EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e em observância ao art. 206, inciso VI, da Constituição Federal; aos arts. 3º, inciso VIII, e 14 da Lei Federal nº 9.394/1996; ao art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020; à Lei Municipal nº 724/2023; ao Decreto Municipal nº 958, de 12 de novembro de 2026 publicado em 13 de novembro de 2026; e à Portaria nº 67/2026, de 19 de outubro de 2026, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização do Processo Seletivo destinado à seleção de candidatos para o provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da rede municipal de ensino, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 09 (nove) vagas de Diretor Escolar e 04 (quatro) vagas de Vice-Diretor Escolar, totalizando 13 (treze) vagas, mediante critérios técnicos de mérito e desempenho.

1.2. As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de São José da Lagoa Tapada–PB contempladas neste Processo Seletivo para os cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor Escolar estão relacionadas no quadro a seguir:

Nº	INSTITUIÇÃO DE ENSINO
01	CRECHE MUNICIPAL OTILIA COURA DE BRITO
02	CRECHE PARAIBA PRIMEIRA INFANCIA MARIA GOMES DE SA
03	EMEF ANTONIO JOSE DE SOUSA
04	EMEF CELESTINO GOMES DE SA
05	EMEF GENESIO ARAUJO
06	EMEF IRACIR PEREIRA DE SOUSA
07	EMEF JOÃO ARAÚJO NETO
08	EMEF MARIA MARLENE MARQUES RUFINO
09	EMEF MARIA MARQUES FORMIGA DE SOUSA

1.3. A seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e acompanhada pela Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo, constituída pela Portaria nº 67/2026, de 19 de outubro de 2026, publicada em 20 de outubro de 2026.

1.3.1. As atividades técnicas e operacionais poderão ser executadas por instituição especializada contratada pelo Município, conforme o instrumento de contratação, sem prejuízo das atribuições da Comissão e da autoridade competente.

1.3. O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

ETAPA	AVALIAÇÃO	CARÁTER	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Primeira	Análise curricular, títulos e documentos comprobatórios dos requisitos exigíveis nesta fase.	Eliminatório quanto aos requisitos e classificatório quanto aos títulos	10 pontos
Segunda	Prova objetiva.	Eliminatório e classificatório	40 pontos
Terceira	Entrevista individual com três perguntas situacionais.	Eliminatório e classificatório	50 pontos
Soma das Pontuações das três etapas			**100 pontos**

1.3.1. A primeira etapa será eliminatória exclusivamente quanto ao atendimento dos requisitos exigíveis nessa fase. A ausência de títulos pontuáveis não implicará eliminação do candidato.

1.3.2. A comprovação da formação mínima exigida para o cargo ocorrerá no ato da posse, conforme o item 3.2 deste edital.

1.4. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da publicação da homologação do resultado final, admitida prorrogação por igual período mediante ato da autoridade competente, observada a legislação municipal.

1.5. O prazo de validade do Processo Seletivo não se confunde com o período de exercício do cargo e com as condições de recondução estabelecidas no Decreto Municipal e neste Edital.

1.6. As etapas presenciais do Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente no município de São José da Lagoa Tapada – PB, nos locais divulgados nas respectivas convocações.

1.7. Os atos oficiais, resultados, convocações e retificações serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada, no endereço eletrônico https://saojoselt.pb.gov.br/, e no mural da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das publicações oficiais exigidas pela legislação municipal.

1.8. Compete à Comissão acompanhar, supervisionar e fiscalizar o certame, analisar inscrições e recursos e assegurar o cumprimento deste Edital. A banca da

entrevista será formalmente designada, conforme a seção 8.

1.8.1. A banca examinadora da entrevista será formalmente designada e observará os requisitos de qualificação, experiência e imparcialidade previstos no Decreto Municipal e na seção 8 deste Edital.

1.9. O Cronograma de atividades do presente Processo Seletivo será o seguinte:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026 - PMSJLT	
Publicação da Portaria nº 67/2026, de 19 de outubro de 2026, que constitui a Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo.	20/10/2026
Publicação do Decreto Municipal nº 958, de 12 de novembro de 2026, que regulamenta o processo seletivo para Diretor e Vice-Diretor Escolar	13/11/2026
Publicação do Edital.	16/11/2026
Prazo para Apresentação de impugnações ao edital.	17/11/2026, das 07:30min às 11:30min.
Publicação das respostas às impugnações e eventuais retificações do edital.	18/11/2026
Inscrições presenciais e entrega dos títulos e documentos comprobatórios dos requisitos.	19, 23, 24, 25, 26, 27 e 30/11/2026, das 07:30min às 11:30min
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da análise curricular, dos títulos e dos documentos comprobatórios.	02/12/2026
Resultado preliminar dos pedidos de Atendimento Especial	02/12/2026
Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar das inscrições e da análise curricular, dos títulos e dos documentos comprobatórios, e dos pedidos de atendimento especial.	03 e 04/12/2026, das 07h30 às 11h30.
Publicação das decisões dos recursos relativos às inscrições e à primeira etapa e aos pedidos de atendimento especial.	07/12/2026
Publicação da relação definitiva das inscrições homologadas e do resultado definitivo da primeira etapa e dos pedidos de atendimento especial.	07/12/2026

Divulgação dos locais de realização da prova objetiva e convocação dos candidatos	08/12/2026
Aplicação da prova objetiva	13/12/2026 — domingo, das 09h às 12h
Publicação do caderno de questões e do gabarito preliminar da prova objetiva	14/12/2026
Prazo para apresentação de recursos contra as questões e o gabarito preliminar da prova objetiva	15 e 16/12/2026
Publicação das decisões dos recursos contra as questões e o gabarito preliminar	21/12/2026
Publicação do gabarito definitivo e do resultado preliminar da prova objetiva	21/12/2026
Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	22 e 23/12/2026
Publicação das decisões dos recursos e do resultado definitivo da prova objetiva	29/12/2026
Convocação dos candidatos habilitados para as entrevistas individuais, com divulgação dos horários e locais	05/01/2027
Realização das entrevistas individuais para os cargos de diretor e vice-diretor	17/01/2027 — domingo, nos horários definidos na convocação por ordem de classificação.
Publicação do resultado preliminar das entrevistas e da classificação geral preliminar do Processo Seletivo	19/01/2027
Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar das entrevistas e a classificação geral preliminar	20 e 21/01/2027
Publicação das decisões dos recursos contra o resultado das entrevistas e a classificação geral preliminar	25/01/2027
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	25/01/2027
Homologação do resultado final	26/01/2027

1.9.1. Todos os horários observarão o horário oficial de Brasília/DF.

1.9.2. Eventuais alterações do cronograma serão divulgadas pelos meios oficiais previstos no item 1.7, com preservação dos prazos de participação e de recurso.

1.9.3. As impugnações serão apresentadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, no endereço indicado no item 4.2, das 07h30 às 11h30, mediante o Anexo VI, com identificação do interessado, indicação do dispositivo contestado e fundamentação.

1.9.4. Caso a resposta à impugnação exija alteração relevante das condições de participação, a Administração ajustará os prazos e divulgará a retificação antes de sua aplicação.

1.9.5. As inscrições serão gratuitas. Não haverá cobrança de taxa de participação.

1.10. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO	DENOMINAÇÃO
I	Ficha de Pontuação de Títulos e Relação dos Comprovantes
II	Matriz e Ficha Individual de Avaliação da Entrevista
III	Requerimento de Atendimento Especial e Declaração da Condição de Pessoa com Deficiência
IV	Currículo Padronizado
V	Declarações Obrigatórias.
VI	Requerimento de Impugnação ou Recurso
VII	Comprovante de Inscrição e Relação dos Documentos Entregues
VIII	Conteúdo Programático da Prova Objetiva

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS.

2.1. Os cargos, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:

CARGO EM COMISSÃO	VAGAS IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
Diretor Escolar	08 + 01 PcD	40 horas (Dedicação Exclusiva)	R$ 1.621,00 (Um mil seiscentos e vinte e um reais) + gratificação.
Vice-Diretor Escolar	03 + 01 PcD	40 horas (Dedicação Exclusiva)	R$ 1.621,00 (Um mil seiscentos e vinte e um reais).

PcD – Pessoa com Deficiência.

2.1.1. Ficam reservados às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, observadas a legislação aplicável, a forma de cálculo e

arredondamento e a ordem de convocação legalmente estabelecidas.

2.1.2 A reserva de vagas será observada nas listas de classificação e nas convocações para cada cargo, vedada a contagem de vaga reservada como acréscimo ao total de vagas previsto neste Edital.

2.2. Os candidatos concorrerão ao cargo escolhido, podendo ser designados para qualquer uma das unidades escolares relacionadas no item 1.2, observadas a ordem de classificação, as vagas disponíveis e as regras objetivas de definição da unidade de exercício estabelecidas neste Edital.

2.3. O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no Currículo Padronizado, apresentar o Anexo III e entregar laudo emitido por profissional legalmente habilitado, contendo identificação, assinatura, registro profissional válido e descrição da deficiência, bem como das necessidades de acessibilidade, quando houver.

2.3.1. A verificação da condição declarada será realizada por equipe qualificada, formalmente designada, mediante convocação divulgada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da avaliação.

2.3.2. Será assegurado ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da divulgação do resultado preliminar da avaliação, para interposição de recurso, cuja decisão será publicada antes da classificação final.

2.3.3. O calendário específico dessa avaliação será divulgado em convocação própria, respeitados os prazos previstos nos itens anteriores e o cronograma geral.

2.3.4. O candidato participará em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos conteúdos e aos critérios de aprovação, asseguradas as adaptações autorizadas.

2.3.5. Os candidatos habilitados constarão da lista geral de classificação e da lista específica de pessoas com deficiência, quando cabível.

2.3.6. O indeferimento da condição de pessoa com deficiência não implicará exclusão da lista geral, desde que atendidos os demais requisitos.

2.3.7. As vagas reservadas não preenchidas, após o esgotamento dos candidatos habilitados na lista específica, serão destinadas à ampla concorrência, observadas a ordem de classificação e a legislação aplicável.

2.4. A solicitação de atendimento especial independe da inscrição para concorrer às vagas reservadas e observará os itens 4.10 a 4.13.

2.5. As 04 (quatro) vagas de Vice-Diretor Escolar serão distribuídas, conforme as

necessidades da rede municipal, entre as seguintes unidades escolares:

a) Creche Municipal Otília Coura de Brito;

b) EMEF Maria Marques Formiga de Sousa;

c) EMEF Maria Marlene Marques Rufino;

d) EMEF Genésio Araújo;

e) EMEF Celestino Gomes de Sá.

2.5.1. A relação de unidades prevista no item 2.5 não representa a oferta de uma vaga em cada escola. A distribuição das quatro vagas será divulgada antes da definição das unidades de exercício, observados os critérios deste Edital.

3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E INVESTIDURA

3.1. São requisitos para participação no Processo Seletivo e investidura nos cargos, observados os respectivos momentos de comprovação:

a) Formação em curso superior de licenciatura em Pedagogia ou em outra área, em curso reconhecido pelo órgão competente;

b) Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos de docência no magistério ou 2 (dois) anos no exercício de funções de gestão escolar;

c) Não incidir em hipótese legal de impedimento para o exercício do cargo decorrente de condenação criminal transitada em julgado ou de penalidade administrativa definitiva que produza esse efeito;

d) Não ocupar cargo eletivo, observados o alcance e o momento de incidência dessa restrição previstos na legislação municipal;

e) Apresentar declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada e do regime de trabalho legalmente estabelecidos para o cargo.

3.2. A formação prevista na alínea “a” do item 3.1 será comprovada no ato da posse, mediante apresentação de diploma de graduação devidamente registrado.

3.2.1. Enquanto pendente a expedição ou o registro do diploma, será admitida certidão, certificado ou declaração de conclusão de curso emitida pela instituição de ensino,

acompanhada do histórico escolar final, devendo o conjunto documental comprovar a conclusão integral do curso e a colação de grau.

3.2.2. No ato da inscrição, será exigida apenas declaração de que o candidato atenderá ao requisito de formação até a data da posse, conforme o Anexo V, sob pena de impedimento da investidura.

3.2.3. A ausência de diploma de graduação na inscrição não constituirá motivo de indeferimento, desde que apresentada a declaração exigida no item anterior.

3.3. A experiência profissional mínima prevista na alínea “b” do item 3.1 deverá estar cumprida e ser comprovada no ato da inscrição, mediante declaração ou certidão emitida pela instituição de ensino ou pelo órgão competente, contendo a identificação do candidato, a função exercida e os períodos de atuação, com indicação das datas de início e término ou informação de que permanece em exercício.

3.3.1. O documento deverá identificar a instituição ou o órgão emissor e o responsável por sua emissão, contendo assinatura ou mecanismo de verificação de autenticidade.

4. DAS INSCRIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A inscrição implicará conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.2. As inscrições serão realizadas presencialmente na sede provisória da Secretaria Municipal de Educação de São José da Lagoa Tapada, localizada na Rua Nova, s/n, Bairro Breca, nos dias 19, 23, 24, 25, 26, 27 e 30 de novembro de 2026, das 07h30 às 11h30, totalizando 7 (sete) dias de atendimento.

4.3. Cada candidato deverá optar por apenas um dos cargos, Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, e indicar uma única unidade escolar de sua preferência.

4.3.1. A indicação terá caráter de preferência, sem garantia de lotação, observadas as vagas disponíveis, a ordem de classificação e as regras de definição da unidade de exercício.

4.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos, resultados, retificações, convocações, avisos e comunicados pelos meios oficiais indicados neste Edital.

4.5. Será indeferida a inscrição do candidato que:

a) Não apresentar a documentação obrigatória exigível no ato da inscrição**;**

b) Apresentar a inscrição fora das datas ou dos horários estabelecidos;

c) Não atender aos requisitos exigíveis nessa fase, preservada a comprovação da formação mínima para a posse**;**

d) Não apresentar a declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada e do regime de trabalho;

e) Apresentar documento obrigatório ilegível que impossibilite a identificação, a conferência das informações ou a comprovação dos requisitos exigíveis.

4.5.1. A ausência ou a ilegibilidade de documento destinado exclusivamente à pontuação de títulos implicará a não atribuição dos pontos correspondentes, sem indeferimento da inscrição, desde que atendidos os requisitos obrigatórios.

4.5.2. O indeferimento será fundamentado, com indicação do motivo, assegurado recurso no prazo do cronograma.

4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o Currículo Padronizado constante do Anexo IV, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG ou documento oficial de identificação equivalente;

b) Cópia do CPF;

c) Comprovante de residência emitido nos últimos 3 (três) meses;

d) Cópia do título de eleitor;

e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

f) Declaração ou certidão comprobatória de, no mínimo, 2 (dois) anos de docência no magistério ou 2 (dois) anos no exercício de funções de gestão escolar, conforme os itens 3.1, alínea “b”, e 3.3;

g) Declaração de atendimento ao requisito de formação até a data da posse, conforme o Anexo V;

h) Declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada e do regime de trabalho, conforme o Anexo V;

i) Declaração de que não se enquadra nas hipóteses legais de impedimento para o exercício do cargo, incluída a informação relativa à ocupação de cargo eletivo, conforme o Anexo V;

j) Certidão ou certidões de distribuição criminal da Justiça Estadual da Paraíba, abrangendo o primeiro e o segundo graus de jurisdição, dentro do prazo de validade indicado pelo órgão emissor;

k) Certidão de distribuição criminal da Justiça Federal referente à Seção Judiciária da Paraíba e ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, admitida certidão unificada que contemple essa abrangência, dentro do prazo de validade indicado pelo órgão emissor;

l) Ficha de Pontuação, constante do Anexo I, acompanhada dos documentos comprobatórios dos títulos declarados, quando houver pedido de pontuação;

m) Anexo III e documentação pertinente, quando solicitada participação nas vagas reservadas ou atendimento especial;

n) Documentos destinados à aplicação dos critérios de desempate, quando o candidato pretender utilizá-los.

4.6.1. A comprovação da graduação como requisito mínimo não será exigida na inscrição. Os documentos de formação apresentados nessa fase para pontuação de títulos ou desempate serão examinados exclusivamente para essas finalidades.

4.6.2. A apresentação do Anexo V, devidamente preenchido e assinado, é obrigatória para todos os candidatos, inclusive para aqueles que apresentarem diploma ou outro documento de conclusão da graduação.

4.7. Toda a documentação deverá estar completa e legível, permitindo a identificação do candidato e a conferência dos dados, das assinaturas e dos demais elementos necessários à análise.

4.8. A ilegibilidade de documento obrigatório que impossibilite a comprovação de requisito exigível na inscrição implicará indeferimento, assegurado recurso. Quando se tratar exclusivamente de título, implicará apenas a não atribuição dos pontos correspondentes.

4.9. A apresentação de certidão com registro de ocorrência será analisada conforme o item 3.1, alínea “c”, mediante decisão fundamentada.

4.10. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá solicitá-lo durante as inscrições, no Anexo III, descrevendo os recursos necessários e apresentando documentação pertinente.

4.10.1. Poderão ser requeridos acessibilidade física, prova ampliada, auxílio de leitura ou transcrição, intérprete, tempo adicional e uso de dispositivo médico, conforme necessidade comprovada e legislação aplicável.

4.11. A candidata lactante deverá informar a necessidade, apresentar os documentos pertinentes e indicar acompanhante adulto responsável pela criança, que permanecerá em espaço reservado.

4.11.1. A organização assegurará o atendimento e a compensação do tempo de amamentação conforme a legislação aplicável, registrando os períodos utilizados. A criança não permanecerá desacompanhada.

4.12. A decisão preliminar sobre atendimento especial será divulgada em 02/12/2026, os recursos serão recebidos em 03 e 04/12/2026, das 07h30 às 11h30, e as decisões definitivas serão publicadas em 07/12/2026.

4.13. Necessidades supervenientes deverão ser comunicadas imediatamente à Comissão e serão analisadas conforme a documentação apresentada e as condições de atendimento, mediante decisão fundamentada.

4.14. Será admitida inscrição por procurador, mediante procuração específica, identificação do procurador e documentação do candidato. O candidato responderá pelas informações prestadas em seu nome.

4.15. O candidato receberá comprovante de inscrição com número de protocolo e relação dos documentos entregues, conforme o Anexo VII**.**

4.15.1. O recebimento dos documentos não antecipará o deferimento da inscrição nem o julgamento dos títulos.

4.16. A documentação para desempate deverá ser apresentada no ato da inscrição, conforme o item 9.3.

4.17. A documentação será verificada quanto à autenticidade e à veracidade das informações, podendo ser solicitados originais e esclarecimentos para conferência, sem alteração dos momentos de comprovação dos requisitos ou dos prazos de apresentação de títulos**.**

5. DA ANÁLISE E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A análise das inscrições será realizada pela Comissão mediante verificação dos requisitos exigíveis nessa fase**,** conforme a seção 3, e da documentação prevista no item 4.6.

5.2. A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será publicada em 2 de dezembro de 2026, nos meios oficiais previstos neste Edital, com indicação dos motivos de indeferimento.

5.3. O candidato poderá recorrer do indeferimento nos dias 3 e 4 de dezembro de 2026, das 07h30 às 11h30, presencialmente na sede provisória da Secretaria Municipal de Educação, no endereço do item 4.2.

5.4. O recurso deverá ser apresentado mediante o Anexo VI, contendo:

a) Identificação do candidato, do cargo e do número de inscrição;

b) Indicação da decisão contestada e do dispositivo do Edital;

c) Fundamentação clara e objetiva;

d) Pedido de revisão;

e) Assinatura do candidato ou de procurador com poderes específicos.

5.5. Os recursos serão analisados pela Comissão, que proferirá decisão fundamentada.

5.6. As decisões e a relação definitiva das inscrições homologadas serão publicadas em 7 de dezembro de 2026**.**

5.7. A homologação da inscrição não dispensará a comprovação da formação mínima no ato da posse nem impedirá a apuração posterior de falsidade documental ou de impedimento legal, assegurados os direitos de defesa e de recurso.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 24 (vinte e quatro) pontos, correspondentes a 60% (sessenta por cento) da prova.

6.2. A prova será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo apenas uma correta, distribuídas da seguinte forma:

a) Língua Portuguesa: 10 (dez) questões;

b) Conhecimentos Básicos de Informática: 10 (dez) questões;

c) Legislação Educacional: 10 (dez) questões;

d) Conhecimentos Pedagógicos**:** 10 (dez) questões.

6.2.1. Cada questão terá valor de 1 (um) ponto.

6.2.2. O conteúdo programático integra o Anexo VIII. Serão consideradas as normas e alterações publicadas até a data de publicação deste Edital e as versões das ferramentas de informática disponíveis até essa data, respeitados os conteúdos expressamente indicados.

6.3. A prova será aplicada em 13 de dezembro de 2026, das 09h às 12h, com duração de 3 (três) horas, incluído o preenchimento da folha de respostas, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.4. A prova será realizada na EMEF Genésio Araújo, localizada na Rua Genésio Araújo, s/n, Centro, São José da Lagoa Tapada – PB.

6.4.1**.** Caso a capacidade seja insuficiente, poderão ser utilizados outros espaços no Município. Os endereços e a distribuição dos candidatos serão divulgados em 8 de dezembro de 2026, juntamente com a convocação.

6.5. Os portões serão abertos às 08h e fechados, impreterivelmente, às 08h50. Após o fechamento, não será permitida a entrada.

6.6. O candidato deverá comparecer com documento oficial de identificação original com fotografia e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

6.6.1. Serão aceitos documentos oficiais digitais com fotografia apresentados no aplicativo oficial do órgão emissor, desde que seja possível verificar sua autenticidade. Não serão aceitas fotografias, capturas de tela ou cópias como identificação.

6.6.2. Após a identificação digital, o equipamento deverá ser desligado e acondicionado conforme as orientações da fiscalização.

6.6.3. Serão aceitos carteira de identidade, Carteira de Identidade Nacional, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, passaporte e carteira profissional expedida por órgão de classe com valor legal de identidade, desde que permitam identificar o candidato.

6.6.4. Em caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência registrado nos 30 (trinta) dias anteriores à prova e será submetido à identificação especial, com coleta de assinatura e registro pela coordenação.

6.7. É responsabilidade do candidato consultar a convocação, confirmar o local e comparecer antes do fechamento dos portões.

6.7.1. Não será permitida prova em local, data ou horário diferentes dos oficialmente estabelecidos, ressalvadas alterações divulgadas pela organização.

6.8. Após ingressar na sala, o candidato deverá permanecer no recinto, sendo permitida saída temporária apenas mediante autorização e acompanhamento de fiscal.

6.8.1. A utilização dos sanitários será permitida a apenas um candidato por vez de cada sala, mediante acompanhamento, vedada comunicação com outros candidatos durante o deslocamento.

6.9. A saída definitiva será permitida somente a partir das 10h, após transcorrida 1 (uma) hora de prova.

6.9.1. O candidato que insistir em sair definitivamente antes desse horário será eliminado, devendo entregar os materiais e ter a ocorrência registrada em ata.

6.9.2. Após a saída definitiva, não será permitido retornar à sala nem utilizar os sanitários destinados aos candidatos que ainda realizam a prova.

6.10. O candidato deverá conferir seus dados e as condições do caderno de questões e da folha de respostas, comunicando imediatamente qualquer divergência ou defeito.

6.11. O candidato deverá assinar a lista de frequência e a folha de respostas.

6.11.1. A recusa em assinar acarretará eliminação, com registro em ata. Eventual impossibilidade de assinatura deverá ser comunicada para adoção de procedimento de identificação e registro.

6.12. Para cada questão, o candidato deverá preencher apenas um campo correspondente à alternativa escolhida.

6.12.1. Não será atribuída pontuação à questão que apresentar:

a) Mais de uma alternativa assinalada;

b) Ausência de marcação;

c) Rasura ou emenda que impossibilite identificar a resposta;

d) Marcação em desacordo com as instruções.

6.13. O preenchimento da folha de respostas é responsabilidade do candidato. Não haverá substituição por erro de preenchimento.

6.13.1. Defeito de impressão ou dano não causado pelo candidato deverá ser comunicado imediatamente para registro e providências.

6.14. Durante a prova, não serão permitidas:

a) Comunicação entre candidatos;

b) Consulta a livros, anotações, impressos ou materiais digitais;

c) Utilização de calculadoras ou recursos não autorizados;

d) Troca de materiais;

e) Reprodução, fotografia, gravação ou divulgação do conteúdo durante a aplicação.

6.15. Antes do início, os aparelhos eletrônicos deverão ser integralmente desligados, com alarmes previamente desativados, e acondicionados conforme a fiscalização, permanecendo guardados até a saída definitiva do local.

6.15.1. Será eliminado o candidato que utilizar aparelho eletrônico, mantê-lo fora do acondicionamento determinado ou cujo equipamento emitir bipes, toques, alarmes, vibrações ou outro sinal sonoro durante a prova, ainda que guardado.

6.15.2. Recursos de acessibilidade, dispositivos médicos e equipamentos necessários por motivo de saúde observarão as condições de atendimento autorizadas.

6.16. Não será permitido o uso de fones de ouvido, protetores auriculares, óculos escuros ou acessórios de chapelaria, ressalvadas necessidades de saúde, acessibilidade ou religiosas, observados os procedimentos de identificação e fiscalização.

6.17. O candidato manterá sobre a carteira apenas os materiais autorizados. Alimentos e bebidas poderão ser inspecionados e deverão permitir a verificação do conteúdo.

6.18. Não haverá prorrogação do tempo por saída temporária, ressalvados atendimento especial autorizado e intercorrências de responsabilidade da organização, devidamente registradas.

6.19. Ao concluir, o candidato entregará a folha de respostas oficial assinada e aguardará autorização para retirar-se.

6.19.1. A saída definitiva sem entregar a folha de respostas oficial acarretará eliminação.

6.20. A retirada dos materiais observará:

a) Das 10h até antes das 11h: entrega do caderno e da folha de respostas oficial, sem retirada da folha de rascunho das respostas;

b) Das 11h até antes das 11h30: retirada permitida apenas da folha de rascunho das respostas, permanecendo obrigatória a entrega do caderno e da folha de respostas oficial;

c) A partir das 11h30: retirada permitida do caderno e da folha de rascunho, permanecendo obrigatória a entrega da folha de respostas oficial.

6.20.1. A retirada antecipada desses materiais acarretará eliminação, com registro em ata.

6.21 Às 12h, os candidatos deverão interromper imediatamente a resolução e o preenchimento da folha de respostas e entregar os materiais obrigatórios, ressalvados os candidatos com tempo adicional autorizado e as hipóteses de prorrogação previstas no item 6.18, que observarão o horário de encerramento correspondente.

6.22. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala permanecerão até que todos concluam ou seja atingido o encerramento, acompanhando o fechamento do envelope das folhas de respostas e assinando o termo.

6.23. Será eliminado o candidato que:

a) Não comparecer ou chegar após o fechamento dos portões;

b) Não apresentar identificação aceita;

c) Empregar ou tentar empregar meios fraudulentos;

d) Desrespeitar candidatos ou a equipe ou perturbar a prova;

e) Descumprir as regras de comunicação, consulta, equipamentos, permanência ou entrega de materiais;

f) Recusar os procedimentos de identificação e fiscalização;

g) Recusar assinatura, ressalvada impossibilidade registrada;

h) Continuar preenchendo a folha após o encerramento do tempo de prova que lhe for aplicável.

6.24. As ocorrências relevantes serão registradas em ata, com descrição dos fatos e encaminhamento à Comissão.

6.24.1. A eliminação será formalizada mediante decisão fundamentada, assegurado recurso no prazo previsto para contestação do resultado da etapa.

6.25. O caderno de questões e o gabarito preliminar serão divulgados em 14/12/2026. Caberá recurso em 15 e 16/12/2026, das 07h30 às 11h30, presencialmente na Secretaria, mediante o Anexo VI.

6.25.1. Cada questão deverá ser objeto de recurso próprio, com indicação da questão, alternativa contestada, fundamentação e referência utilizada.

6.26. As decisões, o gabarito definitivo e o resultado preliminar serão publicados em 21/12/2026.

6.26.1. A anulação de questão atribuirá seu ponto a todos os candidatos que realizaram a prova, sem duplicidade para quem já o tenha recebido. A alteração do gabarito será aplicada a todas as folhas de respostas.

6.27. O candidato poderá consultar sua folha de respostas e recorrer do resultado em 22 e 23/12/2026, das 07h30 às 11h30, no mesmo local, mediante o Anexo VI.

6.27.1. A consulta será assegurada em tempo hábil para recurso. As decisões e o resultado definitivo serão publicados em 29/12/2026.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR, DOS TÍTULOS E DOS DOCUMENTOS

7.1. A análise curricular, dos títulos e dos documentos comprobatórios dos requisitos constituirá a primeira etapa do Processo Seletivo, obrigatória para todos os candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar, e será realizada pela Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo, constituída pela Portaria nº 67/2026, de 19 de outubro de 2026**.**

7.2. É de inteira responsabilidade do candidato preencher corretamente a Ficha de Pontuação, constante do Anexo I, relacionar os títulos apresentados e entregar os respectivos documentos comprobatórios no ato da inscrição. Caberá à Comissão conferir a documentação e atribuir a pontuação conforme os critérios deste Edital.

7.3. A primeira etapa terá caráter eliminatório exclusivamente quanto aos requisitos exigíveis nessa fase e classificatório quanto aos títulos, com valor máximo de 10 (dez) pontos.

7.3.1. A ausência de títulos pontuáveis não implicará eliminação, desde que atendidos os requisitos exigíveis na inscrição e apresentada a documentação obrigatória, preservada a comprovação da formação mínima para a posse**.**

7.4. A documentação será entregue durante o período de inscrições e analisada nos prazos estabelecidos no cronograma, independentemente da realização da prova objetiva.

7.5. Os documentos deverão estar completos e legíveis, permitindo identificar o candidato, a instituição emissora, o curso realizado, a data de conclusão, a carga horária, quando exigida, e os elementos necessários à verificação de sua autenticidade.

7.5.1. A ausência ou a ilegibilidade de documento destinado exclusivamente à pontuação de títulos implicará a não atribuição dos pontos correspondentes. Quando se tratar de documento obrigatório para comprovação dos requisitos do cargo, serão aplicadas as disposições relativas ao indeferimento da inscrição.

7.6. Não será aceito histórico acadêmico isolado como comprovante de conclusão de curso.

7.6.1. Na ausência de diploma ou certificado, será admitida declaração ou atestado de conclusão expedido pela instituição de ensino, acompanhado do respectivo histórico acadêmico, desde que comprove a conclusão e o atendimento às exigências do título apresentado.

7.6.2. A regra do item anterior refere-se à pontuação de títulos e não antecipa a comprovação da formação mínima exigida para a posse.

7.7. Somente serão pontuados os cursos concluídos até a data da inscrição do candidato e comprovados mediante documentação entregue dentro do prazo estabelecido neste Edital.

7.8. Para pontuação de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, o documento comprobatório deverá indicar carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**.**

7.9. Somente serão avaliados os títulos relacionados na Ficha de Pontuação e acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios.

7.10. Não serão pontuados documentos apresentados fora do prazo ou em desacordo com a forma de entrega estabelecida neste Edital.

7.11. A pontuação dos títulos de doutorado, mestrado e especialização será cumulativa, admitido um título por categoria, desde que os cursos sejam na área da Educação e estejam devidamente comprovados, observados os seguintes valores:

a) Doutorado: 3 (três) pontos;

b) Mestrado: 2 (dois) pontos;

c) Especialização com carga horária mínima de 360 horas: 1 (um) ponto.

7.11.1. A pontuação máxima dos títulos de pós-graduação será de 6 (seis) pontos. O mesmo título não poderá ser utilizado em mais de uma categoria.

7.12. Os cursos de formação continuada poderão totalizar até 4 (quatro) pontos, conforme a carga horária individual de cada certificado e os limites abaixo:

Carga Horária do Curso	Pontuação por Certificado	Quantidade Máxima	Pontuação Máxima
180 horas	1,0	01	1,00
120 horas	0,50	02	1,00
80 horas	0,50	02	1,00
60 horas	0,25	02	0,50
40 horas	0,25	04	0,50
TOTAL		**11 certificados**	**4,00 pontos**

7.12.1. A pontuação dos cursos de formação continuada observará os limites por categoria e o total máximo de 4 (quatro) pontos. Na categoria de 40 horas, poderão ser apresentados até 4 (quatro) certificados, sendo atribuídos 0,25 ponto por certificado, limitado o aproveitamento a 0,50 ponto nessa categoria.

7.12.2. Cada certificado será utilizado uma única vez e enquadrado exclusivamente na categoria correspondente à sua carga horária, sendo vedada sua utilização para pontuação em mais de uma categoria.

7.12.3. Não será permitida a soma das cargas horárias de certificados distintos para atingir a carga horária exigida em outra categoria.

7.12.4. O mesmo curso não poderá ser pontuado mais de uma vez, ainda que sejam apresentados diferentes documentos referentes à sua realização.

7.12.5. Os títulos de doutorado, mestrado e especialização serão pontuados exclusivamente nas respectivas categorias, não podendo ser utilizados também como cursos de formação continuada.

7.13. Os cursos de formação continuada deverão estar relacionados à gestão escolar, à coordenação pedagógica, ao alinhamento curricular e pedagógico ou à execução e ao acompanhamento de programas federais vinculados à educação, abrangendo:

a) Gestão democrática, liderança educacional e organização do trabalho escolar;

b) Coordenação pedagógica, planejamento e formação continuada de professores;

c) Alinhamento curricular à BNCC e às Diretrizes Curriculares Nacionais, elaboração e acompanhamento do projeto político-pedagógico;

d) Avaliação educacional, análise de indicadores, monitoramento e recomposição das aprendizagens;

e) Gestão administrativa e financeira da escola, aplicação de recursos públicos, transparência e prestação de contas;

f) Programas federais vinculados à educação, tais como PDDE e suas ações integradas, PNAE, PNLD, PNATE, Programa Caminho da Escola, Programa Saúde na Escola, Programa Escola em Tempo Integral e Educação Conectada.

7.13.1. A relação do curso com as áreas previstas no item 7.13 deverá ser comprovada pela denominação constante do certificado ou, quando esta não for suficiente, pela ementa ou pelo conteúdo programático emitido pela instituição responsável.

7.13.2. Os certificados deverão conter o nome do candidato, a identificação da instituição responsável, a denominação do curso, a carga horária, a data de conclusão e assinatura ou mecanismo de verificação de autenticidade.

7.13.3. Não serão pontuados cursos sem relação comprovada com as áreas previstas no item 7.13, ainda que pertençam genericamente à área da Educação.

7.14. O resultado preliminar da análise curricular, dos títulos e dos documentos comprobatórios será publicado em 2 de dezembro de 2026, com indicação da pontuação atribuída e, quando houver, dos motivos de indeferimento**.**

7.15. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar nos dias 3 e 4 de dezembro de 2026, das 07h30 às 11h30, mediante formulário constante do Anexo VI, entregue presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital.

7.16. As decisões dos recursos e o resultado definitivo da primeira etapa serão publicados em 7 de dezembro de 2026, nos meios oficiais de divulgação do Processo Seletivo.

7.17. A pontuação da análise de títulos corresponderá à soma dos pontos atribuídos à pós-graduação e aos cursos de formação continuada, limitada a 6 (seis) pontos para pós-graduação e 4 (quatro) pontos para formação continuada, totalizando, no máximo, 10 (dez) pontos.

7.17.1. A pontuação obtida nesta etapa integrará a nota final dos candidatos habilitados nas demais etapas do Processo Seletivo.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1. A entrevista individual constituirá a terceira etapa do Processo Seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos**,** destinada aos candidatos habilitados nas etapas anteriores.

8.2. As entrevistas serão realizadas presencialmente no município de São José da Lagoa Tapada–PB, em 17 de janeiro de 2027, nos locais e horários divulgados em convocação específica, a ser publicada em 05 de janeiro de 2027, pelos meios oficiais previstos neste Edital.

8.3. A entrevista será conduzida por banca examinadora composta por 3 (três) integrantes, formalmente designados por ato da autoridade competente, com qualificação e experiência em educação ou gestão escolar, podendo incluir profissionais externos à rede municipal de ensino.

8.3.1. Os integrantes da banca deverão atuar com imparcialidade, declarar eventuais impedimentos ou conflitos de interesses e abster-se de avaliar candidatos em relação aos quais exista circunstância que comprometa a isenção do julgamento, devendo ser substituídos nessas situações.

8.4. Cada candidato responderá a 3 (três) perguntas situacionais, relacionadas ao exercício das atribuições de Diretor ou Vice-Diretor Escolar, contemplando os seguintes aspectos:

a) Visão sistêmica;

b) Senso ético;

c) Liderança;

d) Flexibilidade;

e) Comunicação;

f) Comprometimento;

g) Conhecimentos técnicos e pedagógicos;

h) Equidade.

8.4.1. Os conhecimentos técnico-pedagógicos e a equidade serão avaliados transversalmente aos seis critérios previstos na matriz do Anexo II, preservada a pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.

8.5. As perguntas abordarão situações do cotidiano escolar, como acompanhamento das aprendizagens, gestão de pessoas, mediação de conflitos, inclusão, participação da comunidade e organização do trabalho pedagógico.

8.5.1. Serão utilizadas perguntas equivalentes em complexidade e abrangência, com tempo de resposta e critérios de avaliação uniformes para todos os candidatos, asseguradas as adaptações de acessibilidade autorizadas.

8.6. A entrevista terá duração de até 20 (vinte) minutos por candidato, compreendendo a apresentação das perguntas e as respectivas respostas.

8.7. A avaliação considerará o conjunto das respostas às três perguntas, conforme os critérios e limites de pontuação abaixo:

CRITÉRIO	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Visão sistêmica	Compreensão da situação apresentada e articulação entre as dimensões pedagógica, administrativa e comunitária, com identificação de barreiras e desigualdades que afetam a aprendizagem.	10 pontos
Senso ético	Respeito aos direitos, à equidade, à impessoalidade e às responsabilidades do cargo com fundamentação das decisões e enfrentamento de discriminações.	8 pontos
Liderança	Mobilização da equipe, prioridades e encaminhamentos participativos, considerando apoios e necessidades distintas dos estudantes.	10 pontos
Flexibilidade	Adaptação de estratégias e consideração de alternativas, com fundamento técnico e atenção à acessibilidade e às particularidades da escola	6 pontos
Comunicação	Clareza, coerência, organização, escuta e respeito, com linguagem inclusiva e fundamentação das respostas	6 pontos
Comprometimento	Responsabilidade com aprendizagem, inclusão e acompanhamento das ações, com	10 pontos

	propostas viáveis para reduzir desigualdades	
TOTAL	Conhecimentos técnico-pedagógicos e equidade avaliados transversalmente aos seis critérios.	50 PONTOS

8.7.1. Cada examinador atribuirá, individualmente, uma nota por critério, utilizando os seguintes níveis de desempenho:

NÍVEL	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
Não demonstrado	Não apresenta resposta pertinente ou não demonstra o critério avaliado.	0%
Insuficiente	Apresenta resposta genérica, com lacunas relevantes e encaminhamentos pouco adequados.	25%
Parcial	Demonstra compreensão básica e propõe encaminhamentos parcialmente adequados.	50%
Adequado	Apresenta resposta coerente, pertinente e viável para a situação proposta.	75%
Pleno	Apresenta análise consistente, encaminhamentos fundamentados e formas de acompanhamento das ações propostas.	100%

8.7.2. A nota de cada examinador corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos seis critérios. A nota final da entrevista será a média aritmética das notas dos três examinadores, expressa com duas casas decimais.

8.7.3. As pontuações serão registradas em fichas individuais de avaliação, acompanhadas de justificativas que permitam compreender a aplicação dos critérios ao desempenho do candidato.

8.8. Será considerado aprovado na entrevista o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos**.**

8.8.1. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior à mínima exigida ou deixar de comparecer à entrevista no local, na data e no horário estabelecidos na convocação.

8.9. O candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia e comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para sua entrevista.

8.10. As entrevistas serão gravadas em áudio e vídeo para registro da avaliação e instrução de eventuais recursos. As gravações serão utilizadas exclusivamente para as finalidades do Processo Seletivo, com acesso restrito e observância das normas de proteção de dados pessoais.

8.11. O resultado preliminar das entrevistas será publicado em 19 de janeiro de 2027, com identificação do candidato, pontuação por critério, nota final da entrevista e situação de aprovação ou eliminação.

8.12. O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar nos dias 20 e 21 de janeiro de 2027, das 07h30 às 11h30, mediante formulário constante do Anexo VI**,** entregue presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação.

8.12.1. Será assegurado ao candidato acesso às suas fichas de avaliação, às justificativas das notas e à gravação de sua entrevista em tempo hábil para apresentação do recurso, mediante solicitação à Comissão, preservados os dados pessoais de terceiros.

8.12.2. O recurso deverá indicar o critério ou a pontuação contestada e apresentar fundamentação objetiva. A decisão deverá responder aos argumentos apresentados e justificar a manutenção ou alteração da nota.

8.13. As decisões dos recursos e o resultado definitivo das entrevistas serão publicados em 25 de janeiro de 2027**,** pelos meios oficiais previstos neste Edital.

8.14. No início da entrevista, o candidato sorteará 1 (um) número entre 1 e 5, correspondendo cada número a um grupo específico composto por 3 (três) perguntas situacionais**,** previamente elaborado pela banca examinadora. As três perguntas do grupo sorteado serão apresentadas ao candidato durante a entrevista.

8.15. Os cinco grupos de perguntas deverão apresentar equivalência de complexidade e abrangência, contemplando os aspectos previstos no item 8.4 e observando os mesmos critérios de avaliação e tempo de resposta. O número sorteado será registrado na ficha individual de avaliação do candidato.

8.16. Após concluir a entrevista, o candidato deverá deixar o local de aplicação pelo percurso indicado pela equipe organizadora, sendo vedado manter contato, diretamente ou por meios eletrônicos, com os candidatos que ainda aguardam sua realização, para transmitir informações sobre as perguntas ou o conteúdo da entrevista.

9. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

9.1. A nota final dos candidatos habilitados em todas as etapas corresponderá à soma dos pontos obtidos na análise curricular e de títulos, na prova objetiva e na entrevista individual, até o máximo de 100 (cem) pontos, conforme a seguinte distribuição:

Análise curricular, títulos e documentos comprobatórios dos requisitos exigíveis na primeira etapa.	Eliminatório exclusivamente quanto aos requisitos exigíveis nessa fase e classificatório quanto aos títulos.	10 pontos
Prova objetiva.	Eliminatório e classificatório	40 pontos
Entrevista individual com três perguntas situacionais.	Eliminatório e classificatório	50 pontos
TOTAL		**100 Pontos**

9.1.1. A nota final será calculada pela seguinte fórmula: **Nota Final = Pontuação da Análise de Títulos + Pontuação da Prova Objetiva + Pontuação da Entrevista Individual**.

9.1.2. Somente integrarão a classificação final os candidatos que atenderem aos requisitos exigíveis até essa fase e forem aprovados nas etapas eliminatórias, permanecendo a comprovação da formação mínima para a posse.

9.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas distintas para os cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, com publicação de listas específicas de candidatos com deficiência, quando cabível**.**

9.2.1. A definição da unidade de exercício observará, por cargo, a ordem de classificação, as vagas disponíveis, as necessidades da rede e as características das unidades, considerando a preferência informada no Currículo Padronizado.

9.2.2. Os candidatos serão convocados sucessivamente, conforme a classificação, para manifestar opção entre as unidades com vagas disponíveis. Não havendo vaga na unidade de preferência, poderão indicar outra unidade disponível.

9.2.3. Eventuais requisitos específicos de alocação deverão ser objetivos, amparados na legislação e divulgados antes da convocação. A decisão de distribuição será motivada, vedada a utilização de avaliação subjetiva de perfil para afastar a ordem de classificação.

9.3. Em caso de empate na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, observadas as prioridades legais aplicáveis:

a) Preferência pela maior idade entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, quando aplicável;

b) Maior titulação acadêmica comprovada, considerada a seguinte ordem: doutorado, mestrado, especialização e graduação;

c) Maior tempo de serviço comprovado no exercício de funções de direção ou vice-direção escolar;

d) Maior tempo de serviço comprovado na Rede Municipal de Ensino de São José da Lagoa Tapada – PB;

e) Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

9.3.1. Os documentos utilizados para aplicação dos critérios de desempate deverão ser apresentados no período de inscrições, juntamente com a documentação exigida neste Edital.

9.3.2. Para aplicação dos critérios previstos nas alíneas “c” e “d”, o candidato deverá apresentar declaração ou certidão emitida pelo órgão ou instituição competente, contendo a função exercida e as datas de início e término dos períodos de atuação ou informação de que permanece em exercício.

9.3.3. O tempo será apurado em dias, até a data da inscrição, sem contagem em duplicidade de períodos concomitantes dentro do mesmo critério.

9.3.4. O documento apresentado para comprovação da experiência mínima poderá ser utilizado também para desempate, desde que contenha as informações necessárias.

9.3.5. A ausência de documentação específica para desempate não implicará indeferimento da inscrição, desde que comprovados os requisitos obrigatórios, mas impedirá o aproveitamento do tempo não comprovado para essa finalidade.

9.4. O resultado preliminar da classificação geral será divulgado em **19 de janeiro de 2027**, no mural da Secretaria Municipal de Educação e no site: https://saojoselt.pb.gov.br/ com indicação das pontuações obtidas em cada etapa e da nota final.

9.5. Caberá recurso contra o resultado preliminar da classificação geral nos dias 20 e 21 de janeiro de 2027, das 07h30 às 11h30**,** mediante apresentação do formulário constante do Anexo VI, presencialmente na sede provisória da Secretaria Municipal de Educação, no endereço indicado no item 4.2 deste edital.

9.5.1. O recurso deverá identificar o candidato, o cargo pretendido e a decisão contestada, apresentando justificativa clara, objetiva e fundamentada.

9.6. As decisões dos recursos e o resultado final do Processo Seletivo serão publicados em 25 de janeiro de 2027, no mural da Secretaria Municipal de Educação e no portal oficial do Município.

9.7. O resultado final será registrado em ata e submetido à homologação da autoridade competente, cuja publicação está prevista para 26 de janeiro de 2027.

10. DA NOMEAÇÃO, DO EXERCÍCIO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A nomeação será realizada por ato do Prefeito Municipal, observados o número de vagas, a ordem de classificação por cargo, as regras de reserva de vagas, a convocação e os requisitos estabelecidos na legislação municipal, no Decreto e neste Edital**.**

10.2. O candidato selecionado será nomeado para mandato de 1 (um) ano, admitida a recondução nos termos do art. 27 da Lei Municipal nº 724/2023, mediante avaliação de desempenho realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2.1. A recondução não será automática e dependerá de avaliação de desempenho e de ato formal da autoridade competente.

10.2.2. A homologação não autoriza, por si só, o início do exercício, que dependerá da nomeação e do cumprimento dos procedimentos de investidura.

10.2.3. O período de exercício e as condições de recondução não se confundem com o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3. A avaliação de desempenho para recondução observará critérios objetivos previamente divulgados, considerando:

a) Gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros;

b) Cumprimento da legislação e das normas educacionais;

c) Articulação com estudantes, famílias e comunidade, promovendo participação e integração escolar;

d) Acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem, com atenção à inclusão e à equidade;

e) Evolução dos indicadores de aprendizagem, permanência e fluxo escolar, inclusive IDEB, quando disponível, consideradas as condições e particularidades da unidade.

10.3.1. O procedimento estabelecerá instrumentos, responsáveis, períodos avaliados e critérios de desempenho, assegurando ciência do resultado e possibilidade de recurso.

10.4. O exercício poderá ser encerrado nas hipóteses previstas na legislação, incluindo exoneração a pedido, exoneração por ato da autoridade competente, decisão judicial ou administrativa definitiva impeditiva do exercício e falecimento.

10.4.1. Licenças e afastamentos autorizados não constituem, por si só, vacância. As substituições observarão a legislação municipal.

10.4.2. Manifestações da comunidade escolar serão encaminhadas à Secretaria para análise, sem efeito automático de destituição.

10.5. Na hipótese de vagas não preenchidas ou vacância durante a validade do certame, serão convocados os aprovados remanescentes, observadas a ordem de classificação, a reserva de vagas e as demais disposições deste Edital.

10.5.1. Esgotada a relação de candidatos habilitados, será realizado novo processo seletivo.

10.5.2. Eventual designação temporária para assegurar a continuidade da gestão escolar dependerá de previsão na legislação municipal, justificativa formal e observância dos requisitos e limites temporais aplicáveis.

10.6. A convocação indicará expressamente local, prazo, documentação e procedimentos para manifestação do candidato.

10.6.1. O candidato convocado deverá comprovar os requisitos no momento correspondente, inclusive a formação mínima no ato da posse, conforme o item 3.2.

10.6.2. O não comparecimento injustificado ou a ausência de manifestação no prazo será registrado pela Administração e poderá caracterizar desistência, mediante decisão fundamentada e garantia de recurso quando cabível**.**

10.7. A não apresentação de documentação obrigatória no prazo correspondente, a desistência ou o não comparecimento a etapa obrigatória implicará eliminação, observados os momentos de comprovação dos requisitos, as condições de acessibilidade autorizadas e o direito de recurso quando cabível**.**

10.8. Os casos omissos serão analisados pela Comissão, com encaminhamento à autoridade competente quando necessário, sem afastamento das disposições do Decreto e da legislação aplicável**.**

10.8.1. As decisões que afetem os candidatos serão fundamentadas e divulgadas pelos meios oficiais, assegurado recurso quando cabível.

10.9. Os documentos, as fichas e as gravações serão utilizados para execução, controle e revisão do Processo Seletivo, com proteção dos dados pessoais e acesso do candidato aos registros de sua própria avaliação.

10.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São José da Lagoa Tapada,
Estado da Paraíba, 16 de Novembro de 2026.

Evilásio Formiga Lucena Neto
Prefeito Constitucional do Município de São José da Lagoa Tapada

	RELAÇÃO DOS ANEXOS
I	Ficha de Pontuação de Títulos e Relação dos Comprovantes
II	Matriz e Ficha Individual de Avaliação da Entrevista
III	Requerimento de Atendimento Especial e Declaração da Condição de Pessoa com Deficiência
IV	Currículo Padronizado
V	Declarações Obrigatórias
VI	Requerimento de Impugnação ou Recurso
VII	Comprovante de Inscrição e Relação dos Documentos Entregues
VIII	Conteúdo Programático da Prova Objetiva

ANEXO I: Ficha de Pontuação de Títulos e Relação dos Comprovantes
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026

ATENÇÃO: Este Formulário deve ser preenchido e entregue à equipe de inscrição, acompanhado dos documentos comprobatórios, quando houver pedido de pontuação de títulos.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

(a ser preenchida pelo candidato)

NOME:_____

CPF:_____RG:_____CARGO: ☐ Diretor Escolar ☐ Vice-Diretor Escolar

RELAÇÃO DOS COMPROVANTES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO (PREENCHIDO PELA COMISSÃO)
A	Doutorado na Area da Educação	3,0	01	3,00	
B	Mestrado na Área da Educação	2,00	01	2,00	
C	Especialização na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas	1,00	01	1,00	
D	Curso de formação continuada de 180 horas	1,00	01	1,00	
E	Curso de formação continuada de 120 horas	0,50	02	1,00	
F	Curso de formação continuada de 80 horas	0,50	02	1,00	
G	Curso de formação continuada de 60 horas	0,25	02	0,50	
H	Curso de formação continuada de 40 horas	0,25	04	0,50	
		-------	------	**10,00**	

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

CPF:_____

_____

ASSINATURA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA DOCUMENTAÇÃO

CPF:_____

PONTUAÇÃO TOTAL DO CANDIDATO	

OBSERVAÇÕES: Os títulos de doutorado, mestrado e especialização serão pontuados cumulativamente, até o limite de 6,00 pontos. Os cursos de formação continuada serão pontuados conforme os seguintes limites: 180 horas: até 1 certificado, no valor de 1,00 ponto; 120 horas: até 2 certificados, no valor de 0,50 ponto cada; 80 horas: até 2 certificados, no valor de 0,50 ponto cada; 60 horas: até 2 certificados, no valor de 0,25 ponto cada; e 40 horas: até 4 certificados, no valor de 0,25 ponto cada, limitada a pontuação dessa categoria a 0,50 ponto. A pontuação total dos cursos de formação continuada ficará limitada a 4,00 pontos. Cada comprovante será utilizado uma única vez, sendo vedada a soma de cargas horárias de certificados distintos para enquadramento em outra categoria.

ANEXO II: Matriz e Ficha Individual de Avaliação da Entrevista
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: _____

CPF:_____ Data:_____ /_____/_____

Cargo pretendido: ( ) Diretor ( ) Vice-Diretor

Grupo de perguntas sorteado: _____

Horário de início: _____ Horário de término: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:

Nome:_____

CPF:_____

Assinatura: _____

3. MATRIZ DE AVALIAÇÃO:

A entrevista individual será composta por 3 (três) perguntas situacionais, avaliadas conjuntamente conforme os critérios abaixo, totalizando até 50,00 pontos - Cada avaliador preencherá uma ficha individual e atribuirá uma única pontuação por critério, considerando o conjunto das respostas.

Nº	Critério	Indicadores de avaliação	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
1	**Visão sistêmica**	Compreensão da situação apresentada e articulação entre as dimensões pedagógica, administrativa e comunitária, com identificação de barreiras e desigualdades que afetam a aprendizagem.	10,00	
2	**Senso ético**	Respeito aos direitos, à equidade, à impessoalidade e às responsabilidades do cargo, com fundamentação das decisões e enfrentamento de discriminações.	8,00	
3	**Liderança**	Mobilização da equipe, definição de prioridades e encaminhamentos participativos,	10,00	

Nº	Critério	Indicadores de avaliação	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
		considerando apoios e necessidades distintas dos estudantes.		
4	**Flexibilidade**	Adaptação de estratégias e consideração de alternativas, com fundamento técnico e atenção à acessibilidade e às particularidades da escola.	6,00	
5	**Comunicação**	Clareza, coerência, organização, escuta e respeito, com linguagem inclusiva e fundamentação das respostas.	6,00	
6	**Comprometimento**	Responsabilidade com a aprendizagem, a inclusão e o acompanhamento das ações, com propostas viáveis para reduzir desigualdades.	10,00	
	TOTAL		**50,00**	

4. FICHA AUXILIAR DE OBSERVAÇÃO QUALITATIVA:

Esta ficha possui caráter auxiliar e qualitativo, não gera pontuação adicional nem substitui a matriz de seis critérios. A nota individual de cada examinador será atribuída exclusivamente conforme os critérios e limites da matriz de avaliação da entrevista.

Nº	CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO	1	2	3	4
01	Respeito ao tempo: organiza as respostas dentro do tempo estabelecido				
02	Domínio do conteúdo: demonstra conhecimento dos temas abordados.				
03	Clareza na comunicação: expressa suas ideias de forma compreensível.				
04	Objetividade: responde diretamente ao que foi perguntado.				
05	Coerência e organização: apresenta ideias articuladas e uma sequência lógica de raciocínio.				
06	Capacidade de análise: identifica os problemas e considera suas causas e consequências.				
07	Resolução de problemas: propõe soluções pertinentes e viáveis para as situações apresentadas.				
08	Postura ética e respeito: demonstra responsabilidade, impessoalidade e respeito à comunidade escolar nas respostas.				
09	Liderança e diálogo: apresenta estratégias de mobilização da equipe, participação e mediação de conflitos.				
10	Aplicação à realidade escolar: relaciona os conhecimentos às atribuições do cargo e às necessidades da escola.				

LEGENDA:

1 - RUIM	2 - ADEQUADO	3 - BOM	4 - EXCELENTE

5. O avaliador deverá registrar uma síntese do conteúdo de cada uma das três questões propostas, dispensada sua transcrição integral, acompanhada dos principais argumentos apresentados pelo candidato. O registro deverá evidenciar os elementos que fundamentam a

atribuição das pontuações, em consonância com os critérios estabelecidos na matriz de avaliação.

Grupo de Questões: **( ) 01; ( ) 02 ; ( ) 03; ( ) 04; ( ) 05;**

Questão 1: Síntese da resposta e elementos que fundamentam a avaliação:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Questão 2: Síntese da resposta e elementos que fundamentam a avaliação:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Questão 3: Síntese da resposta e elementos que fundamentam a avaliação:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Assinatura do Avaliador
CPF:

A atribuição dos pontos nesta matriz observará os cinco níveis de desempenho do item 8.7.1 do Edital: não demonstrado, insuficiente, parcial, adequado e pleno, correspondentes a 0%, 25%, 50%, 75% e 100% da pontuação máxima de cada critério.

Governo Municipal de
SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
Um novo tempo para todos

FICHA CONSOLIDADA DOS AVALIADORES

AVALIADOR 1:

NOME DO AVALIADOR:_____
CPF:_____RG:_____

AVALIADOR 2:

NOME DO AVALIADOR:_____
CPF:_____RG:_____

AVALIADOR 3:

NOME DO AVALIADOR:_____
CPF:_____RG:_____

NOTA DA BANCA

Componente da banca	Nome	Nota individual
Avaliador 1	CPF:	
Avaliador 2	CPF:	
Avaliador 3	CPF:	
NOTA FINAL DA ENTREVISTA	**Média aritmética das três notas**	**_____ / 50,00**

EXEMPLO: NOTA FINAL DA ENTREVISTA = (NOTA 1 + NOTA 2 + NOTA 3) ÷ 3 =

SITUAÇÃO:

( ) Aprovado — nota igual ou superior a 25,00 pontos.

( ) Eliminado — nota inferior a 25,00 pontos.

OBSERVAÇÕES: Cada integrante da banca preencherá sua ficha individual, atribuindo uma única pontuação por critério, considerando o conjunto das três respostas. A nota final da entrevista corresponderá à média aritmética das notas dos três avaliadores, registrada com duas casas decimais. O sorteio, a aplicação das perguntas e os critérios de habilitação observarão as disposições do edital.

_____
Assinatura do Avaliador 01
CPF:

_____
Assinatura do Avaliador 02
CPF:

_____
Assinatura do Avaliador 03
CPF:

ANEXO III: Requerimento de Atendimento Especial e Declaração da Condição de Pessoa com Deficiência
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome completo: _____
CPF: _____ RG:_____
Cargo pretendido: ( ) Diretor ( ) Vice-Diretor
Telefone: 0( )_____/0( )_____
E-mail: _____

2. FINALIDADE DO REQUERIMENTO:

Assinale a(s) opção(ões) correspondente(s):

( ) Declarar a condição de pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, quando previstas no edital;
( ) Solicitar atendimento especial para participação nas etapas do processo seletivo.

3. DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

Declaro, para fins de participação neste processo seletivo, que sou pessoa com deficiência, conforme documentação comprobatória anexa, e solicito a análise dessa condição nos termos do edital.

3.1 Descrição da deficiência:

_____
_____
_____
_____
_____

3.2. Barreiras e necessidades de acessibilidade relacionadas à participação nas etapas:

_____
_____
_____
_____
_____

4. SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL:

Etapa(s) para a(s) qual(is) solicita atendimento:

( ) Prova objetiva;
( ) Entrevista individual;
( ) Outra:_____

Atendimento solicitado:

( ) Sala acessível.
( ) Mobiliário adaptado.
( ) Prova ampliada. Tamanho da fonte solicitado: _____
( ) Auxílio de ledor.
( ) Auxílio para transcrição das respostas.
( ) Intérprete de Libras.
( ) Tempo adicional, mediante justificativa e documentação comprobatória.
( ) Outro: _____

Descrição e justificativa do atendimento solicitado:

_____
_____
_____
_____
_____

5. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:

( ) Laudo ou documento comprobatório emitido por profissional legalmente habilitado, com identificação, registro profissional e descrição da deficiência e das necessidades de acessibilidade, conforme o edital.

( ) Documentação que fundamenta o atendimento especial solicitado.

( ) Outros documentos: _____

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que os documentos apresentados correspondem à minha condição e às necessidades informadas. Estou ciente de que a declaração da condição de pessoa com deficiência e o atendimento especial solicitado serão analisados conforme os critérios e procedimentos estabelecidos no edital.

São José da Lagoa Tapada, ____de novembro de 2026.

_____
Assinatura do candidato ou representante legal, quando cabível
CPF:

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO

Objeto da análise	Decisão		
Condição de pessoa com deficiência	( ) Deferida	( ) Indeferida	( ) Não se aplica
Atendimento especial solicitado	( ) Deferido	( ) Parcialmente deferido	( ) Indeferido

Atendimento autorizado e condições de realização:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Fundamentação da decisão:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data da Análise: _____/_____/_____.

_____
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE
CPF:

ANEXO IV: Currículo Padronizado
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome completo: _____
CPF: _____ RG:_____
Órgão expedidor/UF: _____ Data de nascimento:_____/_____/_____
Endereço: _____
Bairro: _____
Município/UF: _____CEP:_____
Telefones:0( )_____
E-mail: _____

2. CARGO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO:

Cargo: ( ) Diretor; ( ) Vice-Diretor;
Declaração da condição de pessoa com deficiência: ( ) Sim ( ) Não
Solicita atendimento especial: ( ) Sim ( ) Não
Em caso afirmativo, apresentar o Anexo III e a documentação correspondente.

3. VÍNCULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Instituição/órgão de vínculo atual: _____
Cargo ou função: _____
Matrícula funcional, quando houver: _____
Com Vínculo Efetivo: ( ) Sim; ( ) Não; - Data da Posse:_____

Observação: As informações sobre experiência profissional não geram pontuação, salvo previsão expressa no edital.

UNIDADE PRETENDIDA: Assinalar uma única unidade escolar. A indicação terá caráter de preferência e não garantirá lotação. A definição da unidade de exercício observará, por cargo, a ordem de classificação, as vagas disponíveis, as necessidades da rede e as características das unidades, conforme os itens 9.2.1 a 9.2.3 do Edital. Os candidatos serão convocados sucessivamente para manifestar opção entre as unidades com vagas disponíveis.

01	CRECHE MUNICIPAL OTÍLIA COURA DE BRITO ( )
02	CRECHE PARAIBA PRIMEIRA INFÂNCIA MARIA GOMES DE SÁ ( )
03	EMEF ANTÔNIO JOSÉ DE SOUSA ( )
04	EMEF CELESTINO GOMES DE SÁ ( )
05	EMEF GENÉSIO ARAÚJO ( )
06	EMEF IRACIR PEREIRA DE SOUSA ( )
07	EMEF JOÃO ARAÚJO NETO ( )
08	EMEF MARIA MARLENE MARQUES RUFINO ( )
09	EMEF MARIA MARQUES FORMIGA DE SOUSA ( )

4. FORMAÇÃO ACADÊMICA – REQUISITO MÍNIMO:

Curso de Graduação:_____
Instituição de Ensino:_____
Situação: ( ) Concluído ( ) Em andamento
Data de conclusão ou previsão de conclusão:_____/_____/_____

A comprovação da formação mínima será exigida no ato da posse. Na inscrição, é obrigatória a declaração de atendimento ao requisito até a posse, constante do Anexo V, inclusive quando o candidato apresentar diploma ou outro documento de conclusão. Documento de formação apresentado na inscrição, quando houver:

( ) Diploma;
( ) Documento de conclusão admitido no edital;
( ) Não apresentado nesta fase, conforme permitido pelo Edital.

Declaro, para fins de participação neste processo seletivo, que:

a) as informações prestadas neste currículo e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos;
b) tenho ciência das condições, dos requisitos e dos procedimentos estabelecidos no edital;
c) atenderei, até a data da posse, ao requisito de formação superior completa em Pedagogia ou Licenciatura, conforme previsto no edital;
d) os títulos e certificados relacionados correspondem a cursos efetivamente concluídos e estão acompanhados dos respectivos comprovantes;
e) a indicação da unidade escolar representa minha pretensão de atuação, observadas as regras de alocação estabelecidas no edital;
f) estou ciente de que a ausência de comprovação dos requisitos ou a constatação de informações falsas poderá produzir as consequências previstas no edital.

São José da Lagoa Tapada, _____ de _____de _____

_____
Assinatura do candidato

5. USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO:

Número de inscrição: _____
Data do recebimento: _____/_____/_____
Quantidade de folhas recebidas, incluindo este currículo: _____
Responsável pelo recebimento: _____
Observações:
_____
_____
_____
_____

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento
O recebimento da documentação não implica homologação da inscrição nem reconhecimento automático da pontuação dos títulos, que dependerão da análise da comissão.

ANEXO V: Declarações Obrigatórias
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de ( ) Diretor ou ( ) Vice-Diretor Escolar, declaro, para fins de participação neste processo seletivo, que:

I – Conheço e aceito as normas, os requisitos e as condições estabelecidos no edital e em seus anexos;

II – As informações prestadas no currículo padronizado são verdadeiras, e os documentos apresentados são autênticos;

III – Possuo ou possuirei, até a data da posse, formação superior completa em Pedagogia ou Licenciatura, comprometendo-me a apresentar a comprovação exigida no edital, sob pena de impedimento da investidura;

IV – Não incido em hipótese legal de impedimento para o exercício do cargo decorrente de condenação criminal transitada em julgado ou de penalidade administrativa definitiva que produza esse efeito, conforme os requisitos estabelecidos no Edital**;**

V – Não ocupo cargo eletivo;

VI – Tenho disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho e exercer as atribuições do cargo, conforme estabelecido no edital;

VII – Apresento candidatura para apenas um cargo e uma unidade escolar, conforme as regras do processo seletivo;

VIII – Estou ciente de que a indicação da unidade escolar constitui pretensão de atuação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação a definição da alocação, conforme os critérios estabelecidos no edital;

IX – Comprometo-me a acompanhar as publicações oficiais referentes ao processo seletivo, inclusive resultados, convocações e retificações;

X – Estou ciente de que a falsidade das informações ou a irregularidade dos documentos apresentados poderá acarretar o indeferimento da inscrição ou a eliminação do processo seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências cabíveis.

Por serem verdadeiras as declarações acima, firmo o presente documento.

São José da Lagoa Tapada, _____ de _____de_____

_____
Assinatura do candidato

OBSERVAÇÃO: A apresentação deste Anexo, devidamente preenchido e assinado, é obrigatória para todos os candidatos, inclusive para aqueles que apresentarem diploma ou outro documento de conclusão da graduação.

ANEXO VI: Requerimento de Impugnação ou Recurso
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome completo: _____
CPF: _____
Número de inscrição, quando houver: _____
Cargo pretendido, quando aplicável: ( ) Diretor ( ) Vice-Diretor
Telefone: _____
E-mail: _____

2. OBJETO DO REQUERIMENTO:

Assinale a opção correspondente:

( ) Impugnação de disposição do edital.
( ) Recurso contra o resultado preliminar das inscrições.
( ) Recurso contra a análise curricular e de títulos.
( ) Recurso contra questão da prova objetiva ou gabarito preliminar.
( ) Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.
( ) Recurso contra o resultado preliminar da entrevista.
( ) Recurso relativo à condição de pessoa com deficiência ou ao atendimento especial.
( ) Recurso contra a classificação preliminar.
( ) Outro ato ou resultado passível de recurso previsto no edital:

3. IDENTIFICAÇÃO DO DISPOSITIVO, ATO OU RESULTADO QUESTIONADO:

Item/subitem do edital, etapa, questão ou resultado: _____

Data da publicação do ato ou resultado: _____/_____/_____

4. FUNDAMENTAÇÃO:

Apresentar, de forma clara e objetiva, os fatos e os fundamentos que justificam a impugnação ou o recurso, indicando precisamente a inconsistência identificada.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. PEDIDO:

Especificar a providência pretendida, indicando a alteração, revisão ou correção solicitada._____
_____
_____
_____
_____
_____

6. DOCUMENTOS ANEXOS:

Relacionar os documentos que fundamentam o pedido, quando cabíveis e admitidos pelo edital.

1._____2._____

3._____4._____

5._____6._____

7._____8._____

9._____10._____

7. DECLARAÇÃO DO REQUERENTE:

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e que este requerimento observa os prazos, a forma de apresentação e as demais condições estabelecidas no edital.

São José da Lagoa Tapada-PB, _____/_____/_____

_____
Assinatura do requerente
CPF:

8. USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO:

Protocolo nº: _____

Data e horário do recebimento: _____/_____/_____ às _____h_____min.

Resultado da análise:

( ) Deferido.
( ) Parcialmente deferido.
( ) Indeferido.
( ) Não conhecido, por descumprimento de requisito de admissibilidade previsto no edital.

Fundamentação da decisão:

_____
_____
_____

Data da decisão:_____/_____/_____

_____
Identificação e assinatura do responsável pela decisão
CPF:

OBSERVAÇÃO: Este formulário deverá ser apresentado conforme os prazos e os procedimentos previstos no edital. O preenchimento das opções acima não cria hipóteses ou prazos de recurso além daqueles expressamente estabelecidos no instrumento convocatório.

ANEXO VII: Comprovante de Inscrição e Relação dos Documentos Entregues
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026
NÚMERO DE INSCRIÇÃO/PROTOCOLO: _____

CPF nº: _____Data:_____/_____/_____
Nome do candidato: _____
Telefone: _____
Cargo pretendido**:** ☐ Diretor ☐ Vice-Diretor

1. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES:

Preenchimento pelo responsável pelo recebimento. Assinalar os documentos efetivamente entregues.

Nº	Documento	Recebido
01	Currículo padronizado preenchido e assinado.	☐
02	Documento oficial de identificação com fotografia e CPF.	☐
03	Comprovante de residência emitido nos últimos três meses.	☐
04	Cópia do título de eleitor	☐
05	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP	☐
06	Declaração ou certidão comprobatória de, no mínimo, dois anos de docência no magistério ou dois anos no exercício de funções de gestão escolar.	☐
07	Anexo V — Declarações Obrigatórias, incluindo atendimento ao requisito de formação até a posse, disponibilidade e ausência de impedimento legal.	☐
08	Certidão ou certidões de distribuição criminal da Justiça Estadual da Paraíba, abrangendo primeiro e segundo graus, conforme o Edital.	☐
09	Certidão de distribuição criminal da Justiça Federal, com a abrangência exigida no Edital.	☐
10	Anexo I e documentos de titulação acadêmica, quando houver pedido de pontuação. Quantidade de comprovantes: _____.	☐
11	Certificados de formação continuada relacionados no Anexo I, quando apresentados. Quantidade: _____.	☐
12	Anexo III e documentação para vagas reservadas e/ou atendimento especial, quando aplicável.	☐
13	Documentos para aplicação dos critérios de desempate, quando apresentados.	☐
14	Procuração específica e identificação do procurador, quando aplicável.	☐
15	Outros: _____	☐

Declaro ter recebido os documentos assinalados acima, para análise pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura e carimbo: _____

ATENÇÃO: Este comprovante atesta exclusivamente o recebimento da documentação. A homologação da inscrição e a atribuição de pontuação dependerão da análise da comissão, conforme o edital. O candidato deverá guardar esta via e acompanhar as publicações oficiais do processo seletivo.

ANEXO VIII: Conteúdo Programático da Prova Objetiva
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA – PB
EDITAL Nº 01/2026

LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros e tipologias textuais. Identificação do tema, da ideia principal e das informações explícitas e implícitas. Inferência de sentidos e identificação da intenção comunicativa. Argumentação e relações lógico-discursivas. Coesão e coerência textual. Intertextualidade. Linguagem verbal, não verbal e mista. Variação linguística e adequação da linguagem às situações de comunicação. Sentido próprio e figurado das palavras. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Estrutura e formação das palavras. Classes de palavras e seus empregos. Flexões nominais e verbais. Tempos, modos e vozes verbais. Emprego e colocação dos pronomes. Termos da oração. Período simples e composto: coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação e seus efeitos de sentido. Reescrita de frases e parágrafos: substituição, deslocamento e reorganização de termos e orações, com preservação do sentido e da correção gramatical.
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA
Noções de hardware e software: componentes do computador, dispositivos de entrada e saída e periféricos. Operações básicas em ambiente Windows: gerenciamento de arquivos e pastas, organização de documentos e utilização de dispositivos de armazenamento. Edição de textos no Microsoft Word e no Google Documentos: criação, formatação, tabelas, revisão e impressão. Planilhas eletrônicas no Microsoft Excel e no Google Planilhas: organização de dados educacionais, fórmulas básicas, funções SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO e SE, classificação, filtros e gráficos. Elaboração de apresentações no Microsoft PowerPoint e no Google Apresentações. Internet: navegação, mecanismos de busca e avaliação da confiabilidade das informações. Correio eletrônico: envio e recebimento de mensagens, anexos e organização da caixa de entrada. Armazenamento em nuvem e compartilhamento de arquivos: permissões de acesso e edição colaborativa. Uso de formulários eletrônicos para coleta de informações e avaliações. Noções de ambientes virtuais de aprendizagem, plataformas educacionais e ferramentas de videoconferência.

Tecnologias digitais no planejamento pedagógico, na gestão escolar e no acompanhamento da aprendizagem. Segurança da informação: senhas, autenticação em dois fatores, cópias de segurança, vírus, golpes digitais e phishing. Privacidade e proteção de dados de estudantes e profissionais da educação. Cidadania digital, uso ético das tecnologias e noções de acessibilidade digital. Computação na Educação Básica — Complemento à BNCC: noções dos eixos Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital; resolução de problemas, decomposição, reconhecimento de padrões, abstração e algoritmos; atividades de computação plugadas e desplugadas; uso crítico, ético, seguro e responsável das tecnologias digitais; integração da Computação ao currículo, ao planejamento e às práticas pedagógicas.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Constituição Federal de 1988: direito à educação, princípios do ensino, organização dos sistemas de ensino e financiamento da educação, especialmente os arts. 205 a 214; princípios da administração pública aplicados à gestão escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — Lei nº 9.394/1996 e suas alterações: incumbências dos estabelecimentos de ensino e dos docentes; gestão democrática; autonomia escolar; organização da educação básica; proposta pedagógica; currículo; avaliação da aprendizagem; frequência, carga horária e calendário escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990 e suas alterações: direito à educação, proteção integral, responsabilidades da escola e comunicação ao Conselho Tutelar. Plano Nacional de Educação e Plano Municipal de Educação: metas e estratégias relacionadas à gestão democrática, à qualidade, à equidade e à inclusão. Base Nacional Comum Curricular — BNCC: fundamentos e estrutura; dez competências gerais da educação básica; direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; campos de experiências; áreas do conhecimento, competências específicas e habilidades do Ensino Fundamental; articulação entre BNCC, currículo, projeto político-pedagógico e avaliação; responsabilidades da gestão escolar na implementação e no acompanhamento curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica: princípios éticos, políticos e estéticos; organização curricular; formação integral; diversidade; inclusão; avaliação; continuidade das aprendizagens e articulação entre etapas e modalidades de ensino. Projeto político-pedagógico, regimento escolar, conselho escolar e participação da comunidade. Educação especial e inclusiva:

atendimento educacional especializado, acessibilidade e garantia de participação e aprendizagem. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência — Lei nº 13.146/2015 e suas alterações. Educação das relações étnico-raciais e ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena. Normas de prevenção e enfrentamento ao bullying, ao cyberbullying e à violência escolar. Proteção de dados pessoais no contexto educacional. Financiamento e gestão dos recursos da educação: Fundeb, controle social, transparência e prestação de contas. Programa Dinheiro Direto na Escola — PDDE e suas ações integradas: finalidades, adesão, planejamento participativo, aplicação de recursos de custeio e capital, unidades executoras, aquisição de bens e contratação de serviços, documentação comprobatória, fiscalização e prestação de contas. Programas federais vinculados às escolas: Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE; Programa Nacional do Livro e do Material Didático — PNLD; Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar — PNATE e Programa Caminho da Escola; Programa Saúde na Escola — PSE; Programa Escola em Tempo Integral; e Programa de Inovação Educação Conectada. Responsabilidades da gestão escolar na execução, no acompanhamento e na articulação desses programas com a rede de ensino. Censo Escolar: responsabilidade pelas informações, qualidade dos registros e relação com o planejamento e o financiamento educacional. Busca ativa escolar, acompanhamento da frequência e prevenção do abandono e da evasão.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Fundamentos da educação e tendências pedagógicas: concepções de ensino, aprendizagem e função social da escola pública. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano e suas implicações para a prática pedagógica. Didática e organização do trabalho pedagógico. Planejamento educacional: planejamento escolar, de ensino e de aula; definição de objetivos, seleção de conteúdos e estratégias de ensino. Projeto político-pedagógico: elaboração coletiva, implementação, acompanhamento e avaliação. Gestão democrática e participativa: liderança pedagógica, tomada de decisões coletivas, participação da comunidade e atuação dos colegiados escolares. Articulação entre direção, coordenação pedagógica e professores. Currículo e formação integral: interdisciplinaridade, contextualização, diversidade e integração entre áreas do conhecimento. Organização dos tempos, espaços e recursos pedagógicos. Avaliação da aprendizagem: funções diagnóstica, formativa e somativa; instrumentos, critérios, registros e devolutivas; autoavaliação e avaliação institucional.

Avaliações externas e indicadores educacionais: interpretação dos resultados e utilização pedagógica dos dados no planejamento de intervenções. Recomposição das aprendizagens: identificação de dificuldades, priorização de habilidades, acompanhamento individualizado, recuperação e estratégias de apoio pedagógico. Alfabetização, letramento e desenvolvimento das competências de leitura, escrita e matemática. Educação Infantil e Ensino Fundamental: especificidades pedagógicas, transição entre etapas e continuidade das aprendizagens. Educação de Jovens e Adultos: sujeitos, metodologias e valorização dos saberes e das experiências. Educação inclusiva: respeito às diferenças, eliminação de barreiras à aprendizagem, acessibilidade pedagógica e articulação com o atendimento educacional especializado. Educação das relações étnico-raciais, direitos humanos e enfrentamento às discriminações. Metodologias ativas, práticas investigativas, projetos e uso pedagógico das tecnologias digitais. Formação continuada de professores, acompanhamento da prática docente e organização dos momentos de planejamento coletivo. Relação escola, família e comunidade. Clima escolar, acolhimento, competências socioemocionais, mediação de conflitos e cultura de paz. Acompanhamento da frequência, busca ativa e prevenção do abandono e da evasão escolar. Atuação do gestor escolar em situações do cotidiano: visão sistêmica, ética, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento e tomada de decisões fundamentadas na garantia do direito à aprendizagem.