



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**  
**PROCESSO SELETIVO N° 001/2022**

A Prefeitura Municipal de Belém/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 Diretor Adjunto das Escolas Municipais de Belém/PB, conforme Decreto n° 057 de 12 de setembro de 2022.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo de Seleção de Diretor e Diretor-Adjunto das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Belém 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
  - 2ª ETAPA:** Prova de Títulos - **CLASSIFICATÓRIO**
  - 3ª ETAPA:** Prova objetiva - **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**
  - 4ª ETAPA:** Apresentação do Plano de Gestão Escolar - obedecendo à ordem de classificação em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**
3. Os pré-requisitos constam no **Item 1 do 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. O Formulário para entrega da documentação de Títulos consta no **ANEXO III** deste edital.

**CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor e Diretor-Adjunto das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Belém, os Profissionais que comprovarem aos critérios estipulados no Art. 1° do Decreto Municipal n°057 de 12 de setembro de 2022:
  - I.** Formação em nível superior em licenciatura plena ou graduação em pedagogia e/ou especialização, e, em observância ao disposto no 1° do art. 67 da Lei 9.394, de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
  - II.** Experiência na Educação, no mínimo de 2 (dois) anos letivos.
  - III.** Residirem no Município e/ou comprovarem que tenham algum trabalho desenvolvido na Educação do Município de Belém/PB.

<b>TABELA DE CARGOS</b>				
<b>ESCOLA</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO* (R\$)</b>
E.M.E.F ANITA DE MELO BARBOSA	Diretor	1	40h	R\$2.100,00
	Diretor-Adjunto	2	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F FRANCISCA LEITE BRAGA	Diretor	1	40h	R\$2.100,00
	Diretor-Adjunto	1	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F ELVIRA SILVEIRA DA COSTA	Diretor	1	40h	R\$1.800,00
	Diretor-Adjunto	1	40h	R\$1.600,00
E.M.E.I.E.F AFONSO ASTROGILDO DE PAULA	Diretor	1	40h	R\$1.900,00
	Diretor-Adjunto	1	40h	R\$1.650,00
CRECHE PRÉ ESCOLA LUCILA RAMALHO	Diretor	1	40h	R\$1.800,00
	Diretor-Adjunto	1	40h	R\$1.600,00
E.M.E.F CLÁUDIO CANTALICE VIANA	Diretor	1	40h	R\$1.800,00
	Diretor-Adjunto	1	40h	R\$1.600,00
E.M.E.F ALICE DE MELO VIANA	Diretor	1	40h	R\$1.800,00
	Diretor-Adjunto	1	40h	R\$1.600,00
CRECHE PRÉ ESCOLA FORMOZINA MARIA DA CONCEIÇÃO	Diretor	1	40h	R\$1.800,00
	Diretor-Adjunto	1	40h	R\$1.600,00
E.M.E.I.E.F LAGOA DO CURIMATAÚ	Diretor	1	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F LUÍS ALEXANDRINO DA SILVA	Diretor	1	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F SÃO JOSÉ N°V	Diretor	1	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F DE SERRARIA	Diretor	1	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F DE SUSPIRO	Diretor	1	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F NOSSA SENHORA DA LUZ	Diretor	1	40h	R\$1.700,00

E.M.E.I.E.F DE CAIÇARINHA	Diretor	1	40h	R\$1.700,00
E.M.E.I.E.F DE MUFUMBO	Diretor	1	40h	R\$1.700,00

*\*Vencimento:*

*Candidato Efetivo:* Vencimento e Gratificação conforme Lei Municipal nº 208/2013 de 05 de setembro de 2013 que dispõe sobre salário e Gratificações dos ocupantes e dos cargos de Diretor e Diretor Adjunto das Escolas Públicas Municipais.

### **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 na **Biblioteca Professora Maria Lira** localizada na **Rua Brasileiro da Costa S/N, Centro, Belém/PB** nos dias **28 e 29 de dezembro de 2022 de 08h30 às 12h e de 13h às 16h.**

1.1 A inscrição será realizada por meio de preenchimento de formulário eletrônico com os dados do candidato na **Biblioteca Professora Maria Lira.**

1.2 **A Taxa de inscrição para o Processo Seletivo será de 2 kg de alimento não-perecível.**

1.3 **1ª ETAPA:** Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória** referente aos requisitos mínimos conforme item 1 do capítulo II e a documentação de títulos e experiência profissional conforme item 7 do Capítulo V.

1.4 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.

1.5 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.

1.6 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 V – PROVA DE TÍTULOS

1. **PROVA DE TÍTULOS:** Caráter classificatório e eliminatório. A documentação de títulos deve ser entregue 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. Estágio e monitoria não são contabilizados como efetivo exercício.
7. O candidato será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	20 pontos (Máximo de um certificado)
2.	Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	15 pontos (Máximo de um certificado)
3.	Especialização lato sensu (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	8 pontos (Máximo de um certificado)
4.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	7 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. Máximo de 21 pontos.
5.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	5 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. Máximo de 15 pontos.
6.	Efetivo exercício em atividade de supervisão escolar.	4 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. Máximo de 12 pontos.
7.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	3 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. Máximo de 9 pontos.
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**1. 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:

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gestão escolar na LDBEN 9394/96</li> <li>• O conceito de Gestão escolar</li> <li>• A diferencia 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> </ul>	<p>Conhecimentos específicos</p>	<p>20 questões</p>	<p>100</p>

1.2 A avaliação escrita tem pontuação máxima de 100 (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:

$$100/20 = 5,0 \text{ (Valor de cada questão da avaliação).}$$

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 A Avaliação terá **duração mínima de 1h (uma hora) e máxima de 2h (duas horas).**

1.5 O cartão de inscrição com os locais de Prova, serão divulgados no site da Ápice Consultoria no dia **12 de janeiro de 2023.**

1.6 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Belém não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários das avaliações e quaisquer outras atividades.

**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 VII – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. **A AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** é de caráter eliminatório e classificatório obedecendo à ordem de classificação em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas e **deverá ser apresentado e entregue pelo candidato.**
2. O Edital de convocação para apresentação do Plano de Gestão Escolar será publicado conforme as datas no cronograma no Anexo I deste Edital.
3. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

### 3.1 DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	APRESENTAÇÃO
<b>Introdução</b>	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	4
<b>Justificativa</b>	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	7
<b>Diagnóstico</b>	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	10
<b>Objetivos</b>	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	10
<b>Estratégias</b>	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos	9
<b>Metas</b>	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
<b>Ações</b>	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	8
	Prazo para a execução das ações.	7
	Responsáveis pelas ações e custos.	4
<b>Monitoramento e Avaliação</b>	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
<b>Considerações Finais</b>	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	7
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

4. 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.

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

## CAPÍTULO VIII – PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. 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: [seletivobelem@apiceconsultoria.com](mailto:seletivobelem@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 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. A certificação resultante da aprovação terá validade de 04 (quatro) anos, podendo ser renovada pela prestação reiterada do mesmo exame.
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, editivos 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 BELÉM**  
**27 DE DEZEMBRO DE 2022.**

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

Período das Inscrições Presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos e documentação da prova de Títulos.	28 e 29 de dezembro de 2022.
Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória.	05 de janeiro de 2023
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas.	05 e 06 de janeiro de 2023
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.	10 de janeiro de 2023

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Divulgação do resultado preliminar da Avaliação do Currículo e Experiência na Função	16 de janeiro de 2023
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Avaliação do Currículo e Experiência na Função.	16 e 17 de janeiro de 2023
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Avaliação do Currículo e Experiência na Função.	19 de janeiro de 2023
Resultado oficial da Avaliação do Currículo e Experiência na Função.	19 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	23 de janeiro de 2023.
Resultado oficial da prova escrita objetiva	23 de janeiro de 2023.

**APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

Edital de convocação para apresentação e entrega do Plano de Gestão Escolar.	23 de janeiro de 2023.
Divulgação do resultado referente ao Plano de Gestão Escolar.	25 de janeiro de 2023
<b>RESULTADO FINAL DE TODAS AS FASES</b>	<b>25 de janeiro de 2023.</b>

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM**

NOME COMPLETO:

E-MAIL:

CARGO:

Fundamentação e argumentação lógica:

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

## ANEXO III

- TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

ITEM	CRITÉRIOS	TÍTULOS ENVIADOS
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 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: \_\_\_\_\_