



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI
EDITAL NORMATIVO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

A Prefeitura do Município de Araçagi/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado um Processo Seletivo de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB, conforme Lei Municipal nº 572/2025 de 06 de junho de 2025.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos para a realização do Processo Seletivo nº 001/2025, destinado à composição da lista tríplice para provimento das funções de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB.

1.2. O Processo Seletivo observará as disposições da:

Lei Municipal nº 572/2025;

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996);

Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar);

E demais normas complementares aplicáveis.

1.3. O Processo Seletivo será de caráter eliminatório e classificatório, fundamentado em critérios técnicos de mérito, desempenho, idoneidade, formação e experiência profissional, e será realizado sob a responsabilidade técnico-operacional da empresa *Conviva Consultoria*, devidamente contratada pela Prefeitura Municipal de Araçagi/PB.

1.4. A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Municipal responsável por acompanhar o Processo Seletivo para Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino, zelando pela lisura, transparência e legalidade do certame.

1.5. O Processo Seletivo será constituído de:

1. Inscrição e Análise Documental;
2. Avaliação do Plano de Gestão Escolar;
3. Entrevista e Defesa do Plano de Gestão;
4. Avaliação dos Títulos e Experiência Profissional.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo nº 001/2025 para Diretores(as) Escolares das Unidades da Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB será realizado sob a responsabilidade da empresa *Conviva Consultoria*, cabendo-lhe a execução técnico-operacional do certame, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Compete à *Conviva Consultoria*:

- I – Receber as inscrições dos candidatos;
- II – Analisar a documentação apresentada e o cumprimento dos requisitos previstos neste edital;
- III – Avaliar os títulos e a experiência profissional dos candidatos;
- IV – Receber, avaliar e pontuar os Planos de Gestão Escolar;
- V – Conduzir a etapa de entrevistas e defesa do Plano de Gestão;
- VI – Elaborar e publicar todos os resultados preliminares e finais;
- VII – Receber e julgar os recursos interpostos nas etapas previstas;
- VIII – Organizar e manter em arquivo toda a documentação referente ao Processo Seletivo.

2.3. Compete à Comissão Municipal responsável por acompanhar o Processo Seletivo para Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino:

- I – Acompanhar e fiscalizar a realização de todas as etapas do Processo Seletivo;
- II – Atuar em parceria com a *Conviva Consultoria*;
- III – Resolver eventuais situações não previstas no presente Edital, de forma colegiada e fundamentada;
- IV – Garantir o sigilo, a imparcialidade e a transparência do certame;
- V – Emitir os atos necessários para a boa condução do Processo Seletivo.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Poderão se inscrever no Processo Seletivo nº 001/2025 os(as) profissionais da educação que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Formação Acadêmica

Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia; ou

Licenciatura em outra área da Educação com especialização (pós-graduação) em Gestão Escolar, Administração Escolar ou áreas correlatas, reconhecida pelo MEC.

b) Tempo de Serviço e Experiência Profissional

Ser servidor efetivo ou comissionado da Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB;

Ter experiência comprovada em atividades educacionais, administrativas e/ou pedagógicas, desenvolvidas em unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

c) Disponibilidade de Trabalho

Disponibilidade para dedicação de 8 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar.

d) Idoneidade

Não ter sofrido penalidade administrativa ou sanção disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;

Apresentar certidões negativas (estadual, federal e dívida ativa);

Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou judicial que inviabilize o exercício da função.

e) Plano de Gestão Escolar

Apresentar, no ato da inscrição, o Plano de Gestão Escolar para a Unidade Escolar na qual pretende concorrer, conforme orientações deste Edital (ver CAPÍTULO VIII).

3.2. Será vedada a participação de candidatos que:

- I – Estiverem afastados de suas funções por motivo de readaptação funcional, licença médica prolongada ou aposentadoria por invalidez;
- II – Estiverem com idade de aposentadoria compulsória (75 anos);
- III – Tenham sofrido penalidade após conclusão de procedimento administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO IV – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo nº 001/2025 será composto por 03 (três) etapas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme descrição abaixo:

4.1. 1ª ETAPA – INSCRIÇÃO, ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREGA DE TÍTULOS E DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (CARÁTER ELIMINATÓRIO)

Consistirá na:

a) Inscrição presencial do candidato, com entrega de:

Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo III);

Documentação pessoal e comprobatória dos requisitos (cópias e originais)(Itens II, III, IV, V, VI, VII do item 5.2);

Declarações exigidas (Anexos IV, V, VI e VII);

Plano de Gestão Escolar impresso e encadernado elaborado conforme o item 5.4.

b) Análise da documentação pela empresa *Conviva Consultoria*, verificando o cumprimento dos requisitos mínimos.

→ Candidatos com documentação incompleta ou não conformidade com os requisitos serão eliminados.

4.2. 2ª ETAPA – ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

Consistirá em:

1. Apresentação oral e defesa do Plano de Gestão Escolar, perante banca examinadora designada;
2. Entrevista individual, abordando temas de gestão escolar, liderança, gestão democrática, planejamento pedagógico e desafios educacionais.

Pontuação máxima: 50 pontos (Critérios detalhados no CAPÍTULO VII)

4.3. 3ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

Consistirá na análise e pontuação dos documentos apresentados no ato da inscrição, conforme critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital.

Pontuação máxima: 30 pontos.

4.4. CLASSIFICAÇÃO FINAL

Será calculada pela soma das pontuações obtidas nos seguintes itens:

ETAPA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise de Títulos e Experiência Profissional	30 pontos
Avaliação do Plano de Gestão Escolar	20 pontos
Entrevista e Defesa do Plano de Gestão Escolar	50 pontos
TOTAL GERAL	100 pontos

Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate serão, nesta ordem:

1. Maior pontuação na Avaliação do Plano de Gestão;
2. Maior pontuação na Entrevista;
3. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Araçagi;
4. Maior idade.

4.5. Para fins de aprovação, o(a) candidato(a) deverá obter, em cada etapa de caráter eliminatório, pontuação mínima equivalente a 50% (cinquenta por cento) da nota prevista.

CAPÍTULO V – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1. As inscrições serão realizadas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação de Araçagi, localizada Aveinada Olívio Maroja, no período de 11 de agosto a 15 de agosto, nos seguintes horários:

1. Manhã: das 8h às 12h
2. Tarde: das 13h às 16h

5.2. Para efetivar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá entregar:

- I - Ficha de Inscrição (Anexo III) devidamente preenchida e assinada;
- II - Cópias e originais dos documentos comprobatórios dos requisitos mínimos (ítem 3.1):
- II - Documento de identificação com foto (RG ou CNH);
- IV - CPF;
- V - Diploma e/ou certificado de conclusão da graduação e da especialização (se for o caso);
- VI - Comprovante de tempo de serviço na Rede Municipal (Declaração oficial);
- VII- Certidões negativas (estadual, federal e dívida ativa da União);
- VIII - Plano de Gestão Escolar, impresso, em uma via encadernada;
- XIX - Termo de Responsabilidade (Anexo IV);
- X - Declaração de Idoneidade (Anexo V);
- XI - Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (Anexo VI);
- XII - Declaração de Tempo de Serviço (Anexo VII);
- XIII - Comprovante da entrega de 2kg de alimento não perecível, de caráter voluntário e destinado a ações sociais do município, não configurando taxa de inscrição.

5.3. O candidato que não apresentar integralmente a documentação no ato da inscrição será automaticamente eliminado.

5.4. O Plano de Gestão Escolar deverá obedecer ao modelo proposto no Anexo X deste Edital e contemplar:

1. Diagnóstico da unidade escolar;
2. Propostas pedagógicas;
3. Metas e indicadores de desempenho;
4. Estratégias de mobilização e liderança;
5. Ações de gestão democrática, participativa e inclusiva.

5.5. O candidato será responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados. A falsidade de qualquer dado implicará em eliminação imediata do certame e demais sanções legais cabíveis.

CAPÍTULO VI – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. É assegurado às pessoas com deficiência (PCD) o direito de se inscreverem no Processo Seletivo nº 001/2025, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada.

6.2. Do total de vagas ofertadas neste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, desde que haja candidatos inscritos e aprovados nas condições estabelecidas neste Edital.

6.3. Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá:

I – Indicar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência;

II – Entregar, juntamente com os demais documentos da inscrição, o **Laudo Médico Caracterizador** (modelo Anexo IX), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo:

Identificação do CID (Classificação Internacional de Doenças);

Descrição detalhada da deficiência;

Assinatura, carimbo e número do CRM do profissional responsável.

6.4. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a:

Conteúdo das etapas;

Avaliação;

Critérios de aprovação;

Dia, horário e local de realização das entrevistas e defesa do Plano de Gestão.

6.5. O candidato que não apresentar o Laudo Médico ou não atender às exigências previstas neste capítulo concorrerá automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.6. Caso o número de candidatos com deficiência aprovados seja inferior ao número de vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

6.7. Após a homologação do resultado, os candidatos classificados como PCD serão submetidos à avaliação da Junta Médica Oficial do Município de Araçagi, para verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função.

CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO (ATUALIZADO)

7.1. O Processo Seletivo nº 001/2025 será avaliado considerando os seguintes critérios e respectivas pontuações máximas:

ETAPA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise de Títulos e Experiência Profissional	30 pontos
Avaliação do Plano de Gestão Escolar	20 pontos
Entrevista e Defesa do Plano de Gestão Escolar	50 pontos
TOTAL GERAL	100 pontos

QUADRO DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Anexo I do Edital)

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
1	Doutorado na área objeto ou correlata ao cargo	16 pontos (máximo 1 título)	16 pontos
2	Mestrado na área objeto ou correlata ao cargo	12 pontos (máximo 1 título)	12 pontos
3	Especialização na área objeto ou correlata ao cargo	8 pontos (máximo 1 título)	8 pontos
4	Tempo de experiência como professor da educação básica	2 pontos por ano de efetivo exercício	até 10 pontos
5	Tempo de experiência no cargo de Diretor(a) ou Vice-Diretor(a) escolar	5 pontos por ano de efetivo exercício	até 20 pontos
6	Tempo de experiência em Coordenação ou Supervisão Pedagógica	4 pontos por ano de efetivo exercício	até 12 pontos

TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL: 78 PONTOS

(A pontuação total obtida na Análise de Títulos e Experiência Profissional **não poderá ultrapassar o limite máximo de 30 (trinta) pontos**, ainda que a soma dos títulos e experiências do candidato seja superior a este valor)

Observações importantes:

1. Os certificados de Doutorado, Mestrado e Especialização deverão ser emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC e constar área objeto ou correlata à função de gestão escolar.
2. Tempo de serviço deverá ser comprovado através de declaração ou certidão expedida pela Secretaria Municipal de Educação ou órgão competente.
3. Só será considerado o tempo de efetivo exercício. Estágio, monitoria, voluntariado ou contratos não formalizados não serão aceitos.
4. A pontuação por tempo de serviço não será cumulativa dentro do mesmo período (ex: não poderá pontuar como professor e gestor no mesmo ano).

7.2. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Anexo I)

Já ajustada conforme solicitado anteriormente:

Titulação específica ou correlata ao cargo;

Experiência como professor da educação básica (por ano);

Experiência como Diretor(a) ou Vice (por ano);

Experiência em Coordenação/Supervisão (por ano).

Pontuação máxima: 30 pontos

7.3. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

(Anexo II)

Avaliação escrita e análise do documento entregue.

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1	Introdução e Justificativa	até 4 pontos
2	Diagnóstico da Escola	até 4 pontos
3	Objetivos e Metas	até 4 pontos
4	Estratégias e Ações	até 5 pontos
5	Avaliação e Monitoramento	até 3 pontos

Pontuação máxima: 20 pontos.

7.4. DA ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (Anexo III)

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento pedagógico e de gestão	15 pontos
Capacidade de liderança e comunicação	15 pontos
Argumentação, segurança e domínio do Plano de Gestão	20 pontos

Pontuação máxima: 50 pontos.

CAPÍTULO VIII – DA PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

8.1. A nota final do(a) candidato(a) será o somatório das notas obtidas nas três etapas do Processo Seletivo, obedecendo à seguinte distribuição de pontos:

ETAPA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise de Títulos e Experiência Profissional	30 pontos
Avaliação do Plano de Gestão Escolar	20 pontos
Entrevista e Defesa do Plano de Gestão Escolar	50 pontos
TOTAL GERAL	100 pontos

8.2. A classificação final dos(as) candidatos(as) será feita em ordem decrescente da pontuação total obtida.

8.3. Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios, sucessivamente, para o desempate:

I – Maior pontuação na Entrevista e Defesa do Plano de Gestão Escolar;

II – Maior pontuação na Avaliação do Plano de Gestão Escolar;

III – Maior pontuação na Análise de Títulos e Experiência Profissional;

IV – Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB;

V – Maior idade.

8.4. Serão considerados aprovados(as) e classificados(as) os(as) candidatos(as) que:

a) Obtiverem pontuação mínima de 50% em cada etapa de caráter eliminatório;

b) Não tiverem sido eliminados(as) por ausência ou desclassificação em qualquer etapa;

c) Estiverem devidamente inscritos(as) e documentados(as) conforme exigências deste Edital.

8.5. Será elaborado e publicado o Resultado Final do Processo Seletivo contendo:

a) A relação dos(as) candidatos(as) classificados(as) por ordem decrescente de pontuação;

b) A Lista Tríplice de cada Unidade Escolar, composta pelos(as) 03 (três) candidatos(as) melhores classificados(as), se houver este quantitativo de inscritos e aprovados.

8.6. Na hipótese de inexistência de candidatos(as) classificados(as) suficientes para compor a Lista Tríplice, ou na ausência de inscritos(as) para determinada Unidade Escolar, a Prefeita Municipal poderá realizar nomeação direta de profissional da educação, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos previstos neste Edital e na Lei Municipal nº 456/2022, mediante análise de currículo e apresentação de Plano de Gestão.

CAPÍTULO IX – DO QUADRO DE VAGAS

9.1. O Processo Seletivo nº 001/2025 destina-se à composição da lista tríplice para o provimento das funções de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares da Rede

Municipal de Ensino de Araçagi/PB, de acordo com a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. O quadro de vagas previsto para este Processo Seletivo está apresentado a seguir:

QUADRO DE VAGAS

UNIDADE ESCOLAR	LOCALIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS
CREI Tia Júlia	Sítio Canafistula	Diretor Escolar	40h	01
CREI Maria Valentina de Aquino	Santo Amaro	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Agripino Ribeiro Filho	Rua Manoel Alexandrino	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Alice de Almeida Carneiro	Av. Olívio Maroja	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Bom Jesus	Sítio Piabas	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Doutor Fernando Cunha Lima	Sítio B. da Espingarda	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Doutor Orlando Jorge de Souza	Agrovila Tainha	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. João Dutra de Araújo	Agrovila Mulunguzinho	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. João Ferreira da Silva	Sítio Lagoa das Velhas	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. João Maximino	Sítio Bonita	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Joaquim Bento de Oliveira	Sítio Gravatá de Piabas	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. José Alves de Souza	Sítio J. de Taumatá	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. José Américo de Almeida	Sítio São Vicente	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. José Rosas de Vasconcelos	Sítio Pitombas	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Júlio José da Silva	Sítio Cipóal	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Luiz Barbosa	Sítio Canafistula	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Luiz Pereira da Silva	Santa Lúcia	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Margarida Pessoa Coutinho	Av. Olívio Maroja	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Nossa Senhora da Luz	Sítio Canafistinha	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. Olívio Maroja	Assentamento Maria Preta- Violeta	Diretor Escolar	40h	01
E.M.E.F. São Tarcísio	Sítio Chã de Mascate	Diretor Escolar	40h	01

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1. Será assegurado aos(às) candidatos(as) o direito de interposição de recursos em todas as etapas do Processo Seletivo nº 001/2025, em face de:

- I – Indeferimento de inscrição;
- II – Resultado da Análise Documental;
- III – Resultado da Avaliação do Plano de Gestão Escolar;
- IV – Resultado da Entrevista e Defesa do Plano de Gestão Escolar;
- V – Resultado Final do Processo Seletivo.

10.2. O recurso deverá ser interposto pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou por procurador(a) legalmente constituído(a), exclusivamente de forma presencial, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação oficial do resultado objeto do recurso.

10.3. O recurso deverá ser apresentado:

a) Por escrito, contendo:

Identificação do candidato;

Etapa ou item objeto do recurso;

Fundamentação clara e objetiva do pedido;

Assinatura do(a) candidato(a) ou procurador(a).

b) Utilizando obrigatoriamente o Formulário próprio (Anexo VIII deste Edital).

10.4. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação de Araçagi/PB, no horário das 8h às 12h e das 13h às 16h.

10.5. Não serão aceitos recursos:

Via e-mail, telefone, WhatsApp ou qualquer outro meio não previsto neste Edital;

Que não estejam devidamente fundamentados e assinados;

Apresentados fora do prazo estabelecido.

10.6. O julgamento dos recursos caberá à Comissão Municipal responsável pelo Processo Seletivo, com apoio técnico da empresa Conviva Consultoria. A decisão será fundamentada e irrecorrível na esfera administrativa.

10.7. O resultado dos recursos será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araçagi/PB e afixado na sede da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA LISTA TRÍPLICE

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo nº 001/2025, após o julgamento de todos os recursos interpostos, será homologado por meio de Portaria da Prefeita Municipal de Araçagi/PB.

11.2. A homologação do resultado consistirá na validação oficial da classificação dos(as) candidatos(as) aprovados(as), com a publicação da lista classificatória final e da composição da Lista Tríplice para cada Unidade Escolar.

11.3. A Lista Tríplice será composta, preferencialmente, pelos(as) 03 (três) candidatos(as) melhores classificados(as) por Unidade Escolar, desde que haja esse quantitativo de inscritos(as) e aprovados(as).

11.4. Caso não haja o número suficiente de candidatos(as) aprovados(as) para compor a Lista Tríplice de determinada Unidade Escolar, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará a Lista com o número possível de classificados(as).

11.5. A nomeação dos(as) Diretores(as) Escolares e Diretores(as) Escolares Adjuntos(as) será ato exclusivo da Prefeita Municipal, observada a ordem da Lista Tríplice homologada, em conformidade com a Lei Municipal nº 456/2022.

11.6. A homologação do Resultado Final e da Lista Tríplice será publicada:

- a) No Diário Oficial do Município de Araçagi/PB (se houver);
- b) No site oficial da Prefeitura Municipal de Araçagi/PB;
- c) No mural da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e nomeados(as) para os cargos de Diretor(a) Escolar ou Diretor(a) Escolar Adjunto(a), após a homologação do Processo Seletivo e nomeação oficial, deverão apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do ato de nomeação, os seguintes documentos:

DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

- a) Cópia autenticada do RG e CPF;
- b) Comprovante de residência atualizado;
- c) Título de eleitor e comprovante da última votação (ou certidão de quitação eleitoral);
- d) Comprovante de situação regular com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f) Declaração de não acúmulo de cargos públicos (ou de compatibilidade de horários, se for o caso).

DOCUMENTAÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL

- g) Diploma de graduação em Pedagogia ou em outra área da Educação com especialização em Gestão Escolar ou áreas correlatas (cópia autenticada);
- h) Certificados de Pós-graduação (quando utilizados para pontuação);
- i) Certidão ou declaração de tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB;
- j) Plano de Gestão Escolar impresso (versão final apresentada);
- k) Declaração de disponibilidade de carga horária (Anexo VI);
- l) Declaração de idoneidade funcional e ausência de penalidades (Anexo V);
- m) Certidões negativas atualizadas:
 - Justiça Federal
 - Justiça Estadual
 - Certidão de Débitos da União (Receita Federal e PGFN)

12.2. A não apresentação dos documentos exigidos no prazo estabelecido implicará em desistência tácita do(a) candidato(a) e nulidade do ato de nomeação, sendo convocado o(a) próximo(a) colocado(a) na lista classificatória da respectiva Unidade Escolar.

12.3. A Secretaria Municipal de Educação poderá exigir outros documentos complementares, caso julgue necessário para fins de comprovação ou regularização funcional, desde que respeitada a legalidade e razoabilidade administrativa.

CAPÍTULO XIII – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 2025

ETAPA	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	07/08/2025
Período de Inscrição Presencial e entrega do Plano de Gestão	11 a 18/08/2025
Análise Documental e Homologação das Inscrições	19 a 21/08/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Inscrições	22/08/2025
Período para Recursos (Inscrição)	25 e 26/08/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos (Inscrição)	28/08/2025
Resultado Final das Inscrições	29/08/2025
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação do Plano	01/09/2025
Período para Recursos (Plano de Gestão)	02 e 03/09/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos (Plano de Gestão)	05/09/2025
Resultado Final da Avaliação do Plano	08/09/2025
Entrevistas e Defesa do Plano de Gestão	09 a 12/09/2025
Divulgação do Resultado Preliminar da Entrevista	15/09/2025
Período para Recursos (Entrevista)	16 e 17/09/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos (Entrevista)	19/09/2025
Resultado Final e Lista Triplíce (após recursos)	22/09/2025
Homologação e Publicação Oficial do Resultado	23/09/2025
Convocação dos Aprovados para Entrega de Documentação	24 a 26/09/2025

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação plena e total das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. O não comparecimento do(a) candidato(a) a qualquer etapa do Processo Seletivo, bem como a não entrega de documentos exigidos dentro dos prazos estabelecidos, implicará em sua eliminação automática do certame.

14.3. A documentação apresentada não será devolvida, salvo os originais utilizados apenas para conferência.

14.4. Os(as) candidatos(as) poderão ser acompanhados(as) por procurador(a) legalmente constituído(a), mediante apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório.

14.5. A qualquer tempo, mesmo após a homologação, poderão ser anuladas a inscrição, a prova, a entrevista, a classificação ou a nomeação do(a) candidato(a), se for verificada falsidade em qualquer documento ou declaração prestada.

14.6. As situações não previstas neste Edital serão resolvidas de forma fundamentada pela Comissão Organizadora, com o apoio da empresa Conviva Consultoria, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

14.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Araçagi/PB, 21 de julho de 2025.

ANEXOS DO EDITAL Nº 001/2025



Anexo I – Quadro de Pontuação da Análise de Títulos e Experiência Profissional

Critério	Pontuação	Limite
Doutorado na área objeto ou correlata ao cargo	16 pontos (máx. 1 título)	16 pontos
Mestrado na área objeto ou correlata ao cargo	12 pontos (máx. 1 título)	12 pontos
Especialização na área objeto ou correlata ao cargo	8 pontos (máx. 1 título)	8 pontos
Tempo de experiência como professor da educação básica	2 pontos por ano	até 10 pontos
Tempo de experiência como Diretor(a)/Vice	5 pontos por ano	até 20 pontos
Tempo de experiência em Coordenação/Supervisão Pedagógica	4 pontos por ano	até 12 pontos

Pontuação máxima: 30 pontos (mesmo que a soma ultrapasse este valor).



Anexo II – Avaliação do Plano de Gestão Escolar

Critério	Pontuação Máxima
Introdução e Justificativa	4 pontos
Diagnóstico da Escola	4 pontos
Objetivos e Metas	4 pontos
Estratégias e Ações	5 pontos
Avaliação e Monitoramento	3 pontos

Pontuação máxima: 20 pontos.



Anexo III – Ficha de Inscrição

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A):

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço residencial: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

2. UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA:

3. DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Declaro, para os devidos fins, que li e aceito integralmente as condições estabelecidas no Edital nº 001/2025, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas e pela documentação entregue.

Local e Data: Araçagi, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a): _____



Anexo IV – Termo de Responsabilidade

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
_____, candidato(a) ao Processo Seletivo nº 001/2025, para o
cargo de Diretor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB, **declaro, sob as
penas da lei**, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados são
verdadeiros, estando ciente de que qualquer falsidade implicará em minha **eliminação
imediata do certame**, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local e Data: Araçagi, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a): _____



Anexo V – Declaração de Idoneidade

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
candidato(a) ao Processo Seletivo nº 001/2025, para o
cargo de Diretor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB, **declaro, sob as
penas da lei**, que:

- não sofri penalidade administrativa ou sanção disciplinar nos últimos **05 (cinco) anos**;
- não respondo a processo administrativo disciplinar ou judicial que inviabilize o exercício da função;
- tenho ciência de que a falsidade desta declaração implicará em minha eliminação imediata do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Local e Data: Araçagi, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a): _____



Anexo VI – Declaração de Disponibilidade de Carga Horária

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
candidato(a) ao Processo Seletivo nº 001/2025, para o
cargo de Diretor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araçagi/PB, **declaro, sob as
penas da lei**, que possuo plena disponibilidade para o exercício da função, com dedicação
de **40 (quarenta) horas semanais**, em conformidade com o previsto no Edital nº 001/2025.

Estou ciente de que a inobservância desta declaração poderá implicar em minha eliminação
do certame ou na nulidade da nomeação, sem prejuízo das demais medidas administrativas
cabíveis.

Local e Data: Araçagi, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a): _____



Anexo VII – Declaração de Tempo de Serviço

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o(a) candidato(a)

_____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **exerceu**
funções de _____ **na Rede Municipal de Ensino**
de Araçagi/PB, no período de // a //__, totalizando ** (_____) anos de efetivo
exercício.**

Esta declaração é expedida para fins de comprovação de tempo de serviço, nos termos do Edital nº 001/2025.

Araçagi/PB, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e Carimbo da Secretaria Municipal de Educação



Anexo VIII – Formulário de Recurso

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DADOS DO(A) CANDIDATO(A):

Nome completo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

ETAPA OU ITEM OBJETO DO RECURSO:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

DECLARAÇÃO:

Declaro estar ciente de que este recurso será analisado nos termos do Edital nº 001/2025, sendo a decisão **fundamentada e irrecorrível na esfera administrativa**.

Local e Data: Araçagi, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a): _____



Anexo IX – Modelo de Laudo Médico Caracterizador (PCD)
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR

Identificação do(a) Candidato(a):

Nome completo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Informações Clínicas:

- CID (Classificação Internacional de Doenças):

- Descrição detalhada da deficiência:

-

Conclusão

Médica:

Atesto, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) acima identificado(a) apresenta a deficiência descrita neste laudo, compatível com a participação no Processo Seletivo nº 001/2025, conforme previsto no Edital.

Profissional Responsável:

Nome: _____

Especialidade: _____

CRM nº _____

Local e Data: Araçagi, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e Carimbo do(a) Médico(a) Responsável

(Obs.: este laudo tem validade de até 12 meses, contados da data de emissão.)



Anexo X – Modelo de Plano de Gestão Escolar

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 – DIRETOR(A) ESCOLAR PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇAGI / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue **impresso, encadernado e devidamente identificado**, no ato da inscrição, obedecendo à seguinte estrutura mínima. Recomenda-se objetividade, clareza, fundamentação teórica e adequação à realidade da unidade escolar pretendida.

ESTRUTURA SUGERIDA

Capa

- Identificação do candidato (nome completo, RG, CPF).
- Nome da Unidade Escolar pretendida.
- Título: “Plano de Gestão Escolar – Processo Seletivo nº 001/2025”.

Sumário

- Listagem dos itens e subitens com a respectiva paginação.

1. Introdução e Justificativa

- Breve apresentação do(a) candidato(a) e sua trajetória profissional.
- Contextualização da candidatura e relevância do cargo para a unidade escolar.
- Justificativa para concorrer ao cargo, alinhada à missão educacional do município.

2. Diagnóstico da Unidade Escolar

- **Caracterização geral:** localização, infraestrutura, número de alunos, turmas e níveis de ensino atendidos.
- **Recursos humanos:** perfil do corpo docente, equipe de apoio e gestão.
- **Desempenho pedagógico:** análise de resultados de aprendizagem (SAEB, avaliações internas etc.).
- **Desafios identificados:** pedagógicos, administrativos, estruturais e sociais.
- **Potencialidades:** recursos disponíveis, boas práticas em andamento e oportunidades de melhoria.

3. Objetivos e Metas

- **Objetivo geral:** alinhado às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
- **Objetivos específicos:** organizados por áreas (pedagógica, administrativa, comunitária).
- **Metas mensuráveis:** quantitativas e qualitativas, distribuídas em curto, médio e longo prazo.

4. Estratégias e Ações

- **Gestão pedagógica:** propostas de melhoria do ensino e aprendizagem, incentivo à leitura, projetos interdisciplinares e inovação pedagógica.
- **Gestão administrativa:** uso eficiente de recursos, organização de rotinas e fortalecimento da infraestrutura.
- **Gestão democrática e participativa:** estratégias de mobilização do Conselho Escolar, Grêmio Estudantil (quando houver), famílias e comunidade.

- **Inclusão e equidade:** ações para garantir atendimento às diversidades (alunos com deficiência, vulnerabilidade social, desigualdades de gênero e raça).
- **Formação continuada de professores e equipe escolar:** propostas de capacitação e valorização profissional.

5. Avaliação e Monitoramento

- **Indicadores de acompanhamento:** frequência escolar, índices de aprovação, resultados em avaliações externas, engajamento da comunidade.
- **Instrumentos de monitoramento:** relatórios bimestrais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, consultas à comunidade escolar.
- **Prestação de contas:** mecanismos de transparência e divulgação dos resultados à comunidade e à Secretaria Municipal de Educação.

Observações Importantes

- O Plano deverá ser elaborado de forma **autoral e individual**, não sendo aceitos modelos copiados ou de terceiros.
- Poderão ser anexados documentos, tabelas, gráficos ou evidências que fortaleçam a proposta.
- A banca avaliadora considerará a **coerência, viabilidade, clareza e originalidade** do Plano.

Essa versão não apenas orienta a estrutura, mas também garante que cada candidato apresente um documento robusto e alinhado às exigências legais e pedagógicas.