



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ

EDITAL
PROCESSO SELETIVO N° 001/2022

O Prefeito Constitucional do Município de Taperoá/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado um Processo Seletivo para a função de Diretor e Vice das Escolas Municipais de Taperoá/PB, conforme Decreto n° 022/2022 de 12 de setembro de 2022.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Seleção de Diretor e Vice das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Taperoá será regido por este Edital, sob a responsabilidade Técnica da Ápice Consultoria, conforme Contrato Estabelecido.
2. A seleção será realizada por meio de critérios técnicos e deverá seguir as etapas abaixo:
 - 1ª ETAPA:** Fase de Habilitação – **ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**
 - 2ª ETAPA:** Avaliação do curriculum e Experiência na Função - **CLASSIFICATÓRIA**
 - 3ª ETAPA:** Entrevista e Entrega do Plano de Gestão Escolar - **CLASSIFICATÓRIA**
 - 4ª ETAPA:** Prova escrita - **ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**
3. Os pré-requisitos constam no **Quadro do item 1**, capítulo II deste edital.
4. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
5. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
6. Formulário para entrega dos títulos consta no **ANEXO III**.

CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS

1. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor e Vice das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Taperoá, os Profissionais que comprovarem aos critérios estipulados no Art. 3° do Decreto Municipal n°022/2022 de 12 de setembro de 2022.
 - I. Formação em nível superior em pedagogia, outra licenciatura ou pós graduação específica para o exercício ou função pedagógica;
 - II. Experiência comprovada de 1 ano de docência no magistério;

- III. Ser, preferencialmente, do quadro efetivo;
- IV. Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;
- V. Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
- VI. Não ocupar cargo eletivo.

QUADRO DE VAGAS			
CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Diretor	11**	40h	*
Vice-diretor	6**	30h	*

* Vencimentos:

Candidato Efetivo: Salário de efetivo + Gratificação

Candidato Contratado: Salário Mínimo + Gratificação

** Vagas a serem distribuídas entre 6 (seis) escolas da Zona Urbana e 9 (nove) escolas da Zona Rural.

CAPÍTULO III – OUTROS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
2. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
3. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.
4. 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 no **Polo da UAB de Taperoá de 21 a 23 de dezembro de 2022 de 09h às 12h e de 14h às 16h.**
2. **Do procedimento para realizar a inscrição:**
3. A Taxa de inscrição para o Processo Seletivo será de **2 kg de alimento não-perecível** e tudo o que for arrecadado será destinado a Casa do Menor.
 - 3.1 **1ª ETAPA:** Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória**, referente aos requisitos mínimos conforme item 1 do capítulo II e requisitos abaixo e a **documentação de títulos e experiência profissional:**
 - I. Preenchimento do formulário de inscrição;
 - II. Documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência. Título de eleitor, PIS/PASEP;
 - III. Curriculum Vitae, (link curriculum lattes) com comprovantes (Diplomas e certificados);

IV. Declaração de experiência em sala de aula;

V. Contracheque, caso seja do quadro efetivo.

3.2 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 Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com)

3.3 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.

3.4 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.

CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO E ENTREVISTAS

1. **2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO E EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO:** Caráter classificatório. O currículo e a comprovação de experiência na Função deverão ser entregues no dia da **REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**.

2. A análise de títulos consistirá na apreciação de documentos comprobatórios referente à formação e experiência do candidato.

3. **Não haverá necessidade de autenticar a documentação comprobatória.** Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original entregue no ato da inscrição.

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 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, estágios e monitorias não são contabilizados como efetivo exercício.

7. O candidato será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	20 pontos (Máximo de um certificado)
2.	Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	12 pontos (Máximo de um certificado)
3.	Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	6 pontos (Máximo de um certificado)
4.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	10 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 20 pontos.

5.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	8 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 16 pontos.
6.	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar.	7 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 14 pontos.
7.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	6 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 12 pontos.
TOTAL		100 PONTOS

CAPÍTULO VII – ENTREVISTA E PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- 3ª ETAPA:** A entrevista é de caráter classificatório e terá pontuação máxima de **100 (cem) pontos**.
- ENTREVISTA / QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS.**

TÓPICOS	PONTUAÇÃO
Demonstração do conhecimento e da experiência que possui sobre Práticas de Gestão escolar e Educação.	50
Relação da trajetória acadêmica e profissional com a Gestão Escolar.	30
Ferramentas Tecnológicas	20
TOTAL DE PONTOS	100

- A AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** é de caráter classificatório e **deverá ser entregue pelo candidato no dia da entrevista.**
- O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
- DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:**

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	DOCUMENTO FÍSICO
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	4
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	7
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	10
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	10
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos	9
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	9

	Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono.	9
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	8
	Prazo para a execução das ações.	7
	Responsáveis pelas ações e custos.	4
Monitoramento e Avaliação	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	4,0
	Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados à sociedade	8
Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	7
TOTAL		100

6. Na capa do Plano de Gestão deve informar:

- a) Nome do candidato e o Cargo.
- b) Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte *arial* ou *times new Roman*, em tamanho 12.

CAPÍTULO VIII – PROVA OBJETIVA

1. 4ª ETAPA: DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS:

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> A gestão escolar na LDBEN 9394/96 O conceito de Gestão escolar A diferencia entre gestão escolar e administração escolar As dimensões da Gestão escolar A Atuação do Gestor escolar: áreas, atribuições e princípios éticos. A rotina do gestor escolar e a organização do trabalho administrativo-pedagógico Relações de poder no cotidiano da escola e suas implicações para o trabalho pedagógico A construção coletiva do PPP e o papel do gestor escolar Plano de trabalho da gestão Gestão de Pessoas Gestão Democrática 	Conhecimentos específicos	20 questões	100

1.2 A avaliação escrita tem pontuação máxima de 100,0 (Cem) pontos. Para saber quanto vale cada questão, dividimos o peso da avaliação pelo número de questões.

Exemplo: A avaliação terá 20 questões e peso 100,00 assim teremos:

$$100/20 = 5,00 \text{ (Valor de cada questão da avaliação).}$$

- 1.3 A avaliação constará de 20 (Vinte) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 1.4 Os locais de prova serão divulgados no dia **12 de janeiro de 2023** no site da Ápice Consultoria.
- 1.5 A Avaliação terá **duração mínima de 1h (uma hora) e máxima de 2h (duas horas)**.
- 1.6 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Taperoá não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários das avaliações e quaisquer outras atividades.

SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO:

- a) Não comparecer para realizar a avaliação objetiva.
- 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 similar.
- 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 VIII – PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A nota máxima do candidato será de 400 (quatrocentos) pontos.
2. 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 na avaliação objetiva.

CAPÍTULO X- 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.

2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: seletivotaperoa@apiceconsultoria.com
3. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
 - 2.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - 2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
 - 2.3 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.
 - 2.4 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos
 - 2.5 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

CAPÍTULO XI- 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 e em Diário Oficial do Estado o seu resultado final.**

CAPÍTULO XII- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deve apresentar no ato da posse, 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 bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
 - XII. Uma foto recente, tamanho 3x4;
 - XIII. Laudo de Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

CAPÍTULO XIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Havendo vacância, inexistência de candidatos para a vaga ou desistência o prefeito poderá designar um funcionário para a função até que seja realizada nova seleção.

2. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
3. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
4. 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 do Diretor Escolar será de 04 (quatro) anos.
7. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
8. 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.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
20 DE DEZEMBRO DE 2022.

PROCESSO SELETIVO DIRETORES ESCOLARES - PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**CRONOGRAMA****DESCRIÇÃO DAS FASES****PERÍODOS/DATAS/PRAZOS**

Período das Inscrições Presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos e documentação para Avaliação do curriculum e experiência na função.	21 a 23 de dezembro de 2022.
Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória.	27 de dezembro de 2022.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas.	27 e 28 dezembro de 2022.
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	29 de dezembro de 2022.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM E EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO

Divulgação do resultado preliminar da Avaliação do Curriculum e Experiência na Função	17 de janeiro de 2023
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Avaliação do Curriculum e Experiência na Função.	17 e 18 de janeiro de 2023
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Avaliação do Curriculum e Experiência na Função.	20 de janeiro de 2023
Resultado oficial da Avaliação do Curriculum e Experiência na Função.	20 de janeiro de 2023.

ENTREVISTAS

Edital de convocação para Entrevistas e entrega do Plano de Gestão Escolar	10 de janeiro de 2023.
Resultado da Entrevista e Plano de Gestão escolar	20 de janeiro de 2023.

PROVA OBJETIVA

Divulgação do cartão de inscrição - Local da prova escrita objetiva	12 de janeiro de 2023.
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	15 de janeiro de 2023.
Divulgação do Gabarito preliminar referente a Prova Escrita Objetiva	16 de janeiro de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	16 e 17 de janeiro de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	19 de janeiro de 2023
Gabarito oficial	19 de janeiro de 2023.
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva	19 de janeiro de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	19 e 20 de janeiro de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova Escrita Objetiva	24 de janeiro de 2023.
Resultado oficial da prova escrita objetiva	24 de janeiro de 2023.
RESULTADO FINAL DE TODAS AS FASES	24 de janeiro de 2023.

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

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

ANEXO III

- TABELA DE PONTUAÇÃO:

ITEM	CRITÉRIOS	TÍTULOS ENVIADOS
1.	Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	Sim () Não ()
2.	Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	Sim () Não ()
3.	Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	Sim () Não ()
4.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	Tempo de serviço:
5.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	Tempo de serviço:
6.	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar.	Tempo de serviço:
7.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	Tempo de serviço:

DADOS

Candidato(a): _____

Cargo: _____