRO	01	GESTOR EDUCACIONAL
6	EMEF MARIA SALOMÉ ALVES DOS SANTOS	RUA JOSÉ FRANCISCO DE FARIAS, S/N - SÍTIO CAMPO D'ANGOLA	01	GESTOR EDUCACIONAL
7	EMEF SÃO CLEMENTE	RUA: ARNALDO LUIZ DE MELO, 55	01	GESTOR EDUCACIONAL ADJUNTO

8	CM KARINE DA SILVA	RUA: MIGUEL COUTO, 650 DISTRITO DE SÃO JOSÉ DA MATA	01	GESTOR EDUCACIONAL
9	CM VANEUZA RODRIGUES	RUA: LUCIANO SANTOS PEREIRA, S/N - SÍTIO TAMBOR; DISTRITO SÃO JOSÉ DA MATA	01	GESTOR EDUCACIONAL

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA

## SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato para ingresso no cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino do **Processo Seletivo de Gestores Educacionais na Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB – Edital nº 001/2023**, declaro para os devidos fins que necessito de condição especial, conforme descrito a seguir \_\_\_\_\_ para a realização das etapas do Prova Objetiva, Avaliação Comportamental, Entrevista Individual e do Curso de Formação.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso nos cargos de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino do Processo Seletivo de Gestores Educacionais na Rede Municipal de Ensino de Campina Grande/PB – Edital nº 001/2023, declaro, que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta e para fins de atendimento às exigências estabelecidas no item 1.8 deste Edital, que:

- a) Tenho disponibilidade de tempo para o exercício de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e 20 (vinte) horas semanais, respectivamente, com cumprimento presencial e obrigatório destas, acrescentando as horas departamentais.
- b) Possuo formação acadêmica em cursos de graduação que compõem o Quadro do Magistério, nível superior, com experiência comprovada de, no mínimo, 02 (dois) anos no referido Quadro. Experiência esta aqui estabelecida: \_\_\_\_\_ (informar período).
- c) Não tendo sido condenado em virtude de sentença judicial criminal transitada em julgado
- d) Não tendo sido demitido após conclusão de procedimento administrativo disciplinar, em qualquer instância, de instituição pública ou privado.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, que não omiti fato algum que impossibilite meu acesso para desenvolver atividades inerentes ao Processo Seletivo do Município de Campina Grande/PB – Edital nº 001/2023 para os cargos de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, condições indispensáveis para o desempenho do cargo pretendido.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Local) (Data)

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

## ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## Conteúdo programático da Prova Objetiva – Etapa I:

1. **Gestão Educacional e Liderança:**

**Introdução à Gestão Escolar:** Conceitos básicos de gestão escolar; Evolução da gestão educacional; Projeto político-pedagógico; **Gestão Democrática:** Princípios da gestão democrática na educação; Participação da comunidade escolar na tomada de decisões. **Gestão de Conflitos no Ambiente Escolar:** Identificação de conflitos comuns na escola; Técnicas de mediação e resolução de conflitos; Clima escolar. **Gestão de Sala de Aula:** Estratégias de gestão de sala de aula; Promoção de um ambiente de aprendizado positivo.

2. **Legislação Educacional:**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Artigos: 3º, 5º, 7ºA, 11 ao 18, 22, 23, 24, 26, 29 ao 32, 58, 59, 60A, 60B, 61 e 78; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Novo Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB); Lei N° 6.050 de 22 de junho de 2015, aprova o Plano Municipal de Educação - PME - Dá Outras Providências; Lei Brasileira de Inclusão (LBI); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Lei Complementar N°. 036 de 08 de abril de 2008 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá Outras Providências (PCCR);

3. **Fundamentos Pedagógicos:** Teorias da Aprendizagem; Metodologias Ativas de Aprendizagem; Planejamento; Avaliação; Currículo; Projeto Político Pedagógico (PPP); Teorias do Desenvolvimento Infantil; Desenvolvimento Físico, Emocional, Social e Cognitivo das Crianças; Inclusão e Diversidade; Alfabetização e Letramento; Clima Escolar; O Lúdico e a Aprendizagem.

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campina Grande – PB, por meio da Secretaria Municipal de Educação (Seduc), representada pelo Secretário de Educação, Raymundo Asfora Neto, no uso de suas atribuições legais, convoca os inscritos que foram habilitados via Processo Seletivo Simplificado para Educadores Sociais Voluntários, cadastro reserva, conforme edital n° 01/2023, de 19 de setembro de 2023, e resultado publicado no Semanário 10/10/2023. Os inscritos habilitados e convocados devem se apresentar no **dia 16 de outubro de 2023, das 08h às 12h**, na Secretaria Municipal de Educação, munidos de cópias dos documentos citados no Edital e comprovante de residência atualizado.

POSIÇÃO	HABILITADO	LOCALIDADE SELECIONADA
25	MARIA DE FATIMA BARBOSA DE OLIVEIRA	ZONA RURAL
47	CRISTINA DE LIMA AMANCIO	ZONA RURAL

POSIÇÃO	HABILITADO	LOCALIDADE SELECIONADA
25	LIGIA MARIA DE QUEIROZ FERREIRA	ZONA URBANA
29	MARCIA CAMBOIM DA SILVA MARACAJA	ZONA URBANA
57	GABRIELA ALVES FERREIRA	ZONA URBANA
60	MARIA DO SOCORRO ARAUJO LIRA RAMOS	ZONA URBANA
79	ADRIANA IGNEZ PEREIRA DA SILVA	ZONA URBANA
123	MARIA AURINETE DOS SANTOS	ZONA URBANA
124	IOMAR DE SALLES BEZERRA	ZONA URBANA
136	MARIZA ALVES DA SILVA RIBEIRO	ZONA URBANA
141	GABRIELA MARIA JOSE PINTO DA SILVA	ZONA URBANA
144	ANGELICA BRAZ DE OLIVEIRA ALVES	ZONA URBANA
145	SUENNY PEREIRA VIDAL	ZONA URBANA
165	CLEA TELES DE ARAUJO	ZONA URBANA
187	RAYANNE ANDRADE DE ARAUJO	ZONA URBANA
233	EDILEUZA LIMA DA SILVA PINTO	ZONA URBANA
253	MAIRA CRISTIANE CLEMENTINO DE ARAUJO FEITOSA	ZONA URBANA
256	TATIANE DE ALMEIDA COSTA MONTEIRO	ZONA URBANA
290	CICERA FERREIRA DE MEDEIROS	ZONA URBANA
295	FRANCINETE DE ALMEIDA NASCIMENTO MOTA	ZONA URBANA
308	SUELITE MARIA AZEVEDO ARAUJO	ZONA URBANA

312	LUCIENE ALVES RAMOS	ZONA URBANA
316	MARIA DO SOCORRO MARTINS	ZONA URBANA
321	NADJA HENRIQUES DE MENEZES	ZONA URBANA
326	SARA CRISTINA DA SILVA ANDRADE BATISTA	ZONA URBANA
328	FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA SANTOS	ZONA URBANA
332	EVANI PEREIRA DE OLIVEIRA	ZONA URBANA
337	BELANDIA FERREIRA ALVES	ZONA URBANA
338	BERENICE MORENO DOS SANTOS	ZONA URBANA
342	MARIEUDA DOS SANTOS	ZONA URBANA
346	ELIOMAR MARIA DA SILVA OLIVEIRA	ZONA URBANA
348	DORGIVANIA CANTALICE DE QUEIROZ	ZONA URBANA
351	FERNANDA FARIAS ALENCAR	ZONA URBANA
361	ROSEMARY BALBINO	ZONA URBANA
363	ANDREA SUZY ALVES MACIEL	ZONA URBANA
373	MARIA APARECIDA DA SILVA	ZONA URBANA
374	SILVANA DE LIMA COSTA	ZONA URBANA
387	JOSICLEIDE DOS SANTOS SOUSA	ZONA URBANA
390	LUCIMAR ISIDIO DE SOUSA LIMA	ZONA URBANA
396	SOLANGE JORGE DA SILVA	ZONA URBANA
398	SUZANA CLEMENTINO DE ALMEIDA	ZONA URBANA
399	ANDREZA DA SILVA BARBOSA	ZONA URBANA
412	JOSEANE PEREIRA DA SILVA	ZONA URBANA
409	MICHELLE ARAUJO SILVA	ZONA URBANA
417	ODEILMA SILVA SANTOS	ZONA URBANA
419	ANDREA MOIZINHO DE ARRUDA	ZONA URBANA
426	JACIRA RODRIGUES DE ARAUJO	ZONA URBANA
435	FABIANA BARBOSA SILVA	ZONA URBANA
445	SAMARA DE MORAES GOMES DONATO	ZONA URBANA
465	SARA PRISCILA TOME ARAUJO VENTURA	ZONA URBANA
467	GILCIRLANNY DINIZ FERREIRA	ZONA URBANA
478	ELAINE BARBOSA SILVA	ZONA URBANA
473	JOÃO ILDO LOPES DA SILVA	ZONA URBANA
505	MAYARA RODRIGUES PEREIRA	ZONA URBANA
513	RANNIELLY FERREIRA DA SILVA	ZONA URBANA
514	RILMARA DOS SANTOS MACIEL	ZONA URBANA
517	RENALY DE SOUSA ALVES	ZONA URBANA
521	CINTHIA RAQUEL SANTOS ALVES	ZONA URBANA
534	VITORIA LUANY BARBOSA DE MACEDO	ZONA URBANA
537	CHRISTIAN RAVID RAMALHO SOARES	ZONA URBANA
541	ANA BEATRIZ CUNHA DE ARAUJO	ZONA URBANA
542	FERNANDA PATRICIA DA SILVA LIMA	ZONA URBANA
544	THAYUANA SARA NUNES GONÇALVES	ZONA URBANA
547	INGRID MARIA OLIVEIRA BRAS	ZONA URBANA
551	RENNALE FURTADO CARNEIRO	ZONA URBANA
565	VIVIAN MARIA GUEDES DOS SANTOS	ZONA URBANA
588	TAIZ DA SILVA SANTOS	ZONA URBANA
589	HANNAH GIULLIA BARBOSA DA SILVA	ZONA URBANA
592	LUCAS HENRIQUE FERREIRA	ZONA URBANA

594	ROSALBA DOS SANTOS RIBEIRO	ZONA URBANA
641	CARMEM CELIA SOUTO MONTENEGRO	ZONA URBANA
643	EIRY ANNE SIMOES PEREIRA	ZONA URBANA
647	NUHARA DE OLIVEIRA ARAUJO	ZONA URBANA
676	MARIA BETANIA COSTA	ZONA URBANA
677	SILVANA DE LIMA ANDRADE ARAUJO	ZONA URBANA
678	TELMA LÚCIA BASTO SILVA	ZONA URBANA
679	JUSARIA GUIMARAES CAVALCANTE	ZONA URBANA
680	ELIZETE RIBEIRO DE BRITO	ZONA URBANA

## SEPARATA DO SEMÁNARIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO: BRUNO CUNHA LIMA BRANCO  
LEI MUNICIPAL Nº 04, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1955

A Separata do Semanário Oficial é uma publicação extra do jornal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB.

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

### REDAÇÃO

Jonas Araújo Nascimento  
Warllyson José Santos Souto

### CONTATO

semanariopmkg@gmail.com

### ENDEREÇO

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 692, Centro,  
Campina Grande/PB