

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO EDITAL 001/2025

PMSB – SME – SERRA BRANCA/PB.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO/FUNÇÃO COMISSIONADO(A) DE DIRETOR(A) ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SERRA BRANCA/PB.

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA**, no uso de suas atribuições legais, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e, ainda, conforme disposto na Lei Municipal de nº 885/2022, de 14 de setembro de 2022 que dispõe sobre Processo Seletivo para o preenchimento do cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de SERRA BRANCA/PB; na Portaria nº 395/2025, de 25 de julho de 2025, que designa Comissão Especial do Processo Seletivo e em consonância com o art. 206, inciso VI, da Constituição Federal/1988, com a Lei Federal nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e com a Lei Federal nº 14.113/2020, de 25 de dezembro de 2020; torna público o EDITAL do Processo Seletivo para seleção de profissionais ao exercício do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de SERRA BRANCA/PB, conforme disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo para seleção de profissionais ao exercício do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de SERRA BRANCA/PB tem por objetivo avaliar e atestar as habilidades de gestão e pedagógicas, por meio de critérios técnicos de mérito e de desempenho, será regulado nos termos da legislação em vigor e por deste Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O Processo Seletivo se destina à seleção de profissionais para o preenchimento de 6 (seis) vagas do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor Escolar, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

1.3 A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela supervisão de todas as etapas do presente Processo Seletivo, de acordo com as normas e os critérios estabelecidos nos termos da Lei Municipal nº 885/2022, e conforme disposto no presente Edital.

1.4 Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo, por meio da Portaria nº 395/2025, de 25 de julho de 2025, acompanhar e fiscalizar todas as etapas do presente Processo Seletivo, desde as inscrições até a publicação do resultado final do certame, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 885/2022.

1.5 Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas, exclusivamente, no município de SERRA BRANCA/PB, observado o horário de Brasília.

1.6 O cronograma de atividades e das etapas do presente Processo Seletivo dar-se-á conforme as datas constantes no Anexo I deste Edital.

1.7 Os atos referentes as atividades e as etapas do presente Processo Seletivo serão divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Serra Branca/PB, disponível em <https://serrabranca.pb.gov.br/>.

1.8 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste edital.

1.9 Será ofertado a todos os candidatos inscritos uma Curso de Formação para Gestores Escolares Municipais, de forma remota, pelo google meet, bem como, a inserção de todos os candidatos a um grupo via WhatsApp para orientações e agilidade na entrega das atividades remotas da formação.

2. DO CARGO/FUNÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR - REMUNERAÇÃO - CARGA HORÁRIA

2.1 O(A) cargo/função de Diretor(a) Escolar têm natureza de provimento em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

2.2 O(A) cargo/função comissionado(a) de Diretor Escolar é regido pelo regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de SERRA BRANCA/PB, bem como para os servidores comissionados como gestores escolares nos termos da Lei Municipal nº1024/2025 de 19 de fevereiro de 2025 e/ou efetivos no grupo ocupacional do magistério, conforme Lei municipal nº600/2012, de 02 de abril de 2012 que instituiu o Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Magistério público municipal e, também, pela Lei Municipal nº 885/2022.

2.3 O(A) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar têm a natureza remuneratória na forma prevista no Anexo II deste Edital;

2.4 O(A) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar têm a natureza de dedicação de tempo integral, com o exercício de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento das Unidades Escolares, conforme conveniência da Secretaria de Educação.

2.5 O(A) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar será exercido(a) por candidato aprovado e classificado, nos termos estabelecidos neste Edital, convocado a critério da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a conveniência e interesse da Administração Pública, nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

2.6 As atribuições do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar estão elencadas no art. 14 da Lei Municipal nº 885/2022.

3. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO(A) CARGO/FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

3.1 Para o exercício do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor Escolar, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal/1988;
- c) Ser, preferencialmente, professor ocupante de cargo de provimento efetivo do magistério público municipal ou nomeado para cargo de Diretor Escolar, conforme a Lei Municipal nº1024/2025, de 19 de fevereiro de 2025; possuir habilitação em curso graduação em pedagogia ou com nível de pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização), diretamente relacionada com as habilidades e competências consideradas essenciais à gestão escolar, desde que garantida nesta formação a base nacional de acordo com o artigo 64 da LDB lei 9.394/96 ou, ainda, pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Gestão Escolar.
- d) Experiência mínima de 03 (três) anos completos no exercício da docência, conforme determina o art. 67 da LDB lei 9.394/96;
- e) Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias de acordo com o horário de funcionamento da unidade de ensino;
- f) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais;
- g) Estar em situação regular com o serviço militar, quando do gênero masculino;
- h) Estar em situação regular com as obrigações administrativas e financeiras, para o candidato que exerça o cargo de Gestor Escolar;
- i) Não estar em período de estágio probatório, em caso de servidor estatutário;
- j) Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de certidão civil e criminal no âmbito (estadual e federal);
- k) Não ter sido condenado administrativamente, em Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos últimos 02 (dois) anos que antecedem o presente Processo Seletivo, nem está respondendo a Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta;
- l) Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor ou técnico-científico, conforme disposto na Constituição Federal;
- m) Não exercer cargo eletivo;

n) Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos;

o) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do presente Processo Seletivo, nos termos previstos neste Edital;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá efetuar a sua inscrição, exclusivamente, de **forma presencial**, no período de **18 de agosto de 2025 a 20 de agosto de 2025**, das **08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h**, na sede da **Secretaria Municipal de Educação de Serra Branca/PB**, localizada na Rua Manoel Gaudêncio Neto, Centro, Serra Branca/PB (CEP 58580-000), ocasião em que deverá entregar o formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado, bem como todos demais documentos comprobatórios exigidos neste Edital.

4.2 A inscrição do candidato implicará conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 O candidato que entregar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição ou não cumprir os requisitos exigidos para o(a) cargo/função ou não atender o regime de trabalho terá sua inscrição indeferida.

4.4 As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, serão declaradas indeferidas.

4.5 O candidato deverá ter ciência que para obter a sua aprovação e/ou classificação no Processo Seletivo, deverá participar de todas as etapas do certame, de forma presencial.

4.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos decorrentes deste edital, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao presente Processo Seletivo, no portal oficial da Prefeitura Municipal, disponível em: <https://serrabranca.pb.gov.br/> .

5. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para realizar a inscrição, o candidato deverá entregar o formulário de inscrição (Disponível no Anexo III deste Edital) devidamente preenchido e assinado, bem como os seguintes documentos comprobatórios:

a) Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Título de eleitor, PIS/PASEP, comprovante de residência);

b) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do gênero masculino;

c) Plano de Gestão apresentado de acordo modelo e cronograma disponível no Anexo IV deste Edital;

d) *Curriculum Vitae* com a devida documentação comprobatória (diplomas, certificados, históricos, declarações etc.) (Disponível no Anexo V deste Edital);

- e) Declarações comprobatórias de experiência escolar de no mínimo 3 (três) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado;
- f) Declaração de concordância e de disponibilidade para cumprimento do regime dedicação de tempo integral, de 08 (oito) horas diárias (Disponível no Anexo VI deste Edital);
- g) Declaração que o candidato não tenha sido condenado administrativamente, em Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos últimos 02 (dois) anos que antecedem o presente Processo Seletivo (Disponível no Anexo VII deste Edital);
- h) Declaração que o candidato não estar em período de estágio probatório, em caso de servidor estatutário (emitida pelo Secretaria Municipal de Educação ou Departamento de Recursos Humanos);
- i) Declaração que se encontra em situação regular com as obrigações administrativas e financeiras, para o candidato que exerça o cargo de Gestor Escolar (emitida pelo Secretaria Municipal de Educação);
- j) Certidão de quitação eleitoral - TSE (Disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>);
- k) Certidão Criminal da Justiça Estadual 1º e 2º grau - TJPB (Disponível em: <https://app.tjpb.jus.br/certo/paginas/publico/solicitarCertidao.jsf>);
- l) Certidão Criminal da Justiça Federal - JFPB (Disponível em: <https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/paginas/certidaocriminal.faces>)

6. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

6.1 O Processo Seletivo dar-se-á em 04 (quatro) etapas, a saber:

- 1ª Etapa:** Prova Objetiva + Prova Discursiva Situacional (Caráter Classificatório e Eliminatório);
- 2ª Etapa:** Análise de Títulos (Caráter Classificatório e Eliminatório);
- 3ª Etapa:** Entrega do Plano de Gestão (Caráter Classificatório e Eliminatório).
- 4ª Etapa:** Entrevista e defesa do Plano de Gestão para uma banca examinadora (Caráter Classificatório e Eliminatório).

6.2 DA 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA - CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

6.2.1 Na 1ª etapa será aplicada uma Prova Escrita de natureza objetiva e discursiva situacional, com base em conhecimentos específicos à gestão escolar. A prova escrita avaliará o grau de conhecimento e as habilidades técnicas de mérito e desempenho do candidato, tomando como referência o seguinte conteúdo programático:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES OBJETIVAS	PONTUAÇÃO TOTAL
1 Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); 2 Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE); 3 Base Nacional Comum Curricular - BNCC; 4 Direitos humanos e educação inclusiva 5 Estatuto da Criança e do adolescente 6 O conceito de Gestão escolar 7 As dimensões da Gestão escolar 8 A Atuação do Gestor escolar: áreas, atribuições e princípios éticos. 9 A rotina do gestor escolar e a organização do trabalho administrativo-pedagógico 10 A construção coletiva do PPP e o papel do gestor escolar 11 Plano de trabalho da gestão 12 Gestão Democrática 13 Competências e habilidades previstas no parecer CNE/CP Nº: 4/2021 de 11 de maio de 2021 que estabelece a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).	Conhecimentos específicos	20 questões	10

6.2.2 A prova escrita objetiva terá nota máxima 10 (dez), sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 07 (Sete).

6.2.3 A prova discursiva situacional terá nota máxima 10 (dez), sendo avaliada em consonância aos seguintes critérios e a respectiva pontuação:

TÓPICOS	PONTUAÇÃO
Organização da macroestrutura textual	2,0
Introdução, desenvolvimento e conclusão	2,0
Coerência, coesão, clareza e sequência lógica de ideias	2,0
Precisão e objetividade	2,0
Correção ortográfica e gramatical	2,0
TOTAL	10,0

6.2.4 A prova escrita será realizada no dia **27 de agosto de 2025**, de forma presencial, no horário das **08:00h às 12:00h**, com duração de 04 (quatro) horas, na **E.M.E.F. Cônego João Marques Pereira**, localizada na Rua Raul da Costa Leão, centro, Serra Branca/PB.

6.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o início da prova.

6.2.6 O candidato deverá se apresentar ao local de prova munido de documento oficial de identidade original com foto e do comprovante de inscrição. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada. Serão aceitos documentos digitais, desde que apresentados em aplicativos oficiais.

6.2.7 Os portões do local da prova serão fechados às **07:30hs**, **sendo proibida a entrada de candidato após o citado fechamento.**

6.2.8 Durante a realização da prova, não será admitida, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, nem impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), portar arma, aparelhos eletrônicos ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados não autorizados.

6.2.9 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

6.2.10 Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação da prova fora da data determinada para a sua realização, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local, que não sejam os estabelecidos neste Edital.

6.2.11 Somente será permitido o preenchimento da folha resposta pelo próprio candidato, obrigatoriamente, com caneta esferográfica em material transparente, de tinta na cor azul ou preta;

6.2.12 Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela organização do certame.

6.2.13 A assinatura constante da folha resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato.

6.2.14 O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da sua identificação, assinar a folha resposta e a lista de presença.

6.3.15 O candidato deverá escrever as respostas da prova escrita na folha resposta, que será o único documento válido para a correção.

6.2.16 O preenchimento da folha resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação.

6.2.17 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da folha resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

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

6.2.19 Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova.

6.2.20 Ao terminar a prova escrita, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao aplicador o seu caderno de prova e a sua folha resposta assinados.

6.3 DA 2ª ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS - CARÁTER ELIMINATÓRIO

6.3.1 A 2ª etapa consiste na análise das informações e dos documentos comprobatórios apresentados no ato de inscrição, de caráter ELIMINATÓRIO, na qual será aferida se o candidato atende aos requisitos mínimos exigidos para participar do Processo Seletivo.

6.3.2 O candidato que atender aos requisitos mínimos exigidos para participar do Processo Seletivo, será declarado habilitado a participar das próximas etapas do certame.

6.3.3 O candidato que não atender aos requisitos mínimos exigidos para participar do Processo Seletivo, será declarado inabilitado a participar das próximas etapas, sendo eliminado do certame.

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Título	Comprovante/Descrição	Pontuação	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	20	1	20,0
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado	10	1	10,0
Especialização	Diploma de conclusão de curso de Especialização, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado	5	2	10,0
Experiência profissional como gestor escolar	Comprovação de tempo de experiência como gestor escolar.	1 por ano	Máximo de 5 anos	5,0
Experiência profissional na área de atuação	Efetivo exercício no magistério.	3 por ano	Máximo de 5 anos	15,0
Curso de aperfeiçoamento na área do cargo para o qual concorre realizado nos	Certificado de realização de cursos de formação continuada, totalizando carga horária mínima de	6 para cada 30 horas.	Máximo de 60 horas.	12,0

últimos 2 (dois) anos	30 horas na área objeto do cargo para o qual concorre.			
-----------------------	--	--	--	--

6.4 DA 3ª e 4ª ETAPA - AVALIAÇÃO E ENTREVISTA (PLANO DE GESTÃO) - CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

6.4.1 A terceira e quarta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, serão compostas de avaliação do Plano de Gestão e de uma entrevista individual sobre o conteúdo e o domínio do Plano de Gestão apresentado pelo candidato, que acontecerá de forma presencial e terá como objetivo ampliar a abrangência das informações, aprofundar as observações dos avaliadores sobre as ações e as metas de gestão propostas pelo candidato no Plano de Gestão;

6.4.2 Somente participará da avaliação e da entrevista Individual o candidato que tiver sido aprovado nas 1ª e 2ª etapas do Processo Seletivo;

6.4.3 A nota da avaliação do Plano de Gestão obedecerá a pontuação de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, sendo observados os seguintes critérios e a respectiva pontuação:

TÓPICO	PONTUAÇÃO
Apresentação Discricional da Unidade Escolar (Direcionadores)	1,0
Apresentação de Problemas e Objetivos	1,0
Estratégias e Objetivos (Ações)	1,0
Fundamentações (Por número de bibliografia)	1,0
Definição das Metas Globais e Anuais	1,0
TOTAL	5,0

6.4.4 Para a elaboração do Plano de Gestão o candidato deverá considerar a escolha de uma Unidade Escolar, a fim de ser apresentado e avaliado o referido plano, não condicionando a vaga do candidato selecionado a essa Unidade Escolar, pois esta será apenas utilizada como referencial de indicadores.

6.4.5 A **Entrevista Individual** será realizada no dia **12 de setembro de 2025**, no horário das **08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h**, na **EMEF Cônego João Marques Pereira**. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início.

6.4.6 Na Entrevista individual o candidato deverá expor o domínio sobre o conteúdo, as ações e as metas de gestão propostas no Plano de Gestão apresentado e defendê-lo.

6.4.7 A Entrevista individual será realizada por uma banca, cada candidato responderá a 05 (cinco) perguntas com foco no Plano de Gestão e a viabilidade de aplicação na Unidade Escolar.

6.4.8 A nota da entrevista individual sobre o Plano de Gestão obedecerá a uma pontuação de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, sendo observados critérios qualitativos e dimensionais, relacionados aos seguintes conceitos e as respectivas pontuações:

CONCEITOS	PONTUAÇÃO
Não satisfatório	0,0
Regular	2,0
Satisfatório	3,0
Satisfatório Médio	4,0
Satisfatório Pleno	5,0

6.4.9 Cada candidato terá um prazo de no mínimo de 15 (quinze) minutos e no máximo 20 (vinte) minutos para responder as 05 (cinco) questões que abordam os assuntos tratados no Plano de Gestão;

6.4.10 Cada pergunta será realizada uma única vez pelo entrevistador, sendo proibida a repetição, caso o entrevistado não entenda a pergunta o entrevistador deverá seguir para a próxima pergunta e contabilizar a nota zero para a anterior;

6.4.11 A entrevista será gravada por aplicativo de gravação de voz, sendo posteriormente, caso necessário, analisada pela banca para avaliar e atribuir a pontuação correspondente ao desempenho do candidato.

6.4.12 A nota final da 3ª e 4ª etapa corresponderá ao somatório das notas da avaliação do Plano de Gestão e da entrevista individual, totalizando o valor de 10 (dez) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 07 (sete) na referida etapa.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Admitir-se-á recurso administrativo em face do:

a) resultado preliminar da prova escrita (1ª Etapa);

b) resultado preliminar da titulação (2ª Etapa);

c) resultado preliminar da avaliação e entrevista (Plano de Gestão) (3ª e 4ª Etapa);

7.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, contado a partir da data da divulgação dos resultados das referidas etapas, de acordo com as datas previstas no Anexo I deste Edital;

7.3 Admitir-se-á um único recurso, por candidato, em face de cada etapa;

7.4 O candidato deverá anexar a cópia do documento oficial de identidade original, no caso de recurso interposto em face do indeferimento da inscrição/habilitação;

7.5 No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar à cópia do documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente;

7.6 Todos os recursos devem ser realizados de forma eletrônica, através do e-mail: agilct@outlook.com

7.7 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome e de todos os dados presentes no requerimento de interposição de recursos, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital;

7.8 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo;

7.9 Os recursos serão aceitos, sem efeito suspensivo, desde que interposto tempestivamente;

7.10 Todos os resultados serão divulgados nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Serra Branca/PB.

8. DO RESULTADO FINAL - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A nota final será obtida pelo resultado da soma de todas etapas.

8.2 O candidato que não obtiver o mínimo de 50% (Cinquenta por cento) do total de pontos na 1ª Etapa (Prova Escrita objetiva e discursiva situacional), será eliminado do certame.

8.3 No caso de um ou mais candidatos obterem a mesma nota final, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) possuir maior nota na 3ª Etapa (Avaliação – Plano de Gestão) do Processo Seletivo;
- b) possuir mais tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino do município;
- c) possuir maior idade.

8.4 O resultado final será divulgado com a listagem dos candidatos aprovados após o resultado das quatro etapas do Processo Seletivo, por ordem decrescente de classificação considerando-se a pontuação da nota final, obtida por cada candidato.

8.5 O candidato que a pontuação da nota final obtida alcançar a aprovação dentro do número de vagas estabelecido, após todos os resultados, será considerado “APROVADO E CLASSIFICADO” no presente Processo Seletivo.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 O resultado final dos candidatos selecionados neste Processo Seletivo será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município, por ordem decrescente de aprovação e classificação segundo a nota final obtida.

9.2 A homologação do resultado final do presente Processo Seletivo será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, e publicada no Diário Oficial do Município.

10. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

10.1 O candidato que preencher todos os requisitos previstos no **item 3** será oportunamente convocado para nomeação por meio de chamada pública, mediante edital publicado pela Secretaria Municipal de Educação, devendo-se observar a ordem de aprovação e classificação do resultado final do presente Processo Seletivo.

10.2 A nomeação do candidato aprovado no presente Processo Seletivo fica condicionada à satisfação de todas as exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Serra Branca/PB.

10.3 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo, por ocasião de sua convocação, deverá apresentar os documentos exigidos para a nomeação, conforme estabelecido no **item 3**, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.

10.4 O candidato que, na data da posse, não comprovar o preenchimento dos requisitos previstos neste edital perderá o direito à vaga.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 O presente Processo Seletivo terá validade de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do certame, de acordo com a conveniência e interesse da Administração Pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os editais, atividades, ações, informações, convocações, resultados e demais atos pertinentes ao presente Processo Seletivo, serão divulgados e publicados no Diário Oficial do Município e no Portal Oficial da Prefeitura de Serra Branca/PB: <https://serrabranca.pb.gov.br/>.

12.2 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, as alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos ao presente Processo Seletivo.

12.3 A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

12.4 Será excluído do certame o candidato que:

- a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta e/ou qualquer outro material não permitido;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova referente ao certame e as orientações repassadas pelo fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;

h) fizer qualquer anotação referente às questões da prova, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;

i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, no certame;

k) não atender às determinações regulamentares da Comissão Especial;

12.5 Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos, referentes a nenhum procedimento e/ou etapa prevista no presente Processo Seletivo de que trata este Edital;

12.6 Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim as publicações oficiais;

12.7 O candidato deverá consultar este edital para ficar ciente das datas, prazos e todos os eventos relativos ao certame;

12.8 A convocação do candidato dar-se-á conforme a ordem de aprovação e classificação do resultado do certame, nos termos estabelecidos neste Edital e a critério da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

12.9 A nomeação ou designação do candidato, apto ao exercício do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor Escolar, dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação, não configurando direito subjetivo à nomeação a condição de aprovação dos candidatos no presente certame.

12.10 O candidato investido no(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar terá a Unidade Escolar de lotação definida a critério da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

12.11 O período de efetivo exercício do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar será de 04 (quatro) anos, e ocorrendo novo Processo Seletivo ao final do período os ocupantes do(a) cargo/função de Diretor(a) Escolar poderão concorrer novamente.

12.12 Os casos omissos referentes ao presente ao Processo Seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, conjuntamente com a Comissão Especial do Processo Seletivo.

12.13 A Comissão Especial do Processo Seletivo designada por ato do Chefe do Poder Executivo, através da Portaria nº 395/2025, de 25 de julho de 2025, encerra a sua atuação com a divulgação do resultado final do certame, não lhe cabendo, portanto, quaisquer providências para a convocação, nomeação e lotação dos candidatos aprovados e classificados.



12.14 O presente Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, bem como disponibilizado no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Serra Branca/PB e em suas redes sociais oficiais.

SERRA BRANCA/PB, 14 de agosto de 2025.

MICHEL ALEXANDRE PEREIRA MARQUES
Prefeito Constitucional

ANEXO I

CRONOGRAMA

AÇÃO	PERÍODO
Publicação do Edital do Processo Seletivo ao cargo/função comissionado(a) de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal	14 de agosto de 2025
Inscrições	18/08/2025 a 20/08/2025
Relação Preliminar dos Inscritos	21/08/2025
Interposição de Recurso	22/08/2025
Relação Definitiva dos Inscritos	25/08/2025
Formação para Gestores	25/08/2025 a 05/09/2025 19h, Remota (Meet)
Realização das provas	27/08/2025
Resultado preliminar das provas – Habilitação dos Candidatos	28/08/2025
Interposição de Recurso do resultado das provas – Habilitação dos Candidatos	29/08/2025, até as 17h. Horário de Brasília.
Relação definitiva resultado das provas – Habilitação dos Candidatos	01/09/2025
Resultado preliminar da fase de titulação - Habilitação dos Candidatos	04/09/2025
Interposição de Recurso da titulação	08/09/2025, até as 17h. Horário de Brasília.
Resultado Definitivo da titulação	10/09/2025
Entrega do Plano de Gestão	12/09/2025
Avaliação e Entrevista (Plano de Gestão)	12/09/2025
Resultado Preliminar da Avaliação e Entrevista (Plano de Gestão)	15/09/2025

Interposição de Recurso da Avaliação e Entrevista (Plano de Gestão)	16/09/2025, até as 17h. Horário de Brasília.
Resultado Final - Homologação	17/09/2025

ANEXO II
CARGO/FUNÇÃO – VAGAS - REMUNERAÇÃO

QUADRO DE VAGAS				
CARGOS	AC	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Diretor Escolar	06	06	40h	De acordo com o PCCR do Magistério Lei nº600/2012 e/ou a Lei Municipal 1024/2025

Foto
3 x 4

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO(A):	
RG Nº	CPF Nº
ENDEREÇO:	
E-mail:	Telefone:
<i>(Preenchido pela Comissão do Processo Seletivo)</i>	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
☐ CARGO DE DIRETOR ESCOLAR ☐ FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR	
☐ Solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico anexo.	

SERRA BRANCA/PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO(A):	
RG Nº	CPF Nº
ENDEREÇO:	
E-mail:	Telefone:
<i>(Preenchido pela Comissão do Processo Seletivo)</i>	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
☐ CARGO DE DIRETOR ESCOLAR ☐ FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR	

SERRA BRANCA/PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

ANEXO IV
MODELO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Candidato: _____

2. Dados de identificação da Unidade Escolar para o qual foi construído o Plano de Gestão:

Nome: _____

Tipificação: () EMEIF () CRECHE

Área: () Urbana () Rural

3. Direcionadores

4. Objetivos

5. Ações

6. Metas Globais (para todo o período da gestão)

7. Metas anuais

SERRA BRANCA/PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

ANEXO V
MODELO DE CURRÍCULO

1. DADOS:
NOME DO CANDIDATO:
CPF:
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA:
GRADUAÇÃO
NOME DO CURSO:
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
ÁREA DE CONHECIMENTO:
PÓS – GRADUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO
NOME DO CURSO:
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
ÁREA DE CONHECIMENTO:
CARGA HORÁRIA:
MESTRADO
NOME DO CURSO:
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
ÁREA DE CONHECIMENTO:
CARGA HORÁRIA:
DOCTORADO
NOME DO CURSO:
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

ÁREA DE CONHECIMENTO: CARGA HORÁRIA:
CURSOS DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR
NOME DO CURSO: INSTITUIÇÃO DE ENSINO: ÁREA DE CONHECIMENTO: CARGA HORÁRIA:
EXPERIÊNCIA COM GESTÃO ESCOLAR
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: TEMPO DE SERVIÇO:
EXPERIÊNCIA EM EDUCAÇÃO
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: TEMPO DE SERVIÇO:

Observações:

1. Todas as informações referentes à formação acadêmica ou tempo de serviço, devem ser devidamente comprovadas conforme os critérios descritos neste Edital.
2. Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto - Lei Federal nº 2.848/1940).

SERRA BRANCA/PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob nº _____, DECLARO para os fins, que possuo disponibilidade de dedicação em tempo integral, para cumprir a carga horária de trabalho de 8 (Oito) horas diárias, para o exercício do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de SERRA BRANCA/PB – Processo Seletivo – EDITAL Nº 01/2025 (PMSB/SME).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

SERRA BRANCA/PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

EU, _____ portador do RG nº _____ Órgão Expedidor _____, inscrito no CPF sob nº _____, DECLARO para fins que não sofri, nos últimos 2 (dois) anos, nenhuma penalidade administrativa e não estou respondendo a nenhuma Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), junto ao Município de SERRA BRANCA/PB, que impossibilite o exercício do(a) cargo/função comissionado(a) de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de SERRA BRANCA/PB – Processo Seletivo – EDITAL Nº 01/2025 (PMSB/SME).

Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e das possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

SERRA BRANCA/PB, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.