



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRPIRITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE GESTOR
ESCOLAR PARA O MUNICÍPIO DE PIRPIRITUBA-
PB – EDITAL Nº 01/2025.**

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 20/2010;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 028/2022;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 13.005/2014, com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, bem como levando-se em consideração a necessidade da Administração Pública Municipal e, ainda, considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022.

A Prefeitura Municipal de Pírpírítúba-PB, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o presente edital destinado a abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE GESTOR ESCOLAR para o



Município de Píripituba-PB, objetivando o preenchimento de vagas abertas, conforme disposto a seguir.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O mandato de gestor escolar terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido ou não.
 - 1.2** A recondução vai depender de um estudo avaliativo de desempenho, realizado por parte da Secretaria Municipal de Educação, onde deverá ser avaliado:
 - 1.2.1** Forma de promover a administração de pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola;
 - 1.2.2** Acompanhamento e zelo pelo cumprimento da legislação e normas educacionais emitidas pela secretaria de Educação e demais órgãos executores das políticas públicas para a educação;
 - 1.2.3** Promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de integração entre todos;
 - 1.2.4** Acompanhamento no processo de desenvolvimento e da aprendizagem do estudante;
 - 1.2.5** Melhoria no índice de desenvolvimento da educação básica de sua unidade escolar.
 - 1.3** O processo trata da seleção de Profissionais para o Município de Píripituba-PB, conforme item 3.1 deste edital.
 - 1.4** O resultado final será publicado na data provável de 06 de novembro de 2025.
 - 1.5** A contratação ocorrerá na forma disposta da Lei Municipal nº 240/2021.
 - 1.6** Os profissionais serão convocados a trabalharem conforme dispuser a Secretaria de Educação.
-



1.7 A inscrição implica no conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, não podendo, portanto, o candidato, alegar desconhecimento.

1.8 Fica estabelecido o prazo de 48 horas, a partir da publicação, para a impugnação do presente edital, devendo as manifestações serem encaminhadas de maneira breve e objetiva à ouvidoria municipal, disponível no link: <https://www.pirpirituba.pb.gov.br/ouvidoria>.

2. DA ORGANIZAÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será administrado por Comissão de Seleção do Processo Seletivo, composta por 03 (três) membros, designado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através de Portaria, atendendo assim as prerrogativas abaixo:

2.1.1 Pelo menos 2/3 de seus membros devem compreender o quadro de efetivos;

2.1.2 Pelo menos 2/3 de seus membros deve ter titulação igual ou superior ao grau exigido para os candidatos em edital;

2.1.3 É vedada a participação na CS, de cônjuge, companheiro(a) ou parente até 3º grau, por consanguinidade, de qualquer um dos candidatos.

2.2 A comissão de seleção será responsável por:

2.2.1 Julgar os pedidos de inscrição dos candidatos;

2.2.2 Dar publicidade, na página eletrônica oficial da administração pública municipal, no que tange às inscrições homologadas e não-homologadas;

2.2.3 Escolher os temas para a entrevista;

2.2.4 Calcular as notas finais, divulgar o resultado e emitir o relatório final do processo.



3. DOS PERFIS/HABILITAÇÕES EXIGIDOS, DAS VAGAS, REGIME DE TRABALHO

3.1 Será realizado Processo Seletivo Simplificado para contratação de Profissionais para o Município de Píripituba/PB, qual atuarão nas Escolas urbanas ou rurais do Município. Os perfis/habilitações exigidos, vagas, regime de trabalho estão detalhados no quadro abaixo:

CÓD.	CARGO	VAGAS	REQUISITOS	REGIME DE TRABALHO
01	GESTOR ESCOLAR	04 + 04 CR (CADASTRO DE RESERVA)	ENSINO SUPERIOR EM LICENCIATURA + 03 ANOS DE DOCÊNCIA	40H

* 40 horas semanais que compreendem 30h de efetivo exercício e 10h de atividades complementares

3.2 É compreendido a conclusão do curso perante apresentação de Diploma, Certificado ou Declaração da Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC, informando respaldo de cumprimento total da carga horária exigida pelo curso em específico.

3.3 No total de vagas oferecidas, serão aplicados os 10% (dez por cento) destinados as pessoas com deficiências segundo o art. 15 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Píripituba.

3.4 Os candidatos aprovados, mas não classificados serão condicionados à lista de espera decrescente de suas notas finais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Não haverá taxa para efetivação das inscrições;

4.2 As inscrições serão realizadas unicamente no formato Presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Píripituba-PB, no período de 20 a 22 de outubro de 2025, e horários das 08h às 11h e 13h às 16h;



4.3 Para a realização da inscrição, é necessário a apresentação dos seguintes documentos abaixo listados:

- 4.3.1** Requerimento, solicitando a inscrição no processo seletivo, conforme ANEXO III deste Edital;
 - 4.3.2** Ficha de inscrição devidamente preenchida, ANEXO IV deste Edital;
 - 4.3.3** Cópias do CPF, Registro Geral (Cédula de Identidade) Comprovante de Residência e comprovante de quitação eleitoral, emitido no sítio eletrônico: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>;
 - 4.3.4** Cópia do diploma de graduação ou certidão de colação de grau em curso de graduação reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE)/Ministério da Educação (MEC) ou diploma de graduação emitido por instituição de ensino superior estrangeira, devidamente revalidado nos termos da lei;
 - 4.3.5** Comprovação de tempo de exercício de docência no município de Píripituba-PB;
 - 4.3.6** As pessoas com deficiência deverão apresentar autodeclaração e laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme Portaria Normativa do MEC, Nº 1.117, de 01/11/2018. O laudo que atesta a deficiência deverá ser validado, preferencialmente, pela Fundação Centro Integrado de Pessoas com Deficiência – FUNAD/PB ou outra Instituição Pública de Reabilitação;
 - 4.3.7** Ficha tabela para Análise do Currículo (ANEXO II) e os documentos comprobatórios devidamente numerados e sequenciados em ordem cronológica;
 - 4.3.8** Não será permitida a complementação de documentos após o término das inscrições;
-



4.3.9 Em caso de equívoco no preenchimento dos anexos, o candidato será desclassificado;

4.3.10 A homologação das inscrições será feita com base na análise da documentação apresentada e ficará sob a responsabilidade da Comissão. A sua divulgação dar-se-á no seu endereço eletrônico: <https://www.pirpirituba.pb.gov.br> na data provável de 23 de outubro de 2025;

4.3.11 Ao requerer sua inscrição, o candidato declara conhecer e concordar com todos os termos do Edital.

5. DA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará em duas etapas, realizada através de **Análise de Currículo e Entrevista;**

5.2 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as entregas de currículos e entrevistas realizadas fora dos horários determinados;

5.3 A análise do currículo, 1ª etapa do processo seletivo e entrevista, 2ª etapa serão avaliados pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo composta por 03 (três) membros e designada através de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo;

5.4 A entrevista, 2ª etapa, será realizada pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo, nos dias e horários designados;

5.5 Os componentes da Comissão deverão ter grau igual ou superior ao exigido no edital para os candidatos.

6. DA 1ª ETAPA: ANÁLISE DO CURRÍCULO

6.1 Será avaliado a trajetória acadêmica e profissional do/a candidato/a, com base nas atividades desenvolvidas e consideradas a partir da tabela para Análise do Currículo, que deverá ser devidamente preenchida pelo/a candidato/a conforme as orientações do ANEXO II;



- 6.2 Apenas as atividades devidamente comprovadas serão pontuadas;
- 6.3 A nota dessa etapa de análise do currículo será gerada a partir da soma total da tabela (100 pontos), dividida por 10;
- 6.4 Os títulos obtidos no exterior, somente serão aceitos com revalidação e reconhecimento no Brasil nos termos do que estabelece a LDB em seu art. 48, §3º, bem como as Resoluções CNE/CES nº 002/2001 e CNE/CES nº 002/2005;

7. DA 2ª ETAPA: DA ENTREVISTA

- 7.1 Será realizado, nos dias concomitantes aos estipulados para a análise curricular, entrevista aos candidatos, ocasião em que serão realizadas perguntas objetivas acerca dos cargos pretendidos e da experiência profissional adquirida;
- 7.2 Caso o número dos candidatos inscritos inviabilize a realização das entrevistas nos dias programados, poderá haver mudanças no cronograma, a fim de acrescentar mais dias a disposição desta etapa;
- 7.3 A nota dessa etapa de entrevista será gerada a partir da somatória total atribuída por cada membro da banca (máxima de 30) e dividida por 3.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Da Classificação

- 8.1.1 A Classificação do candidato será definida de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final do Candidato (NFC)} = \frac{(\text{nota } 1^{\text{a}} \text{ etapa} + \text{nota } 2^{\text{a}} \text{ etapa})}{2}$$

- 8.1.2 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de NFC:

8.2 Dos critérios de desempate:

- 8.2.1 Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de exercício na docência em ensino público;
- c) Maior nota na prova de títulos;
- d) Maior nota na entrevista;

9. DOS RECURSOS

- 9.1** Caberá recurso administrativo ao resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, devendo o mesmo ser encaminhado à ouvidoria municipal, disponível no link <https://www.pirpirituba.pb.gov.br/ouvidoria>.
- 9.2** O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar, deverá fazê-lo exclusivamente no dia previsto no cronograma (item 12), deste edital, devendo o texto do recurso ser sintético, objetivo e condicionado a 400 caracteres, como também, anexar o comprovante da inscrição realizada, sob pena de automático indeferimento.
- 9.3** O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles com pedido genérico ou cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 9.4** Não será analisado o recurso que apresentar documento inédito, ou seja, aquele não juntado a época da inscrição.
- 9.5** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 9.6** A divulgação do resultado dos recursos será publicada em conjunto com o resultado final do certame, conforme cronograma (item 12).

10. DO RESULTADO

- 10.1** O resultado preliminar do referido processo será publicado na data constante no cronograma e caberá interposição de recurso, conforme item 12, deste edital.



- 10.2** O resultado final após recurso será publicado na data provável de 06 de novembro de 2025.
- 10.3** No prazo de validade do processo seletivo os candidatos classificados poderão ser convocados para o preenchimento de novas vagas ou de vagas remanescentes que possam surgir em toda Rede Municipal de acordo com a necessidade da Administração.
- 10.4** Os candidatos que pontuarem e não ficarem dentro das vagas oferecidas irão compor um cadastro de reserva obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.
- 10.5** A aprovação e classificação final do processo seletivo simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser nele contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração Pública que se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Educação o direito de excluir aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 11.2** Todos os atos, relativos ao presente Processo Seletivo, convocações e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no site www.pirpirituba.pb.gov.br.
- 11.3** Os candidatos aprovados no presente certame, poderão ser realocados a critério da Administração Pública.
- 11.4** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital poderão ser feitas por meio de publicações no Diário Oficial do Município.
- 11.5** O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as



vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

12 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA / PERÍODO	EVENTO
13/10/2025	Divulgação do edital
15/10/2025	Prazo para impugnação do edital
17/10/2025	Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital
20 a 22/10/2025	Período para inscrições
23/10/2025	Divulgação do resultado da homologação das inscrições
24/10/2025	Análise curricular
27/10/2025	Divulgação das notas da análise curricular e convocação para a entrevista
29/10/2025	Entrevista
03/11/2025	Divulgação do resultado preliminar
04/11/2025	Prazo para a interposição de recursos
06/11/2025	Divulgação do resultado final

13 DA REMUNERAÇÃO

13.1 Os professores no exercício da atividade de Gestor escolar receberão como remuneração o salário base, de acordo com seu concurso, e terão os acréscimos referentes à gratificação específica de acordo com o que está descrito na Lei Complementar Municipal nº 20/2010.

14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo:

14.1.1 Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;

14.1.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

14.1.3 Possuir a idade mínima de 18 anos completos;



14.1.4 Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram inseridas no momento da inscrição do candidato.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será INDEFERIDO o candidato que:

15.1.1 NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 3 e 4;

15.1.2 Não serão aceitos pela Comissão, documentos ilegíveis ou rasurados;

15.1.3 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Educação do município de Piraí-PB;

15.1.4 Deixar de comparecer a qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado;

Piraí-PB, 13 de outubro de 2025.

DÁCIA CARMELE SIMÕES DE LIMA MARINHO

Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GESTOR

- ✓ Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
 - ✓ Avaliar a funcionalidade de planejamento anual da Escola, de forma sistemática com o Conselho Escolar;
 - ✓ Zelar pelo cumprimento do calendário letivo;
 - ✓ Zelar pela segurança, aproveitamento e recuperação dos bens da escola;
 - ✓ Providenciar quando necessário, pessoal administrativo, técnico;
 - ✓ Procurar alternativas e soluções mais viáveis para as problemáticas em prazos mínimos possíveis;
 - ✓ Escalar o período de férias dos funcionários;
 - ✓ Assinar documentos escolares, responsabilizando-se pela veracidade dos mesmos;
 - ✓ Representar a escola onde se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito;
 - ✓ Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais seguimentos da Escola;
 - ✓ Zelar pela boa aplicação e uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações, dos equipamentos e atividades pedagógicas;
 - ✓ Acompanhar a escrituração escolar;
 - ✓ Manter em dia a escrita contábil.
-



ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO CÓPIAS E ORIGINAIS PARA COMPROVAÇÃO

✓ Currículo vitae atualizado, devidamente comprovado com cópia dos certificados ou das experiências apresentadas.

✓ Cópia documento de identificação oficial com foto;

✓ Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;

✓ Foto 3x4;

✓ Cópia do Termo de Posse ou Declaração emitida pela Escola comprobatória no cargo de professor no município de Piraí/PB;

✓ Documento comprobatório de estar o candidato em função de docência há no mínimo 03 anos.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

EU, _____ venho
requerer a V. S^a. inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Contratação
Temporária de Gestor Escolar do município de Píripituba-PB.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Píripituba/PB _____ de _____ de 2025.

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:		Nascimento:
RG:	CPF:	Idade:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	Contatos:	
E-mail:		

Piripituba _____ de _____ de _____

Assinatura Candidato



ANEXO V

QUADRO PARA ANÁLISE CURRICULAR E PROFISSIONAL

ITEM	ATIVIDADES	VALOR POR TÍTULO	ORDEM DOC*	QTDE.	PONTOS
01	FORMAÇÃO ACADÊMICA				
1.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> em área educacional, com carga horária mínima de 360 h/a, reconhecido pelo MEC. Também será aceito a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. (Aceito até 1 certificado).	10.0 pontos			
1.2	Diploma de Conclusão de curso de Mestrado devidamente registrado ou declaração desde que acompanhada de histórico escolar. (Aceito até 1 certificado).	15.0 pontos			
1.3	Diploma de Conclusão de curso de Doutorado devidamente registrado ou declaração desde que acompanhada de histórico escolar. (Aceito até 1 certificado).	20.0 pontos			
1.4	Cursos na área correlacionado ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas comprovadas em certificado. (Aceito até 06 certificados).	2.5 ponto			
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60 PONTOS			
PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO					
02	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em atividades, correlacionados ao cargo pretendido de gestor escolar (Até 1 comprovação).	5.0 Pontos por ano completo			
2.2	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação em docência em cargo efetivo em rede pública de ensino. (Até 5 comprovações).	4.0 Pontos por ano completo			



2.3	Experiência profissional comprovada a cada 12 meses completos de atuação na docência na rede privada ou na rede pública em contratação por excepcional interesse (Até 5 comprovações).	3.0 Pontos por ano completo			
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 PONTOS			
PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO					

Piripituba/PB _____ de _____ de 2025.

Nome: _____

CPF: _____