ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE FAGUNDES
MUNICÍPIO DE FAGUNDES

JORNAL OFICIAL

INFORMATIVO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FAGUNDES, CRIADO PELA LEI 003 DE 26/06/1979

Ano XLV «» EDIÇÃO 039 EXTRA Fagundes-PB, 12 de setembro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO:
DECRETO:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 039, de 11 de setembro de 2025.

REGULAMENTA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER –FMDM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAGUNDES, no uso das atribuições legais e, tendo em vista o disposto na LEI Nº 501/2021.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica regulamentado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM com a supervisão do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, que tem por objetivo a captação e aplicação de recursos para o financiamento das ações com finalidade de prover suporte financeiro para a implementação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas aos direitos da mulher no Município de Fagundes, visando a autonomia feminina, igualdade e empoderamento, assim compreendidos:

I. O pagamento pela prestação de serviços às entidades conveniadas de direito público e privado, para execução de programas e projetos específicos de políticas públicas para mulheres;

II. A aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas, projetos e serviços;

III. A construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para desenvolver ações de políticas públicas para mulheres;

IV. Financiamento total ou parcial de programas de atendimento a mulher que tenham a finalidade de prover suporte financeiro para a implementação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas aos direitos da mulher no Município, visando a autonomia feminina, igualdade e empoderamento;

V. Desenvolvimento de programas de estudos, pesquisas, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos, necessários à execução do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

CAPÍTULO II
Da Administração do FMDM

Art. 2º - O FMDM ficará subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social de Fagundes-PB.

Art. 3º São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social de Fagundes-PB:

1. Administrar o FMDM e coordenar a execução da aplicação de seus recursos, em conjunto com o CMDM;

2. Em consonância com as Deliberações do CMDM, planejar, coordenar e executar projetos de estudos, de pesquisas e de capacitação de recursos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos e serviços;

3. Submeter ao CMDM o Plano de Aplicação e/ou de Ação dos recursos ou repasses através do Fundo.

4. Submeter ao CMDM, as demonstrações mensais das receitas e despesas a cargo do FMDM;

5. Firmar convênios e contratos, juntamente com o Executivo, mediante consulta e parecer do CMDM, referente a recursos que serão administrados pelo FMDM;

6. Em conjunto com o CMDM, elaborar proposta orçamentária anual do FMDM para integrar o orçamento geral do município, de acordo com a legislação vigente.

Art. 4º O Fundo Municipal Dos Direitos da Mulher será gerido pelo (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social, e lhe são conferidas as seguintes atribuições:

I. Manter os controles necessários à execução orçamentária do FMDM referente a empenhos, liquidação e pagamentos das despesas e dos recebimentos das receitas do Fundo;

II. Manter, em coordenação com o setor de patrimônio do órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social, os controles necessários sobre os bens patrimoniais a cargo do FMDM;

III. Encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Fagundes-PB:

a) Mensalmente as demonstrações de receitas e despesas;

b) Anualmente, os inventários dos bens móveis e imóveis, bem como o balanço geral do FMDM;

IV. Manter os controles necessários dos contratos e convênios, da execução de programas, projetos e serviços, firmados com instituições governamentais e não-governamentais.

CAPÍTULO III
Dos Recursos do FMDM

Art. 5º São receitas do FMDM:

I. Dotação específica no orçamento municipal e as verbas adicionais que a Lei estabelecer no decurso de cada exercício orçamentário;

II. Repasse dos Fundos Nacional e Estadual para Promoção dos Direitos da Mulher;

III. Doações, auxílios, contribuições e legados que lhe sejam destinados;

IV. Rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações financeiras de suas provisões;

V. Recursos retidos em organizações financeiras, sem destinação própria ou repasse;

VI. Produto de arrecadação de multas e juros de mora, conforme destinação prevista em Lei específica;

VII. Produto de convênios firmados com entidades financeiras nacionais ou internacionais;

VIII. Outros recursos que lhe forem destinados.

§ 1º Os recursos que compõe o FMDM serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial, sob a denominação–Fundo Municipal dos Direitos da Mulher–FMDM.

§ 2º A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá de saldos financeiros do Fundo constantes no balanço geral anual que serão transferidos e reprogramados com aprovação do CMDM.

CAPÍTULO IV
Do Orçamento e da Contabilidade

Art. 6º O orçamento do FMDM:

§ 1º Integrará o orçamento do município, em obediência ao princípio da unidade orçamentária.

§ 2ºObservará na sua elaboração e execução, os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 7º A contabilidade do FMDM tem por objetivo evidenciar a sua situação econômica, financeira, patrimonial e orçamentária observadas os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 8° A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de controle prévio concomitante e subsequentemente com a de informar, inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços e de concretizar os seus objetivos, como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 9°. A despesa do FMDM constituir-se-á de:

CAPÍTULO V
Disposições Finais

Art. 10. O FMDM terá vigência indeterminada.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de Fagundes-PB, em 11 de Setembro de 2025.

WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR
Prefeito Constitucional de Fagundes/PB

I-

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 040, de 12 de setembro de 2025.

REGULAMENTA O PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS, DADO O DISPOSTO NO ARTIGO 14 DA LEI N.º 14.113/2020 E A RESOLUÇÃO N.º 01/2022 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO VISANDO O RECEBIMENTO DO VALOR ANUAL POR ALUNO DECORRENTE DA COMPLEMENTAÇÃO DO VAAR PARA O MUNICÍPIO DE FAGUNDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR, Prefeito do Município de Fagundes, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamento no art. 62, V, da Lei orgânica do Município de Fagundes/PB

DECRETA:

1º. Fica regulamentado, no âmbito do município de Fagundes (PB), processo de seleção de gestores escolares e gestores escolares adjuntos municipais, de forma a atender o disposto no art. 14, § 1º, I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e a Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 do Ministério da Educação, viabilizar o recebimento, pelo município, do valor anual por aluno decorrente da complementação-VAAR.

Art. 2º. O processo de seleção de que trata o art. 1º, estabelecerá os critérios para provimento do cargo ou função de gestor escolar e será realizado de acordo com critérios técnicos de mérito, nos termos do que exige o art. 14, § 1º, I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 3º. O processo seletivo para aferição dos critérios técnicos de mérito e desempenho será composto por fases, sendo a primeira, a fase de habilitação e, a segunda, a fase de entrevistas dos credenciados e avaliação prática, a ser conduzido por Comitê específico.

Art. 4º. Fica criado o Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito que será responsável pela condução das fases do processo seletivo de que trata o presente Decreto, a ser composto por 05 (cinco) membros vinculados à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, sendo 01 (um), obrigatoriamente, servidor efetivo do município, mediante a edição de Portaria.

Art. 5º. A fase de habilitação consiste no credenciamento dos interessados em ocupar o cargo ou função de gestor escolar e gestor escolar adjunto, junto a Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido em Edital próprio.

§ 1º. Consistem critérios para a habilitação dos interessados na participação do processo seletivo:

Formação em pedagogia ou em licenciatura;

II- Possuir experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses, em funções de coordenação, supervisão e/ou direção escolar;

§ 2º. Apenas os interessados que comprovarem o atendimento aos critérios estipulados no § 1º, poderão se submeter à fase de entrevistas.

Art. 6º. A fase das entrevistas e de avaliação prática será conduzida pelo Comitê específico, cuja criação foi autorizada pelo art. 4º do presente Decreto, e consistirá na fase final do processo seletivo.

Parágrafo Único. Os critérios para a realização da avaliação prática serão definidos em edital.

Art. 7º. Após a divulgação do resultado, será conferido prazo para a apresentação de recurso, conforme cronograma a ser divulgado quando da publicação do Edital do Processo Seletivo.

Art. 8. Os gestores escolares e gestores escolares adjuntos, investidos na função, através do processo seletivo de que trata este Decreto, serão submetidos avaliação periódica a ser conduzida pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, a cada 06 (seis) meses, para auferição dos resultados e posterior análise da continuidade do servidor no exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para a condução da avaliação semestral, fica criado uma Comissão Avaliadora, que será formada por 03 (três) membros designados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º. A Secretaria de Educação poderá rescindir o vínculo com profissional, a qualquer tempo, desde que apresentada motivação para tal, mediante critério de oportunidade e conveniência administrativa.

Art. 10°. Caso inexistam interessados em assumir os cargos oferecidos, preenchimento das vagas remanescentes ficará a critério da gestora municipal.

Art. 11º. O cronograma, bem como outras condições e critérios, poderão ser estabelecidos através de Edital específico, que divulgará o processo seletivo.

Art. 12º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, bem como revoga-se o Decreto nº 012/2022 de 13 de setembro de 2022.

Gabinete do Prefeito, em 12 de setembro de 2025.

WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR
Prefeito Constitucional de Fagundes/PB

GABINETE DO PREFEITO:
PORTARIA:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº PMF 60/2025, de 11/09/2025.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITO DA MULHER-CMDM.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE FAGUNDES-PB, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem pelo o Art. 37, II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do município e demais legislação municipal aplicável à espécie:

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo relacionados, para compor o Conselho Municipal dos Direito da Mulher - CMDM:

I – REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

- Secretaria Municipal de Assistência Social
  Titular: Magna Nascimento Peixoto de Melo
  Suplente: Isabela Santos Melo

- Secretaria Municipal de Educação
  Titular: Fernanda Emiliano Silva
  Suplente: Anna Emilly Barbosa Maia

- Secretaria Municipal de Saúde
  Titular: Carla Fabyola Cardoso Amaral
  Suplente: Consuelo Andrade de Melo

- Secretaria Municipal de Administração
  Titular: Evelyn Mayra Barbosa Maia
  Suplente: Raiane Teixeira da Silva

- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
  Titular: Sheila Borges da Silva
  Suplente: Andreza Vitória da Silva Germano

II – DA SOCIEDADE CIVIL:

- Representante de Organização de grupo ou movimento da mulher
  Titular: Rosa Maria de Souza Nascimento
  Suplente: Jeane Lucas de Souza

- Representante do Credo Religioso
  Titular: Adriana Cristina Barbosa Maia
  Suplente: Maria Eduarda da Silva Barbosa

- Representante do Sindicato Rural
  Titular: Rizoneide Bezerra Barbosa
  Suplente: Maria da Guia Cabo

- Representante de outras entidades que comprovem possuir politicas explicitas permanentes de atendimento as mulheres
  Titular: Rita de Cassia Dantas de Freitas
  Suplente: Amanda Teixeira Bié

Art. 2º As atribuições do Conselho Municipal dos Direito da Mulher - CMDM, são as constantes da Lei Municipal nº 501/2021.

Art. 3º O serviço prestado pelos membros ora nomeados, será considerado de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 4º O mandato dos membros nomeados no art. 1º desta Portaria, será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e a Portaria Nº059/2025**.**

Gabinete do Prefeito, 11 de setembro de 2025.

WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR
Prefeito Constitucional de Fagundes

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito, 11 de setembro de 2025.
WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR
Prefeito Constitucional de Fagundes

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº PMF 61/2025, de 11/09/2025.

Dispõe sobre a nomeação do Gestor do Fundo Municipal Dos Direitos da Mulher - FMDM do Município de Fagundes-PB.

WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE FAGUNDES– PB, no uso das atribuições legais, em especial de conformidade com a Lei Orgânica Municipal; a Lei Municipal nº 501/2021 e Decreto Nº 41/2025:

CONSIDERANDO que o *Fundo Municipal Dos Direitos da Mulher - FMDM* é gerido e administrado pelo Conselho Municipal de Direitos da Mulher;

CONSIDERANDO que o *Fundo Municipal Dos Direitos da Mulher - FMDM* tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à Mulher;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Nomeada como Gestor do *Fundo Municipal Dos Direitos da Mulher - FMDM*, Cícera de Jesus Barbosa Martins , Secretária Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 11 de setembro de 2025.

WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR
Prefeito Constitucional de Fagundes

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito, 11 de setembro de 2025.
WILMAR LEMOS MARANHÃO JÚNIOR
Prefeito Constitucional de Fagundes

SEC. EDUCAÇÃO, CULT., ESPORT., TURISMO: EDITAL:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

EDITAL N° 002/2025

SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA LOTAÇÃO NAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE FAGUNDES/PB.

O MUNICÍPIO DE **FAGUNDES/PB**, inscrito no CNPJ sob o nº. **01.737.694/0001-56, pessoa jurídica de direito público interno,** por intermédio da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO, com sede na Cidade de **FAGUNDES** , no Estado da Paraíba, à Rua Quebra Quilos, s/n, Centro, CEP: 58.487-000, **FAGUNDES** /PB, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Legislação vigente e no Decreto Municipal nº 040/2025, de 11 de setembro de 2025; TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES E GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS PARA LOTAÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pela Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, nomeada pela gestão municipal, que será responsável pela sua condução do certame, sob a presidência da Secretaria Municipal da Educação.

1.2 A contratação dar-se-á mediante ato de nomeação de Cargo Municipal, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela Administração Pública Municipal, conforme as diretrizes do PCCR, legislações em vigor e conforme critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação e pela Comissão de Avaliação.

1.3 Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;

b) Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

f) Possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme item 2 do presente edital;

g) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação;
i) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.

1.4 O candidato, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela Comissão Avaliadora da SEDUC, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinares, constatados pela Secretaria Municipal da Educação, poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído por candidato classificado constante no resultado da seleção, formado pela presente Seleção Pública ou, caso não haja substituto, será nomeado interinamente servidor que atenda requisitos necessários, até que seja aberto novo processo de escolha.

1.5 O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá cumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

2. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

Consistem em critérios para habilitação dos interessados na participação do processo seletivo:

I- Formação em Pedagogia ou em Licenciatura;

II- Possuir experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses, em funções de coordenação, supervisão ou direção escolar;

3. CARGA HORÁRIA E VAGAS:

Consistem na carga horária e número de vagas para os cargos de gestor escolar:

3.1 Número de Vagas por escola e Carga Horária:

CARGOS	VAGAS	Carga Horária Semanal
GESTOR ESCOLAR	**08**	**40 horas**
GESTOR ESCOLAR ADJUNTO	**03**	**40 horas**
TOTAL	**11**	**----------**

3.2. Remuneração do Cargo de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto na Rede Municipal de **FAGUNDES** seguirá o que determina a **Legislação Municipal (Lei nº 398/2011)**, **para os servidores efetivos e Legislação Municipal (Lei nº 291/2001)** para os não efetivos**.**

4. **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

Após a realização de todas as fases do processo seletivo, os mesmos irão compor um banco de recursos humanos, sendo estes convidados a exercerem as funções, a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL.

4.1. São atribuições do gestor escolar e gestor escolar adjunto:

I. Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Política Pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
II. Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação da Secretaria Municipal de Educação;
III. Zelar pelo cumprimento dos dias letivos, horas-aulas e horas-atividades estabelecidos;
IV. Coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;
V. Zelar pela conservação e melhoria das instalações físicas e dos equipamentos do estabelecimento de ensino;
VI. Desenvolver ações de articulação com a Secretaria Municipal da Educação;
VII. Coordenar as ações de articulação de escola com as famílias e a comunidade;
VIII. Administrar ações e problemas relacionados aos educandos e atribuições inerentes à gestão escolar;
IX. Demais atribuições constantes em legislação municipal.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, no local descrito no Anexo I deste edital, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição e apresentação da documentação descrita no item 5.4.6, e no período descrito no cronograma deste processo seletivo.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. Durante o processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior.

5.4. No ato de solicitação de inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá:

5.4.1. Preencher correta e completamente o formulário de inscrição indicando o número de seu CPF, RG, Telefone e um e-mail válido;

5.4.2. Comprovar residência fixa no município de **FAGUNDES** /PB nos últimos seis meses ou comprovar vínculo efetivo nesta municipalidade nos últimos seis meses.

5.4.3. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

5.4.4. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

5.4.5. Após a homologação das inscrições, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, nem envio de documentos.

5.4.6. Consistem nos documentos a serem anexados ao Formulário de Inscrição:
a) Cópia de CPF, RG;
b) Diploma de graduação e/ou pós-graduação – frente e verso;
Caso o candidato anexe cópia de Diploma em alguma Licenciatura, será necessária a apresentação também da cópia frente e verso do Diploma de Curso de Especialização em Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360h.
d) Possuir experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses, em funções de coordenação, supervisão ou direção escolar;
e) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo site https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitação-eleitoral ou comprovante de última votação);
f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
g) Comprovante de residência no Município de **FAGUNDES/PB** ou de comprovação de vínculo empregatício nos últimos seis meses na cidade de **FAGUNDES/PB**;
h) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito.

6. DO PROCESSO SELETIVO.

A Seleção Pública será composta de **02** (DUAS) FASES, conforme disposto abaixo:

a) **1ª Fase (HABILITAÇÃO)**: (Eliminatória): Análise curricular através da comprovação de formação mínima exigida em Pedagogia ou licenciatura; e comprovante de experiência no serviço público na área de educação, com pelo menos 06 (seis) anos e demais documentos constantes no item 5.4.6 deste edital.
b) **2ª FASE**: (Eliminatória e Classificatória) Entrevista e Análise Prática (Prova escrita e elaboração de plano de ação a partir de estudo de caso), com foco na atuação de gestor na área administrativa, financeira, gestão pessoal e pedagógica com ênfase nas diretrizes da BNC de gestores, LDB, BNCC, Constituição Federal, Planos Nacional e Municipal de Educação.

6.1. **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**
6.1.1. **PRIMEIRA FASE**:
DA HABILITAÇÃO: serão habilitados para participarem do processo seletivo, os candidatos que apresentarem a documentação descrita no item 5.4.6 deste edital e as solicitadas no item 6" a)" deste edital;
AVALIAÇÃO – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E SENDO APROVADA NA ÍNTEGRA PELA COMISSÃO;
Será divulgada a lista de habilitados/classificados no site da prefeitura municipal de **FAGUNDES/PB**, conforme calendário disposto neste edital.
6.1.2. **SEGUNDA FASE**:
ENTREVISTA E AVALIAÇÃO PRÁTICA (PROVA ESCRITA e PLANO DE AÇÃO):
6.2.2.1. – Avaliação Prática – Será composta por uma avaliação escrita, com 04 (quatro) questões, sendo duas objetivas (valendo 0,5 ponto cada uma) e duas subjetivas (valendo 1,0 ponto cada uma), totalizando 3,0 (três) pontos na prova escrita; levando em consideração a LDB, BNCC, Constituição Federal, Planos Nacional e Municipal de Educação;
6.2.2.2 - Plano de Ação, elaborado a partir de um estudo de caso, valendo uma nota máxima de 4,0 (quatro) pontos, conforme tabela a seguir:

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
Clareza e objetividade	Respostas bem estruturadas, com redação clara, coesa e linguagem adequada ao contexto educacional.	**0,5**
Fundamentação legal e pedagógica	Referências corretas e pertinentes à legislação vigente (LDB, BNCC, Constituição Federal, PME/Plano Nacional) e conceitos de gestão democrática.	**0,5**
Pertinência e aplicabilidade prática	Propostas viáveis e contextualizadas à realidade escolar, demonstrando capacidade de análise e solução de problemas.	**1,0**
Visão humanista e inclusiva	Evidência de compromisso com a valorização da comunidade escolar, equidade, participação democrática e respeito à diversidade.	**1,0**
Capacidade de liderança e planejamento	Clareza na apresentação de estratégias de gestão, liderança participativa e organização do plano de ação.	**1,0**

6.2.1.3. – Entrevista – Será composta por questões padronizadas e elaboradas pela comissão de avaliação, valendo um total de 3,0 (três) pontos, com foco nas situações-problema da gestão escolar e nas legislações pertinentes ao cargo;
AVALIAÇÃO – Será o resultado da somatória das atividades desta etapa, totalizando um valor de nota máxima de 10,0 (dez).
CRITÉRIOS DE DESEMPATE:
1. Melhor nota na avaliação escrita;
2. Maior nota no Plano de Ação;
3. Maior idade.

6.1.3.1- A entrevista acontecerá de forma presencial e tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar mais as observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressão individual, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato.

6.1.3.2.- Cada candidato será entrevistado pelos integrantes da Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito. Os integrantes farão a entrevista com cada candidato de forma individual e isolada.
6.1.3.3.- A Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito ficará isento de responsabilidade de qualquer natureza, caso seja necessário recolher quaisquer aparelhos antes do início ou durante a realização da entrevista.
6.1.3.4 – Será divulgado em site da prefeitura o horário de cada candidato para estar presente no local da entrevista.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1 – Cada etapa do certame, será publicada lista de classificados, conforme calendário do anexo I.
7.2 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no site oficial da prefeitura sobre este edital.
7.3- O resultado final consistirá na lista de candidatos que comporá o banco de recursos humanos deste processo seletivo, sendo enviada lista de aprovados para a gestão municipal definir as nomeações para cada escola da rede municipal de ensino.

8. DOS RECURSOS

8.1- Caberá recurso junto à Comissão Organizadora da seleção contra o resultado das etapas previstas no ANEXO II do CRONOGRAMA GERAL deste edital.
8.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento devidamente fundamentado, de forma presencial, durante o período descrito no CRONOGRAMA GERAL deste edital.
8.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.
8.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar os membros da Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.3. A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.
10.4. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.
10.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.
10.6. A Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito do processo seletivo será composta por 05 (cinco) membros, mediante a edição de Portaria, em conformidade com o Decreto Nº 0040/2025.
10.7. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
10.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública e Secretaria de Educação, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.
10.9. O candidato selecionado e nomeado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social INSS.

FAGUNDES -PB, 12 de setembro de 2025.
JAQUELINE FABLICIO MORAES TAVEIRA
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

ANEXO I – EDITAL Nº 001/2025.

ATIVIDADE	PERÍODO/HORÁRIO	LOCAL
Solicitação de inscrição	De 15 a 16 de setembro de 2025; Manhã: 8h às 12h	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Divulgação do deferimento de inscrições	17 de setembro de 2025	SITE OFICIAL DA PREFEITURA
Recurso 1ª Fase	18 de setembro de 2025 DE 8:00 ÀS 12:00 HORAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Divulgação de Resultado de recursos	19 de SETEMBRO de 2025	SITE OFICIAL DA PREFEITURA
Prova escrita e Plano de Ação	22 de SETEMBRO de 2025 DE 8:30 ÁS 11:00 HORAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Entrevistas	23 de SETEMBRO de 2025 DE 8:30 ÁS 13:00 HORAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Divulgação do Resultados da 2ª fase	24 de SETEMBRO de 2025	SITE OFICIAL DA PREFEITURA
Recurso 2ª Fase	25 de setembro de 2025 DE 8:00 ÀS 12:00 HORAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Resultado final e homologação	26 de setembro de 2025	SITE DA PREFEITURA

ANEXO II – EDITAL Nº 001/2025.
Formulário de Solicitação de Inscrição

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
Nº de Celular:	E-mail:
Endereço:	Cidade:
CARGO QUE PRETENTE CONCORRER:	
FAGUNDES/PB, _____/_____2025	

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO III – EDITAL Nº 001/2025.

FORMULÁRIO DE RECURSO:

NOME DO CANDIDATO:
CPF:
RG:
TELEFONE DO CANDIDATO (COM DDD):
E-MAIL DO CANDIDATO:
FUNÇÃO A QUAL FOI INSCRITO:
ESCOLA QUE FOI INSCRITO:
MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL Nº 001/2025: Local, data (assinatura) (nome completo do candidato)

Em Branco
Em Branco
Em Branco