

## CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

| DATA                                    | EVENTO  |
|---|---|
| 05 de abril de 2023                     | Publicação do presente edital   |
| 10 de abril até<br>dia 14 de abril 2023 | Inscrição e entrega dos títulos <b>PRESENCIAL</b><br><b>A inscrição e a entrega dos títulos deverão ser obrigatoriamente conjuntas.</b> |
| 17 de abril de 2023                     | Publicação do deferimento das inscrições<br>Após 17 horas   |
| 18 e 19 de abril de 2023                | Prazo para recurso do deferimento das inscrições  |
| 20 de abril de 2023                     | Resultado dos Recursos  |
| <b>30 de abril de 2023</b>              | <b>Prova escrita</b>  |
| 30 de abril de 2023                     | Publicação do Gabarito Oficial e Divulgação das Provas Aplicadas<br>Após 17 horas   |
| <b>03 de maio de 2023</b>               | <b>Resultado Preliminar</b><br><b>Prova escrita</b>   |
| 04 e 05 de maio de 2023                 | <b>Prazo para recurso contra Resultado Preliminar</b>   |
| 10 de maio de 2023                      | Resultado dos Recursos  |
| 11 de maio de 2023                      | Entrevista  |
| 11 de maio de 2023                      | <b>Resultado Avaliação de Títulos e Prova Oral</b><br>Após 17 horas   |
| <b>16 de maio de 2023</b>               | <b>RESULTADO DA SELEÇÃO</b>   |

### MAIORES INFORMAÇÕES

#### COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO

Endereço: Rua Salomão Veloso, 40. Centro. Caaporã – PB  
– CEP: 58326-000.

Site: Prefeitura Municipal de Caaporã

(<https://www.caapora.pb.gov.br/>)

E-mail: [processoseletivo@institutogetec.com.br](mailto:processoseletivo@institutogetec.com.br)

## PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ/PB.

O Município de Caaporã/PB, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Salomão Veloso, 40. Centro, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar nos termos do Decreto n.º 116/2022, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação N.º 1, de 27 de julho de 2022.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 206, VI, da constituição Federal, que trata da gestão democrática do ensino público na forma da lei;

**CONSIDERANDO** a lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o artigo 14 da lei 9394/96, que dispõe sobre como os Sistemas de Ensino definirão as normas da Gestão democrática do Ensino Público na Educação Básica, de acordo com as suas peculiaridades;

**CONSIDERANDO** a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com o art. 17 da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, que no § 1º define as condicionalidades a serem consideradas para distribuição da complementação VAAR (valor aluno ano resultado); Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação N.º 1, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da complementação VAAR (valor aluno Resultado), às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023,

### DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de **19 (dezenove) vagas para Gestores Escolares e 27 (vinte e sete) vagas para Gestores Adjuntos Escolares**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Caaporã/PB, conforme o **Anexo I**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá ao **Instituto Brasileiro de Gestão, Educação e Tecnologia Ltda e a Comissão Organizadora e Julgadora do PROCESSO SELETIVO, instituída pela Portaria n.º 290/2023 de 31 de março de 2023.**

1.2. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, na forma definida nos termos da Constituição Federal, art. 206, Lei nº 14.113/2022 e Lei nº 9.394/96 e Decreto n.º 116/2022, nas Unidades Escolares Municipais de Caaporã/PB.

1.3. O PROCESSO SELETIVO visa ao provimento do número de vagas definido neste Edital, para contratação por período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÃ.

1.4. O **Anexo I** - Quadro de Vagas, descreve o relacionamento entre função (código e nome) x pré-

requisitos x carga horária semanal x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência – AC e vagas reservadas a portadores de necessidades especiais – PNE).

1.5. O **Anexo II** - Critérios para Avaliação de Títulos descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

1.6. O **Anexo III** – Formulário de Inscrição

1.7. O **Anexo IV** – Formulário de Entrega de Títulos

1.8. O **Anexo V** – Formulário de Recurso

1.9. O **Anexo VI** – Quadro de Provas

## 2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do PROCESSO SELETIVO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) possuir a formação exigida para a função a qual concorre, conforme discriminado no **Anexo I** deste Edital e comprovar situação regular no órgão regulador do exercício da profissão, para a função que o exigir;

h) ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse.

2.2. Todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital, alíneas "b" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do PROCESSO SELETIVO aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada função, para candidatos PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

3.1.1. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições à do até fis vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, para a função escolhida.

3.1.2. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral da função pela qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

3.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.3. Os candidatos PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, aprovados e classificados no PROCESSO SELETIVO, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, antes de sua nomeação.

3.3.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo

candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para a função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

3.3.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função a que se candidatar.

3.3.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

3.4. As vagas reservadas a PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS que não forem providas por falta de candidatos, por contraindicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

#### 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O PROCESSO SELETIVO compreenderá as seguintes fases:

1ª Fase: Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório

2ª Fase: Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório

3ª Fase: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

4.2. A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), valendo 100 (cem) pontos; sendo: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa (peso 2), 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos (peso 3) e versarão sobre os conteúdos programáticos do quadro de provas e (um) Estudo de Caso, valendo 20 (dez) pontos – **anexo VI** deste Edital.

4.3. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, obedecerá ao peso estabelecido para cada disciplina/matéria, conforme quadro de provas estabelecido no anexo IV deste Edital.

4.4. O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem somadas a nota do Estudo de Caso.

4.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

4.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

4.8. Não será permitida que a marcação na folha de respostas seja feita por outra pessoa.

4.9. A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas.

4.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, exceto para candidatas lactantes.

4.11. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado.

4.12. A Comissão divulgará, previamente, o local da realização da prova.

4.13. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tintas preta ou azul e documento de identidade original.

4.14. Os portões serão abertos, em horário local: 08 horas e fechados às 09 horas.

4.15. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

4.16. O candidato que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese

alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da Comissão.

4.17. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

4.18. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no caput deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

4.19. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado publicado no site da Prefeitura Municipal de Caaporá - <https://www.caapora.pb.gov.br>.

4.20. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.21. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início para ir ao banheiro ou beber água acompanhado de fiscal de prova.

4.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.23. O candidato que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, será eliminado automaticamente do PROCESSO SELETIVO.

4.24. A recusa de se retirar do local de prova quando do seu término, implicará na eliminação do candidato

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.2 As inscrições deverão ser efetuadas do dia 10 até o dia 14/ABRIL/2023, exclusivamente de forma pessoal das 08:00 até 12:00 horas, na Secretaria de Educação, localizada a Rua Salomão Veloso, 40, Centro - Caaporá/PB.**

- ler total e atentamente o respectivo Edital;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição a UNIDADE ESCOLAR;
- Apresentar documento de identidade original e entregar cópia simples;
- Entregar os documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos.

5.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.4. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no PROCESSO SELETIVO:

- o código e o nome da função, por extenso, para a qual deseja concorrer, com base no Anexo I deste Edital.

5.4.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o código associado à função para a qual deseja concorrer, será considerada como função o nome da função preenchida por extenso no Requerimento de Inscrição. Caso esta não seja uma função válida, a inscrição do candidato não será aceita.

5.5. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do

candidato, dispondo a Prefeitura do direito de eliminá-lo do PROCESSO SELETIVO se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

5.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.7. O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração que não precisará ter firma reconhecida, cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

5.8. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

5.9. O candidato portador de deficiência, deverá entregar, obrigatoriamente, no ato da inscrição, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DOS DESCRITOS.

5.10. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.11. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 5.9 e 5.10. deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

5.12. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.13. O candidato somente será considerado inscrito neste PROCESSO SELETIVO após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 deste Edital e todos os seus subitens.

5.14. **DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.** Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

5.14.1. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto 3.298/99.

5.14.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES.

5.14.3. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5.14.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.15. O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20.12.99, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.16. O candidato deverá ainda, entregar na Secretaria de Educação, localizada a **Rua Salomão Veloso, 40. Centro- Caaporá/PB**, no ato da inscrição, a seguinte documentação:

5.16.3. requerimento, com a identificação completa do candidato, especificação do Processo Seletivo para o qual está inscrito.

5.16.4. laudo médico, emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Doenças - CID-10, bem como a provável causa da(s) deficiência(s);

5.17 Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

5.18 Para efeito do prazo estipulado no item 3.1 deste Capítulo, será considerada protocolo da Comissão.

5.19 O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

5.20A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal 3.298/99.

5.21 Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.

5.22 As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5.23 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

5.24 A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.

5.25 Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da FUNÇÃO, bem como para aposentadoria por invalidez.

## 6. DA PROVA ORAL

6.1. Os candidatos, não eliminados nas etapas anteriores serão convocados para realização de prova oral que **ocorrerá no dia 11 de maio na Secretaria de Educação, localizada Rua Salomão Veloso, 40. Centro - Caaporá/PB., conforme relação constante de Edital de Convocação específico.**

6.2. Os candidatos que não forem convocados para a prova oral serão eliminados e não terão classificação no processo seletivo.

6.3. A prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 80,0 (oitenta pontos) pontos e versará sobre temas relacionados a Gestão Escolar

6.4. A prova oral terá duração de até 10 (dez) minutos e consistirá em uma entrevista em que o candidato será avaliado através dos seguintes critérios:

- 1- **Visão sistêmica;**
- 2- **Senso ético;**
- 3- **Comunicação;**
- 4- **organização, produtividade e proatividade;**
- 5- **flexibilidade, relacionamento interpessoal e liderança;**
- 6- **comprometimento, administração de conflitos; e**
- 7- **comprometimento;**
- 8- **conhecimento técnico.**

6.5. Será aprovado na prova oral o candidato que obtiver nota mínima de 40 (quarenta) pontos, na prova oral, conforme a tabela.

| <b>Critério Analisado</b> | <b>Pontuação Mínima</b> | <b>Pontuação Máxima</b> | <b>Pontuação Obtida</b> |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>Visão Sistêmica</b>    | <b>1,0</b>              | <b>10,0</b>             |                         |

|  |            |             |  |
|--|------------|-------------|--|
| <b>Senso ético</b>                                   | <b>1,0</b> | <b>10,0</b> |  |
| <b>Comunicação</b>                                   | <b>1,0</b> | <b>10,0</b> |  |
| <b>Organização, produtividade e proatividade;</b>    | <b>1,0</b> | <b>10,0</b> |  |
| <b>Relacionamento interpessoal e liderança;</b>      | <b>1,0</b> | <b>10,0</b> |  |
| <b>Comprometimento e Administração de conflitos;</b> | <b>1,0</b> | <b>10,0</b> |  |
| <b>Conhecimento Técnico</b>                          | <b>1,0</b> | <b>10,0</b> |  |

6.6. Em hipótese alguma, o candidato poderá assistir à prova de outro candidato.

6.7. No dia de realização da prova oral, em cada turno de sua realização, os candidatos permanecerão isolados em uma sala de espera.

6.8. A sequência de avaliação dos candidatos será estabelecida por ordem de chegada.

6.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar na prova oral deverá observar os procedimentos disciplinados no edital de resultado preliminar.

6.10. Demais informações a respeito da prova oral constarão de edital de convocação para essa fase.

## 7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. Os títulos deverão ser apresentados, em pasta tipo classificador ou encadernados, em cópias xerográficas legíveis e autenticadas, relacionados e organizados, seguindo rigorosamente a ordem prevista Anexo II, contendo como folha de rosto a identificação do candidato. As autenticações das cópias dos títulos especificados deverão ser feitas em Cartório ou no ato da entrega, pelo servidor responsável pela inscrição, mediante a apresentação dos originais. Não serão aceitos comprovantes de títulos que não estejam relacionados neste capítulo.

7.2. Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos durante o período de inscrições do PROCESSO SELETIVO na **Secretaria de Educação localizada a Rua Salomão Veloso, 40. Centro- Caaporá/PB**, no ato da inscrição, do Formulário de Entrega dos Títulos, conforme **anexo IV**.

7.2.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

7.3. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

7.5. Avaliação de Títulos será realizada para todos os candidatos as funções de nível superior.

7.4.1 A aferição dos Títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 100,0 (cem) pontos, em conformidade com os critérios e valores determinados na tabela constante do **Anexo II, sendo desconsiderados os pontos excedentes**.

7.4.2. Os pontos apurados na prova de títulos serão somados à pontuação obtida na prova objetiva para cálculo da nota final do(a) candidato(a), para efeito de classificação final.

7.5 Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

7.5.1 Não serão analisados documentos originais ou cópias não autenticadas em cartório.

7.5.2 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

7.6 A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e **no Anexo II** deste Edital.

7.7 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado

obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

7.8 Para comprovação da conclusão da residência médica, será aceito o certificado/declaração de conclusão da residência médica.

7.9 Para a comprovação da conclusão do curso de especialização, será aceito o certificado/declaração de conclusão do curso de especialização.

7.9.1 Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento da tese.

7.10 Para a comprovação da conclusão do curso de aperfeiçoamento, o certificado deverá indicar, obrigatoriamente, a carga horária do referido curso.

7.11 Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

7.12 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

7.13 Somente serão aceitas certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

7.14 O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

7.15 A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde consta claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

c) cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

d) cópia do contracheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação ou conclusão do ensino médio ou conclusão do ensino fundamental e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

7.16 Os documentos relacionados no subitem 6.13, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo

setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura, reconhecida firma.

7.17 Os documentos relacionados no subitem 6.13 que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

7.18 Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 6.13, 6.14 e 6.15 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

7.19 Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato **após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito**, ou após a conclusão do ensino médio ou ensino fundamental, exigidos como pré-requisito.

7.20 Não será aceito como experiência profissional o tempo de residência, de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

7.21 Cada título será considerado uma única vez.

7.22 Para efeito do cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) à aplicação das provas;
- b) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado das provas: Objetivas, Oral e Avaliação de Títulos.

8.2. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento** que lhes disser respeito (à aplicação das provas; formulação das questões das provas e publicação dos gabaritos preliminares e publicação do resultado das provas), tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.4. O recurso deverá ser interposto perante a Comissão Especial Organizadora do PROCESSO SELETIVO no prazo previsto no item 2.

8.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou interposto em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.6. Os candidatos deverão interpor recurso, exclusivamente, via e-mail: [processoseletivo@institutogetec.com.br](mailto:processoseletivo@institutogetec.com.br) conforme o **ANEXO V**.

8.7. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separado, identificada conforme modelo constante deste Edital.

8.8. A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

8.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

## 9. A CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

9.1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.

9.2. A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma: **NPO**

= (QC x VQ) + EC, sendo:

NPO = nota da prova objetiva de conhecimentos;

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = valor de cada questão.

EC = Estudo de Caso

9.3. A NOTA FINAL dos candidatos as funções de nível superior serão calculadas obedecendo a seguinte fórmula:

**NF = NO + NPO + NT , sendo:**

NF = nota Final

NO = nota da Prova Objetiva,

NPO = nota da Prova Oral.

NT = nota de Avaliação de Títulos

9.4. Os candidatos considerados aprovados os candidatos que atingirem o mínimo de 50% do somatório das fases e, serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final.

9.5. Caso os candidatos concorrentes obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- POSSUIR MAIS TEMPO DE SERVIÇO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DESTE MUNICÍPIO;
- APRESENTAR MAIS TEMPO DE SERVIÇO, NA UNIDADE DE ENSINO ONDE ESTIVER CONCORRENDO;
- POSSUIR MAIOR PONTUAÇÃO NO CURRÍCULO ANALISADO, EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMO DIRETOR E/OU GESTOR ESCOLAR.

No caso de ocorrer sorteio público como critério de desempate, este será realizado em data a ser comunicada aos candidatos através de Edital.

9.6. Concluídos todos os trabalhos de apuração e julgamento das Provas, o resultado do processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, mediante Edital publicado no Diário Oficial do Município, acompanhado da relação nominal dos aprovados, por ordem de classificação, em cada função.

## 10. A CONTRATAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

10.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será contratado e convocado por correspondência direta, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR), para exame médico e posse.

10.1.1. O candidato contrato que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do PROCESSO SELETIVO.

10.2. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

10.3. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nela admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.

10.5. O candidato contratado apresentar-se-á para posse e exercício no prazo legal.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o PROCESSO SELETIVO tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço eletrônico

<https://www.caapora.pb.gov.br/>

11.2. Os candidatos serão informados sobre o resultado do presente PROCESSO SELETIVO no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://www.caapora.pb.gov.br/>.

11.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial do Município.

11.4. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do PROCESSO SELETIVO.

11.5. Todas as informações relativas à contratação e posse, após a publicação do RESULTADO, deverão ser obtidas na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ.

11.6. Os candidatos aprovados e classificados no PROCESSO SELETIVO devem manter atualizados seus endereços junto a Prefeitura Municipal de CAAPORÁ e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ e pela Comissão Organizadora e Julgadora do PROCESSO SELETIVO, no que a cada um couber.

Caaporá/PB, 05 de abril de 2023.

**Cristiano Ferreira Monteiro**  
*Prefeito*

CIJANE GOMES RIBEIRO  
GISELLE COATTI  
SELMA REJANE MATIAS DIONIZIO  
**Membros da Comissão de Fiscalização**

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

| Nº VAGAS | FUNÇÃO                      | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS  |
|----------|-----------------------------|---------------|---|
| 19       | GESTOR ESCOLAR <sup>1</sup> | 40 HORAS      | Graduação em Pedagogia e/ou Pós-Graduação em Gestão Escolar.<br>-Ter exercido a função do magistério pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, em obediência ao Art. 3º do Decreto Nº 116/2022. |
| 27       | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR      | 30 HORAS      | Graduação em Pedagogia e/ou Pós-Graduação em Gestão Escolar.<br>-Ter exercido a função do magistério pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, em obediência ao Art. 3º do Decreto Nº 116/2022. |

<sup>1</sup>Os candidatos aos Gestores/Gestores Adjuntos Escolares deverão selecionar onde pretendem atuar no momento da inscrição, sendo as unidades abaixo discriminadas:

**UNIDADES ESCOLARES:**

| UNIDADE ESCOLAR | N.º VAGAS | FUNÇÃO  | INEP                 | ENDEREÇO                           |
|-----------------|-----------|---|----------------------|------------------------------------|
| 001             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Creche Profª Dinamérica A. Barbosa      | 25100440             | Rua Clemente Ferreira, S/N Piquete |
| 002             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Creche Mãe Dom                          | 25112830             | Rua Do Rio, S/N Cupissura          |
| 003             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Creche Muitos Rios e Escola Muitos Rios | 25116622<br>25100602 | Agrovila Muitos Rios               |
| 004             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Escola Adauto Viana                     | 25100475             | Rua Pres. João Pessoa,             |
| 005             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Escola. Antônio Galdino                 | 25100491             | Sítio Capim De Cheiro De Baixo     |
| 006             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Escola Antônio Veloso                   | 25100505             | Rua Antônio Cesar, Sn              |
| 007             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Escola Arlete Alves                     | 25100513             | Sítio Divina Santa Cruz            |
| 008             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Escola Mul Enéas Possidônio             | 25100530             | Fazenda Tabu                       |
| 009             | 01        | GESTOR ESCOLAR: Escola. Epitácio Pessoa                 | 25100548             | Rua Clemente Ferreira, S/N Piquete |

|     |    |  |          |                                       |
|-----|----|--|----------|---------------------------------------|
| 010 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola Profª Eunice Nazário                | 25255924 | Rua Das Papoulas, S/N Mangabeira      |
| 011 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola Mul Hermelicia Ceolho               | 25100556 | Rua Do Comercio, S/N                  |
| 012 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola José Maria Bandeira                 | 25100564 | Sitio Capim De Cima                   |
| 013 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola Mª do Carmo Rodrigues               | 25100572 | Fazenda Retirada                      |
| 014 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola Maria Emília Valença                | 25100580 | Rua Do Eucalipto                      |
| 015 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola Maria Holanda                       | 25100599 | Av. Tancredo Neves, S/N Centro        |
| 016 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola. Profª Rita Araújo da Silva         | 25115316 | Rua Felintor Muller                   |
| 017 | 01 | GESTOR ESCOLAR: Escola Severina Helena                     | 25100629 | Rua Pastor                            |
| 018 | 01 | GESTOR ESCOLAR: EMEF Vereador Dorgival Silvino             | 25132423 | Rua Frederico Lundgren, S/N Cupissura |
| 019 | 01 | GESTOR ESCOLAR: EMEF Ver Manoel Ricardo                    | 25132156 | Rua Muilton Coattti, S/N              |
| 020 | 02 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Creche Profª Dinamérica A. Barbosa | 25100440 | Rua Clemente Ferreira, S/N Piquete    |
| 021 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Creche Mãe Dom                     | 25112830 | Rua Do Rio, S/N Cupissura             |
| 022 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Creche Muitos Rios                 | 25116622 | Agrovila Muitos Rios                  |
| 023 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Muitos Rios                 | 25100602 | Agrovila Muitos Rios                  |
| 024 | 02 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Aduino Viana                | 25100475 | Rua Pres. João Pessoa,                |
| 025 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola. Antônio Galdino            | 25100491 | Sitio Capim De Cheiro De Baixo        |
| 026 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Antônio Veloso              | 25100505 | Rua Antônio Cesar, Sn                 |

|     |    |  |          |                                       |
|-----|----|--|----------|---------------------------------------|
| 027 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Arlete Alves                | 25100513 | Sítio Divina Santa Cruz               |
| 028 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Mul Enéas Possidônio        | 25100530 | Fazenda Tabu                          |
| 029 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola. Epitácio Pessoa            | 25100548 | Rua Clemente Ferreira, S/N Piquete    |
| 030 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Profª Eunice Nazário        | 25255924 | Rua Das Papoulas, S/N Mangabeira      |
| 031 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Mul Hermelicia Coelho       | 25100556 | Rua Do Comercio, S/N                  |
| 032 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola José Maria Bandeira         | 25100564 | Sítio Capim De Cima                   |
| 033 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Mª do Carmo Rodrigues       | 25100572 | Fazenda Retirada                      |
| 034 | 02 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Maria Emília Valença        | 25100580 | Rua Do Eucalipto                      |
| 035 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Maria Holanda               | 25100599 | Av. Tancredo Neves, S/N Centro        |
| 036 | 02 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola. Profª Rita Araújo da Silva | 25115316 | Rua Felintor Muller                   |
| 037 | 03 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: Escola Severina Helena             | 25100629 | Rua Pastor                            |
| 038 | 01 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: EMEF Vereador Dorgival Silvino     | 25132423 | Rua Frederico Lundgren, S/N Cupissura |
| 039 | 02 | GESTOR ADJUNTO ESCOLAR: EMEF Ver Manoel Ricardo            | 25132156 | Rua Muilton Coattti, S/N              |

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- A gestão escolar será organizada em dimensões, que por sua vez organizam as competências, e estas as respectivas atribuições do ocupante do cargo ou função de Diretor Escolar.
- A gestão escolar terá como pilares as seguintes dimensões:
- ✓ Político-Institucional, que considera a instituição escolar em seu papel social, dando relevância às competências do Diretor Escolar na liderança da escola, na direção da garantia do direito fundamental à educação;
- ✓ Pedagógica, que destaca a função primeira e específica da escola e considerando o papel do Diretor Escolar na efetivação de aprendizagens de qualidade;
- ✓ Administrativo-Financeira, que aborda os requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar;

- ✓ Pessoal e Relacional, que define, mais do que um perfil esperado, uma referência de atitudes e posicionamentos que favoreçam o trabalho do Diretor Escolar.
- O ocupante do cargo de diretor escolar tem as seguintes competências:
- ✓ na Dimensão Político-Institucional:
  - a) liderar a gestão da escola;
  - b) engajar a comunidade;
  - c) implementar e coordenar a gestão democrática na escola;
  - d) responsabilizar-se pela organização escolar;
  - e) desenvolver uma visão sistêmica e estratégica.
- ✓ na Dimensão Pedagógica:
  - a) focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;
  - b) conduzir o planejamento pedagógico;
  - c) apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
  - d) coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação;
  - e) promover um clima propício ao desenvolvimento educacional;
  - f) desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa.
- ✓ na Dimensão Administrativo-Financeira:
  - a) coordenar as atividades administrativas da escola;
  - b) Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
  - c) Coordenar as equipes de trabalho;
  - d) Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola.
- ✓ na Dimensão Pessoal e Relacional:
  - a) cuidar e apoiar as pessoas;
  - b) agir democraticamente;
  - c) Desenvolver alteridade, empatia e respeito as pessoas;
  - d) Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça;
  - e) Saber comunicar-se e lidar com conflitos;
  - f) Ser proativo;
  - g) Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional.

**ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

| PROVA DE TÍTULOS  | PONTUAÇÃO POR TÍTULO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|----------------------|------------------|
| Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.  | <b>25,0</b>          | <b>60,0</b>      |
| Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.   | <b>15,0</b>          |                  |
| Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas. | <b>10,0</b>          |                  |
| Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 24h.   | <b>6,0</b>           |                  |
| Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 16h.   | <b>4,0</b>           |                  |
| Experiência profissional no cargo de Diretor Escolar – 0 5 (cinco) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.                                  | <b>5,0 por ano</b>   | <b>25,0</b>      |
| Experiência profissional docente comprovada – 0 3 (três) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.  | <b>3,0 por ano</b>   | <b>15,0</b>      |

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <i>PARA USO DA COMISSÃO</i> | <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ</b>                   |
| N.º DE ORDEM:               | <b>FICHA DE INSCRIÇÃO-PROCESSO SELETIVO N.º 001/2023</b> |
|                             | <b>FUNÇÃO:</b>   |

Observação: Preencha corretamente as informações abaixo e a opção do cargo e localidade, pois, efetivada a inscrição, não haverá, sob hipótese alguma, alteração. Escreva com letra legível.

|  |   |
|--|---|
| <b>CANDIDATO(A):</b>   |   |
| <b>IDENTIDADE:</b>   | <b>CPF(MF):</b>   |
| <b>ÓRGÃO EMISSOR/UF:</b>   | <b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ____/____/____   |
| <b>TELEFONE:</b> (        )  |   |
| <b>E-MAIL:</b>   |   |
| <b>ENDEREÇO:</b>   |   |
| <b>BAIRRO:</b>   | <b>NÚMERO:</b>  |
| <b>CIDADE/UF:</b>  | <b>CEP:</b>   |
| <b>COMPLEMENTO:</b>  |   |
| <b>SEXO:</b><br>[    ] MASCULINO [    ] FEMININO                                 | <b>OBS</b>  |
| <b>PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b><br>[    ] SIM [    ] NÃO                         |   |
| <b>TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b><br>[    ] AUDITIVA<br>[    ] FÍSICA<br>[    ] VISUAL |   |
| <b>MATRÍCULA FUNCIONAL (VER NO CONTRACHEQUE, SE TIVER):</b>                      |   |
| <b>OPÇÃO DA VAGA A QUAL CONCORRE*</b>  | (    ) GESTOR ESCOLAR<br>(    ) GESTOR ADJUNTO ESCOLAR  |
| <b>OPÇÃO DAS VAGAS*</b>  | (    ) AMPLA CONCORRÊNCIA<br>(    ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA<br>(    ) COTA RACIAL (NEGROS)                   |
| <b>QUAL SEU VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE CAAPORÁ?</b>                 | (    ) CONTRATO TEMPORÁRIO<br>(    ) CONCURSADO<br>(    ) NÃO TENHO VÍNCULO COM O MUNICÍPIO<br>(    ) OUTRO |
| <b>QUAL ESCOLA OU INSTITUIÇÃO EM QUE TRABALHA ATUALMENTE? *</b>                  |   |

|   |   |
|---|---|
| HÁ QUANTOS ANOS VOCÊ É SERVIDOR(A) DO MUNICÍPIO DE CAAPORÁ? *   | <input type="checkbox"/> MENOS DE UM ANO<br><input type="checkbox"/> ENTRE UM A CINCO ANOS<br><input type="checkbox"/> ENTRE CINCO A DEZ ANOS<br><input type="checkbox"/> ENTRE DEZ A QUINZE ANOS<br><input type="checkbox"/> ENTRE QUINZE A VINTE ANOS<br><input type="checkbox"/> MAIS DE VINTE ANOS<br><input type="checkbox"/> NÃO SOU SERVIDOR DO MUNICÍPIO  |
| ÁREA OU SEGMENTO EM QUE ATUA*   | <input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO INFANTIL<br><input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS<br><input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS<br><input type="checkbox"/> EJA<br><input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO ESPECIAL<br><input type="checkbox"/> SETOR TÉCNICO DA SEMED<br><input type="checkbox"/> GESTÃO ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA   |
| EM RELAÇÃO A SUA ESCOLARIDADE, SELECIONE TODOS OS TÍTULOS QUE VOCÊ POSSUI (PODE SELECIONAR MAIS DE UMA OPÇÃO). *  | <input type="checkbox"/> DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO<br><input type="checkbox"/> DOUTORADO EM OUTRA ÁREA<br><input type="checkbox"/> MESTRADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO<br><input type="checkbox"/> MESTRADO EM OUTRA ÁREA<br><input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO EM OUTRA ÁREA NO CAMPO DA EDUCAÇÃO<br><input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO FORA DO CAMPO DA EDUCAÇÃO |
| EM RELAÇÃO A SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO DE GESTOR(A) OU DIRETOR(A) ESCOLAR, SELECIONE A(S) OPÇÃO(ES) EM QUE VOCÊ SE ENQUADRE (PODE SELECIONAR MAIS DE UMA OPÇÃO). * | <input type="checkbox"/> NUNCA ATUEI NA COMO DIRETOR(A) OU GESTOR(A) ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ATUEI POR UM ANO COMO DIRETOR(A) OU GESTOR(A) ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ATUEI POR DOIS ANOS COMO DIRETOR(A) OU GESTOR(A) ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ATUEI POR TRÊS ANOS COMO DIRETOR(A) OU GESTOR(A) ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ATUEI POR QUATRO ANOS COMO DIRETOR(A) OU GESTOR(A) ESCOLAR<br><input type="checkbox"/> ATUEI POR, MAIS DE QUATRO ANOS COMO DIRETOR(A) OU GESTOR(A) ESCOLAR   |
| EM POUCAS PALAVRAS, DESCREVA SUAS RAZÕES PARA DISPUTAR UMA VAGA PARA GESTOR(A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAAPORÁ   |   |

Caaporá/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| <b>PARA USO DA COMISSÃO</b> |  | <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ</b>                   |  |
| N.º DE ORDEM:               |  | <b>FICHA DE INSCRIÇÃO-PROCESSO SELETIVO N.º 001/2023</b> |  |
|                             |  | <b>FUNÇÃO:</b>   |  |
| <b>CANDIDATO(A):</b>        |  |  |  |
| <b>IDENTIDADE:</b>          |  | <b>CPF(MF):</b>  |  |
| <b>ÓRGÃO EMISSOR/UF:</b>    |  | <b>DATA DE NASCIMENTO:</b> ____/____/____                |  |
| <b>TELEFONE:</b> (        ) |  |  |  |
| <b>E-MAIL:</b>              |  |  |  |

**TÍTULOS APRESENTADOS:**

| <b>PROVA DE TÍTULOS:</b>  | <b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b> | <b>PONTUAÇÃO CANDIDATO(A) (COMISSÃO)</b> |
|---|-----------------------------|--|
| Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.  | <b>25,0</b>                 |  |
| Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.   | <b>15,0</b>                 |  |
| Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas. | <b>10,0</b>                 |  |
| Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 24h.   | <b>6,0</b>                  |  |
| Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 16h.   | <b>4,0</b>                  |  |
| Experiência profissional no cargo de Diretor Escolar – 0 5 (cinco) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.                                  | <b>5,0 por ano</b>          |  |
| Experiência profissional docente comprovada – 0 3 (três) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.  | <b>3,0 por ano</b>          |  |
|   | <b>TOTAL PONTOS:</b>        |  |

**OBSERVAÇÃO (COMISSÃO):**

Caaporá/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSOS

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| <i>PARA USO DA COMISSÃO</i>         |  | <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ</b>                                     |  |
| N.º DE ORDEM:                       |  | <b>PROCESSO SELETIVO N.º 001/2023</b>                                      |  |
|                                     |  | OPÇÃO FUNÇÃO:  |  |
| CANDIDATO(A):                       |  |  |  |
| IDENTIDADE:                         |  | CPF(MF):   |  |
| ÓRGÃO EMISSOR/UF:                   |  | DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____   |  |
| TELEFONE: (        )                |  |  |  |
| E-MAIL:                             |  |  |  |
| RECURSO CONTRA:                     |  | Documento anexo: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não |  |
| [        ] APLICAÇÃO PROVA OBJETIVA |  | _____  |  |
| [        ] GABARITO PRELIMINAR      |  | _____  |  |
| [        ] RESULTADO PRELIMINAR     |  | _____  |  |
| [        ] AVALIAÇÃO DE TÍTULOS     |  | _____  |  |
| [        ] PROVA ORAL               |  | _____  |  |

FUNDAMENTO DO RECURSO:

Caaporá/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

**ANEXO VI – QUADRO DE PROVAS**

| FUNÇÃO         | TIPO DE PROVA | DISCIPLINA                | QUANT. DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS |
|----------------|---------------|---------------------------|--------------------|--------------------|-----------------|
| GESTOR ESCOLAR | Objetiva      | Língua Portuguesa         | 10                 | 2,0                | 80,0            |
|                |               | Conhecimentos Específicos | 20                 | 3,0                |                 |
|                | Subjetiva     | Estudo de Caso            | 01                 | 0-20,0             | 20,0            |

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**I. LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL VIGENTE**

Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I – Da Educação);  
Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);  
Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE);  
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**II. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

Gestão dos espaços físicos e patrimônio;  
Gestão dos processos administrativos da escola;  
Organização do trabalho escolar;  
Organização dos registros e documentação escolar;

Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE;  
Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

### III. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Fundamentos e princípios da educação em todos os níveis, etapas e modalidades;  
Gestão Escolar participativa;  
Conselho Escolar;  
Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem;  
Construção do projeto pedagógico da escola;  
O acesso, o atendimento, a permanência e a aprendizagem do aluno.  
Documento curricular do Ensino Infantil e Ensino Fundamental de Condado;  
Base Nacional Comum Curricular - BNCC;  
Base Nacional de Competência do diretor escolar



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A0D9-0C54-654C-E447

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO (CPF 908.XXX.XXX-82) em 06/04/2023 14:47:56 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caapora.1doc.com.br/verificacao/A0D9-0C54-654C-E447>