



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

João Pessoa, 04 de novembro de 2025 * nº 0890(SUPLEMENTO) * Pág. 001/012



PAÇO MUNICIPAL

SEDEC



Secretaria de Educação e Cultura

EDITAL Nº 001/2025 – SEDEC/JP

SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA HABILITAÇÃO AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIRETOR ESCOLAR

REGULAMENTA OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DESTINADA À HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE DIRETOR PEDAGÓGICO E DIRETOR ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS REGULARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO PESSOA, BEM COMO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE SERVIDORES APTOS AO EXERCÍCIO DAS REFERIDAS FUNÇÕES, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 14.754, DE 17 DE MARÇO DE 2023.

A Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no que dispõem o art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal de 1988, a Lei Municipal nº 2.380, de 26 de março de 1979 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Pessoa) e a Lei Municipal nº 14.754, de 17 de março de 2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 242, de 17 de março de 2023, torna pública, por meio deste Edital, a abertura de inscrições e o estabelecimento das normas e procedimentos para a Seleção Interna de Profissionais da Educação destinada à Habilitação para o Exercício das Funções de Confiança de Diretor Pedagógico e Diretor Administrativo das escolas regulares da Rede Municipal de Ensino de João Pessoa, bem como à formação de Cadastro de Reserva de Servidores Aptos ao Exercício das referidas funções, nos termos da legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção Interna, regida por este Edital, será conduzida pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC), por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno de Diretores Escolares (COPSIDE). Os resultados, comunicados oficiais e etapas do processo seletivo poderão ser acompanhados por meio do site oficial da SEDEC:

sedec.joaopessoa.pb.gov.br/selecao/diretores

1.2. A presente Seleção tem por finalidade a habilitação de profissionais da educação para o exercício das funções de confiança de Diretor Pedagógico e Diretor Administrativo das unidades educacionais regulares da Rede Municipal de Ensino de João Pessoa, com exceção daquelas que se encontrem em processo de intervenção, bem como a formação de Cadastro de Reserva de Servidores Aptos ao Exercício das Referidas Funções, destinado a suprir eventuais carências decorrentes de vacância, afastamento ou necessidade administrativa.

1.3. Os atuais Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino que tenham participado e sido aprovados no processo seletivo anterior, regido pelo Edital nº 001/2023, realizado em conformidade com a Lei Municipal nº 14.754/2023, e que desejem permanecer na mesma unidade educacional e na mesma função atualmente exercida, devem participar deste certame, obrigatoriamente se inscrevendo e participando das etapas de entrevista e de consulta à comunidade escolar, observadas as normas e prazos estabelecidos neste Edital.

Parágrafo único. Para os atuais Diretores Escolares que tenham participado e sido aprovados no processo seletivo anterior, não haverá atribuição de pontuação na etapa de entrevista, sendo esta aplicada exclusivamente aos novos candidatos, para fins de classificação final. A participação na etapa de entrevista constitui requisito obrigatório para a confirmação da permanência do candidato na lista triplíce, e a ausência, por qualquer motivo, implicará a eliminação automática do candidato inscrito neste processo seletivo. A entrevista será gravada em áudio e vídeo, e as imagens poderão ser disponibilizadas à comunidade escolar, com o objetivo de assegurar a transparência do processo seletivo e o acesso público às apresentações dos Planos de Gestão Escolar de todos os candidatos.

1.4. Os atuais Diretores Escolares que, embora tenham sido aprovados no processo seletivo anterior, desejem mudar de função (de Diretor Pedagógico para Diretor Administrativo, ou vice-versa), ou atuar em outra unidade educacional, deverão inscrever-se e participar de todas as etapas deste processo seletivo, em igualdade de condições com os novos candidatos.

1.5. Os novos candidatos que pretendam habilitar-se ao exercício das funções de confiança de Direção Escolar, nas modalidades de Diretor Pedagógico e Diretor Administrativo, deverão realizar a inscrição e participar de todas as etapas previstas neste Edital, observando rigorosamente os prazos, critérios e requisitos estabelecidos.

1.6. Na hipótese de não haver candidatos habilitados para compor o Cadastro de Candidatos Aptos à Função de Confiança de Direção Escolar (CAFCDE), e havendo vacância na função, poderá ser designado, em caráter excepcional e temporário, Diretor Substituto Interino, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.7. A designação para o exercício das funções de confiança de Direção Escolar dar-se-á mediante ato de nomeação a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 14.754, de 17 de março de 2023, e demais disposições legais vigentes.

1.8. Os candidatos habilitados serão convocados conforme o juízo de conveniência e oportunidade da Administração, após as consultas às comunidades escolares, observadas as necessidades pedagógicas e administrativas das unidades de ensino vinculadas à Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC).

1.9. Compete à Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC) proceder à lotação e movimentação dos candidatos aptos à nomeação, em conformidade com as necessidades pedagógicas, administrativas e organizacionais das unidades de ensino da Rede Municipal de João Pessoa, de modo a assegurar a eficiência, a regularidade e a continuidade do serviço público educacional.

1.10. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

1.10.1. Para a função de Diretor Administrativo:

- Ser servidor efetivo, provido em cargo de carreira dos profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de João Pessoa;
- Possuir formação em nível superior;
- Ter pós-graduação na área de atuação, em Educação ou em área afim;
- Ter cumprido o estágio probatório;
- Não exercer outro mandato de administração, de forma simultânea, na esfera municipal ou em outras esferas do poder público ou privado;
- Não exercer funções diretivas em entidade sindical da categoria;
- Ter disponibilidade laboral de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos da manhã e da tarde, de segunda a sexta-feira, totalizando 10 (dez) turnos semanais, para o exercício das atividades inerentes à função de Diretor Administrativo.

1.10.2. Para o cargo de Diretor Pedagógico:

- Ser servidor efetivo, provido em cargo de carreira dos profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino de João Pessoa;
- Possuir formação específica de Licenciatura em Pedagogia;
- Ter pós-graduação na área de Educação ou em área afim;
- Ter cumprido o estágio probatório;
- Não exercer outro mandato de administração, de forma simultânea, na esfera municipal ou em outras esferas do poder público ou privado;
- Não exercer funções diretivas em entidade sindical da categoria;
- Ter disponibilidade laboral de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos da manhã e da tarde, de segunda a sexta-feira, totalizando 10 (dez) turnos semanais, para o exercício das atividades inerentes à função de Diretor Pedagógico.

1.11. O candidato deverá estar ciente de que não poderá exercer qualquer outra função pública comissionada, devendo, ainda, observar rigorosamente a legislação vigente quanto ao acúmulo de cargos, empregos e funções públicas.

1.11.1. A constatação de eventual irregularidade poderá ensejar a responsabilização administrativa e judicial do candidato, por informações falsas, incompletas ou omissas prestadas no decorrer do processo seletivo.

1.12. As fases do processo seletivo poderão ocorrer na forma presencial e/ou a distância, mediante o uso de ferramentas e plataformas tecnológicas, a critério e conveniência da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC).

1.13. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata o presente Edital será avaliado periodicamente pela SEDEC, quanto ao desempenho e ao cumprimento das atribuições inerentes à função.

1.13.1. Em caso de não atendimento às atribuições da função, baixo desempenho profissional ou prática de atos indisciplinados, devidamente constatados pela SEDEC, o servidor

poderá ser exonerado da função de confiança a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído por candidato apto e/ou classificado ao término do certame.

1.14. O servidor readaptado poderá inscrever-se na Seleção Interna para Diretores, desde que comprovada a compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a limitação física ou psicológica que motivou a readaptação, devendo essa compatibilidade ser atestada pela Junta Médica do Município de João Pessoa, previamente a qualquer processo de nomeação.

Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.pb.gov.br/verificacao> ou o código 044F-0C8B-24D3-71DA

D

Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.pb.gov.br/verificacao> ou o código 044F-0C8B-24D3-71DA

D

Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.pb.gov.br/verificacao> ou o código 044F-0C8B-24D3-71DA

D

Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.pb.gov.br/verificacao> ou o código 044F-0C8B-24D3-71DA

D

2. DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA

2.1. A função de Diretor Escolar compreende o exercício das funções de Diretor Administrativo ou Diretor Pedagógico, conforme a carga horária, os requisitos mínimos de formação e as atribuições específicas previstas no Anexo IV deste Edital, observada a relação de unidades educacionais constantes do Anexo V.

Função	Número de vagas oferecidas	Carga horária semanal	Qualificação mínima
Diretor Administrativo	77 (setenta e sete)	40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 10 (dez) turnos, nos períodos da manhã e da tarde, de segunda a sexta-feira.	Formação em nível superior, com pós-graduação na área de atuação, em Educação ou área afim.
Diretor Pedagógico	77 (setenta e sete)		Licenciatura plena em Pedagogia, com pós-graduação na área de Educação ou área afim.

2.1.1. A gratificação das funções de Diretor Administrativo Escolar e de Diretor Pedagógico Escolar será proporcional ao porte da unidade educacional, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC) e demais normas internas vigentes.

PORTE	GRATIFICAÇÃO
PORTE I	Até 500 (quinhentos) alunos
PORTE II	De 501 (quinhentos e um) a 1.000 (um mil) alunos
PORTE III	De 1.001 (um mil e um) a 1.500 (mil e quinhentos) alunos
PORTE IV	Acima de 1.501 (um mil, quinhentos e um) alunos

2.1.2. A remuneração do servidor designado para exercer a função de confiança de Diretor Administrativo ou de Diretor Pedagógico será composta pela remuneração do cargo efetivo, acrescida do valor correspondente à função para a qual foi designado, conforme regulamentação específica da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC).

2.2. Após a conclusão de todas as fases do processo seletivo, os candidatos classificados e não designados dentro do número de vagas ofertadas integrarão o Cadastro de Candidatos Aptos à Função de Confiança de Direção Escolar (CCAFCD), que constituirá o Banco de Recursos Humanos da SEDEC.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A solicitação de inscrição para a Seleção Interna de Profissionais da Educação para Habilitação ao Exercício da Função de Confiança de Diretor Escolar, de que trata este Edital, deverá ser efetuada exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no endereço: bit.ly/selecaoDiretorEscolarpmjp2026, o qual ficará aberto no período de 04 a 13 de novembro de 2025.

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

3.1.2. Só será permitida uma única inscrição por candidato, o qual só poderá concorrer a uma vaga: diretor administrativo ou diretor pedagógico.

3.1.3. No caso de duplicidade de inscrição, será válida a última realizada.

3.2. No ato de solicitação da inscrição, todos os candidatos deverão anexar arquivo digital, em formato de imagem (*png, jpg, jpeg, tiff*) ou arquivo em PDF, por meio de upload na plataforma de inscrição, contendo os seguintes documentos obrigatórios:

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA O ATO DE INSCRIÇÃO

- Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- Diploma de graduação, frente e verso;
- Diploma de pós-graduação, em nível mínimo de especialização, na área de atuação, em Educação ou em área afim, frente e verso;
- Contracheque atualizado.

3.2.1. No mesmo ato de solicitação da inscrição, os candidatos que não tenham se habilitado para o exercício da função de Diretor Escolar por meio do processo seletivo anterior regido pelo Edital nº 001/2023 poderão, ainda, anexar arquivo digital, em formato de imagem (*png, jpg, jpeg, tiff*) ou arquivo em PDF, por meio de upload na plataforma de inscrição, a fim de participar da Etapa de Análise Curricular, contendo os seguintes documentos de caráter classificatório:

DOCUMENTAÇÃO PARA A ANÁLISE CURRICULAR

- Diploma de Mestrado;
- Diploma de Doutorado;
- Comprovantes de experiência profissional em cargo de direção escolar ou coordenação pedagógica.

3.3. A veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, bem como o envio correto dos documentos digitalizados, referentes ao cumprimento dos requisitos para inscrição e para a Análise Curricular, são de responsabilidade exclusiva do declarante.

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

3.5. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada caso sejam verificadas falsidade, inexistência ou insuficiência nas informações prestadas pelo candidato, quando da homologação da inscrição.

3.6. O requerimento de inscrição é particular e individual, devendo ser realizado exclusivamente por meio do e-mail institucional do candidato.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A Seleção Interna de Profissionais da Educação para Habilitação ao Exercício da Função de Confiança de Diretor Escolar, destinada às unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de João Pessoa, tem por finalidade assegurar critérios técnicos, pedagógicos e administrativos para o provimento das funções de confiança de Diretor Administrativo e Diretor Pedagógico abrangendo tanto a habilitação de novos candidatos quanto a tentativa de continuidade dos atuais Diretores Escolares, que participarão da formação da lista tripla e concorrerão com outros profissionais habilitados, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública. O processo seletivo será composto pelas etapas a seguir, conforme critérios, prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

I. Inscrição no processo seletivo, de caráter eliminatório, compreendendo a apresentação dos documentos exigidos para a habilitação dos candidatos, bem como dos documentos destinados à Análise Curricular, de caráter classificatório, exclusivamente aplicável aos novos candidatos que desejem se habilitar. Durante a inscrição, o candidato deverá indicar a unidade educacional na qual pretende atuar, observando as orientações estabelecidas neste Edital.



Estado da Paraíba

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: **Cícero de Lucena Filho**

Vice-Prefeito: **Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti**

Sec. de Gestão Governamental: **Rouger Xavier Guerra Júnior**

Secretaria de Administração: **Ariosvaldo de Andrade Alves**

Secretaria de Saúde: **Luis Ferreira de Sousa Filho**

Secretaria de Educação: **Maria América Assis de Castro**

Secretaria de Planejamento: **Ayrton Lins Falcão Filho**

Secretaria de Finanças: **Brunno Sítio Fialho de Oliveira**

Secretaria de Desenv. Social: **Norma Wanderley da Nóbrega Gouveia**

Secretaria de Habitação: **Maria Socorro Gadelha**

Secretaria de Comunicação: **Janildo Jerônimo da Silva**

Controlad. Geral do Município: **Diego Fabrício Cavalcanti de Albuquerque**

Secretaria de Direitos Humanos: **Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque**

Procuradoria Geral do Município: **Bruno Augusto Albuquerque da Nobrega**

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Jair de Queiroz Pires Júnior**

Sec. Munic. de Serv. Urbanos e Zeladoria:

Secretaria de Cuidado e Proteção Animal: **Carlos Gustavo Gomes de Oliveira**

Sec. Munic. Preserv., Revital. e Inov. do Centro Histórico: **Thiago N. de Lucena**

Secretaria da Receita: **Sebastião Feitosa Alves**

Secretaria da Infra Estrutura: **Rubens Falcão da Silva Neto**

Sec. de Desenvolvimento Econômico do Trabalho: **Bruno Farias de Paiva**

Sec. Juventude, Esporte e Recreação: **José Freire Costa**

Secretaria de Turismo: **Vitor Hugo Peixoto Castellano**

Sec. de Políticas Públicas das Mulheres:

Sec. de Desenvolvimento Urbano: **Marmuthe de Souza Cavalcante**

Sec. da Ciência e Tecnologia: **Guido Lemos de Souza Filho**

Secretaria de Meio Ambiente: **Wellson Araújo Silveira**

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania:

Secretaria da Defesa Civil: **Kelson de Assis Chaves**

Supr. de Mobilidade Urbana: **Marcilio Pedro Siqueira Ferreira**

Autarqu. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Ricardo Jose Veloso**

Instituto de Previdência do Munic.: **Caroline Ferreira Agra**

Fundação Cultural de João Pessoa: **Antônio Marcus Alves de Souza**

DIÁRIO OFICIAL

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**
Designer Gráfico - **Emilson Diniz e Fábio Evangelista**

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Gestão Governamental
Praça Pedro Américo, 70 - Cep: 58.010-340
Pabx: 83 3218.9765 - Fax 83 3218.9766
diariopmjp@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa
Criado pela Lei Municipal nº 14.457, de 22 de março de 2022
Centro Administrativo Municipal
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br

II. Entrevista individual, de caráter eliminatório para todos os candidatos e, além disso, classificatório para os novos candidatos, a ser realizada por meio da plataforma Google Meet, com duração mínima de 12 (doze) e máxima de 15 (quinze) minutos, tendo como objeto a apresentação, pelo candidato, de seus objetivos e propostas de atuação — ou de continuidade de atuação — na função de Diretor Escolar, em consonância com o respectivo Plano de Gestão Escolar e abrangendo os eixos temáticos e critérios de avaliação definidos neste Edital.

III. Prova de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório, fundamentada nos conteúdos descritos no Anexo III deste Edital, os quais estão alinhados ao Curso de Formação de Diretores — etapa obrigatória tanto para a posse na função quanto para a continuidade no Banco de Habilitados. O referido curso deverá ser realizado integralmente no formato remoto (online) por todos os novos candidatos, com aulas e conteúdos programáticos disponíveis exclusivamente no site:

<https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/seb/curso/14703/informacoes>

IV. Consulta à comunidade escolar, de caráter classificatório, realizada a partir da apresentação pública da proposta do Plano de Gestão Escolar, conforme os critérios, normas e procedimentos definidos neste Edital.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1. A Análise Curricular, de caráter classificatório, terá seu resultado divulgado juntamente com o deferimento e o indeferimento das inscrições no endereço eletrônico sedec.joaopessoa.pb.gov.br/selecao/diretores, no dia 14 de novembro de 2025, conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital.

5.2. A Análise Curricular será composta por três (3) itens, avaliados com base na documentação comprobatória apresentada pelo candidato, conforme os critérios e pontuações especificados no Anexo II deste Edital:

PONTUAÇÃO DA ETAPA DA ANÁLISE CURRICULAR		
Item Avaliado	Descrição	Pontuação Máxima
1. Titulação – Mestrado	Diploma de curso de Mestrado reconhecido pelo MEC.	20 (vinte) pontos
2. Titulação – Doutorado	Diploma de curso de Doutorado reconhecido pelo MEC.	30 (vinte) pontos
3. Experiência Profissional em Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica	Tempo de efetivo exercício em cargo ou função de gestão escolar (Direção Escolar ou Coordenação Pedagógica), comprovado por portaria, ato administrativo, declaração funcional ou outro documento oficial. (Máximo: cinco anos letivos).	50 (cinquenta) pontos [10 (dez) pontos por ano]
Pontuação máxima total: 100 (cem) pontos.		

5.3. Somente serão considerados válidos os documentos legíveis, compatíveis e devidamente autenticados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a veracidade das informações e a autenticidade das cópias enviadas.

5.4. O não envio da documentação comprobatória ou o envio de documentos ilegíveis, incompletos ou divergentes das informações declaradas no formulário eletrônico implicará a atribuição de nota zero no respectivo item avaliado.

5.5. A nota final da Análise Curricular obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios e pontuações estabelecidos neste capítulo e no Anexo III deste Edital.

6. DO CURSO DE FORMAÇÃO

6.1. O Curso de Formação de Diretores Escolares, obrigatório para os novos candidatos e opcional para os atuais Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de João Pessoa, constitui uma etapa formativa essencial deste processo seletivo, destinada ao aperfeiçoamento das competências técnicas, pedagógicas, administrativas e de liderança necessárias ao exercício da função de confiança de Diretor Escolar. Com carga horária total de 80 (oitenta) horas, o curso tem por objetivo fortalecer a gestão democrática, a cultura de resultados e a qualidade do ensino na Rede Municipal, oferecendo aos participantes subsídios teóricos e práticos para a atuação enquanto diretores escolares. O curso será realizado integralmente no formato remoto (online), e o acesso às aulas, aos conteúdos programáticos e à certificação deverá ser feito utilizando o login gov.br, no seguinte endereço eletrônico:

<https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/seb/curso/14703/informacoes>

6.2. A conclusão do Curso de Formação e a apresentação do respectivo Certificado de Conclusão, até 15 de janeiro, constituem requisitos indispensáveis e de comprovação obrigatória para qualquer processo de nomeação ou tentativa de continuidade no Banco de Habilitados. Os certificados de conclusão deverão ser encaminhados, em formato PDF, para o e-mail institucional: selecao.diretores@educa.joaopessoa.pb.gov.br, até a data limite estabelecida neste Edital. O não atendimento a esta exigência acarretará na inabilitação do candidato para o exercício da função de confiança de Diretor Escolar, nos termos deste Edital.

7. DA ENTREVISTA NA MODALIDADE DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

7.1. A entrevista na modalidade de apresentação do Plano de Gestão Escolar constitui etapa eliminatória para todos os candidatos e, além disso, classificatória para os novos candidatos. Essa etapa tem por finalidade avaliar a capacidade do candidato em planejar, comunicar e articular suas próprias propostas pedagógicas, administrativas e de gestão democrática, assegurando o alinhamento de seu Plano de Gestão Escolar às diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC).

7.1.1. A entrevista será gravada em áudio e vídeo, sendo a gravação utilizada como instrumento de registro e controle de transparência do processo seletivo. As gravações poderão ser disponibilizadas à comunidade escolar na fase da Consulta à Comunidade Escolar, com o objetivo de assegurar a publicidade e o acesso às propostas apresentadas pelos candidatos, em observância ao princípio da transparência administrativa.

7.1.2. A participação na entrevista implica ciência e autorização expressa do candidato quanto à gravação, uso e divulgação das imagens e do áudio, exclusivamente para fins institucionais e públicos relacionados a este processo seletivo, vedada qualquer utilização para fins pessoais, comerciais ou alheios ao interesse público.

7.1.3. A entrevista terá valor máximo de 100 (cem) pontos para os candidatos que estão sendo avaliados nos termos deste edital, e consistirá na apresentação oral, pelo próprio candidato, de seus objetivos e propostas de atuação na função de Diretor Escolar. Para os atuais Diretores Escolares, concorrendo para a mesma função na mesma escola, a entrevista não terá atribuição de pontuação, constituindo-se, contudo, etapa obrigatória para fins de permanência e confirmação de participação na lista triplíce.

7.1.4. A apresentação do Plano de Gestão Escolar deverá ter tempo mínimo de 12 (doze) minutos e máximo de 15 (quinze) minutos, sendo eliminado o candidato que não atingir 64 (sessenta e quatro) pontos dos 100 (cem) previstos.

7.1.5. O Plano de Gestão Escolar deverá ser submetido à COPSIDE, via endereço eletrônico selecao.diretores@educa.joaopessoa.pb.gov.br, até o dia 23/11/2025. O documento deverá apresentar a estrutura definida e ter, no mínimo, 07 (sete) e, no máximo, 10 (dez) páginas.

- Identificação da Unidade Escolar;
- Apresentação;
- Justificativa;
- Objetivos, metas, estratégias de ações, prazo de execução, avaliação (Aspectos pedagógicos; Aspectos administrativos; Aspectos financeiros);
- Referências;
- Local e data;
- Assinatura.

7.1.6. Para a entrevista, o candidato deverá acessar o link oficial do Google Meet, que será divulgado previamente pela SEDEC, bem como deverá seguir o roteiro abaixo, também disponível no anexo VI:

- Ao ser autorizado pela banca avaliadora, o candidato deverá iniciar a sua fala da seguinte maneira:

- Apresentar-se nominalmente, informando o nome completo;
- Informar o cargo/função que exerce atualmente na Prefeitura Municipal de João Pessoa;
- Informar a função de Diretor Escolar (Administrativo ou Pedagógico) à qual está pleiteando;
- Desenvolver, de forma clara, a apresentação de seus objetivos e propostas de atuação — ou de continuidade de atuação — na função de Diretor Escolar, em consonância com o respectivo Plano de Gestão Escolar e abrangendo, obrigatoriamente, os cinco eixos temáticos que estruturam esta etapa:

I – Gestão Escolar voltada à Aprendizagem, baseada em dados educacionais e nos princípios de equidade, inclusão, participação, justiça curricular e aprendizagem com qualidade social;

II – Estrutura, Recursos e Sustentabilidade, assegurando o uso ético e eficiente dos recursos, a manutenção da infraestrutura e ambientes acessíveis e sustentáveis, voltados ao bem-estar da comunidade escolar;

III – Práticas Pedagógicas e Inovação Educacional, promovendo metodologias ativas e inclusivas para recompor e fortalecer aprendizagens, com autonomia docente e estratégias inovadoras que assegurem equidade e qualidade;

IV – Gestão de Pessoas, Clima Escolar e Liderança Democrática, estimulando relações éticas e colaborativas, com escuta ativa, valorização profissional, protagonismo estudantil e ambiente participativo e saudável;

V – Relação Escola-Família-Comunidade, fortalecendo o vínculo e a corresponsabilidade entre os segmentos escolares, com diálogo permanente e participação social em favor do desenvolvimento integral dos estudantes.

7.1.7. O candidato deverá demonstrar capacidade de manter linha de raciocínio contínua, discursando com segurança, clareza e domínio das suas propostas, tecendo falas que articulem os cinco eixos temáticos previstos neste Edital. Cada eixo será avaliado com o valor máximo de 12 (doze) pontos, totalizando 60 (sessenta) pontos. Os 40 (quarenta) pontos restantes serão atribuídos à execução global da entrevista, considerando a organização da fala, a segurança na exposição e a capacidade de desenvolver as propostas de forma articulada e contínua, dentro do tempo regulamentar de 12 (doze) a 15 (quinze) minutos.

7.1.8. A ausência de menção ou de propostas relacionadas a qualquer dos eixos acarretará atribuição de 0 (zero) ponto para o respectivo eixo. A falta de clareza, objetividade ou segurança na apresentação das propostas implicará atribuição de metade da pontuação prevista para o eixo avaliado, correspondente a 6 (seis) pontos, enquanto a fala clara, coerente e segura, demonstrando domínio e consistência das ideias, assegurará pontuação máxima por eixo, equivalente a 12 (doze) pontos.

7.1.9. O candidato será avisado pela banca avaliadora quando restarem 3 (três) minutos para o término do tempo regulamentar de 15 (quinze) minutos. A apresentação das propostas, no que se refere à pontuação global de 40 (quarenta) pontos, será avaliada conforme a duração da fala do candidato, observados os seguintes critérios:

- Com duração inferior a 5 (cinco) minutos, o candidato receberá pontuação zero dos 40 (quarenta) pontos totais;
- Entre 5 (cinco) e 8 (oito) minutos, o candidato receberá 20 (vinte) pontos;
- Entre 8 (oito) e 12 (doze) minutos, 30 (trinta) pontos;
- Entre 12 (doze) e 15 (quinze) minutos, 40 (quarenta) pontos;
- Acima de 15 (quinze) minutos, 30 (trinta) pontos.

7.1.10. Para avançar à próxima fase do processo seletivo, o candidato deverá obter pontuação mínima de 64 (sessenta e quatro) pontos nesta etapa. O não comparecimento à entrevista, por qualquer motivo, implicará eliminação automática do candidato deste processo seletivo, nos termos deste Edital.

7.2. O início e o término da entrevista serão controlados por cronômetro, acionado e interrompido estritamente dentro do tempo regulamentar, sendo vedado o uso de apresentações em Powerpoint ou outras ferramentas de apresentação.

7.3. Cada banca avaliadora será composta por membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno de Diretores Escolares (COPSIDE) e por servidores técnicos da SEDEC, designados para esse fim.

8. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

8.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital. Serão eliminados do processo seletivo de habilitação os candidatos que não obtiverem nota mínima de 60 (sessenta) pontos, conforme o desempenho aferido nesta etapa.

8.1.1. A prova será composta por 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, destinadas à avaliação dos conhecimentos e habilidades necessários ao exercício da função de Diretor Escolar.

8.2. Os locais e horários de realização da prova serão divulgados no endereço eletrônico sedec.joaopessoa.pb.gov.br/selecao/diretores, de acordo com o Anexo I – Cronograma Geral.

8.3. O ingresso na sala de prova será permitido apenas ao candidato devidamente inscrito e aprovado para esta etapa, mediante apresentação de documento oficial de identidade com foto. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

Parágrafo único: Não será admitida a entrada de candidatos após o horário de início da prova, independentemente do motivo alegado.

8.4. Não haverá segunda chamada, reaplicação ou repetição de prova, seja qual for o motivo apresentado.

8.5. É vedado ao candidato utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos de comunicação durante a realização da prova, tais como telefones celulares, relógios inteligentes, fones de ouvido, tablets, notebooks, entre outros.

Parágrafo único. A COPSIDE e a equipe de aplicação das provas ficam isentas de qualquer responsabilidade quanto à guarda de aparelhos ou objetos recolhidos antes ou durante a realização das provas.

8.6. O candidato deverá registrar suas respostas exclusivamente no Cartão-Resposta, utilizando caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

8.6.1. Questões com rasuras, marcações múltiplas ou ilegíveis serão desconsideradas para efeito de pontuação.

8.6.2. A nota da Prova Objetiva obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, tendo cada questão o valor de 2 (dois pontos), conforme os critérios definidos neste Edital.

8.6.3. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico sedec.joaopessoa.pb.gov.br/selecao/diretores, no primeiro dia útil subsequente à aplicação das provas.

8.6.4. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, sendo eliminados do processo seletivo de habilitação aqueles que não alcançarem a pontuação mínima exigida.

8.6.5. Em caso de empate na pontuação final da Prova Objetiva, será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que tenha:

- a) maior pontuação na análise curricular;
- b) maior pontuação na entrevista individual;
- c) maior idade.

8.6.6. Os conteúdos específicos a serem avaliados estão relacionados no Anexo II deste Edital e vinculados ao programa ministrado no Curso de Formação de Diretores.

9. DA HABILITAÇÃO PARA A CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

9.1. O resultado do processo seletivo será constituído a partir do desempenho, do cumprimento das exigências e das notas obtidas por cada candidato em todas as etapas, compreendendo: Análise Curricular, Prova de Conhecimentos Específicos e Entrevista Individual.

9.2. A classificação final será determinada pela média aritmética simples entre as pontuações obtidas nas seguintes etapas do Processo Seletivo: 1ª Fase – Análise Curricular, 2ª Fase – Entrevista, e 3ª Fase – Prova de Conhecimentos Específicos, obedecendo à seguinte fórmula matemática:

$$M = \frac{(1^{\text{a}} \text{ Fase}) + (2^{\text{a}} \text{ Fase}) + (3^{\text{a}} \text{ Fase})}{3}$$

9.3. Os candidatos selecionados serão encaminhados à Comissão do Processo Consultivo de cada unidade educacional, para a realização da Consulta à Comunidade Escolar, conforme o disposto neste Edital. Essa consulta será realizada com base em listas contendo até três (3) candidatos, correspondentes aos membros da lista triplíce resultante da classificação no processo seletivo.

9.3.1. O resultado da Consulta à Comunidade Escolar deverá constar em Ata Final, devidamente assinada, e ser encaminhado à Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC) pela Comissão Eleitoral da Escola, por meio do e-mail institucional selecao.diretores@educa.joaopessoa.pb.gov.br, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados no processo seletivo, incluindo aqueles não selecionados dentro das vagas disponíveis ou não eleitos nas unidades escolares, serão inseridos no Cadastro de Reserva de Recursos Humanos, denominado Cadastro de Candidatos Aptos à Função de Confiança de Direção Escolar (CCAFCD), podendo ser convocados conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino de João Pessoa.

10. DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR SOBRE AS PROPOSTAS DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DOS CANDIDATOS DAS LISTAS TRÍPLICES

10.1. A consulta à comunidade escolar sobre as propostas de Plano de Gestão Escolar dos candidatos integrantes das listas triplíces, objeto deste Edital, será realizada de acordo com o Cronograma constante do Anexo I, observadas as normas e orientações expedidas pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC) e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno de Diretores Escolares (COPSIDE).

10.2. As urnas de captação de votos deverão permanecer abertas das 8h às 17h nas escolas que funcionam em dois turnos, e das 8h às 20h nas unidades que ofertam turmas da Educação de Jovens e Adultos (EJA), garantindo o acesso democrático e a ampla participação da comunidade escolar neste processo consultivo.

11. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO CONSULTIVO DA ESCOLA

11.1. A Comissão do Processo Consultivo da Escola será composta pelos membros do Conselho Escolar da unidade de ensino, devendo conter, no mínimo, 5 (cinco) membros. O Presidente da Comissão do Processo Consultivo será o Presidente do Conselho Escolar da unidade, que também será um dos membros, e presidirá a referida Comissão. Em caso de impedimento do Presidente do Conselho Escolar, outro membro titular do Conselho, a exemplo do Secretário, poderá ser designado para presidir.

11.2. A relação nominal dos membros da Comissão do Processo Consultivo de cada escola deverá ser encaminhada à Comissão de Organização do Processo Seletivo Interno de Diretores Escolares (COPSIDE) da SEDEC até o dia 19/11/2025, por meio do e-mail: selecao.diretores@educa.joaopessoa.pb.gov.br

12. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DO PROCESSO CONSULTIVO DA ESCOLA

12.1. Assegurar o cumprimento das normas e orientações estabelecidas neste edital e pela COPSIDE para o Processo Consultivo.

12.2. Responsabilizar-se pela organização e acompanhamento de todo o processo relativo à Consulta à Comunidade Escolar, em conformidade com as disposições deste Edital, as orientações expedidas pela SEDEC e a legislação vigente.

12.3. Organizar o credenciamento dos membros da comunidade escolar aptos a participar do Processo Consultivo utilizando as listagens disponíveis no EDUCASIM, emitidas a partir dos dados constantes na secretaria da escola.

12.4. Organizar a indicação de pelo menos dois membros para cada seção de consulta, selecionados dentre os integrantes da Comunidade Escolar, preferencialmente, profissionais da própria unidade educacional maiores de 18 (dezoito) anos.

12.5. Garantir a possibilidade de que os candidatos que assim optarem possam indicar fiscais para acompanhar o Processo Consultivo em suas respectivas unidades escolares, observadas as normas e limites estabelecidos neste Edital.

12.6. Providenciar todo o material indispensável à realização do Processo Consultivo.

12.7. Orientar previamente todos os envolvidos no Processo Consultivo.

12.8. Divulgar com antecedência o horário do Processo Consultivo, de modo a garantir a ampla participação de toda a comunidade escolar.

12.9. Assegurar e articular, junto aos candidatos integrantes da lista triplíce, a apresentação pública das propostas dos Planos de Gestão Escolar, promovendo sua socialização com a comunidade escolar por meio de ações, estratégias e ferramentas de divulgação, garantindo a participação democrática, a isonomia de condições e a igualdade de oportunidades entre os concorrentes.

12.11. Lavrar todas as atas utilizadas no Processo Consultivo.

12.12. Providenciar o arquivamento, na escola, de todos os documentos relativos ao Processo Consultivo.

12.13. Encaminhar cópia da ata com o resultado da consulta, por meio do e-mail selecao.diretores@educacao.joapessoa.pb.gov.br, à Comissão de Organização do Processo Seletivo Interno de Diretores Escolares (COPSIDE), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento das votações.

13. DA PROPAGANDA

13.1. É vedado aos componentes da Comissão do Processo Consultivo e aos membros da Seção Consultiva o uso de vestuário ou quaisquer outros materiais/objetos que contenham manifestação de apoio ou censura aos planos de gestão escolar de cada candidato.

13.2. Não será permitida a pichação de paredes, muros, painéis ou superfícies similares nas proximidades dos locais de consulta.

13.3. Não será permitida a manifestação de propaganda por parte dos candidatos e de seus fiscais no entorno da escola no dia da Consulta à Comunidade Escolar.

Parágrafo único. Os candidatos que já exerçam a função de Diretor Administrativo ou Pedagógico na unidade escolar poderão permanecer exercendo a função durante a Consulta à Comunidade Escolar, sendo expressamente proibido o uso de sua posição para benefício próprio ou para prejudicar terceiros, sob pena de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou de outras medidas previstas neste edital.

14. DO DIREITO A PARTICIPAR DO PROCESSO CONSULTIVO

14.1. Poderão participar do Processo Consultivo de escolha das propostas de Plano de Gestão Escolar os membros da comunidade escolar que possuam vínculo ativo com a unidade de ensino durante o ano letivo de 2025, independentemente da data de início do vínculo, e que se enquadrem nos seguintes segmentos:

I – Primeiro Segmento: Compreende professores e especialistas em efetivo exercício, independentemente de serem servidores titulares ou contratados por prestação de serviço, e servidores técnicos e de apoio, incluindo aqueles em regime de terceirização ou como educadores sociais voluntários.

II – Segundo Segmento: Engloba estudantes com idade igual ou superior a 10 (dez) anos no dia da consulta, matriculados e frequentando a instituição de ensino, bem como os pais ou responsáveis legais por estudantes menores de 10 (dez) anos no dia da consulta, devidamente matriculados na unidade de ensino.

14.2. É vedada a manifestação de escolha por representação ou por procuração, ressalvados os casos expressamente previstos neste Edital.

14.3. Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que represente segmentos distintos, exerça mais de um cargo ou função, ou tenha mais de um filho regularmente matriculado na referida escola.

14.4. O candidato lotado em escola diversa daquela para a qual se inscreveu deverá ter seu nome incluído na listagem de consulta correspondente à unidade pretendida.

14.5. O professor efetivo ou admitido em caráter temporário que complete carga horária em mais de uma unidade escolar deverá participar do Processo Consultivo na escola em que possuir maior carga horária.

14.6. O professor ou especialista efetivo que possuir mais de um vínculo funcional deverá participar do Processo Consultivo nas duas unidades escolares em que possuir maior carga horária.

14.7. Não terá direito a participar do Processo Consultivo o profissional da educação ou funcionário da escola que estiver afastado para tratar de interesse particular, licença saúde ou à disposição de outro órgão ou entidade.

15. DA APURAÇÃO DO PROCESSO CONSULTIVO

15.1. Para efeito de apuração, as manifestações (votos) serão contabilizadas e ponderadas proporcionalmente entre os segmentos da comunidade escolar definidos neste Edital, de modo a assegurar a representatividade equilibrada de cada grupo (professores, especialistas, servidores técnicos e de apoio, estudantes e pais ou responsáveis).

15.2. O resultado final será obtido a partir da soma das proporções de votos válidos de cada segmento, dividida por dois, resultando na média final de aceitação do Plano de Gestão Escolar de cada candidato.

Parágrafo único. Para efeito de cálculo do coeficiente de equivalência, considerar-se-á até duas casas decimais, sendo vedado o arredondamento para mais ou para menos.

15.3. Será considerado mais bem aceito pela comunidade escolar o Plano de Gestão Escolar que obtiver a maior média final resultante da aplicação dos critérios estabelecidos neste item.

16. DOS DIRETORES ESCOLHIDOS NA CONSULTA APTOS À NOMEAÇÃO

16.1. Serão considerados aptos à nomeação os candidatos às funções de Diretor Administrativo e de Diretor Pedagógico que obtiverem o maior percentual de aceitação de seus Planos de Gestão Escolar, em conformidade com os dispositivos deste Edital, não sendo computadas as manifestações em branco ou nulas.

16.2. Em caso de empate, serão observados os critérios de desempate, na seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação na análise curricular;
- b) maior pontuação na entrevista individual;
- c) maior idade.

17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

17.1. Caberá recurso administrativo dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno de Diretores Escolares (COPSIDE), responsável pela condução da seleção, contra o resultado das etapas previstas no Anexo I – Cronograma Geral deste Edital, observados os prazos e procedimentos nele estabelecidos.

17.2. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio de formulário eletrônico, cujo link será disponibilizado no endereço oficial <https://bit.ly/recursoscandidatodiretoresescolar>, dentro do prazo definido no cronograma deste Edital.

17.3. Não serão avaliados os recursos apresentados fora do prazo, sem identificação do candidato, sem fundamentação clara e objetiva, ou em desacordo com as orientações deste Edital.

17.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo em decorrência do julgamento dos recursos, o resultado retificado será republicado, com as devidas atualizações, no endereço eletrônico oficial indicado neste Edital.

17.5. As decisões proferidas pela COPSIDE em sede de recurso terão caráter definitivo na esfera administrativa.

18. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO

18.1. Será excluído da Seleção Interna de Profissionais da Educação para Habilitação ao Exercício da Função de Confiança de Diretor Escolar o candidato que:

- a) Apresentar qualquer documento falso ou prestar informações inverídicas;
- b) Tiver, durante o curso do processo seletivo, sido alvo de penalidade disciplinar decorrente de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), ou tiver sido condenado, na esfera judicial, em processo criminal ou de improbidade administrativa, cuja natureza comprometa sua idoneidade moral para o exercício da função;
- c) Não agir com decoro, respeito e urbanidade durante o processo seletivo, seja nas etapas presenciais ou virtuais;
- d) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital ou em seus anexos;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, antitético ou incompatível com a função pública.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram nomeação por um período de até 04 (quatro) anos para a função de Diretor Escolar, mas tão somente a expectativa de concorrer à função, como um dos candidatos da unidade em que estiver lotado ou que tenha indicado como preferência.

19.2. O Curso de Formação de Diretores, ofertado em modalidade on-line e com carga horária de 80 (oitenta) horas, constitui requisito indispensável para a habilitação e eventual nomeação de novos candidatos às funções de confiança de Direção Escolar, sendo mandatória sua conclusão integral e a emissão do respectivo certificado, nos termos e prazos definidos neste Edital. Ficam dispensados desta exigência os diretores escolares atualmente em exercício que estejam concorrendo para a mesma função na mesma unidade escolar, de acordo com o item 1.3.

19.3. Ao Município de João Pessoa reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo.

19.4. Irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, poderão eliminar candidatos do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

20.5. A presente Seleção terá validade de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

20.6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações relativos ao processo seletivo.

20.7. A inserção do candidato implica aceitação integral das normas previstas nesta Seleção Pública, contidas neste Edital, nos comunicados oficiais e demais instrumentos que vierem a ser publicados, não podendo alegar desconhecimento.

20.8. A Seleção Interna, regida por este Edital, será conduzida pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC), por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno de Diretores Escolares (COPSIDE). Os resultados, comunicados oficiais e etapas do processo seletivo poderão ser acompanhados por meio do site oficial da SEDEC.

Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.pb.gov.br/verificacao/04F-0C8B-24D3-71DA> e informe o código 04F-0C8B-24D3-71DA

14



Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.pb.gov.br/verificacao/04F-0C8B-24D3-71DA> e informe o código 04F-0C8B-24D3-71DA

16



Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.pb.gov.br/verificacao/04F-0C8B-24D3-71DA> e informe o código 04F-0C8B-24D3-71DA

15



Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joapessoa.pb.gov.br/verificacao/04F-0C8B-24D3-71DA> e informe o código 04F-0C8B-24D3-71DA

17



20.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela SEDEC, por intermédio da COPSIDE, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

20.10. Dúvidas, solicitações ou esclarecimentos relativos à Seleção Interna de Profissionais da Educação para Habilitação ao Exercício da Função de Confiança de Diretor Escolar deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail ao endereço:

selecao.diretores@educacao.joao Pessoa.pb.gov.br.

Parágrafo único. Fazem parte do presente Edital todos os anexos:

ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO
ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANEXO III - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS
ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS
ANEXO V - RELAÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO PESSOA HABILITADAS PARA INTEGRAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO INTERNO DE DIRETORES ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS

João Pessoa, datado e assinado eletronicamente.

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA HABILITAÇÃO AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIRETOR ESCOLAR

18

ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADES	DATAS	HORARIOS
Publicação do edital;	03/11/2025	-----
Inscrição e envio de documentações;	04/11 a 13/11/2025	10h do dia 04/11 até às 23h59 do dia 13/11/2025
Resultado Preliminar das Inscrições e da pontuação da Análise Curricular	14/11/2025	até às 14h do dia 14/11/2025
Interposição de recurso quanto às inscrições e à pontuação da Análise Curricular	14/11 a 16/11/2025	14h do dia 14/11 até às 23h59min do dia 16/11/2025
Resultado final das Inscrições e da Análise Curricular (após interposição de recursos)	18/11/2025	até às 17h do dia 18/11/2025
Divulgação do Cronograma de Entrevistas para a apresentação das propostas relacionadas ao Plano de Gestão Escolar	19/11/2025	até às 17h do dia 19/11/2025
Envio do Plano de Gestão Escolar	23/11/2025	até às 23h59min do dia 23/11/2025
Divulgação do local das provas	24/11/2025	até às 17h do dia 28/11/2025
Entrevistas (de forma remota)	24/11 a 27/11	09h às 20h
Prova de Conhecimentos Específicos	29/11/2025	13h às 17h do dia 29/11/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos	29/11/2025	20h do dia 29/11/2025
Interposição de Recursos quanto ao Gabarito Preliminar	30/11/2025	até às 17h do dia 30/11/2025
Divulgação do Gabarito Oficial e Resultado Preliminar das etapas de Entrevista e da Prova de Conhecimentos Específicos	01/12/2025	até às 17h do dia 01/12/2025
Interposição de Recursos quanto às etapas da Entrevista e da Prova de Conhecimentos Específicos	01 a 02/12/2025	17h do dia 01 até às 17h 02/12/2025
Resultado Final da Seleção Interna e Encaminhamento das listas triplices para as escolas	03/12/2025	14h do dia 03/12/2025
Período de Apresentação dos Planos de Gestão nas unidades escolares	04/12 a 10/12/2025	8h do dia 04/12 até às 18h do dia 10/12/2025
Processo Consultivo nas unidades escolares	12/12/2025	08h às 20h do dia 12/12
Divulgação do Resultado da Consulta à Comunidade Escolar	16/12/2025	até às 17h do dia 16/12/2025

19

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA A ATRIBUIÇÃO DOS PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR

EXPERIÊNCIA A SER COMPROVADA	MÁXIMO DE PONTOS
1. Mestrado (máximo de 1 curso)	20 (dez) pontos
2. Doutorado (máximo de 1 curso)	30 (vinte) pontos
3. Experiência na função de diretor escolar ou de coordenador pedagógico (máximo 5 anos)	50 (cinquenta pontos) - Cada ano letivo trabalhado corresponderá a 10 (dez) pontos
TOTAL	100 (cem) pontos

20

ANEXO III PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM CONSONÂNCIA COM O CURSO

1. Processo histórico da gestão escolar: aspectos legais e dispositivos jurídicos;
2. Fundamentos da gestão democrática: CF 1988, LDB e PNE;
3. Descentralização e autonomia da gestão escolar: formação cidadã e ética;
4. Gestão educacional, escolar, pedagógica e dos processos de aprendizagem;
5. Avaliação dos indicadores educacionais internos e externos;
6. Principais avaliações externas realizadas no Brasil;
7. Caracterização da sala de aula;
8. Estrutura física e pedagógica da sala de aula;
9. Organização do processo de ensino;
10. Especificidades dos estudantes;
11. Liderança docente;
12. Gestão da aprendizagem;
13. Relações interpessoais;
14. Mediação de conflitos.

21

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

São atribuições comuns dos DIRETORES ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS:

- a) Estabelecer metas de aprendizagens para a escola a partir do diagnóstico inicial realizado no início de cada ano letivo;
- b) Incentivar e acompanhar a formação continuada dos profissionais e demais servidores da unidade escolar;
- c) Garantir o funcionamento da unidade escolar mediante as diretrizes e ações de Política Educacional estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Elaborar com a participação da comunidade o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno da Escola, com base na legislação em vigor;
- e) Encaminhar para o Conselho Escolar documentos escolares que necessitam de validação e situações do cotidiano escolar que necessitam de discussão e deliberação do órgão;
- f) Conhecer o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de João Pessoa, Lei nº 2.380, de 26 de março de 1979;
- g) Conhecer e estabelecer ações de cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, no âmbito das unidades de ensino;
- h) Dar conhecimento à Comunidade Escolar e aplicar as diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do Sistema de Ensino Municipal;
- i) Apresentar, anualmente, ao Secretário Municipal de Educação e Cultura e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas para a aprendizagem;
- j) Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- k) Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus pares e com toda a comunidade escolar;
- l) Cumprir a jornada de trabalho de 40 horas semanais, estabelecida para diretores escolares, conforme os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 14.291/2021 e na Portaria nº 26/2022;
- m) Conceber junto com a equipe técnica da escola os momentos de planejamento e participar conjuntamente de todos eles, como líder da equipe;
- n) Realizar reuniões semanais com a equipe de especialistas;
- o) Garantir a atualização permanente das informações escolares, administrativas e pedagógicas, no Sistema de Gestão Online em utilização;
- p) Valorizar e divulgar as práticas escolares administrativas e pedagógicas que favoreçam a boa qualidade do trabalho escolar oferecido à comunidade;

22

q) Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem dos alunos, como concretização do direito à educação com equidade;

r) Realizar, semestralmente, uma avaliação institucional com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, por meio de instrumento criado por ato normativo expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.4. São atribuições do DIRETOR ADMINISTRATIVO:

a) Cumprir e fazer cumprir os horários de funcionamento da unidade escolar, garantindo sobretudo o tempo pedagógico curricular;

b) Efetuar a gestão de pessoal e monitorar as atribuições dentro do organograma da escola;

c) Realizar a supervisão dos serviços de manutenção, organização da escola, vigilância e serviços gerais na unidade escolar;

d) Manter a correspondência da escola em dia;

e) Receber e atestar o fornecimento da alimentação da merenda escolar e garantir um padrão de qualidade para as refeições servidas na unidade escolar, conforme orientações nutricionais estabelecidas pelos órgãos competentes;

f) Receber materiais didáticos e outros, oriundos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atestar seu recebimento e distribuí-los, em tempo hábil, aos estudantes e professores, assim como materiais de expediente e outros que venham subsidiar o funcionamento da unidade escolar;

g) Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

h) Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando pela sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da Comunidade Escolar;

i) Definir coletivamente a aplicação dos recursos financeiros recebidos pela Escola, em conjunto com o Conselho Escolar e a Unidade Executora;

j) Acompanhar a prestação de contas das verbas municipais e federais recebidas pela unidade escolar, periodicamente, conforme normativas do Fundo de Desenvolvimento da Educação – FNDE e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

k) Verificar o atesto das notas fiscais e documentações afins, junto ao presidente e ao tesoureiro da Unidade Executora;

l) Tornar público, anualmente, para a comunidade escolar, a prestação de contas do uso dos recursos financeiros recebidos, por meio de exposição em mural da escola;

m) Montar escalas de trabalho de acordo com a deliberação da gestão pedagógica e dos funcionários envolvidos.

2.5. São atribuições do DIRETOR PEDAGÓGICO:

a) Coordenar e acompanhar o processo de organização das turmas dos alunos;

b) Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece;

c) Incentivar práticas pedagógicas que promovam a melhoria dos índices de aprendizagem, bem como sua disseminação;

d) Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos alunos;

e) Coordenar a construção de consensos, especialmente do corpo docente, em torno dos objetivos equânimes da aprendizagem para toda a escola;

f) Criar estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos alunos;

g) Garantir o fechamento bimestral dos resultados de aprendizagem dos alunos, assim como dos registros de aulas, frequência e relatórios, dentro dos prazos determinados, e sua publicação no Sistema Online de Gestão em utilização;

h) Assegurar a efetivação do calendário de reuniões pedagógicas estabelecido;

i) Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, garantindo a carga horária e dias letivos exigidos pela Legislação vigente;

j) Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente;

k) Fornecer informações aos pais, às mães ou responsáveis sobre o trabalho realizado junto aos alunos, a frequência e o rendimento escolar destes;

l) Providenciar a comunicação imediata ao Conselho Tutelar, nos casos de identificação de violência doméstica ou de suspeita de abuso e violência sexual de crianças e adolescentes;

m) Promover grupos de trabalho e estudo ou comissões, encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;

n) Promover condições técnico-pedagógicas que possibilitem o avanço educacional em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

o) Buscar continuamente a qualidade no processo de ensino e de aprendizagem, a partir da análise periódica dos resultados obtidos pelos alunos e turmas nos diversos componentes curriculares;

p) Garantir o cumprimento dos objetivos e metas do Plano Municipal de Educação;

q) Garantir o cumprimento da matriz curricular e o horário escolar dos professores, de forma a garantir o cumprimento das exigências legais dos componentes curriculares;

r) Estabelecer procedimentos para matrícula, ouvindo a gestão administrativa e a equipe técnica da escola;

s) Orientar as equipes de trabalho sobre a renovação de matrícula e matrícula de alunos novos;

t) Acompanhar o processo de transferência de alunos;

u) Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, e criar possibilidades de busca ativa escolar através de um trabalho intersetorial;

v) Acompanhar o planejamento e a realização do trabalho dos professores e especialistas readaptados ou com restrição de função, bem como garantir o envio dos documentos que constituem os requisitos para a manutenção das horas/atividades docentes.

ANEXO V

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO PESSOA HABILITADAS PARA INTEGRAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO INTERNO DE DIRETORES ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS

	Unidade Escolar	Endereço
1	EM AGOSTINHO FONSECA NETO	R. Fernando Cunha Lima, S/N - Cristo, João Pessoa - PB, 58071-480
2	EM ALMIRANTE BARROSO	R. Eneido Jorge de Andrade, 371 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58088-010
3	EM AMERICO FALCAO	R. Dom Bosco, 557 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-470
4	EM ANITA TRIGUEIRO DO VALLE	R. Emílio de Araújo Chaves, 118 - Altiplano Cabo Branco, João Pessoa - PB, 58046-150
5	EM ANTENOR NAVARRO	Av. Gramame, 0 - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-559
6	EM ANTÔNIA LÚCIA NAVARRO BRAGA	R. Athayde Carneiro de Araújo, 958 - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-303
7	EM ANTÔNIO NOMINANDO DINIZ	R. Maria Rosidete Rocha Da Silva
8	EM ANTONIO SANTOS COELHO NETO	R. Osvaldo Pessoa, S/n - Penha, João Pessoa - PB, 58046-050
9	EM APOLÔNIO SALES DE MIRANDA	Av. Eng. Retumba - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-610
10	EM ARUANDA	Rua Eurydice de Barros Esteves - Bancários, João Pessoa - PB, 58051-105
11	EM CANTALICE LEITE MAGALHÃES	R. Manuel De Paula Magalhães, 57 - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-090
12	EM CARLOS NEVES DA FRANCA	R. Leila Diniz, 244 - José Américo de Almeida, João Pessoa - PB, 58073-180
13	EM CASTRO ALVES	R. Manoel Guerra, 71 - FUNCIONÁRIOS I, João Pessoa - PB, 58087-020
14	EM COMENDADOR CICERO LEITE	Av. Goiânia, 90 - Planalto da Boa Esperança, João Pessoa - PB, 58065-016
15	EM CONEGO MATHIAS FREIRE	Av. Geminiano da França, 654 - Torre, João Pessoa - PB, 58040-560

16	EM DAMÁSIO BARBOSA DA FRANCA	R. Rodrigues Chaves, 0 - Trincheiras, João Pessoa - PB, 58011-040
17	EM DARCY RIBEIRO	R. Gisonita da Silva Pereira, SN - Funcionários, João Pessoa - PB, 58078-225
18	EM DAVID TRINDADE	R. José Mendonça de Araújo, 88 - Mangabeira I, João Pessoa - PB, 58056-380
19	EM DEPUTADO EDMÉ TAVARES DE ALBUQUERQUE	R. Madagascar - Mumbaba, João Pessoa - PB
20	EM DEPUTADO FERNANDO PAULO CARRILHO MILANEZ	Rua Alberto de Miranda Henrique, 0 - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-228
21	EM DEPUTADO JOACIL DE BRITO PEREIRA	R. Universitário Ricardo Augusto Barbosa - Gramame, João Pessoa - PB, 58067-225
22	EM DOM ADAUTO	R. Elias Cavalcanti de Albuquerque, 2916 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-400
23	EM DOM HELDER CÂMARA	R. Joamir Severino dos Santos, 0 - Valentina de Figueiredo, João Pessoa - PB, 58064-132
24	EM DOM MARCELO PINTO CARVALHEIRA	R. Profa. Maria Aparecida Pereira Cruz - Lot. Sonho Meu II, João Pessoa - PB, 58062-055
25	EM DR JOSE NOVAIS	Av. Des. Santos Estanislau, 322 - Bairro dos Novais, João Pessoa - PB, 58088-540
26	EM DUARTE DA SILVEIRA	R. Marieta Araújo Nascimento, 338 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-240
27	EM EDUCADOR FRANCISCO PEREIRA DA NÓBREGA	R. Elias Cavalcanti de Albuquerque, 2916 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-400
28	EM ERNANY SATYRO	R. Prof. José Holmes, 120 - Ernani Sátiro, João Pessoa - PB, 58080-400
29	EM EUCLIDES DA CUNHA	R. Valêncio Lins de Mendonça, 37 - Jardim Planalto, João Pessoa - PB, 58088-110
30	EM FENELON CAMARA	R. Adauto Tolêdo, 157 - Ernesto Geisel, João Pessoa - PB, 58075-260
31	EM FRANCISCA MOURA	R. Silvino Santos, 27 - Mandacaru, João Pessoa - PB, 58027-470

27



Assinado por: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/044F-0C89-2403-71DA e informe o código 044F-0C89-2403-71DA

32	EM FREI ALBINO	R. João Batista de Menezes, 245 - Jardim Oceania, João Pessoa - PB, 58037-425
33	EM FRUTUOSO BARBOSA	R. Lopo Garro, 200 - Ilha do Bpo., João Pessoa - PB, 58011-380
34	EM GENERAL ÂNGELO FRANCISCO NOTARE	R. Vilas Bôas - Treze de Maio, João Pessoa - PB, 58025-220
35	EM GENERAL RODRIGO OTÁVIO	Av. Mato Grosso - 988 - Estados, João Pessoa - PB, 58050-719
36	EM JOÃO MONTEIRO DA FRANCA	R. Maria José Miranda do Amaral, 830 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-160
37	EM JORNALISTA RAIMUNDO NONATO BATISTA	R. Joaquim Monteiro da Franca - Colinas do Sul, João Pessoa - PB, 58069-000
38	EM JOSÉ DE ALENCAR	R. José Fernandes Diniz, S/N - Oitizeiro, João Pessoa - PB, 58087-314
39	EM JOSE EUGENIO LINS DE ALBUQUERQUE	R. Pedro Patrício Souza, 0 - Ernesto Geisel, João Pessoa - PB, 58075-730
40	EM LIONS TAMBAÚ	R. Francisco Timóteo de Souza, 31 - Jardim Cidade Universitária, João Pessoa - PB, 58052-130
41	EM LUIZ VAZ DE CAMÕES	R. Josefa Taveira, s/n - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-000
42	EM LUIZA LIMA LOBO	R. Carteiro Francisco Inácio do Rêgo Filho, 25 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-570
43	EM MAJOR JOSÉ DE BARROS MOREIRA	R. Melvin Jones, 0 - Bairro dos Ipês, João Pessoa - PB, 58028-230
44	EM MINISTRO JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA	R. Alcides de Miranda Henrique, 307 - José Américo de Almeida, João Pessoa - PB, 58073-150
45	EM MOEMA TINOCO CUNHA LIMA	R. José Rodrigues de Paiva - João Paulo II, João Pessoa - PB, 58076-445
46	EM MONSENHOR JOÃO COUTINHO	R. Dezenove de Março, 339 - Baixo Roger, João Pessoa - PB, 58020-340
47	EM MONSENHOR ODILON COUTINHO	Av. Celerina Paiva, s/n - Mandacaru
48	EM MONTEIRO LOBATO	R. José da Cunha, 101 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-150
49	EM NAPOLEAO LAUREANO	Av. Cel. Adolfo Massa, 700 - Oitizeiro, João Pessoa - PB, 58088-620

28



Assinado por: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/044F-0C89-2403-71DA e informe o código 044F-0C89-2403-71DA

50	EM NAZINHA BARBOSA	R. Francisco Brandão, 829 - Manaira, João Pessoa - PB, 58038-520
51	EM OLIVIO RIBEIRO CAMPOS	R. Esmeraldo Gomes Vieira, 195 - Bancários, João Pessoa - PB, 58051-650
52	EM PADRE LEONEL DA FRANCA	R. Luzinete Francisca das Neves - Ernesto Geisel, João Pessoa - PB, 58075-205
53	EM PADRE PEDRO SERRÃO	R. Dom Bosco, 755 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-470
54	EM PEDRA DO REINO	R. Blumenau, 0 - Grotão, João Pessoa - PB, 58079-804
55	EM PRESIDENTE JOAO PESSOA	R. Martinho Lutero, 520 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-000
56	EM PROF ANTONIA DO SOCORRO SILVA MACHADO	Av. Jacarandá, 277 - Paratibe, João Pessoa - PB, 58062-090
57	EM PROF LYNALDO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE	R. da Açã, s/n - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-000
58	EM PROF TERCIA BONAVIDES LINS	R. Vereador Francisco L. Cavalcanti, 315 - Valentina de Figueiredo, João Pessoa - PB, 58064-280
59	EM PROFESSOR ABRAÃO ALVES DE CARVALHO	R. das Pitombeiras - Lot. Quintas de Gramame
60	EM PROFESSOR AFONSO PEREIRA DA SILVA	R. da Sucupira, SN - Cidade verde II, João Pessoa - PB, 58059-789
61	EM PROFESSOR HUGO MOURA	R. Fagundes Varela, 113 - Cidade Padre Ze, João Pessoa - PB, 58026-045
62	EM PROFESSOR LUIZ MENDES PONTES	R. José Gomes da Silveira, 415 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-390
63	EM PROFESSOR MATEUS RIBEIRO	Rua Bom Jesus, 526 - Rangel
64	EM PROFESSORA ANALICE GONÇALVES CARVALHO	R. Quatro De Outubro, 653 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-480
65	EM PROFESSORA ANAYDE BEIRIZ	Av. Cidade de Cajazeiras - Mumbaba, João Pessoa - PB, 58083-597
66	EM PROFESSORA LUCIA GIOVANNA DUARTE DE MELO	R. Severino Vicente de Amorim, 0 - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-378

29



Assinado por: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/044F-0C89-2403-71DA e informe o código 044F-0C89-2403-71DA

67	EM PROFESSORA MARIA MADALENA GUEDES PEREIRA	R. Cônego Vicente Pimentel, 350 - Varjão, João Pessoa - PB, 58070-030
68	EM SANTA ANGELA	R. Antônia Gomes da Silveira, 1135 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-510
69	EM SEN RUY CARNEIRO	R. João de Brito Lima Moura, 180 - Mandacaru, João Pessoa - PB, 58027-070
70	EM SERAFICO DA NOBREGA	Rua Ubirajara Targino Botto, 36 - Manaira, João Pessoa - PB, 58038-030
71	EM THARCILLA BARBOSA DA FRANCA	R. Nossa Sra. da Paz, 72 - Grotão, João Pessoa - PB, 58079-790
72	EM VIOLETA FORMIGA	R. Alfredo José Athaide, s/n - Mandacaru, João Pessoa - PB, 58027-740
73	EM VIRGINIUS DA GAMA E MELO	R. Comerciante Antônio de Souza Lima, 30 - Mangabeira I, João Pessoa - PB, 58055-060
74	EM ZULMIRA DE NOVAIS	R. Santa Teresa, 570 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58086-050
75	EM ZUMBI DOS PALMARES	R. Rita Xavier de Oliveira - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58033-455
76	EMEI ANA NERY	R. José Gomes de Abreu, 342 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-810
77	EMEI BILINGUE DOM JOSÉ MARIA PIRES	R. Ambrósio Rodrigues de Souza, 71-189 - Oitizeiro, João Pessoa - PB, 58088-798

30



Assinado por: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/044F-0C89-2403-71DA e informe o código 044F-0C89-2403-71DA

ANEXO VI – ROTEIRO ORIENTADOR PARA A ENTREVISTA NA MODALIDADE DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. Orientações Gerais

- A entrevista será realizada por meio da plataforma Google Meet, em data e horário definidos no cronograma oficial.
- O candidato deverá acessar o link oficial divulgado previamente pela Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC).
- O tempo regulamentar de apresentação é de mínimo 12 (doze) e máximo 15 (quinze) minutos.
- O cronômetro será acionado no início da fala e interrompido ao término do tempo previsto.
- Não será permitido o uso de slides, PowerPoint ou quaisquer recursos audiovisuais.
- O candidato será avisado pela banca quando restarem 3 (três) minutos para o encerramento.

2. Estrutura da Apresentação

O candidato deverá seguir o roteiro abaixo, observando a clareza, coerência e domínio do conteúdo:

Etapa 1 – Apresentação Pessoal

- Nome completo;
- Cargo/função que exerce atualmente na Prefeitura Municipal de João Pessoa;
- Função de Diretor Escolar à qual está pleiteando (Administrativo ou Pedagógico).

Etapa 2 – Exposição do Plano de Gestão Escolar (até 15 minutos)

O candidato deverá desenvolver, de forma clara, segura e articulada, a apresentação de seus objetivos e propostas de atuação — ou de continuidade de atuação — na função de Diretor Escolar, abordando obrigatoriamente os cinco eixos temáticos:

I – Gestão Escolar voltada à Aprendizagem:

Apresentar estratégias baseadas em dados educacionais e nos princípios de equidade, inclusão e qualidade social, assegurando o direito à aprendizagem significativa e a redução das desigualdades.

II – Estrutura, Recursos e Sustentabilidade:

Demonstrar propostas para o uso ético e eficiente dos recursos e para a manutenção da infraestrutura, com foco em ambientes acessíveis, sustentáveis e acolhedores.

III – Práticas Pedagógicas e Inovação Educacional:

Propor metodologias ativas, inclusivas e colaborativas, voltadas à recomposição e ao fortalecimento das aprendizagens, estimulando a autonomia docente e a inovação pedagógica.

31

IV – Gestão de Pessoas, Clima Escolar e Liderança Democrática:

Apresentar ações que promovam relações éticas e colaborativas, com escuta ativa, mediação de conflitos e valorização profissional, fortalecendo a cultura participativa e o trabalho em equipe.

V – Relação Escola-Família-Comunidade:

Propor estratégias que fortaleçam o vínculo entre escola, famílias e comunidade, incentivando o diálogo permanente, a corresponsabilidade e a participação social no processo educativo.

3. Pontuação da Avaliação

Pontuação mínima para aprovação: 64 (sessenta e quatro) pontos. O não comparecimento à entrevista implicará **eliminação automática** do candidato. A banca avaliará a entrevista considerando os seguintes parâmetros:

Pontuação:

- **Propostas relacionadas aos eixos temáticos: até 12 (doze) pontos por eixo, totalizando 60 (sessenta) pontos.**
 - A ausência de menção ou proposta referente a qualquer dos cinco eixos resultará em 0 (zero) ponto no respectivo critério.
 - A fala com falta de clareza, objetividade ou segurança acarretará em metade da pontuação prevista para o eixo (6 pontos).
 - A fala clara, coerente e segura, demonstrando domínio e consistência das ideias, assegurará a pontuação máxima (12 pontos).
- **Execução global da entrevista: 40 (quarenta) pontos, conforme duração da fala:**
 - Menos de 5 minutos → 0 ponto;
 - 5 a 8 minutos → 20 pontos;
 - 8 a 12 minutos → 30 pontos;
 - 12 a 15 minutos → 40 pontos;
 - Mais de 15 minutos → 30 pontos.

João Pessoa, datado e assinado eletronicamente.

A COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA HABILITAÇÃO AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIRETOR ESCOLAR

32



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 044F-0C88-24D3-71DA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JONATHAN VIEIRA DA SILVA (CPF 089.XXX.XXX-31) em 03/11/2025 17:14:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ AMERICA ASSIS DE CASTRO (CPF 308.XXX.XXX-78) em 04/11/2025 14:27:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/044F-0C88-24D3-71DA>

SEDURB

cidade em
crescimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDURB
DIRETORIA DE EMPREENDEDORISMO E PLANEJAMENTO- DIPE

EDITAL DE CHAMAMENTO – SEDURB Nº 008/2025
ROMARIA DA PENHA 2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, por meio da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDURB, no uso das atribuições legais, TORNA PÚBLICO que nos dias 05/11/2025 à 07/11/2025 estará recebendo inscrições de comerciantes ambulantes para participarem do evento **ROMARIA DA PENHA 2025**, que ocorrerá no dia 29/11/2025, nos termos deste Edital de Chamamento.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a regularização de uso de solo de área pública durante o evento **ROMARIA DA PENHA 2025**.

1.2. O evento **ROMARIA DA PENHA 2025** ocorrerá no dia 29/11/2025 no trecho indicado no mapa do Anexo 1.

2. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira em situação regular no país, maior de 18 (dezoito) anos, poderá se habilitar para os fins do presente Chamamento Público, desde que apresentados os documentos exigidos e atendidas as demais normas preconizadas neste edital.

2.2 As inscrições deverão ser realizadas através da plataforma 1doc (<https://joaopessoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>) endereçados ao setor “SEDURB- DCP – Divisão de Controle e Posturas” com o assunto “**Ambulante - Romaria da Penha - 2025**”, nos dias 05/11/2025 à 07/11/2025, ou presencialmente no edifício do Centro de Comercialização de Agricultura Familiar – CECAF (1º andar – Divisão de Controle e Posturas – DCP) na Avenida Hilton Souto Maior, 1112 – José Américo, nas mesmas datas, das 8h às 14h.

2.3 No ato da inscrição, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Termo de compromisso conforme Anexo 2, devidamente preenchida;
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do comprovante atual de residência (até três meses);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

2.4 A ausência ou ilegitimidade de qualquer dos documentos especificados no item 2.3 deste Edital implicará na desclassificação do interessado.

2.5 No ato da inscrição o interessado deverá indicar o local em que deseja trabalhar.

Assinado por 2 pessoas: JONATHAN VIEIRA DA SILVA e AMERICA ASSIS DE CASTRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/044F-0C88-24D3-71DA>



Assinado por 1 pessoa: MARILUZE DE SOUZA CAVALCANTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/F1D0-3ACB-B07B-6188> e informe o código F1D0-3ACB-B07B-6188





JOÃO PESSOA
cidade em crescimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDURB

DIRETORIA DE EMPREENDEDORISMO E PLANEJAMENTO- DIPE

3. DO PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Caberá à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - Sedurb, através da Divisão de Controle de Posturas - DCP, receber, analisar e classificar as inscrições, podendo indeferir as que não atenderem aos requisitos deste edital.
- 3.2 No ato da inscrição, os comerciantes deverão informar TODA a estrutura que pretendem utilizar durante o evento.
- 3.3 Os ambulantes contemplados no *Projeto Revitaliza – Eventos de Rua* serão priorizados para colocação de tendas, conforme preconizado no edital do projeto.
- 3.4 As tendas somente poderão ser instaladas nos locais que serão indicados pela Sedurb, sendo dever dos comerciantes apresentarem suas estruturas em bom estado de conservação e padronizadas (tendas 3x3 na cor branca).
- 3.5 As autorizações e identificações serão disponibilizadas até o dia 28/11/2025 (pela plataforma 1doc) e presencialmente no CECAF ou em local previamente determinado, após comprovação do pagamento do boleto.
- 3.6 Os autorizados deverão obedecer as regras de organização e padronização estabelecidas pela Divisão de Controle e Posturas - DCP da Sedurb.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1 Qualquer estrutura que se queira instalar durante o evento **Romaria da Penha 2025**, assim como o trabalho dos ambulantes nesse evento, fica condicionada a autorização prévia e pagamento do preço público de uso de solo emitido por essa Secretaria.
- 4.2 Caso o comerciante esteja trabalhando sem autorização no dia do evento ou descumpra quaisquer medidas previamente estabelecidas neste edital e no termo de compromisso, Código de Posturas e outros dispositivos legais, ficará sujeito ao impedimento das suas atividades laborais, além de poder ter equipamentos e mercadorias apreendidos imediatamente pela Sedurb.
- 4.3 Os comerciantes autorizados e que incorrerem no descumprimento do item 4.1 deste edital, serão notificados e automaticamente suspensos de exercer suas atividades comerciais nos dois eventos subsequentes realizados pela Prefeitura Municipal de João Pessoa.
- 4.4 Fica proibida a colocação de paredões (som alto) nas proximidades do evento.
- 4.5 A Sedurb resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 4.6 A montagem de barracas fixas será autorizada no dia 28/11/2025 (sexta) a partir das 22h,



JOÃO PESSOA
cidade em crescimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDURB

DIRETORIA DE EMPREENDEDORISMO E PLANEJAMENTO- DIPE

- e a desmontagem das barracas deverá ser realizada até às 17h do dia 30/11/2025 (domingo).
- 4.7 O presente edital será divulgado na Sedub e no Diário Oficial do Município de João Pessoa (<https://www.joaopeessoa.pb.gov.br/doe-ip/>).
- 4.8 O interessado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.
- 4.9 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação do ambulante do processo seletivo e, caso a descoberta ocorra após a autorização emitida, o fato poderá dar ensejo à revogação da autorização, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 4.10 Os inscritos assinarão Termo de Compromisso (Anexo 2), no qual constarão as responsabilidades dos ambulantes e deverão portar, durante todo evento, a autorização que será emitida pela Prefeitura Municipal de João Pessoa.
- 4.11 O comerciante deverá encerrar suas atividades em até trinta minutos após o término do evento.
- 5.3 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- a) Anexo 1 - Mapa do percurso do evento;
- b) Anexo 2 - Termo de compromisso.

João Pessoa, 04 de novembro de 2025.

MARMUTHE DE SOUZA CAVALCANTI
Secretário de Desenvolvimento Urbano

Publicado no DOE/IP, edição 889, de 03/11/2025.
Republico a por incorreção.



JOÃO PESSOA
cidade em crescimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDURB

DIRETORIA DE EMPREENDEDORISMO E PLANEJAMENTO- DIPE

ANEXO 1





JOÃO PESSOA
cidade em crescimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDURB

DIRETORIA DE EMPREENDEDORISMO E PLANEJAMENTO- DIPE

ANEXO 2

TERMO DE COMPROMISSO

- Eu, _____, CPF nº _____, devidamente cadastrado(a) junto à esta Secretaria, estou ciente que, para participar e comercializar durante o evento "Romaria da Penha 2025" devo cumprir as normas e regras descritas neste termo, e que o não cumprimento implicará nas sanções previstas neste termo.
- A montagem das barracas fixas fica autorizada no dia 28/11/2025 (sexta-feira) a partir das 22h e a desmontagem das barracas acontecerá até às 12h do dia 30/11/2025 (domingo);
 - Não será aceita, em nenhuma hipótese a alteração dos horários acima;
 - As barracas terão local e dimensões pré-definidos e só serão garantidos até as 23h59h no dia da montagem;
 - Fica proibida a obstrução da calçada ou passeio público;
 - Fica proibida qualquer tipo de estrutura fora dos limites da tenda como isopores, sombreiros, churrasqueiras, mesas de apoio, banners, faixas, estruturas de placas, entre outros;
 - As barracas deverão ter os seguintes equipamentos com especificações para ligação de energia elétrica: Cabo de cobre tipo PP bitola de 2.5mm com no mínimo 50 metros, interruptor diferencial residual – DR, conector GTDU e haste de aterramento com 1,4 metros de comprimento;
 - A ligação de energia elétrica deverá ser feita até as 15h do dia 29/11/2025 (sábado);
 - Fica proibida a comercialização de produtos em garrafas de vidro em todo evento. Também fica proibido ter, manter, conter guardar ou armazenar tais produtos no interior ou nas proximidades dos equipamentos autorizados;
 - Os comerciantes que utilizarem gás GLP, fogu (carvão) ou equipamentos elétricos deverão portar certificado do Corpo de Bombeiros para a Parailba além de cumprir normas de segurança vigentes;
 - É de responsabilidade dos ambulantes ter e manter durante todo o evento extintores de incêndio conforme especificações do Corpo de Bombeiros da Parailba;
 - Fica proibido o uso e/ou locação de mesas e cadeiras em locais não autorizados pela PMJP;
 - Os comerciantes autorizados a trabalhar com isopor ou caixa térmica não poderão: levar caixas ou isopores extras, sendo permitido apenas 2 (dois) por inscrição; utilizar isopor ou caixa térmica que esteja em má conservação ou inadequadas para o uso;
 - Todos os comerciantes deverão seguir orientações sanitárias de acordo com as determinações prévias feitas pela Gerência de Vigilância Sanitária – GVS;
 - É dever do comerciante: manter o local limpo; higienizar todos os materiais e acessórios por eles utilizados, acondicionar o lixo produzido e descartá-lo de forma adequada; ter extintor dentro do prazo de validade; não vender bebidas alcoólicas a menores de idade; não explorar o trabalho infantil; aceitar e respeitar as normas descritas acima;
 - O não cumprimento de qualquer um dos itens acima descritos acarretará na remoção do equipamento, no cancelamento da autorização, bem como no pagamento de taxas referentes à apreensão e/ou remoção.

João Pessoa, _____ de novembro de 2025.

Assinatura

Assinado por 1 pessoa: MARMUTHE DE SOUZA CAVALCANTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopeessoa.1doc.com.br/verificacao/FID0-3ACB-807B-6188> e informe o código FID0-3ACB-807B-6188



Assinado por 1 pessoa: MARMUTHE DE SOUZA CAVALCANTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopeessoa.1doc.com.br/verificacao/FID0-3ACB-807B-6188> e informe o código FID0-3ACB-807B-6188



Assinado por 1 pessoa: MARMUTHE DE SOUZA CAVALCANTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopeessoa.1doc.com.br/verificacao/FID0-3ACB-807B-6188> e informe o código FID0-3ACB-807B-6188



Assinado por 1 pessoa: MARMUTHE DE SOUZA CAVALCANTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopeessoa.1doc.com.br/verificacao/FID0-3ACB-807B-6188> e informe o código FID0-3ACB-807B-6188



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS

Código para verificação: F1D0-3ACB-B07B-6188

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ MARMUTHE DE SOUZA CAVALCANTI (CPF 895.XXX.XXX-04) em 04/11/2025 15:34:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/F1D0-3ACB-B07B-6188>

CIDADE COM SOM ALTO, EDUCAÇÃO LÁ EMBAIXO.

SEJA SEMPRE EDUCADO.

Em casa, na rua, na praia, no trânsito,
no barzinho ou em qualquer lugar,
poluição sonora não é legal.
Ela prejudica a nossa saúde,
o meio ambiente e é crime.

SE PRECISAR, DENUNCIE.
3218.9208



A hand is shown from the wrist up, giving a thumbs up gesture. The hand is positioned over a zebra crossing on a road. The background is a bright yellow diagonal band.

**RESPEITE
A FAIXA.**

**RESPEITE
A VIDA.**

**No trânsito, o pedestre
é prioridade.**