



ESTADO DA PARAIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARARI

# JORNAL OFICIAL

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARARI - CRIADO PELA LEI 05/1997 DE 31/01/1997

« » Edição Extra « » Atos do Poder Executivo

Parari, 12 de Junho de 2023

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 002/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARARI-PB, tornam público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizado pela Lei municipal Nº 428/2022 de 01 de setembro de 2022, que dispõe sobre a gestão democrática do ensino e seleção de gestores escolares para rede municipal de educação do município de Parari-PB, conforme determina o art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Novo Fundeb) destinado a seleção de vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar, para atuação nas escolas Municipais que integram a Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. - O processo seletivo simplificado, visa o preenchimento de vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto para atuação nas escolas Municipais de Educação Infantil e Escolas regulares que integram a Rede Municipal de Ensino.
2. - A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório:  
**1ª Etapa: Prova Objetiva + Prova Discursiva Situacional;**  
**2ª Etapa: Análise de Títulos.**
3. - Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico <http://www.parari.pb.gov.br/>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria, publicada no Diário Oficial do Município de Parari-PB.
4. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.
5. Os pré-requisitos e o quadro de vagas constam no capítulo II deste edital.
6. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
7. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
8. Formulário para entrega dos títulos consta no **ANEXO III**.

### CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO NO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

1. Poderão candidatar-se aos cargos de Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de de educação de

Parari-PB, os Profissionais que comprovarem aos critérios estipulados conforme a Lei municipal 428/2022 de 01 de setembro de 2022, que dispõe sobre a gestão democrática do ensino e seleção de gestores escolares para rede municipal de educação:

- I – ser preferencialmente professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério público municipal;
- II - possuir habilitação em Curso graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional de acordo com o art. 64 da LDB lei 9.394/96;
- III - Experiência mínima de 03 (três) anos completos, no exercício da docência conforme determina o art. 67 da LDB lei 9.394/96;
- IV - ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
- V - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);
- VI - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;

QUADRO DE VAGAS					
CARGOS	C	CD	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Diretor Escolar*	1	-	1	40h	De acordo a lei municipal Nº 225 de 28 de janeiro de 2011 que instituiu o (PCCR) - Plano Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal

\* A Gestão Municipal irá definir em qual escola os candidatos aprovados irão exercer a função de Diretor Escolar e/ou Diretor Adjunto conforme a lei municipal Nº 225 de 28 de janeiro de 2011 que instituiu o (PCCR) - Plano Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal;

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

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

1. Não ocupar nenhum outro cargo público, nem possuir vínculo contratual por excepcional interesse público, nem acumular cargos públicos conforme disposto na constituição Federal, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.
2. Será eliminado, o servidor que esteja respondendo processo administrativo junto à gestão Municipal.
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
5. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
6. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

### CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

1. As inscrições serão realizadas presencialmente na **Secretaria de Educação do Município de Parari-PB**, localizada Av. Tertulino Aires de Queiroz, s/n, – Centro, Parari/PB, CEP:58575-000, de **03 a 04 de julho de 2023 das 08h30**

às 12h.

- 1.1 Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória** referente aos requisitos mínimos exigidos, conforme especificados no item 1 do **capítulo II**, deste Edital e a documentação dos Títulos conforme **capítulo VI**.
- 1.2 A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas estarão disponíveis de acordo com as datas do **Cronograma** constantes no **Anexo I** do presente Edital no site da prefeitura municipal de Parari-PB. <http://www.parari.pb.gov.br/>.
- 1.3 Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado de acordo com as datas e os prazos previstos no **Cronograma** constante no **Anexo I** do presente Edital, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado em Edital. Os recursos devem ser enviados para o E-mail: [seletivogestoresparari@gmail.com](mailto:seletivogestoresparari@gmail.com)
- 1.4 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.
2. Condições especiais: É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência, no presente Processo Seletivo, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 cujas atribuições e segundo a Lei Complementar nº 104 de 22 de maio de 2012 art. 55 de Autoria do Poder Executivo e sejam compatíveis com a deficiência, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.
  - 2.1 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove.
  - 2.2 O candidato que se inscrever com deficiência (PCD) DEVERÁ ENVIAR O LAUDO EMITIDO DENTRO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF.
3. Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
  - 3.1 Deficiência Física completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
  - 3.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
  - 3.3 Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.
  - 3.4 Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
  - 3.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

## CAPÍTULO V – PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA SITUACIONAL

**1. 2ª ETAPA: Prova objetiva e Discursiva Situacional de conhecimentos específicos.**

1.1 No quadro a seguir constam as informações da prova com descrições da área temática, número de questões e o peso correspondente e o conteúdo programático:

1.2 – Quadro com conteúdo programático, número de questões e valor máximo de pontuação

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO
		OBJETIVAS	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"><li>• Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);</li><li>• Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE);</li><li>• Base Nacional Comum Curricular - BNCC;</li><li>• O conceito de Gestão escolar</li><li>• A diferença entre gestão escolar e administração escolar</li><li>• As dimensões da Gestão escolar</li><li>• A Atuação do Gestor escolar: áreas, atribuições e princípios éticos.</li><li>• A rotina do gestor escolar e a organização do trabalho administrativo-pedagógico</li><li>• Relações de poder no cotidiano da escola e suas implicações para o trabalho pedagógico</li><li>• A construção coletiva do PPP e o papel do gestor escolar</li><li>• Plano de trabalho da gestão</li><li>• Gestão de Pessoas</li><li>• Gestão Democrática</li><li>• Competências e habilidades previstas no parecer CNE/CP Nº: 4/2021 de 11 de maio de 2021 que estabelece a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).</li></ul>	<b>Conhecimentos específicos</b>	<b>20 questões</b>	<b>40</b>

1.3 A avaliação escrita objetiva tem pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, com **20 questões** com peso 2 assim teremos: **40/20 = 2** (Valor de cada questão).

2. A prova discursiva situacional consistirá em produção textual (tipo dissertativo-argumentativo) sobre tema condizente com a GESTÃO ESCOLAR a ser determinado pela Banca Examinadora.

3. A prova discursiva situacional (tipo dissertativo-argumentativo) tem pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos. O candidato que não realizar a Prova discursiva situacional será eliminado.

**3.1 Os critérios a serem avaliados na Prova Discursiva Situacional:**

**A. ATENDIMENTO À PROPOSTA DE PRODUÇÃO TEXTUAL** - compreensão do tema com abordagem dos conhecimentos e referenciais teóricos da área educacional; texto compatível com estrutura e características do tipo dissertativo-argumentativo, isto é, introdução (contextualização temática e tese), desenvolvimento (argumentos em defesa do ponto de vista) e conclusão (proposta de intervenção para problemática abordada no texto).

**B. MODALIDADE ESCRITA FORMAL DA LÍNGUA PORTUGUESA** – Domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, no que diz respeito à ortografia, acentuação, emprego de letras maiúsculas e minúsculas, separação silábica, crase, regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal, emprego adequado de modos e tempos verbais, colocação pronominal, pontuação, paralelismo, entre outros elementos indispensáveis na construção da materialidade linguística condizente com o padrão formal da Língua Portuguesa.

**C. PROGRESSÃO TEMÁTICA** – seleção e organização das informações em defesa de um ponto de vista e conhecimento dos mecanismos de textualização necessários para construção de texto coeso e coerente.

4. A avaliação terá duração mínima de 2h (duas horas) e máxima de 4h (quatro horas).

5. A avaliação escrita objetiva e Prova Discursiva Situacional terá pontuação **máxima de 60 (sessenta) pontos**.
6. Os locais de Prova serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Parari-PB, (<http://www.parari.pb.gov.br/>) conforme cronograma no **ANEXO I**.
7. As respostas das provas objetivas e a Prova Discursiva Situacional deverão ser transcritas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, nos respectivos Cartões-Resposta e na Folha da prova discursiva, que deverão ser entregues ao aplicador da sala ao término das provas. Os três últimos participantes presentes na sala de provas só serão liberados juntos, após assinatura da ata de sala.
8. A Prefeitura Municipal de Parari-PB, não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários das avaliações e quaisquer outras atividades.
9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência de trinta minutos (30 min) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta e de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais, fornecidas por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização da avaliação.
  - 9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
  - 9.2 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, documentos digitais ou digitalizados nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.
10. Os candidatos, com problemas de saúde ou candidatas com necessidade de amamentar durante a Avaliação, poderão solicitar condição especial para a realização, devendo durante o período de inscrição solicitar atendimento especial através do e-mail:[seletivogestoresparari@gmail.com](mailto:seletivogestoresparari@gmail.com)
  - 10.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição de atendimento especial atendida;
  - 10.2 O atendimento as condições solicitadas ficarão sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
  - 10.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação, além de solicitar condição especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do local ao término da avaliação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a avaliação com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Parari-PB, não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
  - 10.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da avaliação da candidata.
11. **SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**
  - a) Não comparecer para realizar a Prova objetiva e Discursiva Situacional.
  - b) Apresentar-se após o horário estabelecido para realização da avaliação objetiva.
  - c) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das avaliações.
  - d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou dispositivos eletrônicos.
  - e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Celular, palmtop, tablet, agenda eletrônica, gravador, reproduzidor de vídeo ou de voz ou qualquer outro equipamento eletrônico similar).
  - f) Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste edital.

- g) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da avaliação, como também dos candidatos participantes.
- h) Lançar meios ilícitos para a realização da avaliação.
- i) Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
- j) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- l) Não assinar a lista de frequência.

## CAPÍTULO VI – PROVA DE TÍTULOS

### 3ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS.

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

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

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

## CAPÍTULO X – PONTUAÇÃO, DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem decrescente de classificação.
2. Serão classificados apenas os candidatos que avançarem em todas as etapas do processo seletivo.
3. A classificação final se dará através do somatório da pontuação obtida nas duas etapas: 1ª Etapa – avaliação Prova Objetiva + Prova Discursiva Situacional e 2ª Etapa - Análise de Títulos com nota máxima do candidato no valor de 200 (duzentos) pontos.
4. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

### ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- I. Maior tempo de exercício na função de Direção de Unidade Escolar.
- II. Maior nota no conjunto de Provas Escritas (Prova Objetiva + Prova Discursiva Situacional).
- I. Maior pontuação na avaliação de títulos
- II. Persistindo o empate, será dada preferência ao de idade mais elevada.

## CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no anexo I deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo II. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: [seletivogestoresparari@gmail.com](mailto:seletivogestoresparari@gmail.com)
2. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).
5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
6. Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
7. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.
8. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos
9. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.
10. Caso sejam identificadas inconsistências nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a administração poderá promover republicação, sem prejuízo dos ajustes necessários ao cronograma e demais etapas do processo seletivo, valendo, para todos os efeitos, a última publicação efetuada.

## CAPÍTULO XII - DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Prefeitura Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município.**

INFORMATIVO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARARI, CRIADO PELA LEI 05/1997 DE 31/01/1997.  
EDIÇÃO EXTRA EM 12/06/2023



### **CAPÍTULO XIII- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO**

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

### **CAPÍTULO XIV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Em caráter excepcional não havendo aprovados no processo seletivo para formação do banco de gestores escolares o gestor nomeado em caráter temporário diretores escolares conforme a lei municipal Nº 225 de 28 de janeiro de 2011 que instituiu o (PCCR) - Plano Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal até a conclusão de novo processo seletivo visando cumprir o que determina o art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Novo Fundeb).
2. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
3. A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
5. O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (Um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
6. O mandato dos Gestores Escolares será de 04 (quatro) anos.
7. Para exercer a função de Diretor Escolar, faz-se necessário as competências e atribuições constantes no anexo V deste edital.
8. O servidor poderá ser exonerado da função de Diretor Escolar, pelo Chefe do Executivo, quando demonstrar:
  - I - insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e comunidade escolar, a ser regulamentada;
  - II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
  - III - Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado;
  - IV - Por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo.
9. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo,



valendo para esse fim o resultado publicado.

10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo.  
Parari-PB, 07 de junho de 2023.

**GENIVAL AIRES DE QUEIROZ FILHO**  
**PREFEITO**

**ANEXO I****CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO**

PROCESSO SELETIVO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARARI/PB	
CRONOGRAMA/	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período das Inscrições Presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos	03 a 04 de julho de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória.	05 de julho de 2023.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas.	06 e 07 de julho de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	10 de julho de 2023.
PROVA OBJETIVA	
Divulgação do Local da prova escrita objetiva	11 de julho de 2023.
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	13 de julho de 2023.
Divulgação do Gabarito preliminar referente a Prova Escrita Objetiva	14 de julho de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	17 e 18 de julho de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	19 de julho de 2023
Gabarito oficial	19 de julho de 2023
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova escrita objetiva e Prova discursiva situacional	21 de julho de 2023
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da Prova escrita objetiva e da Prova Discursiva Situacional	24 e 25 de julho de 2023
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova escrita objetiva e da Prova Discursiva Situacional	26 de julho de 2023
Resultado oficial da prova escrita objetiva e da Prova Discursiva Situacional	26 de julho de 2023
PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação do resultado preliminar da Prova de títulos	26 de julho de 2023
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de títulos	27 e 28 de julho de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de títulos	31 de julho de 2023.
Resultado oficial da Prova de títulos	31 de julho de 2023.
Resultado final de todas as fases.	02 de agosto de 2023.

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARARI-PB**

NOME COMPLETO:

E-MAIL:

CARGO:

Fundamentação e argumentação lógica:

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO III**

• **TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:**

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

**DADOS**

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

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

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de PARARI/PB, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, e de acordo com lei municipal Nº 428/2022 de 01 de setembro de 2022 que instituiu o (PCCR) - Plano Cargos Carreira e Remuneração do magistério público municipal, para fins de nomeação Temporária por Interesse Público para a função de \_\_\_\_\_ que:

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

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

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

Parari-PB, de \_\_\_\_\_

de 2023.

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

RG nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

**ANEXO V - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR DE  
ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 428/2022 DE 01 DE SETEMBRO DE 2022**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI- Os gestores escolares selecionados devem atuar de acordo com as competências gerais e específicas, cumprindo a matriz de atribuições previstas no parecer CNE/CP Nº: 4/2021 de 11 de maio de 2021 que estabelece a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

**ANEXO VI**

FICHA DE INSCRIÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Seleção de Profissionais comissionados para Função de Diretor Escolar

**NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA)**

**MATRÍCULA:**

**VINCULO:**

**CPF:**

**DATA NASCIMENTO:**

**EMAIL:**

**FUNÇÃO PLEITEADA:**

**TELEFONES CELULAR:**

**OBS. ANEXAR CÓPIA DO RG E CPF.**

**NÚMERO DE COPIAS ENTREGUES:** \_\_\_\_\_

( ) Declaro conhecer e concordar com os termos do Edital nº 02/2023 que regulamenta o Processo de Seleção para Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

**Data:**

**Assinatura do Candidato:**

Obs. Segunda via da inscrição será entregue ao candidato.

Assinatura do responsável pela inscrição