



ESTADO DO PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA

EDITAL NORMATIVO
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

A Prefeita Constitucional do Município de Serra Talhada/PE, 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 Escolar e Diretor Adjunto das Escolas e Creches Públicas Municipais de Serra Talhada/PE, conforme Decreto nº 3.436 de 01 de setembro de 2022.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Seleção de Diretor Escolar e Diretor Adjunto das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Serra Talhada 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: Inscrição e Comprovação dos Pré-requisitos ao cargo – **ELIMINATÓRIA**

2ª ETAPA: Prova objetiva de conhecimentos específicos - **ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

3ª ETAPA: Curso de formação de Gestores Educacionais (obedecendo à ordem de classificação da prova objetiva em número igual a 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas) - **ELIMINATÓRIA**

4ª ETAPA: Prova de Títulos – (obedecendo à ordem de classificação da prova objetiva em número igual a 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas) - **CLASSIFICATÓRIA**

5ª ETAPA: Entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar - (obedecendo à ordem de classificação da prova de títulos em número igual a 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas) **ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA**

6ª ETAPA: Avaliação comportamental - (obedecendo à ordem de classificação da prova de títulos em número igual a 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas) **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 Escolar e Diretor Adjunto das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Serra Talhada, os Profissionais que comprovarem aos critérios estipulados no Art. 3º do Decreto Municipal nº3.436 de 01 de setembro de 2022:

- I. Possuir graduação em pedagogia, normal superior ou outra licenciatura na área educacional;
- II. Ter experiência de no mínimo um período de 2 anos de efetivo exercício no magistério e estar vinculado à secretaria municipal de Educação de Serra Talhada;
- III. Ter disponibilidade para o cumprimento do regime de quarenta horas semanais;
- IV. Na hipótese de servidor(a) que já tenha exercido função de Gestor Escolar, não ter sido dispensado por não atingir nota mínima em avaliação de desempenho pela rede municipal de ensino, nos últimos 5(cinco) anos.

QUADRO DE VAGAS					
CARGOS	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Diretor Escolar	32	02	34	40h	*
Diretor Adjunto	13	1	14	40h	*

* Vencimentos:

Candidato Efetivo: Salário de efetivo + Gratificação

Candidato Contratado: Salário+ Gratificação

** Vagas a serem distribuídas pela gestão Municipal entre 09 escolas na Sede de Distrito, 16 escolas na Zona Urbana e 09 Creches.

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. Cedidos e permutados não podem participar da seleção.
3. Não será admitida a inscrição ao(s) cargo(s) de Diretor Escolar e Direto Adjunto, sendo eliminado na fase da inscrição, o servidor que esteja respondendo processo administrativo junto à gestão Municipal.
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
6. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.
7. 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 **Auditório da Secretaria Municipal de Educação de 15 a 17 de fevereiro de 2023 de 08h30 às 12h e de 13h às 16h.**
2. A Taxa de inscrição para o Processo Seletivo será de **2 kg de alimento não-perecível.**
 - 2.1 **1ª ETAPA:** Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória**, referente aos requisitos mínimos exigidos no Decreto Municipal de nº3.436 de 01 de setembro de 2022, conforme especificados no item 1 do capítulo II, deste Edital.
 - 2.2 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)
 - 2.3 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.
 - 2.4 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.
3. 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 e 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.
 - 3.1 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove.
 - 3.2 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas 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.
 - 3.3 Os candidatos deverão encaminhar a documentação exigida para o e-mail: seletivoserratalhada@apiceconsultoria.com até o dia **23 de fevereiro de 2023.**
 - 3.4 O candidato que não realizar o procedimento citado no item 3.2 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer as vagas da ampla concorrência (AC).

3.5 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:

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

CAPÍTULO V – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. 2ª ETAPA: Prova objetiva de conhecimentos específicos:

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 LDB 9394/96• O conceito de Gestão escolar• A diferença 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	100,00

- 1.2 A avaliação escrita tem pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos. Para saber quanto vale cada questão, dividimos o peso da avaliação pelo número de questões.
Exemplo: A avaliação terá 20 questões e peso 100,00 assim teremos:
 $100/20 = 5,0$ (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 A Avaliação terá **duração mínima de 1h (uma hora) e máxima de 2h (duas horas)**.
- 1.5 Os locais de Prova serão divulgados no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme cronograma no ANEXO I.
- 1.6 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Serra Talhada não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários das avaliações e quaisquer outras atividades.
- 1.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência de trinta minutos (30 min) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta e de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais, fornecidas por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização da avaliação.
- 1.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
- 1.9 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.

2. 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, reproduutor 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 – CURSO DE FORMAÇÃO

1. 3ª ETAPA: CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES EDUCACIONAIS:

- 1.1 Participarão do Curso de Formação os candidatos Classificados na Prova objetiva de conhecimentos específicos obedecendo à ordem de classificação em número igual a 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas).
- 1.2 O curso de formação de Gestores Educacionais é de caráter obrigatório com frequência de 100% do total da carga horária, que é de 20 horas.
- 1.3 O curso de formação não influenciará na posição dos candidatos, exceto em caso de desistência.
- 1.4 O candidato que não participar do Curso de Formação estará Eliminado do Processo seletivo.
- 1.5 O Edital de Convocação será publicado conforme cronograma do ANEXO I, com data, horário e local da realização da formação.

CAPÍTULO VII – PROVA DE TÍTULOS

1. 4ª ETAPA: PROVA DE TÍTULOS: CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

- 2. O Edital para entrega dos títulos dos candidatos classificados, (obedecendo à ordem de classificação da prova objetiva em número igual a 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas) será divulgado conforme datas constantes no cronograma no **ANEXO I**.
- 3. A análise de títulos consistirá na apreciação de documentos comprobatórios referente à formação e experiência do candidato.
- 4. **Não haverá** necessidade de autenticar a documentação comprobatória. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original.
- 5. Serão aceitos e computados os certificados ou declaração de aprovação de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC com carga horária Mínima de 360h.

6. Não serão computadas declarações de Pós-graduação em andamento.
7. 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.
8. Estágio e monitoria não são contabilizados como efetivo exercício.
9. O candidato será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	16 pontos (Máximo de um certificado)
2.	Doutorado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	8 pontos (Máximo de um certificado)
3.	Mestrado (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	12 pontos (Máximo de um certificado)
4.	Mestrado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	6 pontos (Máximo de um certificado)
5.	Especialização (em área objeto ao cargo que concorrerá)	8 pontos (Máximo de um certificado)
6.	Especialização (em área correlata ao cargo que concorrerá)	04 pontos (Máximo de um certificado)
7.	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.
8.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	05 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 10 pontos.
9.	Efetivo exercício em atividade de Supervisão escolar.	04 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 08 pontos.
10.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	04 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 2 anos. Máximo de 08 pontos.
TOTAL		100PONTOS

*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 VIII – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. **5ª ETAPA: A AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** é de caráter eliminatório e classificatório e deverá ser entregue e apresentado em tempo máximo de 20 minutos.
2. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo 50 pontos de apresentação oral do Plano de Gestão e 50 pontos para o documento físico que deverá ser elaborado e entregue em conformidade com os Itens abaixo.

3. DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:

3.1 O Plano de Gestão Escolar será avaliado de acordo com os itens da tabela abaixo, considerando-se um **PLANO DE GESTÃO HIPOTÉTICO**, atendendo aos requisitos dos tópicos e das avaliações constantes na tabela. O candidato será avaliado quanto ao domínio do raciocínio lógico, capacidade de síntese, linguagem utilizada, fundamentação teórica e técnica profissional demonstrada.

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	
		ORAL	DOCUMENTO FÍSICO
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	5,0	5,0
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem de modo geral.	6,0	6,0
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades e desafios.	5,0	5,0
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem de modo geral.	6,5	6,5
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos	6,5	6,5
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	5,0	5,0
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas de modo geral.	5,0	5,0
	Prazo para a execução das ações.	5,0	5,0
Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	6,0	6,0
TOTAL		50,0	50,0

4. Na capa do Plano de Gestão deve informar:

a) Nome dos candidatos e cargo

b) Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte *arial* ou *times new Roman*, em tamanho 12.

5. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não apresentar e entregar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida no subitem anterior.

6. O Edital de convocação para a apresentação do Plano de Gestão será divulgado conforme cronograma do **ANEXO I**.

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

1. **6ª ETAPA: AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL** é de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação máxima de **100 (cem) pontos**.
2. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a avaliação comportamental.
3. **AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL / 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

CAPÍTULO X – PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A nota máxima do candidato será de 400 pontos.
2. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- I. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- II. Maior tempo de Exercício na função de Direção de Unidade Escolar.
- III. Maior nota na avaliação objetiva.

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.
2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: seletivoserratalhada@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.
4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
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. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos
8. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

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.**

CAPÍTULO XIII- 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 de 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 XIV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Caso não haja candidatos interessados ou que não preencham as exigências, os Diretores escolares e Diretores adjuntos, serão nomeados diretamente pela Prefeita Municipal, com observância das regras previstas no Decreto Municipal.
2. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
3. A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
4. 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 e Diretor Adjunto será de 01 (Um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (Um) ano.
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 SERRA TALHADA

10 DE FEVEREIRO DE 2023.

PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA/PE**CRONOGRAMA****DESCRIÇÃO DAS FASES****PERÍODOS/DATAS/PRAZOS**

Período das Inscrições Presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos	15 a 17 de fevereiro de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória.	27 de fevereiro de 2023.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas.	27 a 28 de fevereiro de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	01 de março de 2023.
PROVA OBJETIVA	
Divulgação do cartão de inscrição - Local da prova escrita objetiva	07 de março de 2023.
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	12 de março de 2023.
Divulgação do Gabarito preliminar referente a Prova Escrita Objetiva	13 de março de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	13 e 14 de março de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	16 de março de 2023
Gabarito oficial	16 de março de 2023
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva	16 de março de 2023
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva	16 e 17 de março de 2023
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova Escrita Objetiva	20 de março de 2023
Resultado oficial da prova escrita objetiva	20 de março de 2023
CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES EDUCACIONAIS	
Edital de convocação para curso de formação	20 de março de 2023
Relação dos candidatos Classificados após o curso de formação	24 de março de 2023
PROVA DE TÍTULOS	
Edital de convocação para entrega dos títulos	20 de março de 2023
Divulgação do resultado preliminar da Prova de títulos	29 de março de 2023
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Análise Curricular e Competência Técnica.	29 e 30 de março de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Análise Curricular e Competência Técnica.	31 de março de 2023.
Resultado oficial da Análise Curricular e Competência Técnica.	31 de março de 2023.

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

Editais de convocação para apresentação e entrega do Plano de Gestão Escolar e avaliação comportamental.	31 de março de 2023.
Divulgação do resultado definitivo referente ao Plano de Gestão Escolar e avaliação comportamental	06 de abril de 2023.
Resultado final de todas as fases.	06 de abril de 2023.

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA

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 (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	SIM () NÃO ()	
2.	Doutorado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	SIM () NÃO ()	
3.	Mestrado (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	SIM () NÃO ()	
4.	Mestrado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	SIM () NÃO ()	
5.	Especialização (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	SIM () NÃO ()	
6.	Especialização (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	SIM () NÃO ()	
7.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	SIM () NÃO ()	
8.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	SIM () NÃO ()	
9.	Efetivo exercício em atividade de Supervisão escolar.	SIM () NÃO ()	
10.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	SIM () NÃO ()	

DADOS

Candidato(a): _____

Cargo: _____