



Diário Oficial

Município de Tavares - PB

Instituído pela Lei 942 de 21 de Dezembro de 2021

ANO 02

Tavares - PB, Segunda Feira, 31 de julho de 2023

EDIÇÃO Nº CCCLIII

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 179-A/2023

Institui Comissão Especial para promover o acompanhamento, fiscalização e avaliação de Processos Seletivos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Tavares/PB.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Tavares, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, insculpidos no *caput*, do art. 37, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial para promover o acompanhamento, fiscalização e avaliação de Processos Seletivos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Tavares.

Art. 2º. Compete à Comissão Especial para promover o acompanhamento, fiscalização e avaliação de Processos Seletivos acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar todas as atividades necessárias ao bom andamento de certames e seleções a serem realizadas pela Prefeitura Municipal de Tavares.

Parágrafo único. A Comissão Especial ora nomeada é soberana e possui autonomia para deliberar sobre todos os aspectos que, por ventura, não estejam previstos em editais e outros instrumentos normativos que visem instruir certames e seleções.

Art. 3º. Ficam designados para compor a Comissão Especial os seguintes servidores:

I – Lindnalva Rodrigues de Medeiros, servidora efetiva, ocupante do cargo de Secretária de Administração, matrícula nº 1.250.

II – Michele Gomes Feitosa, servidora efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 51.530.

III – Paula Fernanda Vieira Lima, servidora temporária, ocupante do cargo de Procuradora Jurídica, matrícula nº 51.967.

§ 1º. A Comissão Especial de Concurso Público será presidida pela **Secretária Municipal de Administração, Lindnalva Rodrigues de Medeiros**, que deverá proceder com todos os atos necessários para a realização e bom andamento de certames e seleções a serem realizadas pela Prefeitura Municipal de Tavares.

§ 2º. A Comissão Especial somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros.

§ 3º. As decisões da Comissão Especial serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo à Presidente o voto de desempate, quando necessário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Tavares/PB, 31 de julho de 2023.

Genildo José da Silva
Prefeito Constitucional

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

1. O Município de Tavares, Estado da Paraíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede Rua Ana Pereira Lima, s/n - Centro | CEP: 58.753-000 / PB, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar nos termos do **Decreto 964/2022**, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022, com o apoio técnico da **Sommuns Consultoria**, conforme contrato estabelecido.

CONSIDERANDO que a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, regulamenta e institui, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), previsto no art. 212-A, da Constituição Federal, que se destina à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica pública e à valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO que a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, prevê que a União complementará os recursos dos Fundos a que se refere o art. 3º daquela Lei, podendo ser de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica;

CONSIDERANDO que a complementação da União, nas modalidades especificadas, a ser distribuída em determinado exercício financeiro, será calculada considerando-se as receitas totais dos Fundos do mesmo exercício, bem como a parcela da complementação observando os valores constantes do § 2º do art. 41 da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO que o art. 14 da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, estabelece que a complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art. 5º daquela Lei.

CONSIDERANDO que, dentre as condicionalidades de que trata a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, tem-se que o provimento do cargo ou função de gestor escolar deve ser realizado de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO que a Resolução Nº 1, de 27 de julho de 2022, aprovou as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023, estabelecendo o prazo de 1º de agosto a 15 de setembro de 2022 para que os entes federados apresentem, em sistema do Ministério da Educação, as informações relacionadas às condicionalidades dos incisos I, IV e V do § 1º do art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

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 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, que 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 a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal se alinha o defendido nessa legislação, instituiu o Decreto 964/2022.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada para **Gestores Escolares**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Educação deste Município. **CAPÍTULO 1: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo de Seleção Simplificada para Gestores escolares, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, na forma definida nos termos do Decreto 964/2022 nas Unidades Escolares deste Município.

1.2. O processo seletivo terá validade de **03 (três) anos**, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, que o Gestor (a) passar por um processo avaliativo realizado pela secretaria de educação, onde serão observados os seguintes critérios:

- I. I. Forma de Promover a administração pessoal e financeiro da escola;
- II. Acompanhamento e zelo pelo cumprimento das Legislação e normas emitidas pela secretária de educação e demais órgãos executores para as políticas públicas de educação;
- III. Promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de processos de integração entre todos;
- IV. Acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos alunos;
- V. Melhoria dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica de sua Unidade (IDEB).

1.3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos(as) selecionados(as) e classificados(as). O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.

1.4. Para assumir a função de Gestor(a) Escolar, o servidor(a) deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- I. Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia e/ou ter concluído Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar;
- II. Ter Experiência de 4 (quatro) anos em docência no magistério na rede municipal de ensino de Tavares, tendo cumprido o período probatório.
- III. Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino (apresentar Declaração Pessoal de disponibilidade de Horário conforme Modelo apresentado no **anexo V** deste edital);
- IV. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma virtual e gratuita);
- V. Apresentar proposta de trabalho (**Plano de Ação da Gestão escolar**) dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever (**Critérios no Anexo X**);
- VI. Os Candidatos poderão concorrer em uma única Unidade de ensino, não sendo obrigatório está lotado, ou ter sido na Unidade de ensino pretendida, podendo formar chapa com a candidatura a Gestor (a) escolar e Gestor(a) adjunto(a).
- VII. Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos (Modelo de declaração Pessoal – **Anexo III**); e
- VIII. Ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto neste Edital.
- IX. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- X. Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- XI. Estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão expedida pelo site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou comprovante de última votação);
- XII. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- XIII. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função, o que deverá ser comprovado mediante a

apresentação de **laudo médico no ato da posse**;

XIV. Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto outro cargo de professor ou um técnico científico, o que deverá ser comprovado no ato da posse, mediante a apresentação de declaração de não acumulação de cargos públicos (**Anexo III**);

XV. Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital (**Anexo III**);

XVI. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada.

I. Apresentar o comprovante de nível superior na área de educação, comprovada por meio de diploma, expedido por Instituição de Educação de Nível Superior, reconhecida pelo MEC, ou comprovante de Especialização em Gestão escolar e uma Licenciatura na área educacional;

II. Ter experiência comprovada de 4 (quatro) anos no magistério na rede municipal de ensino de Tavares, comprovada mediante declaração/certidão emitida em papel timbrado e assinada pelo Gestor da Secretaria de Educação ao qual esteve vinculada com especificação do período de exercício da função educacional;

III. Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, comprovada mediante declaração emitida pelo setor do RH do órgão público ao qual esteve vinculado (**Apresentar Declaração emitida pelo órgão a que presta ou prestou serviços**);

IV. Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado, comprovada mediante certidão emitida pelo Tribunal de Justiça responsável pela jurisdição do domicílio do candidato;

V. Não ocupar cargo eletivo (Declaração pessoal Modelo no **Anexo VI**).

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR

2.1. Este edital é regido pelo Decreto 964/2022 que determina:

I. O Gestor(a) Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, deverá ser aprovado(a) em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 03 (três) anos.

II. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestor(a) antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando o previsto no decreto e a apresentação do Plano de Gestão.

III. O processo de seleção dos candidatos(as) a Gestor(a) das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Tavares/PB tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos(as).

IV. O candidato(a) aprovado(a) pela banca, será nomeado como profissional para a função de Gestor(a) Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

V. Na ausência de candidatos, a Secretaria indicará o profissional para exercer a função de Gestor(a) Escolar, por meio de análise de currículo considerando o previsto no Decreto 964/2022.

VI. Será publicado edital de chamamento público para seleção dos profissionais, que cumpram os pré-requisitos previstos neste Decreto, aptos a assumir a função de Gestor(a) Escolar, mediante processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das seguintes etapas:

A. **Etapla 1** – Apresentação do Plano de Gestão para uma banca examinadora.

B. **Etapla 2** - Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

C. **Etapla 3** - Análises de títulos, de caráter classificatório.

2.2. Compete à banca examinadora a avaliação do candidato(a) quanto ao domínio da Língua Portuguesa, do conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da legislação da Educação Básica, dos documentos que regem a educação municipal e da defesa do Plano de Gestão.

2.3. A banca será composta por 3 (Três) membros, com elevada experiência na área de gestão escolar, da **Sonmus consultoria**, conforme contrato estabelecido com a Secretária de educação.

2.4. Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor(a) Escolar, os servidores(as) classificados(as) no processo

seletivo, cabendo a banca examinadora escolher o servidor(a) que assumirá a função de Gestor(a) Escolar na Unidade de Ensino.

2.5. O Gestor(a) assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

I - Pela aprendizagem dos estudantes;

II - Pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

III - Pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.6. O servidor(a) poderá ser dispensado(a) da função de Gestor(a) Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

I - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;

II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e

III - Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

2.6. Após transcorridos os 03 (três) anos de gestão, o Gestor(a) Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o plano de gestão para os próximos 03 (três) anos e cumprir todas as exigências previstas no Decreto 964/2022.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, nos dias **03 e 04 de agosto de 2023, das 8h às 13h na Secretaria Municipal de Educação deste Município.**

3.2. A inscrição do candidato(a) implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.5. Entrega no momento da inscrição da **documentação comprobatória** exigida neste edital, acompanhada de **currículo e a documentação de títulos e experiência profissional**, (Avaliação de competência técnica) e Ficha de Inscrição devidamente preenchida em duas vias, uma que ficará como comprovante que o candidato(a) apresentará nas etapas presenciais da seleção, juntamente com um documento com foto e outra que ficará no envelope da documentação (**Anexo IV** deste edital).

3.6. A ordem dos candidatos(as) será definida pela ordem em que as inscrições forem sendo realizadas.

3.7. A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas para o Processo Seletivo estarão disponíveis de acordo com as datas do **Cronograma** constantes no **Anexo I do presente Edital** no site da Prefeitura Municipal de Tavares – /PB, (<https://tavares.pb.gov.br/>). Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado o que está 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 e que não estejam de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** estipulado em Edital.

3.8. Os candidatos(as) inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes das normas do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo presente edital.

3.2. Além dos documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos, especificados no item anterior, a inscrição do candidato(a) no processo seletivo, se dará da seguinte forma:

I – Preenchimento do formulário de inscrição, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação (**Anexo IV**);

II – Documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de residência, Título de eleitor, PIS/PASEP);

III – Curriculum Vitae com comprovantes (Diplomas e certificados);

IV – Apresentação de um Plano de Gestão Escolar;

V – Contracheque.

CAPÍTULO IV – DO DETALHAMENTO DA SELEÇÃO

4.1. Processo de Seleção obedecerá à realização das seguintes **ETAPAS**:

1ª – Etapa: A apresentação do Plano de Gestão, podendo ser realizada no mesmo dia da prova objetiva de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, no local da seleção. Critérios para construção do Plano no **Anexo IX**.

2ª – Etapa: Prova Objetiva realizada pela empresa de consultoria especializada de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nos seguintes termos:

1. A prova escrita será realizada no dia 10 de agosto de 2023, a partir das 08:00 horas até às 11:00 horas, contendo três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 07:30 Min e fechamento às 08:00 horas, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

2. O local de aplicação da prova escrita será no Auditório da Escola Municipal de Educação Básica Reunida Padre Tavares, localizado à Avenida Castelo Branco, s/n, Tavares/PB.

3. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.

4. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial com foto, juntamente com o comprovante de inscrição.

5. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

6. A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o programa constante apresentado no item VI deste Edital, cada questão valerá 0,5(meio ponto) ponto, totalizando 10,0 pontos. Será eliminado o candidato(a) que não obter a pontuação Mínima de 50(cinquenta) pontos.

7. A prova escrita versará sobre conhecimentos de: Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Gestão do currículo na escola; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmios Estudantil e Unidade Executora); Plano Nacional de Educação (PNE); Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Programas do FNDE PDDE e PNAE. Avaliação da aprendizagem. Características chaves das escolas eficazes. Planejamento pedagógico. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação. A educação na escola inclusiva. Competências e habilidades sociemocionais na escola. As dimensões da gestão escolar. O processo de recomposição da aprendizagem. Gestão democrática na legislação educacional.

3ª Etapa: Análise curricular, é de caráter classificatória. O currículo e a documentação de títulos e experiência profissional deverão ser entregues no dia da realização da inscrição conforme **item 3 deste edital**, em envelope lacrado com os dados do candidato (**Relação no Anexo VII**).

V - A não entrega da documentação exigida, e/ou desistência ou o não comparecimento à prova e Apresentação do **Plano** implicará em **eliminação automática**.

4.2. Dos critérios de pontuação

4.1. **Na análise curricular** (Prova de Títulos) o/a candidato(a) poderá chegar até o limite de **10.0 (dez) pontos** nessa avaliação, conforme descrita no quadro abaixo (**Quadro de pontuação Anexo VIII**) que deve ser impresso e preenchido pelo candidato(a) e pela banca;

4.2. **Na análise do Plano de Gestão Escolar** o candidato(a) poderá chegar até o limite de **10,0 (dez) pontos (Critérios no anexo IX)**;

4.3. A soma da pontuação final do candidato na **análise curricular, análise de projeto de gestão escolar e Prova Objetiva serão somadas e divididas por três, o que dará uma média final que corresponderá a pontuação final do candidato(a)**. Apontuação da titulação seguirá, conforme descrito no quadro abaixo:

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO
Doutorado em Educação	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0
Mestrado Educação	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0
Especialização (Lato Sensu) na área de educação, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar 1,0 (um) pontos por Certificado.	1,0
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 0,5 por cada certificado	1,0
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor de Polo, Gestor e Gestor Adjunto)	0,5 (meio) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5 (dois e meio) pontos.	2,5
Efetivo exercício em atividade docente	0,5 (meio) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5 (dois e meio) pontos.	2,5
	Total	10,0

CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O(a) candidato(a), cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem.

5.2. O(a) candidato(a) classificado(a) será convocado(a) exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3. Havendo candidatos(as) com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

5.4. 1. Maior idade;

5.1.2. Maior pontuação na prova de títulos.

CAPÍTULO VI - DA VALIDADE

6.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 03 (três) anos a contar da data de sua homologação, que poderá ser renovado por igual período, através de novo processo seletivo.

6.2. O prazo do mandato do Gestor(a) escolar será de 3 (três) anos.

6.3. Da exclusão automática do processo seletivo. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato(a) que:

I. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;

II. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

III. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;

IV. Afastar-se da sala da entrevista antes do término do ato, salvo acompanhado por um aplicador;

V. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

VI. Usar durante a aplicação da entrevista boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.

VII. Manter celular ou aparelhos eletrônicos desligados.

CAPÍTULO VII – DA REMUNERAÇÃO

7.1. Os profissionais aprovados e que serão contratados para o cargo de Gestor(a) Escolar receberão como remuneração o salário base, acrescido de gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar de acordo com o **Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Tavares/PB**, e com a Lei Municipal nº 639/2010, com alteração dada pela Lei Municipal nº 957/2022 e pela Lei Municipal nº 986/2023.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato(a) 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(a) deverá utilizar formulário conforme modelo constante no **(Anexo II)**.

8.2. Os recursos devem ser enviados para o e-mail: contato@somnusconsultoria.com.br. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma **(Anexo I)** não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de envio.

8.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

8.5. 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.

8.6. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

8.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso faça pedido de esclarecimentos acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail (contato@somnusconsultoria.com.br).

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Somnus Consultoria** encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Tavares/PB (<https://tavares.pb.gov.br/>).

CAPÍTULO X - DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

10.1 Para exercer a função de Gestor(a) Escolar, faz-se necessário as seguintes competências:

I - Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;

II - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III - Comprometer-se com o cumprimento das Diretrizes Curriculares do município de Bonito de Santa Fé e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;

V - Coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;

VI - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII - Ter pro atividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico;

IX - Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem; e

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a

diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

CAPÍTULO XI – DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS GESTORES ESCOLARES

11.1. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação e capacitação aos Gestores escolares do Sistema Municipal de Ensino de Tavares e o/a Gestor(a) Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, do/s curso/s de formação de Gestores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.

11.3. O/a Gestor(a) Escolar deverá organizar, nas Reuniões Pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo.

11.4. O/a Gestor(a) Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII – DA COMISSÃO DO PPROCESSO SELETIVO

12.1. De acordo com o decreto 964/2022, a secretaria de Educação contratará uma Instituição externa para realização do Processo seletivo e a Instituição que ficará responsável será a Equipe composta pela Banca de Seleção da Somnus Consultoria.

12.2. Os membros da Comissão elegerão um dos seus integrantes para presidi-la.

12.3. A Comissão terá como responsabilidades:

I – Acompanhar, da análise dos títulos e apresentação do Plano de ação.

II – Caberá a Secretária de educação e sua equipe o Monitoramento e avaliação da implementação do Plano de Gestão e do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Compromisso (**Anexo XI**).

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A aprovação na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos (as) à contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado (a), mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.

13.2. O Município de Tavares/PB reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo, utilizando o banco de recursos humanos deste certame.

13.3. A inexistência da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato (a) do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.4. A presente Seleção Pública terá validade de 03 (três) anos, podendo ser prorrogada por igual período, mediante novo processo seletivo.

13.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

13.6. A inscrição do candidato(a) implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato(as) não poderá alegar desconhecimento.

13.7. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.8. O (a) candidato (a) selecionado(a) e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

13.9. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail (contato@somnusconsultoria.com.br) ou por meio de petição fundamentada, dirigida ao Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, no horário das 8h às 12h, sob pena de preclusão.

13.10. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da entrevista levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

13.11. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada

de fiscal.

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante as etapas do processo seletivo.

13.3. O profissional selecionado para o exercício da função de Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.14. No Ato da designação, o Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) assinarão o termo de compromisso do Gestor(a) Escolar, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

13.15. A vacância da função de Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) ocorrerá por:

- Término da vigência do Plano de Gestão;
- Renúncia ou desistência;
- Destituição;
- Exoneração;
- Licença de saúde por mais de 60 dias;
- Aposentadoria;
- Morte.

Tavares/PB, 31 de julho de 2023.

Eurides Medeiros da Silva

SECRETÁRIA

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES,
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I – CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	31 de julho de 2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS	03 e 04 de agosto de 2023 Horário: 08h às 13:00h Local: Secretária de Educação
INSCRIÇÕES DEFERIDAS	07 de agosto de 2023 https://tavares.pb.gov.br/
PROVA OBJETIVA	10 de agosto de 2023
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO	Local: Auditório da Escola Municipal de Educação Básica Reunida Padre Tavares Horário: 8:00 horas até às 11:00 horas 10 de agosto de 2023 Horário: 11:00 horas até às 13:00 horas
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	14 de agosto de 2023 https://tavares.pb.gov.br/
INTERPOSIÇÕES	15 de agosto de 2023 E-mail: (contato@somnusconsultoria.com.br)
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	17 de agosto de 2023 https://tavares.pb.gov.br/

Tavares, 31 de julho de 2023.

EURIDES MEDEIROS DA SILVA

Secretária

EDITAL Nº 002/2023
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO II – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO

Nome: _____
 CPF: _____
 Cargo/função: _____
 Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso: _____

Tavares/PB, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato (a)

Observação: Enviar em preenchido e salvo em PDF para o Email: (contato@somnusconsultoria.com.br)

VIA DO CANDIDATO(A)

Data do Protocolo: ____/____/____

Assinatura do responsável pelo recebimento do Recurso: _____

Tavares/PB ____ de ____ de 2023.

SOMNUS CONSULTORIA

E-MAIL: contato@somnusconsultoria.com.br

EDITAL Nº 002/2023
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA O CARGO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, CPF _____, Candidato(a) para o cargo de Gestor Escolar e Declaro para todos os fins e, sob as penas da lei, que tenho disponibilidade de horário para trabalhar ou 8 horas/dia, no período diurno ou noturno, a critério e de acordo com a necessidade da Administração, com carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas, estando ciente que para tal jornada e horário deverei cumpri-lo, conforme determina as normas e regulamentos da Secretaria de Educação do Município de Tavares/PB. Por ser verdade, firmo a presente.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

CPF: _____

Tavares, ____ de ____ de 2023.

Observação: Imprimir, preencher e juntar a documentação no Ato da Inscrição

EDITAL Nº 002/2023
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO III – DECLARAÇÃO PESSOAL QUE NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO EM CARGO DE GESTÃO ESCOLAR.

Eu, _____

DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado, e não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado da Paraíba e Secretaria Municipal da Educação e congêneres.

Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Tavares/PB, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do candidato (a)

CPF Nº _____

Tavares, PB, ____ de ____ de 2023.

EDITAL Nº 002/2023
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPA O CARGO ELETIVO

DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____ RG _____

CPF _____ Residente a _____ nº _____ Bairro _____ Cidade de _____ UF _____

_____ CEP _____ Telefone _____

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerce o cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Tavares, ____ de ____ de 2023.

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO VII – RESUMO DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

O candidato(a) deve apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

1. Cópia do Diploma de Graduação;
2. Cópia do Diploma de Pós-Graduação;
3. Cópia da Cédula de Identidade;
4. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
5. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
6. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
7. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
8. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
9. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
10. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
11. Uma foto recente, tamanho 3x4;
12. Laudo do Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo;
13. Currículo Vitae com comprovações;
14. Declarações Pessoal
15. Declaração pessoal que não responde a processo administrativo em cargo de gestão escolar (Anexo 3);
16. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
17. 01 Foto 3/4
18. Declaração Pessoal de disponibilidade de horário para o cargo (Anexo 5);
19. Declaração Pessoal que não ocupa cargo eletivo (Anexo VI);
20. Quadro de Pontuação Parcialmente preenchido (Anexo VIII);
21. Termo de Compromisso de implantação do Plano de Gestão Escolar (Modelo anexo XII)
22. Plano de Ação da Gestão escolar construído para a comunidade escolar onde irá assumir o cargo de Gestor(a).
23. Declaração de Experiência de docência de no mínimo 2(dois) anos.
24. Certidões: Da justiça eleitoral
25. Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma virtual e gratuita).

14

EDITAL Nº 0021/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

Nome: _____ candidato(a) ao cargo de GESTOR(A) ESCOLAR, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos,

Estrutura do Plano	Pontuação
--------------------	-----------

declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à classificação na Análise de Títulos e Experiência na Docência.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO * Candidato(a)	VALOR OBTIDO ** Banca
Doutorado em Educação	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Mestrado Educação	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360(h/a)	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Especialização (Lato Sensu) na área de educação, com carga horária mínima de 360(h/a)	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar 1,0 (um) pontos por Certificado.	1,0		
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 0,5 por cada certificado	1,0		
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor de Polo, Gestor e Gestor Adjunto)	0,5 (meio) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5		
Efetivo exercício em atividade docente	0,5 (meio) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5		
Total		10,0		

* Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar "00" quando não houver pontuação).

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora Tavares/PB, _____ de _____ de 2023.

E-MAIL: contato@somnusconsultoria.com.br

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA
CRITÉRIOS PARA CONSTRUIR O PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

15

1.0	Apresentação e Diagnóstico (apresentação da Proposta de gestão e Plano de ação a ser implementado na Gestão escolar de acordo com a realidade escolar); citar forças, Fraquezas e oportunidades da Unidade e Equipe; citar os desafios para melhorar a qualidade do ensino e aprendizagem na Unidade. OBS: Pode usar dados do PPP, se este estiver atualizado.	1,0
2.0	Objetivos (Gerais) – Citar de 2 a 3 objetivos gerais para serem desenvolvidos ao longo de sua gestão.	1,0
3.0	Metas (Podem ser a longo, médio e curto prazo) – As Metas são elaboradas de acordo com as Dimensões da Gestão Escolar : Gestão Pedagógica; Gestão administrativa; Gestão Financeira; Gestão de Recursos Humanos; Gestão da comunicação; Gestão do Tempo e eficiência dos processos. OBS: A Dimensão pedagógica deverá ter mais Metas e ações, pois seu foco é melhorar a qualidade do ensino na escola. As demais dimensões podem conter menos Metas e ações. Ações (Pedagógicas a serem implementadas para melhoria do desempenho dos alunos) – Para cada Meta o candidato(a) vai propor várias Ações. OBS: Cada Meta tem várias ações, principalmente na dimensão pedagógica. OBS: Organize as Metas e Ações em quadros, não esquecendo de colocar prazos, recursos, envolvidos, resultados esperados.	3,0
4.0	Resultados esperados: Citar os resultados que você espera atingir com o Plano de ação para os próximos anos de gestão, em relação a cada dimensão da gestão escolar.	1,0
5.0	O Plano apresenta estratégias de qualificação e acompanhamento da equipe escolar? Está focado na melhoria das metodologias de ensino e na aprendizagem dos alunos? Aponta para uma gestão escolar com foco no pedagógico, na eficiência do ensino, no aperfeiçoamento da equipe, na melhoria dos índices de aprendizagem da Unidade?	2,0
6.0	Formas de Avaliação, monitoramento e controle	1,0
7.0	Referências utilizadas na construção do Plano.	0,5
8.0	Organização do Plano	0,5
Totalização da Pontuação: 10,0 Pontos		

Tavares, _____ de _____ de 2023.

SOMNUS CONSULTORIA - E-MAIL: contato@somnusconsultoria.com.br

16

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO XI: TERMO DE COMPROMISSO DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR BNA ESCOLA QUE ASSUMIRÁ O CARGO DE GESTOR(A)

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Eu, _____, brasileiro(a), CPF _____, RG _____, matrícula _____, residente e domiciliado à _____ nº _____, Bairro _____ CEP _____, município _____, lotado na Secretaria de Educação para exercer a função gratificada de _____ de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino na Escola/Creche _____ no município _____, comprometo-me:

- 1) Executar o Plano de Ação da Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva.
- 2) Revisar e adequar o Plano de Ação da Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado.

 ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Tavares, _____ de _____ de 2023.

17

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES ESCOLARES

Foto

NOME DO CANDIDATO(A):
ESCOLA PRETENDIDA:
ENDEREÇO COMPLETO:
E-mail:
RG Nº
Telefone:
CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO:
(Preenchido pela Comissão da Seleção)
CARGO: () GESTOR ESCOLAR
CARGO: () GESTOR ESCOLAR ADJUNTO
() solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo

Data: ____/____/2023

Assinatura do Candidato

VIA DO CANDIDATO(A)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO(A):
ESCOLA PRETENDIDA:
ENDEREÇO COMPLETO:
Email:
RG Nº
Telefone:
CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO:
(Preenchido pela Comissão da Seleção)
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO(A)
() solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição

Obs: OBRIGATORIO a apresentação desse comprovante no dia da prova escrita, juntamente com o documento de identidade com fotografia para ter acesso ao local da prova.

18

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES:

Unidade Escolar	Localidade
EMEB Reunida Padre Tavares	Avenida Castelo Branco/Zona Urbana
EMEB Isabel Maria de Freitas	Avenida José Sítônio/Zona Urbana
EMEB Joana Examinondas de Oliveira	Rua Vereador Manoel Tertuliano/Zona Urbana
CMEI Maria de Fátima Oliveira	Rua Maria Félix/Zona Urbana
EMEB Manoel Bernardino do Nascimento	Povoado Belém/Zona Rural
EMEB Maria Amélia da Conceição	Povoado Jurema/Zona Rural
EMEB Sebastião Barros	Povoado Silvestre/Zona Rural
EMEB Marcelino Fortunato	Sítio Mocambo/Zona Rural
EMEB Manoel Francisco da Silva	Sítio Macambira/Zona Rural
EMEB Maria Rosa da Conceição	Sítio Laje de Onca/Zona Rural
EMEB José Nascimento da Silva	Sítio Domingos Ferreira/Zona Rural

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/2023

19

A Prefeitura de Tavares, através da **Secretaria de Saúde**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização concedida pelo Exmo. Sr. Prefeito Constitucional, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária dos Cargos de **Agentes Comunitários de Saúde (ACS)**, por tempo determinado, pelo período de 12 (doze) meses, regendo-se pelo artigo 198, §§ 4º e 5º, da Constituição Federal de 1988, pelas Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 13.595/2018, Lei Municipal nº 752, de 16 de setembro de 2015, que regulamenta a contratação temporária por excepcional interesse público, Portaria de Consolidação GM/MS nº 06/2017, Portaria GM/MS nº 441 de 05 de abril de 2023, bem como as normas contidas no presente Edital.

1 DOS OBJETIVOS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar **Agentes Comunitários de Saúde**, através da análise de currículos, entrevista oral, e **curso de formação (On Line e Ao Vivo)**, para provimento provisório de vagas constantes nas Microáreas previstas no item 6 deste Edital.

1.2 A Comissão de Processo Seletivo e a empresa responsável pela realização do evento, têm atribuições para realização do processo, dentre elas, a análise dos documentos apresentados pelos candidatos e execução de todo o procedimento necessário, podendo constituir comissão complementar para auxílio.

2 – DA INSCRIÇÃO

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2 A inscrição no presente Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 A inscrição ocorrerá no período de **03 e 04 de agosto do corrente ano, no horário de 8:00hs às 13:00hs.**

2.3.1 As Inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal, **na sala da Secretaria Municipal de Administração**, com profissional do RH ou Administração deste município. Na ocasião será gerado o número de inscrição.

2.3.2.1 No ato da comprovação da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios (títulos);
- Carteira de Identidade Civil ou Profissional;
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- Comprovante de Escolaridade (diploma e histórico da graduação ou equivalente);
- Comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo);
- Comprovante de experiência (caso possua);
- 01 (fotos) foto 3X4;
- 01 via da ficha de inscrição.

2.3.1.2 Os documentos de alienas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” deverão ser apresentados em Original e cópia para conferência ou autenticados em cartório.

2.4 Não será cobrada taxa de inscrição para a realização do Processo Seletivo para provimento de cargos de Agente Comunitário de Saúde.

2.4.1 Não serão aceitas inscrições via fac-símile, via correio eletrônico ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital;

2.4.2 Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por instrumento de procuração com poderes específicos e com firma reconhecida em cartório, além cópia autenticada de documento de identificação do candidato, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição;

2.4.3 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se, constatado posteriormente, forem inverídicas as referidas informações;

2.4.4 O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

3 – DO CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)	40 horas semanais	- Ter, no mínimo 18 (dezoito) anos de idade; - Haver concluído Ensino Médio; - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares e estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando ou com deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do cargo; - Não se enquadrar nas vedações relativas à acumulação de cargo público contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional Nº 19/98; - Concluir com êxito o Curso Introdutório para Agente de Comunitário de Saúde, que será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Tavares, cuja apresentação do certificado será de caráter obrigatório e eliminatório. - Apresentar a documentação exigida no item 16.4 deste Edital.

4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida e seja declarada no ato da inscrição.

4.2 Será assegurado o percentual de 5% das vagas aos candidatos com deficiência, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga.

4.3 Será considerado portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.4 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação da Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício da função.

4.5 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.

4.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.

4.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.

4.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.9 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destas últimas, observada a ordem rigorosa de classificação de ambas as listas.

5 – DO PRAZO DO CONTRATO

5.1 O prazo do contrato será de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período.

5.2 O prazo do contrato poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros decorrentes dos repasses dos programas sociais eventualmente vinculados.

6 – DAS VAGAS

6.1 O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade a seleção de pessoal para ocupar os cargos de Agente Comunitário de Saúde para as áreas participantes, conforme tabela abaixo:

MICROÁREA	VAGA(S)
UBS III - Prefeitura Terezinha Nóbrega de Moraes (Bairro Chiquinho Almeida)	01
UBS IV - Antônio Cirilo Costa (Povoado Silvestre)	01
UBS V - Maria do Carmo Pena (Bairro Frei Alberto)	01
UBS VI - Prefeito Manoel Leite da Silva (Bairro Mariana)	01
UBS VII - Ailton Porto dos Santos (Bairro São Sebastião)	01

7 – DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo será composto de duas etapas:

- I - Análise Curricular;**
II - Entrevista;
III - Curso de Formação.

7.1.1 O Curso de Formação para Agente Comunitário de Saúde, tem caráter eliminatório, constitui pré-requisito para o exercício da função e será ofertado pelo município de Tavares;

7.1.2 Participarão dessa etapa os candidatos que atingirem às colocações correspondentes a 02 (duas) vezes o número de vagas, após a divulgação do resultado das etapas anteriores;

7.1.3 Em caso de empate entre um ou mais candidatos será critério de desempate àquele que tiver a melhor nota na 2º Etapa, e, persistindo o empate aquele com a idade mais avançada, obedecendo a prioridade estabelecida no Estatuto do Idoso.

7.1.4 O edital de convocação para o Curso de Formação será devidamente publicado.

7.1.5 O Curso de Formação Inicial e Continuada terá carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

7.1.6 O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso de Formação para Agente Comunitário de Saúde.

7.1.7 Considera-se que "concluiu com aproveitamento o Curso de Formação para Agente Comunitário de Saúde" aquele candidato que obtiver o certificado de conclusão.

8 – DAS DATAS

9.1 Após ser concluída a análise curricular, os candidatos aprovados nessa fase farão a entrevista e o curso de formação nos dias descritos na tabela abaixo, no local indicado pela administração municipal.

03 e 04/08/2023	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
07/08/2023	RESULTADO DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
08/08/2023	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
10/08/2023	REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS
14/08/2023	RESULTADO DAS ENTREVISTAS
15/08/2023	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
18/08/2023	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE ACS
24 e 25/08/2023	REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE ACS
31/08/2023	RESULTADO FINAL

10 – DO RESULTADO

10.1 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado, publicado e homologado até o dia 31 de agosto de 2023, a contratação será feita a partir de então.

11 – A PONTUAÇÃO FINAL

11.1 A pontuação final do candidato no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na avaliação curricular e títulos, em um total de 5,0 pontos, bem como a entrevista com total de 5,0 pontos, totalizando 10 pontos.

11.2 A cada ano de serviço público serão computados 0,20 pontos, até o limite de 1 ponto;

11.3 A cada ano de serviço público prestado na Prefeitura Municipal de Tavares serão computados 0,5 pontos, até o limite de 1,5 pontos;

11.4 Ao diploma de graduação serão atribuídos 0,5 ponto;

11.5 Ao diploma de pós-graduação em nível de especialização será atribuído 0,5 ponto

11.6 Ao diploma de pós-graduação em nível de mestrado será atribuído 0,5 ponto

11.7 Ao diploma de graduação em nível de doutorado será atribuído 1,0 ponto.

12 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

12.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao candidato que apresentar maior pontuação, sucessivamente, nos itens Serviço prestado à Prefeitura de Tavares; Doutorado na área da função de opção, Mestrado na área da função de opção, e Especialização na área da função de opção. Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único). Persistindo o empate será dada Preferência a candidatos que já tenha prestado serviços à Prefeitura Municipal.

13 – DOS RECURSOS

13.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar no Jornal Oficial do Município.

13.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

13.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recursos não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato e se interposto por fax-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

13.4 Os recursos serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolizado na Secretaria de Administração, no prazo estabelecido no item 15.1.

13.5 Para contagem do prazo para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

13.6 As decisões de revisão da nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação da homologação do resultado.

13.7 Caso o recurso seja indeferido, pelo Presidente da Comissão de Processo Seletivo, o candidato poderá recorrer perante o titular da Secretaria de Administração e Finanças, que constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município e no Portal www.tavares.pb.gov.br

15 – CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos classificados para as vagas oferecidas, obedecendo à estrita ordem de classificação final da função escolhida, serão convocados para contratação através de ato devidamente publicado no Jornal Oficial do Município.

15.2 Os candidatos convocados obrigam-se-ão a declarar, por escrito, aceitação para as atribuições, horário e lotação da função para a qual está sendo convocado, dentro das necessidades da Administração.

15.2.1 Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

15.3 A Prefeitura Municipal firmará contrato com o candidato aprovado e convocado, pelo período determinado de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15.4 No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo obrigatória a apresentação do original e duas cópias legíveis de cada (facultada a autenticação em cartório):

- a) 02 (duas) fotos 3 X 4 recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro;
- c) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação da última Eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- i) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;
- j) Histórico Escolar da Graduação;
- k) Inscrição no Órgão de Classe competente, conforme exigência do cargo;
- l) Comprovante de quitação anual junto ao Órgão de Classe competente;
- m) Comprovante de Residência com CEP;
- n) Comprovante de conta corrente;
- o) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- p) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa;
- q) Laudo especializado contendo parecer da Junta Médica Pericial do Município atestando a aptidão para o exercício do cargo,
- r) Declaração de que não acumula cargo público de forma ilegal em

desacordo com o Art. 37 da Constituição Federal.

16.5 Outrossim, visando à comprovação de que não tenha sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, caso tenha exercido, demissão por justa causa, deverá assinar Declaração própria.

16.6 O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.

16.7 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem de classificação, ocorrendo de forma gradativa e ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.

16.8 A Prefeitura de Municipal, reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

16.9 O Laudo Médico a que se refere o item 16.4, letra r, terá o prazo de entrega estendido por 30 dias, a contar da data de convocação/apresentação/contratação e caso o candidato seja considerado inapto, seu contrato não será realizado, tendo, no entanto, direito ao pagamento dos dias trabalhados.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todos os candidatos inscritos e que preencherem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação.

17.2 A classificação final será publicada constando a nota dos Títulos.

17.3 A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Jornal Oficial do Município e divulgada no Portal www.tavares.pb.gov.br

17.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

17.5 O candidato classificado, obedecida a ordem de classificação, será convocado para a realização dos Exames Médicos e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação no Jornal Oficial do Município, e deverá apresentar os documentos constantes do item 16 deste Edital.

17.6 A declaração falsa de residência, a mudança de residência do candidato da área/microrregião de atuação e a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas implicam em desligamento do vínculo de trabalho.

17.7 O descumprimento de qualquer item do edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no edital implica na eliminação do mesmo no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado como desistente, e em seguida será convocado outro candidato classificado.

17.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.

17.9 As fases do Processo Seletivo Simplificado referente ao edital, nota, homologação do resultado final e editais de convocação, serão publicados no Jornal Oficial do Município.

17.10 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas serão dadas aos interessados pela Secretaria de Administração.

17.11 Os candidatos aprovados e convocados serão lotados de acordo com a Divisão escolhida no momento da inscrição.

17.12 Em função da necessidade de serviço nas diferentes localidades, para preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato poderá ser consultado acerca da possibilidade de ser lotado em local diferente daquela para a qual concorreu obedecida rigorosamente à ordem de classificação por cargo/especialidade/divisão distrital e a critério da Administração Municipal.

17.13 A redução ou extensão de carga horária não será permitida, assim como mudança de horário de trabalho, a não ser por determinação expressa do chefe do executivo.

17.14 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final.

17.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo em conjunto com a Secretaria de Administração e o setor jurídico do Município

Tavares/PB, 31 de julho de 2023.

GENILDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAVARES
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para o cargo de constante no Edital n. 01/2023, publicados no endereço eletrônico www.tavares.pb.gov.br, e realizado pela Prefeitura Municipal de Tavares.

Eu,, portador do documento de identidade n., inscrição n., para concorrer a uma vaga no processo seletivo para o cargo de apresento recurso junto a comissão do referido contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contendo a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....de.....de 2023.

NUMERO DO PROTOCOLO
...../2023

Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado (EDITAL 001/2023)

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:			
Sexo: () M () F	Data de nascimento:		
RG:	CPF:	PIS:	
Nome da mãe:			
Endereço:			
Nº:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone residencial:		Telefone comercial:	
Telefone celular:		E-mail:	
Grau de Escolaridade:			
Titulação: () graduação () especialização () mestrado () doutorado			
Cargo Pretendido:			

Documentação:

- () SIM () NÃO - Curriculum Vitae, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios (títulos);
- () SIM () NÃO - Carteira de Identidade Civil ou Profissional;
- () SIM () NÃO - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- () SIM () NÃO - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- () SIM () NÃO - PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- () SIM () NÃO - Comprovante de Escolaridade (diploma e histórico da graduação ou equivalente);
- () SIM () NÃO - Comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo);
- () SIM () NÃO - Comprovante de experiência (caso possua);
- () SIM () NÃO - 01 (fotos) foto 3X4;

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAVARES
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, armando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;
2. A inscrição no processo seletivo implica, de fato, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;

PROTOCOLO DE ENTREGA
Processo Seletivo Simplificado EDITAL 001/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES

NUMERO DO PROTOCOLO
...../2023

NOME:
DATA:
CARGO PRETENDIDO:

Assinatura do receptor

9

PORTARIA Nº 186/2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica para o Município de Tavares-PB.

RESOLVE:

I-Nomear ANTONIO JOÃO DA SILVA FILHO, portador (a) do RG nº 2.664.178 SESDS/PB e inscrito no CPF nº 057.398.794-77, para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR II- CIÊNCIAS**, matrícula nº **52.932**, aprovado em (1º) lugar no Concurso Público nº 01/2021, homologado através de Edital, publicado no Diário Oficial do Município em 18 de novembro de 2022, devendo cumprir todas as determinações expresso no Termo de Posse.

II-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA, em 31 de julho de 2023.

GENILDO JOSE DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 187/2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica para o Município de Tavares-PB.

RESOLVE:

I-Designar ANTONIO JOÃO DA SILVA FILHO, portador (a) do RG nº 2.664.178 SESDS/PB e inscrito no CPF nº 057.398.794-77, **PROFESSOR II-CIÊNCIAS**, matrícula nº **52.932**, para prestar serviços junto a EMEB Jose Nascimento da Silva, localizada no Sítio Domingos Ferreira, cumprindo uma carga horária de 25 horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

II-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA, em 31 de julho de 2023.

GENILDO JOSE DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 188/2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica para o Município de Tavares-PB.

RESOLVE:

I-Nomear FERNANDO OLIVEIRA ARAÚJO, portador do RG nº 4.236.459 SSSDS/PB e CPF nº 125.354.084-57, para o cargo de provimento efetivo de **VIGILANTE**, matrícula nº **52.933**, aprovado em (1º) lugar no Concurso Público nº 01/2021, homologado através de Edital, publicado no Diário Oficial do Município em 18 de novembro de 2022, devendo cumprir todas as determinações expresso no Termo de Posse.

II-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA, em 31 de julho de 2023.

GENILDO JOSE DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 189/2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAVARES, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica para o Município de Tavares-PB.

RESOLVE:

I-Designar **FERNANDO OLIVEIRA ARAÚJO**, portador do RG nº 4.236.459 SSDS/PB e CPF nº 125.354.084-57, **VIGILANTE**, matrícula nº **52.933**, para prestar serviços junto ao Hospital Municipal Jose Leite da Silva e prédios públicos adjacentes, localizados na sede deste município, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo carga horária em regime de plantão.

II-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA,
em 31 de julho de 2023.

GENILDO JOSE DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 190/2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE TAVARES,
Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica para o Município de Tavares-PB.

RESOLVE:

I-Nomear **AIRTON PEREIRA LOPES**, portador do RG nº 62.362.318-3 SSP/SP e CPF nº 704960714/24, para o cargo de provimento efetivo de **VIGILANTE**, matrícula nº **52.934**, aprovado em (2º) lugar no Concurso Público nº 01/2021, homologado através de Edital, publicado no Diário Oficial do Município em 18 de novembro de 2022, devendo cumprir todas as determinações expresse no Termo de Posse.

II-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA,
em 31 de julho de 2023.

GENILDO JOSE DA SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA Nº 191/2023

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE TAVARES,
Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo o art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica para o Município de Tavares-PB.

RESOLVE:

I-Designar **AIRTON PEREIRA LOPES**, portador do RG nº62.362.318-3 SSP/SP e CPF nº 704960714/24, **VIGILANTE**, matrícula nº **52.934**, para prestar serviços junto a EMEB Maria Amélia da Conceição, localizada no Povoado Jurema, área rural deste município, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Desporto, cumprindo a carga horária de 40 horas semanais.

II-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA,
em 31 de julho de 2023.

GENILDO JOSE DA SILVA
Prefeito Constitucional