



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTO ANTÔNIO**

**EDITAL NORMATIVO**  
**PROCESSO SELETIVO N° 002/2023**

O Prefeito Constitucional do Município de Riacho de Santo Antônio/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 Escolar e Diretor Adjunto da Rede Municipal de Riacho de Santo Antônio/PB, conforme Lei Municipal n° 380/2022 de 14 de setembro de 2022.

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo de Seleção de Diretor Escolar e Diretor Adjunto da Rede Municipal de Riacho de Santo Antônio 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 conforme Lei n°380/2022 e deverá seguir as etapas abaixo:

**1ª ETAPA:** Inscrição e Comprovação dos Pré-requisitos ao cargo – **ELIMINATÓRIO**

**2ª ETAPA:** Prova objetiva de conhecimentos específicos - **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

**3ª ETAPA:** Entrevista - **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**

**4ª ETAPA:** Prova de Títulos - **CLASSIFICATÓRIO**

3. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
4. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
5. Formulário para entrega dos títulos consta no **ANEXO III**.

**CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor Escolar e Diretor Adjunto da Rede Municipal de Riacho de Santo Antônio/PB, os Profissionais que comprovarem pelo menos um dos critérios estipulados no Art. 3º da Lei Municipal n° 380/2022 de 14 de setembro de 2022:
  - I. Possuir graduação em pedagogia, com habilitação em administração ou gestão escolar;
  - II. Possuir graduação em pedagogia ou licenciatura específica com pós-graduação em administração ou gestão escolar;
  - III. Além de atender um dos requisitos acima, também será necessário um tempo

- mínimo de 3 (três) anos de experiência docente, seja na rede pública ou privada;
- IV. Só serão válidas as pós-graduações com reconhecimento pelo Ministério da Educação.

QUADRO DE VAGAS			
CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Diretor Escolar da Rede Municipal	01*	40h	R\$**
Diretor Adjunto da Rede Municipal	01*	40h	R\$**

\* O Diretor Escolar e Diretor Adjunto ficarão responsáveis por todas as escolas da Zona Urbana, Zona Rural e Creche da Rede Municipal do Município de Riacho de Santo Antônio.

\*\* Vencimentos:

**Candidato Efetivo:** Salário de efetivo + Gratificação

**Candidato Contratado: Diretor Escolar da Rede Municipal:** R\$2.200,00

**Diretor Adjunto da Rede Municipal:** R\$1.700,00

### CAPÍTULO III – OUTROS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. Não ocupar nenhum outro cargo público, nem possuir vínculo contratual por excepcional interesse público, nem acumular cargos públicos conforme disposto na constituição Federal, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
4. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.
5. 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 Sala do empreendedor, localizado na Rua Demostenes Barbosa, 386, Centro – Riacho de Santo Antônio, de 13 a 15 de março de 2023 de 08h30 às 12h e de 13h às 16h.
2. A Taxa de inscrição para o Processo Seletivo será de **2 kg de alimento não-perecível**.
  - 2.1 **1ª ETAPA:** Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória**, referente aos requisitos mínimos exigidos na Lei Municipal nº380/2022, conforme especificados no item 1 do capítulo II, deste Edital.
  - 2.2 A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas estarão disponíveis de acordo com as datas do **Cronograma** constantes no **Anexo I do presente Edital** no site da Ápice Consultoria ([www.apiceconsultoria.com](http://www.apiceconsultoria.com))
  - 2.3 Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado de acordo com as datas e os prazos previstos no **Cronograma** constante no **Anexo I do presente Edital**, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado em Edital.

2.4 Os recursos devem ser enviados para o e-mail: [pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com](mailto:pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com)

2.5 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.

2.6 É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, de acordo como inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a lei 7.853/89. Os candidatos portadores de deficiência concorreram às vagas da ampla concorrência, pois a margem de 5% a 20 % garantidas por Lei não são suficientes para a oferta de vagas nos cargos ofertados neste Processo Seletivo.

## CAPÍTULO V – PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

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

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

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 Para a avaliação escrita objetiva, o candidato deve obter nota mínima de **50% da pontuação total**, ou seja, 50 pontos.

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

1.6 Os locais de Prova serão divulgados no site da Ápice Consultoria ([www.apiceconusltoaria.com](http://www.apiceconusltoaria.com)) conforme cronograma no **ANEXO I**.

- 1.7 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Riacho de Santo Antônio não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários das avaliações e quaisquer outras atividades.
- 1.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das avaliações com antecedência de trinta minutos (30 min) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta e de documento oficial de identificação original com foto. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais, fornecidas por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização da avaliação.
- 1.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
- 1.10 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, documentos digitais ou digitalizados nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.

## **2. SERÁ ELIMINADO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

- a) Não comparecer para realizar a avaliação objetiva.
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para realização da avaliação objetiva.
- c) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das avaliações.
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Celular, palmtop, tablet, agenda eletrônica, gravador, reproduzidor de vídeo ou de voz ou qualquer outro equipamento eletrônico similar).
- f) Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste edital.
- g) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da avaliação, como também dos candidatos participantes.
- h) Lançar meios ilícitos para a realização da avaliação.
- i) Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
- j) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- l) Não assinar a lista de frequência.

## **CAPÍTULO VI – ENTREVISTA**

1. **3ª ETAPA ENTREVISTA:** é de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação máxima de **100 (cem) pontos**.
2. Os candidatos classificados na prova escrita objetiva irão realizar a entrevista e devem obter nota igual ou maior que 50 pontos para serem classificados.

- 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. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista e obter menos de 50 pontos na entrevista.
4. **ENTREVISTA / QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS.**

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

## CAPÍTULO VII – PROVA DE TÍTULOS

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

2. A documentação de títulos deve ser entregue no dia da entrevista conforme datas constantes no **ANEXO I**.

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

4. **Não haverá** necessidade de autenticar a documentação comprobatória. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original.

5. Serão aceitos e computados os certificados ou declaração de aprovação de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC com carga horária Mínima de 360h.

6. Não serão computadas declarações de Pós-graduação em andamento.

7. A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela Secretaria Municipal, Gestão Estadual ou Federal comprovando o efetivo exercício do interessado, especificando o período ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.

8. Estágio e monitoria não são contabilizados como efetivo exercício.

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

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado em área de Gestão Escolar	50 pontos (Máximo de um certificado)
2.	Mestrado em área de Gestão Escolar	35 pontos (Máximo de um certificado)
3.	Especialização em área de Gestão Escolar	20 pontos (Máximo de um certificado)
4.	Curso de aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 180h (Máximo de dois certificados)	10 pontos (Máximo de 20 pontos)
5.	Curso de aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 40h e menor que 180h (Máximo de dois certificados)	10 pontos (Máximo de 20 pontos)

\*Só serão aceitos e computados os certificados ou declaração de aprovação de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC.

## CAPÍTULO VIII- PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A nota máxima do candidato será de 375 pontos.
2. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

### ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

## CAPÍTULO IX- 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: [pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com](mailto:pssdiretoresriacho@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.**

## CAPÍTULO XI- 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 XII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Caso não haja candidatos interessados ou que não preencham as exigências, os Diretores serão nomeados diretamente pela Prefeito Municipal, com observância das regras previstas na Lei Municipal.
2. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
3. A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
5. O Processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (Um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
6. O mandato do Diretor Escolar e Diretor Adjunto da Rede Municipal de Riacho de Santo Antônio/PB será de 02 (dois) ano, podendo ser reconduzido para outros mandatos.
7. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTO ANTÔNIO**  
**11 DE MARÇO DE 2023.**

**PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTO ANTÔNIO****CRONOGRAMA****DESCRIÇÃO DAS FASES****PERÍODOS/DATAS/PRAZOS**

Período das Inscrições presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos.	13 a 15 de março de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	20 de março de 2023.
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas E-mail: <a href="mailto:pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com">pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com</a>	20 e 21 de março de 2023.
Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	23 de março de 2023.
<b>PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do cartão de inscrição - Local da prova escrita objetiva No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	29 de março de 2023.
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	02 de abril de 2023.
Divulgação do Gabarito preliminar referente a Prova Escrita Objetiva - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	03 de abril de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar E-mail: <a href="mailto:pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com">pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com</a>	03 e 04 de abril de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto a divulgação do Gabarito Preliminar	11 de abril de 2023.
Gabarito oficial - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	11 de abril de 2023.
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita objetiva - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	11 de abril de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado preliminar da Prova Escrita objetiva E-mail:	11 e 12 de abril de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova Escrita objetiva	13 de abril de 2023.
Resultado oficial da prova escrita objetiva - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	13 de abril de 2023.
<b>ENTREVISTA</b>	
Edital de convocação para as entrevistas e entrega dos títulos - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	13 de abril de 2023.
Divulgação do resultado oficial referente as entrevistas - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	20 de abril de 2023.
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	
Divulgação do resultado preliminar da Prova de títulos - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	25 de abril de 2023.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da prova de títulos E-mail: <a href="mailto:pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com">pssdiretoresriacho@apiceconsultoria.com</a>	25 e 26 de abril de 2023.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da prova de títulos	28 de abril de 2023.
Resultado oficial da prova de títulos - No site: <a href="http://www.apiceconsultoria.com">www.apiceconsultoria.com</a>	28 de abril de 2023.



## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTO ANTÔNIO

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 de Gestão Escolar	SIM ( ) NÃO ( )	
2.	Mestrado em área de Gestão Escolar	SIM ( ) NÃO ( )	
3.	Especialização em área de Gestão Escolar	SIM ( ) NÃO ( )	
4.	Curso de aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 180h (Máximo de dois certificados)	SIM ( ) NÃO ( )	
5.	Curso de aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 40h e menor que 180h (Máximo de dois certificados)	SIM ( ) NÃO ( )	

### DADOS

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_