



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUEIRÃO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO

EDITAL NORMATIVO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

O Prefeito Constitucional do Município de Boqueirão/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado um Processo de Seleção para Gestores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Boqueirão/PB, conforme Decreto nº 265/2022 de 08 de setembro de 2022 que dispõe sobre Processo de Seleção de Gestores Escolares e Adjunto Municipais, de forma a atender a resolução nº1 de 27 de julho de 2022 do Ministério da Educação.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Seleção de Gestores Escolares e Adjuntos Municipais das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Boqueirão 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:

ELIMINATÓRIA

- Fase de Habilitação (Ver item 1 capítulo II)

CLASSIFICATÓRIA

- Entrega da documentação de títulos (Ver capítulo VI)

2ª ETAPA:

ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- Entrevista (Ver item 1 do capítulo V)
- Apresentação do Plano de Gestão (Ver item 4 do capítulo V)

3ª ETAPA:

ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- Prova de títulos (Ver capítulo VI)

3. **ANEXO I** - Cronograma com as datas previstas de todas as Etapas
4. **ANEXO II** - Formulário para envio de recursos (Ver item 1 do capítulo VIII)
5. **ANEXO III** - Formulário para entrega dos títulos (Ver item 1 do capítulo VI)
6. **ANEXO IV** - Laudo Médico Caracterizador (Ver também item 12.3 Capítulo IV – Das Inscrições para Candidatos com Deficiência).
7. **ANEXO V** - Relação das unidades de Ensino da rede Municipal de Boqueirão.
8. **ANEXO VI** – Atribuição do cargo

CAPÍTULO II – CRITÉRIOS E REQUISITOS MÍNIMOS AO CARGO

1. Poderão candidatar-se ao cargo de Gestores Escolares e Gestores Escolares Adjuntos, os Profissionais da rede municipal de ensino de Boqueirão, que comprovarem aos critérios estipulados no Art. 5º § 1º do Decreto Municipal nº265/2022 de 08 de setembro de 2022.

- I. Formação em nível superior em pedagogia, outra licenciatura ou pós graduação específica para o exercício ou função pedagógica,
- II. Possuir experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses, em funções de coordenação, supervisão e direção escolar.

* A Comprovação da experiência profissional na fase de habilitação deverá ser comprovada através de certidão ou declaração emitida pela Secretaria Municipal, Gestão Estadual ou Federal comprovando o efetivo exercício do interessado, especificando o período na função. 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.

** Serão aceitos para a fase de habilitação apenas os certificados ou declarações de aprovação de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC. Não serão aceitas as declarações de Pós-graduações em andamento.

QUADRO DE VAGAS					
CARGOS	AC	PCD	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Gestores Escolares	10	01	Nível superior em pedagogia ou outra licenciatura ou pós graduação específica.	40h	R\$ 2.800,00*
Gestores Escolares Adjuntos Municipais	05	-	Nível superior em pedagogia ou outra licenciatura ou pós graduação específica.	30h	R\$ 2.400,00*
Gestor Escolar de Creche	02	-	Nível superior em pedagogia.	40h	R\$ 2.800,00*
Gestor Escolar Adjunto de Creche	02	-	Nível superior em pedagogia.	30h	R\$ 2.400,00*

* *Vencimentos conforme Lei Municipal nº 1226 de 27 de fevereiro de 2023.*

Conforme §3º da *Lei Municipal nº 1226 de 27 de fevereiro de 2023*:

§3º. O servidor efetivo nomeado para o cargo em comissão, poderá optar:

- I. Pela remuneração do cargo em comissão ou;
- II. Pela remuneração do cargo de origem.

CAPÍTULO III – OUTROS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. Não ocupar nenhum outro cargo público comissionado no âmbito da Prefeitura Municipal de Boqueirão, 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. Não será permitida a participação de servidor que tenha exercido cargo de gestor escolar, da qual tenha sido penalizado, após conclusão de procedimento administrativo disciplinar, nos últimos 5(cinco) anos.
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.
5. O funcionário que foi e/ou está sendo submetido a processo administrativo ou advertência no exercício de sua função, não poderá participar deste Processo Seletivo.
6. Não será permitida a participação neste Processo Seletivo o candidato que estiver afastado de suas funções por motivo de readaptação;
7. O Candidato, caso aprovado no Processo Seletivo, não poderá solicitar licença de qualificação profissional ou de estudos de pós-graduação, sob pena de rescisão contratual.
8. Não será permitida a participação do candidato que estiver permutado.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

1. A efetivação da inscrição do candidato implicará o conhecimento integral das disposições e requisitos e a tácita aceitação nas normas legais pertinentes, decreto, leis, eventuais aditamentos, retificações e condições estabelecidas neste edital normativo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, orienta-se que o candidato somente efetive sua inscrição após tomar conhecimento de todas as disposições, requisitos e condições exigidos para o Certame.
3. As inscrições serão realizadas presencialmente na Câmara Municipal de Boqueirão nos dias **13 e 14 de julho de 2023** das **08h30 às 12h e de 13h às 16h**.
4. A Taxa de inscrição para o Processo Seletivo será de 2 kg de alimento não-perecível.
5. Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória** exigida no item 1 do Capítulo II (requisitos mínimos) e a **documentação de títulos**, conforme item 7 do capítulo VI.

6. 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 Boqueirão.
7. 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.
8. Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo estipulado em Edital.
9. 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.
10. Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o Certame, nos termos do item 11 deste Capítulo.
11. O Candidato que pretender usar o nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, assim como para que se mantenha um rigoroso controle interno entre o nome civil e o nome social, o candidato, durante o período de inscrições, deverá enviar para o e-mail: pssdiretoresboqueirao@apiceconsultoria.com o documento digitalizado de identidade civil, acompanhado de solicitação assinada, indicando o nome social.

12. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- 12.1. 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, Lei 7.859/1989, **Decreto Federal 3.298/1999**, **Decreto Legislativo 186/2008** e **Decreto Federal 6.949/2009**, **Decreto Federal 9.508/ 2018** e alterações posteriores, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 12.2. A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando Laudo Médico Caracterizador que comprove a deficiência, conforme modelo do ANEXO IV.
- 12.3. O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) **DEVERÁ ENVIAR O LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR (Cópia autenticada), 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), contendo a assinatura, carimbo e CRM do médico responsável pela emissão.**
- 12.4. Os candidatos deverão encaminhar a documentação exigida para o e-mail: pssdiretoresboqueirao@apiceconsultoria.com até o dia 16 de julho de 2023.

- 12.5 O candidato que não realizar o procedimento citado no item 12.3 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer às vagas da ampla concorrência (AC).
- 12.6 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:
- 12.6.1. 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.
- 12.6.2. 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.
- 12.6.3. 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.
- 12.6.4. 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.
- 12.6.5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 12.7 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem aos itens estabelecidos neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 12.8 A lista contendo o deferimento dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, serão publicadas de acordo com as datas previstas no cronograma.
- 12.9 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, de acordo com o cronograma, vedada a juntada de documentos.
- 12.10 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência. Seu nome constará na lista da ampla concorrência,

- sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, caso tenha sido solicitado dentro do prazo estabelecido.
- 12.11 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência. O candidato estará ciente das atribuições do cargo e estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de continuidade na função.
- 12.12 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e bem como na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação mínima exigida de acordo com este Edital Normativo.
- 12.13 O candidato com deficiência aprovado no Certame deverá, quando convocado, submeter-se à avaliação médica, a ser realizada pela Junta Médica do Trabalho do município composta por Equipe Multiprofissional, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão legal indicada e apresentada no Laudo Médico Caracterizador, exigido no item 12.3 deste capítulo.
- 12.14 O Candidato quando convocado para a avaliação médica, deverá apresentar documento de identidade original, Laudo Médico Caracterizador (Original ou cópia autenticada), com Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo com o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 12.15 O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, poderá ser classificado na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.
- 12.16 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação médica.
- 12.17 As vagas ofertadas no quadro geral deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Certame ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.
- 12.18 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 12.19 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, de responsabilidade do município, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência para fins de continuidade na função.
- 12.20 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades,

tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

12.21 Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO V – ENTREVISTA E PLANO DE GESTÃO

1. A Entrevista é de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
2. O Edital de convocação para as Entrevista será publicado no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme datas constantes no cronograma no ANEXO I.
3. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista ou obter menos de 50 pontos na entrevista conforme critérios abaixo:
 - a) Ótimo – nota maior ou igual que 85 pontos;
 - b) Bom – nota igual ou maior que 70 pontos e menor que 85 pontos;
 - c) Suficiente – igual ou maior que 50 pontos e menor que 70 pontos;
 - d) Insuficiente – nota menor que 50 pontos.

3.1 ENTREVISTA / QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS.

TÓPICOS	PONTUAÇÃO
Demonstração do conhecimento e da experiência que possui sobre Práticas de Gestão escolar e Educação.	40
Relação da trajetória acadêmica e profissional com a Gestão Escolar.	30
Conhecimentos de Ferramentas Tecnológicas.	30
TOTAL DE PONTOS	100

4. PLANO DE GESTÃO:

- 4.1 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.
 - 4.2 A entrega e apresentação do Plano de Gestão são obrigatórias.
 - 4.3 Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar e apresentar o Plano de Gestão Escolar.
 - 4.4 O Edital de convocação para a entrega e apresentação do Plano será publicado no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme datas constantes no cronograma no ANEXO I.
 - 4.5 O documento físico deverá ser elaborado e entregue em conformidade com os itens abaixo no dia da apresentação do Plano.
5. Na capa do Plano de Gestão deverão constar:

- a) Nome completo do candidato e cargo pretendido.
- b) Especificações – Processo Seletivo de Gestores Escolares da Rede de Ensino Municipal de Boqueirão/PB.
- c) Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte *arial* ou *times new Roman*, em tamanho 12.
- d) O Documento físico deverá ser entregue em uma única cópia e preferencialmente encadernado.

6. O Candidato será avaliado quanto à apresentação oral do seu Plano de Gestão Escolar com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:

7.1 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 (Peso Máximo)
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	10
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	10
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
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	5
	Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono.	5
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	5
	Prazo para a execução das ações.	5
	Responsáveis pelas ações e custos.	5
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos	10
Monitoramento e Avaliação	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	5
	Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto	10

	Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados à sociedade	
Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	10
TOTAL		100

CAPÍTULO VI – PROVA DE TÍTULOS

1. A documentação de títulos e experiência profissionais deverá ser entregue no dia da realização da inscrição juntamente com o anexo III.
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.
7. O candidato será avaliado de acordo com a pontuação da tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	15 pontos (Máximo de um certificado)
2.	Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	10 pontos (Máximo de um certificado)
3.	Especialização lato sensu (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	6 pontos (Máximo de um certificado)
4.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	8 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. (Máximo de 24 pontos)
5.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	6 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. (Máximo de 18 pontos)
6.	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar.	5 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. (Máximo de 15 pontos)
7.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	4 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. (Máximo de 12 pontos)
TOTAL		100 PONTOS

CAPÍTULO VII – PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A nota máxima do candidato será de 300 (trezentos 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 pontuação na prova de títulos;
- III. Maior pontuação na entrevista;
- IV. Persistindo o empate, o critério a ser utilizado seria o de maior idade (ano, mês e dia).

3. Após o resultado final de todas as etapas, a distribuição dos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas dos cargos de Gestor escolar e Gestor escolar adjunto nas unidades de ensino será realizado por ato da Secretaria de Educação, obedecendo os critérios de porte, turno de funcionamento, etapas e modalidades de ensino entre outros definidos pela SEDUC, de acordo com o §5º Art.1º da Lei 1226 de 27 de fevereiro de 2023.

CAPÍTULO VIII- 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: pssdiretoresboqueirao@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 X- 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 XI- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deve apresentar no ato da convocação, os seguintes documentos:
 - I. Documentação de comprovação dos requisitos mínimos;
 - II. Cópia da Cédula de Identidade;
 - III. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
 - IV. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - V. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - VI. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
 - VII. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
 - VIII. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
 - IX. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
 - X. Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
 - XI. Uma foto recente, tamanho 3x4;
 - XII. Laudo de Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

CAPÍTULO XII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
2. 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.
3. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
4. 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.
5. O mandato do Diretor Escolar será de 04 (quatro) anos, podendo se candidatar por mais um mandato.
6. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.

7. 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO

06 DE JULHO DE 2023

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

Período das Inscrições Presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos e documentação de Títulos.

13 e 14 de julho de 2023

Período para envio da documentação comprobatória - Reservada às pessoas com deficiência
E-mail: pssdiretoresboqueirao@apiceconsultoria.com

13 a 16 de julho de 2023

Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória
(www.apiceconsultoria.com)

18 de julho de 2023

Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas
E-mail: pssdiretoresboqueirao@apiceconsultoria.com

18 e 19 de julho de 2023

Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos (www.apiceconsultoria.com)

20 de julho de 2023**ENTREVISTAS**

Edital de convocação para a entrevista (www.apiceconsultoria.com)

20 de julho de 2023

Resultado oficial da entrevista (www.apiceconsultoria.com)

27 de julho de 2023**APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO**

Edital de convocação para apresentação e entrega do Plano de Gestão Escolar
(www.apiceconsultoria.com)

20 de julho de 2023

Divulgação do resultado definitivo referente ao Plano de Gestão Escolar
(www.apiceconsultoria.com)

27 de julho de 2023

Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado do Plano de Gestão Escolar
E-mail: pssdiretoresboqueirao@apiceconsultoria.com

27 e 28 de julho de 2023

Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado do Plano de Gestão Escolar

31 de julho de 2023

Resultado oficial do Plano de Gestão Escolar (www.apiceconsultoria.com)

31 de julho de 2023**PROVA DE TÍTULOS**

Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos (www.apiceconsultoria.com)

27 de julho de 2023

Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos
E-mail: pssdiretoresboqueirao@apiceconsultoria.com

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 (www.apiceconsultoria.com)

31 de julho de 2023**RESULTADO FINAL DE TODAS AS FASES****31 de julho de 2023**

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO
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 (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	SIM () NÃO ()	
2.	Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	SIM () NÃO ()	
3.	Especialização lato sensu (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	SIM () NÃO ()	
4.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	Tempo de efetivo exercício: _____	
5.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	Tempo de efetivo exercício: _____	
6.	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar.	Tempo de efetivo exercício: _____	
7.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	Tempo de efetivo exercício: _____	

DADOS**CANDIDATO(A):**
_____**CARGO:** _____

ANEXO IV

LAUDO CARACTERIZADOR

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012.	
Nome:	CPF:
CID: Origem da deficiência: <input type="checkbox"/> Congênita <input type="checkbox"/> Acid./Doença do. trabalho <input type="checkbox"/> Acid. comum <input type="checkbox"/> Doença comum <input type="checkbox"/> Adquirida pós operatório	
Descrição <u>detalhada</u> dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência.	
Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.	
<input type="checkbox"/> I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, <u>acarretando o comprometimento da função física</u> , apresentando-se sob a forma de: <input type="checkbox"/> paraplegia <input type="checkbox"/> paraparesia <input type="checkbox"/> monoplegia <input type="checkbox"/> monoparesia <input type="checkbox"/> tetraplegia <input type="checkbox"/> tetraparesia <input type="checkbox"/> triplegia <input type="checkbox"/> triparesia <input type="checkbox"/> hemiplegia <input type="checkbox"/> hemiparesia <input type="checkbox"/> ostomia <input type="checkbox"/> amputação ou ausência de membro <input type="checkbox"/> paralisia cerebral <input type="checkbox"/> membros com deformidade congênita ou adquirida <input type="checkbox"/> nanismo (altura: _____) <input type="checkbox"/> outras - especificar: _____ _____	<input type="checkbox"/> III a- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista). Obs: Anexar laudo oftalmológico
<input type="checkbox"/> II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz Obs: Anexar audiograma	<input type="checkbox"/> IV- Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: <input type="checkbox"/> a) - Comunicação; <input type="checkbox"/> b) - Cuidado pessoal; <input type="checkbox"/> c) - Habilidades sociais; <input type="checkbox"/> d) - Utilização de recursos da comunidade; <input type="checkbox"/> e) - Saúde e segurança; <input type="checkbox"/> f) - Habilidades acadêmicas; <input type="checkbox"/> g) - Lazer; <input type="checkbox"/> h) - Trabalho. Obs: Anexar laudo do especialista.
<input type="checkbox"/> III- Deficiência Visual () cegueira - acuidade visual \leq 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60° Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.	<input type="checkbox"/> IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. <u>(Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas).</u> Obs: Anexar laudo do especialista
Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto n.º. 6.949/2009.	<input type="checkbox"/> IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista Obs: Anexar laudo do especialista. <input type="checkbox"/> V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)

ANEXO IV
LAUDO CARACTERIZADOR

Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade	Data:
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência /reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho.	Assinatura do empregado

ANEXO V**RELAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO****• ZONA URBANA**

ITEM.	UNIDADE ESCOLAR	DIRETOR ESCOLAR/VAGA	DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO/VAGA
1.	E.M.E.F. PADRE INÁCIO	02	01
2.	E. M.E.F. EUFLAUDÍZIA RODRIGUES	01	01
3.	E. M. E. F. GOVERNADOR JOÃO AGRIPINO FILHO	01	01
4.	E.M.E.F. MANOEL DE ARAÚJO COSTA	01	01
5.	E. M. E. F. VIRGÍNIUS DA GAMA E MELO	01	01
6.	<ul style="list-style-type: none">• CRECHE MUNICIPAL MARIA EDUARDA BARBOSA• CRECHE MUNICIPAL JOSEFA BARBOSA CAMELO LEAL	01	01
7.	E. M. E. F. MANOEL PEREIRA DA SILVA - (SANGRADOURO)	01	-
8.	CRECHE MUNICIPAL EDILENE RODRIGUES	01	01
TOTAL		09	07

• ZONA RURAL

ITEM.	UNIDADE ESCOLAR	DIRETOR ESCOLAR/VAGA	DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO/VAGA
1.	<ul style="list-style-type: none">• E. M. E. F. JOSÉ FERNANDES DE OLIVEIRA - (MARINHO)• E.M. E. F. JOSÉ DE SOUSA BARBOSA CANUDOS	01	-
2.	<ul style="list-style-type: none">• E. M. E. F. JOÃO ERNESTO DO REGO - (MIRADOR)• E.M. E. E. JOÃO BERNARDINO NETO - (PEDRA BRANCA)• MANUEL FRANCISCO BARBOSA	01	-
3.	E.M.E.F. JOSÉ NASCIMENTO DA SILVA - (LAGES)	01	-
4.	<ul style="list-style-type: none">• E.M.E.F. NOSSA SENHORA DO CARMO - (BREDOS)• E.M.E.F. ADAUTA CORDEIRO DE BRITO LIRA - (SÍTIO BENTO DE CIMA)• E.M.E.F. FRANCISCO OZIAS DE NORMANDIA - (MOITA)	01	-
TOTAL		04	0

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

São atribuições dos cargos de gestor escolar e gestor adjunto entre outras de regência de bom andamento administrativo escolar:

- I. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. Participar da criação do regimento interno do estabelecimento de ensino, e participar efetivamente na atualização quando solicitado e ou quando entender necessário;
- III. Administrar os recursos materiais, humanos e financeiros da escola, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação do sistema municipal de ensino;
- IV. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- V. Coordenar a elaboração do cronograma de trabalho da escola, coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais da educação que atuam no estabelecimento de ensino;
- VI. Zelar pela conservação e melhoria das instalações físicas e dos equipamentos do estabelecimento de ensino;
- VII. Desenvolver ações de articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Coordenar as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX. Contribuir com a elaboração e execução de instrumento e mecanismo de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente. Elaborar estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino e ou do estabelecimento de ensino;
- X. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e do estabelecimento de ensino, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros do pessoal e de recursos materiais;
- XI. Participar do conselho de classe. Acompanhar e supervisionar o funcionamento do estabelecimento de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.