EDITAL Nº 01/2026/SMECD

PROCESSO SELETIVO DE AVALIAÇÃO POR MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIODE PICUÍ- PB.

A Prefeitura Municipal de Picuí, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto com sede na Rua Sebastião Ferreira de Macedo, nº 57 – Bairro JK , torna público para o conhecimento dos interessados, a **abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Administrador Escolar e Administrador Escolar Adjunto para o Biênio 2027-2028**, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 002/2008, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022 e na Lei n° 2.152/2026, de 27 de agosto de 2026**.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, realizado por meio de avaliação de mérito e desempenho, para provimento dos cargos de Administrador Escolar e Administrador Escolar Adjunto terá validade de 02 (dois) anos.

1.2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto não tem a obrigação de convocar imediatamente todos os candidatos selecionados e classificados, haja vista que o momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 002/2008.

2. DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado Interno destina-se ao preenchimento de 15 (quinze) vagas para o cargo de Administrador Escolar e 16 (dezesseis) vagas para o cargo de Administrador Escolar Adjunto, a fim de atender às necessidades das Unidades Escolares Municipais de Picuí, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 002/2008.

2.2. Da oferta e distribuição das vagas

A distribuição das vagas observará a localização e a etapa de ensino das Unidades Escolares Municipais, conforme a seguinte organização:

I – Escolas da Zona Rural:

NOME DA ESCOLA	NÚMERO DE VAGAS	
	ADMINISTRADOR ESCOLAR	ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO
EMEF Tertuliano Pereira de Araújo	01	01
EMEF Macário Zulmiro da Silva	01	01
EMEF João Belo Alves	01	01
EMEF Antonio Ferreira da Costa	01	01
TOTAL	**04**	**04**

II – Escolas da Zona Urbana:

ETAPA DE ENSINO	NÚMERO DE VAGAS	
	ADMINISTRADOR ESCOLAR	ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO
Unidades Escolares de Educação Infantil	04	04
Unidades Escolares de Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	05	05
Unidades Escolares de Ensino Fundamental (Anos Finais)	02	03
TOTAL	**11**	**12**

2.4. A alocação dos profissionais selecionados nas respectivas Unidades Escolares observará as necessidades da Rede Municipal de Ensino, a quantidade de vagas disponíveis por unidade e os critérios estabelecidos neste Edital, respeitando-se as disposições da legislação municipal vigente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ocorrerão de **forma *online***, por meio de preenchimento e envio do formulário eletrônico disponível https://forms.gle/SQ8GY53qxWJhJb8X6 , no período compreendido entre 16 de novembro de 2026 a 23 de novembro de 2026, devendo anexar três arquivos em formato pdf, como especificado nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

3.2. Arquivo 1, nomeado **arquivo1_seu nomecompleto.pdf,** contendo:

a) RG ou qualquer outro documento de identificação pessoal com foto reconhecido como tal por lei;

b) CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Certidão negativa criminal de 1° grau das Justiças Estadual e Federal;

f) Comprovante de residência;

g) Comprovante de quitação com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;

3.3. Arquivo 2, nomeado **arquivo2_seu nomecompleto.pdf,** contendo:

a) Ato de nomeação para o cargo de professor atualmente ocupado no município de Picuí;

b) Comprovante de escolaridade;

c) Declaração oriunda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do município de Picuí, comprovando possuir experiência mínima de 03 (três) anos completos no exercício da docência no Magistério, bem como ter havido a conclusão e aprovação do estágio probatório;

d) Declaração oriunda da Secretaria Municipal de Administração do município de Picuí, comprovando não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;

e) Declaração assinada pelo próprio candidato nos termos do Anexo I deste edital.

f) O candidato que possuir outro vínculo empregatício deverá apresentar documento comprobatório, emitido e devidamente assinado pela instituição empregadora, contendo os dias e horários de efetivo exercício, a fim de comprovar a compatibilidade de horários e a possibilidade de cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais no cargo de Gestor Escolar, sem prejuízo do exercício de suas atribuições.

3.4. Arquivo 3, nomeado **arquivo3_seu nomecompleto.pdf,** contendo:

a) Currículo Lattes ou Currículo Vitae;

b) Documentação comprobatória dos títulos apresentados, de acordo com Quadro de Pontuação para Análise do Currículo (Anexo IV).

3.5. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.6. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.7. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrição, o candidato deverá ser professor do quadro permanente do Magistério do Município de Picuí – PB, no pleno exercício de suas funções, e satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;

4.1.2. Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;

4.1.3. Possuir quitação eleitoral;

4.1.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

4.1.5. Declarar-se estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da função;

4.1.6. Possuir formação em nível superior em Pedagogia ou em nível de pós graduação com formação compatível, garantida a Base Comum Nacional de acordo com o art. 64 da LDB (Lei n° 9.394/1996);

4.1.7. Ter experiência mínima de 03 (três) anos completos no exercício da docência no Magistério no município de Picuí, conforme determina o art. 67 da LDB (Lei n° 9.394/1996);

4.1.8. Ter concluído o estágio probatório;

4.1.9. Declarar-se disponível, quanto à carga horária de trabalho, ao exercício da função pretendida, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais definida pela Lei Complementar Municipal n° 002/2008;

4.1.10. Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;

4.1.11. Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado;

4.1.12. Não ocupar cargo eletivo;

4.1.13. Não possuir impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo será realizado em 03 (três) etapas:

I – Primeira etapa: análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

II – Segunda etapa: entrevista, de caráter classificatório;

III – Terceira etapa: plano de ação, de caráter classificatório.

5.2. Da primeira Etapa – Análise Curricular

5.2.1. A análise curricular será realizada pela Comissão instituída pela Portaria nº 004/2026, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, mediante atribuição de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no § 1º do art. 4º da Lei nº 2.152/2026, de 27 de agosto de 2026, e detalhados no Anexo IV deste Edital.

5.2.2. O currículo e os respectivos documentos comprobatórios deverão ser enviados no ato da inscrição, por meio do campo específico destinado ao anexo de arquivos, observadas as orientações e exigências estabelecidas neste Edital, especialmente no item 3.3, bem como os critérios de pontuação e os cursos considerados para fins de avaliação curricular, conforme especificado no Anexo IV.

5.2.3. A veracidade das informações apresentadas no currículo será verificada por meio da apresentação de certificados e/ou diplomas, portarias e demais documentos comprobatórios dos cursos de formação e das experiências profissionais declarados pelo candidato, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital. A ausência de documentação comprobatória implicará a não atribuição da pontuação correspondente ao critério não comprovado.

5.2.4. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos na primeira etapa.

5.2.5. O resultado preliminar da primeira etapa será divulgado conforme o cronograma constante do Anexo VII deste Edital, eventuais recursos deverão ser interpostos por meio do e-mail secd@edu.picui.pb.gov.br, dentro do prazo estabelecido no referido cronograma.

5.2.6. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, com a exposição clara dos motivos que justifiquem o pedido de revisão. Para fins de análise, serão considerados exclusivamente os documentos apresentados pelo candidato no período de inscrição, não sendo admitida a juntada de documentos novos ou complementares após o encerramento das inscrições. Os recursos que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste item não serão considerados.

5.2.7. O resultado oficial da primeira etapa será divulgado conforme o cronograma constante do Anexo VII deste Edital.

5.3. Da Segunda Etapa – Entrevista:

5.3.1. A entrevista será realizada com os candidatos classificados na primeira etapa do Processo Seletivo, conforme o cronograma constante do Anexo VII deste Edital, em data e horário previamente estabelecidos e divulgados por meio de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município de Picuí-PB.

5.3.2. As entrevistas serão conduzidas pela Comissão instituída pela Portaria nº 04/2026, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, e serão gravadas para fins de registro, documentação e eventual consulta durante o Processo Seletivo.

5.3.3. A participação do candidato na entrevista implica ciência e concordância com sua gravação, exclusivamente para fins relacionados à realização, avaliação, documentação e fiscalização do presente Processo Seletivo, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais.

5.3.4. A avaliação da entrevista será realizada mediante atribuição de nota de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, conforme os critérios estabelecidos no § 2º do art. 4º da Lei nº 2.152/2026, de 27 de agosto de 2026, e detalhados no Anexo V deste Edital. Os mesmos questionamentos deverão ser aplicados a todos os candidatos, garantindo igualdade de condições no processo de avaliação.

5.3.5. O resultado preliminar da segunda etapa será divulgado conforme o cronograma constante do Anexo VII deste Edital. Eventuais recursos deverão ser interpostos por meio do e-mail secd@edu.picui.pb.gov.br, dentro do prazo estabelecido no referido cronograma.

5.3.6. O resultado oficial da segunda etapa será divulgado de acordo com o cronograma constante do Anexo VII deste Edital.

5.3. Da Terceira Etapa – Plano de Ação

5.4.1**.** Na terceira etapa do Processo Seletivo, o candidato deverá elaborar individualmente um Plano de Ação, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, conforme os critérios de avaliação e as respectivas pontuações estabelecidos no Anexo VI deste Edital.

5.4.2. Os candidatos inscritos para atuação nas escolas da zona urbana deverão elaborar o Plano de Ação considerando a etapa de ensino escolhida no ato da inscrição.

5.4.3. Os candidatos inscritos para atuação nas escolas da zona rural deverão elaborar o Plano de Ação direcionado à unidade escolar para a qual realizaram a inscrição, considerando sua realidade e suas especificidades educacionais, pedagógicas e administrativas.

5.4.4. O Plano de Ação deverá apresentar propostas, estratégias e ações compatíveis com a realidade da etapa de ensino ou da unidade escolar correspondente à inscrição do candidato, observando os critérios estabelecidos no Anexo VI deste Edital.

5.4.5. O documento deverá ser redigido em conformidade com as normas da língua portuguesa formal e com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.4.6. O candidato deverá entregar o Plano de Ação impresso, em 03 (três) vias iguais, e realizar sua apresentação oral perante a Comissão responsável pelo Processo Seletivo, com duração máxima de 15 (quinze) minutos.

5.4.7. A apresentação do Plano de Ação poderá ser realizada com o auxílio de apresentação de slides, por meio do programa PowerPoint ou de ferramenta similar. Para tanto, o candidato deverá portar seu próprio notebook ou equipamento compatível para a realização da apresentação.

5.4.8. A entrega dos exemplares impressos e as apresentações dos Planos de Ação ocorrerão conforme o cronograma estabelecido no Anexo VII deste Edital, obedecendo aos horários previamente definidos e divulgados por meio de publicação oficial.

5.4.9. A avaliação do Plano de Ação será realizada pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, considerando o documento apresentado e sua exposição oral, com atribuição de nota de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, conforme os critérios e as pontuações definidos no Anexo VI deste Edital.

5.4.10. O resultado preliminar da terceira etapa será divulgado conforme o cronograma constante do Anexo VII deste Edital. Eventuais recursos deverão ser interpostos por meio do e-mail secd@edu.picui.pb.gov.br, dentro do prazo estabelecido no referido cronograma.

5.4. A classificação final do processo seletivo para Administrador Escolar e Administrador Escolar Adjunto se dará mediante o somatório da pontuação obtida pelos candidatos nas três etapas mencionadas no item 5.1 deste edital e será divulgada conforme o cronograma constante do Anexo VII deste Edital.

6. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Será excluído do certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo candidato que comprovadamente:

6.1.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

6.1.2. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

6.1.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;

6.1.4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7. DA REMUNERAÇÃO

7.1. Os professores no exercício da atividade de Administrador Escolar e Administrador Escolar Adjunto receberão como remuneração o salário base, de acordo com seu concurso, e terá o acréscimo de gratificação específica pelo exercício da função de acordo com o percentual previsto no Art. 29 da Lei Complementar Municipal n° 002/2008.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não será cobrado ao candidato qualquer taxa de inscrição.

8.2. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

8.3. O candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos, Administrador Escolar ou Administrador Escolar Adjunto, devendo indicar, no ato da inscrição, a unidade escolar ou a etapa de ensino para a qual deseja concorrer, observando os seguintes critérios: para as unidades escolares localizadas na zona rural, deverá indicar a escola pretendida; para as unidades escolares localizadas na zona urbana, deverá optar por uma das seguintes opções: Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais ou Ensino Fundamental – Anos Finais.

8.4. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 002/2008.

8.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com a ordem de classificação, observadas a opção de cargo e, conforme o caso, a unidade escolar ou a etapa de ensino indicada no ato da inscrição, a disponibilidade de vagas e as necessidades da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 002/2008 e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

8.6. No ato da inscrição, os candidatos que optarem pelas vagas destinadas à zona urbana deverão indicar, até 03 (três) instituições de ensino que ofertem a etapa de ensino correspondente à sua inscrição. A lotação será definida pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, de modo que a nomeação não estará necessariamente vinculada as instituições escolhidas pelo candidato, e sim a etapa de ensino escolhida no ato da inscrição, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

8.7. Para os candidatos inscritos para atuação na zona rural, a lotação será direcionada à unidade escolar indicada no ato da inscrição, observadas a disponibilidade de vagas e as demais disposições deste Edital.

8.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.9. O Administrador Escolar e o Administrador Escolar Adjunto deverão cumprir integralmente as atribuições inerentes ao cargo, a jornada de trabalho estabelecida, as determinações legais e administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, bem como atender às demandas da unidade escolar e da referida Secretaria, zelando pela qualidade da gestão, pela responsabilidade funcional e pelo adequado funcionamento da instituição de ensino.

8.10. O descumprimento injustificado das atribuições do cargo, o não cumprimento da jornada de trabalho, a omissão ou negligência no atendimento às demandas da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, a inobservância reiterada das orientações e determinações administrativas, bem como a adoção de condutas incompatíveis com o exercício das funções e com a responsabilidade exigida para o cargo, constituirão situações passíveis de apuração administrativa, observados os procedimentos legais aplicáveis.

8.10.1. Constatadas irregularidades no exercício das funções, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto poderá expedir notificações formais ao profissional, com a indicação das ocorrências verificadas e das providências necessárias à regularização da situação.

8.10.2. O Administrador Escolar ou Administrador Escolar Adjunto que receber 03 (três) notificações formais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, em razão do descumprimento das atribuições inerentes ao cargo, do não cumprimento da jornada de trabalho, da omissão no atendimento às demandas da unidade escolar ou da Secretaria, ou da prática de condutas incompatíveis com o exercício da função, será destituído do cargo, tornando-se sem efeito a respectiva Portaria de nomeação, após a devida apuração dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ficando impedido de concorrer novamente aos cargos de Administrador Escolar e Administrador Escolar Adjunto em futuros processos seletivos, desde que tal impedimento tenha amparo na legislação municipal aplicável.

MARIA DA GUIA LUCENA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

CRISTIANE NUNES DANTAS
Membro da Comissão

MARIA DE FÁTIMA GOMES DA SILVA SANTOS

Membro da Comissão

MARIA VALNICE MEDEIROS COSTA

Membro da Comissão

MARIVÂNIA GOMES DINIZ MACEDO

Membro da Comissão

VALÉRIA DA SILVA ARAÚJO

Membro da Comissão

PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

ANEXO I

DECLARAÇÃO

EU, _____(NOME COMPLETO, SEM ABREVIAÇÕES), PORTADOR DO RG Nº _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____, UF: _____ E INSCRITO NO CPF SOB Nº _____, DECLARO PARA FINS DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO POR COMPETÊNCIA Nº 01/2026, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE PICUÍ – PB, QUE:

I) DISPONHO DE TEMPO DE 40 HORAS SEMANAIS PARA ME DEDICAR À FUNÇÃO DE _____ (ADMINISTRADOR ESCOLAR OU ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO);

II) ESTOU APTO, FÍSICA E MENTALMENTE, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE _____ (ADMINISTRADOR ESCOLAR OU ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO);

III) NÃO OCUPO CARGO ELETIVO;

IV) NÃO POSSUO IMPEDIMENTO LEGAL OU JUDICIAL PARA EXERCER CARGOS PÚBLICOS.

POR SER EXPRESSÃO DE VERDADE, FIRMO MA PRESENTE DECLARAÇÃO.

PICUÍ/PB, _____ DE _____ DE 2026

_____

(NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE)

PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

Nº	ESCOLAS	VAGAS	
		ADM. ESCOLAR	ADM. ESCOLAR ADJUNTO
01	C.E.I MARTA MARIA DE MEDEIROS CASADO	1	1
02	EMEF. MARIA DO SOCORRO FARIAS DE MACEDO	1	1
03	CRECHE PROFª MARIVALDA CASSIMIRO DOS SANTOS	1	1
04	CRECHE PROFª MARIA EDITE MEDEIROS CASADO	1	1
05	EMEF. ANA MARIA GOMES	1	2
06	EMEF. GOVERNADOR FLÁVIO RIBEIRO	1	1
07	EMEF. SEVERINO RAMOS DA NÓBREGA	1	1
08	EMEF. FELIPE TIAGO GOMES	1	1
09	EMEF JOSEFA SUELENE ARAÚJO SANTOS	1	1
10	EMEF. PRES. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	1	1
11	EMEF. PEDRO HENRIQUES DA COSTA	1	1
12	EMEF. JOAO BELO ALVES	1	1
13	EMEF. MACÁRIO ZULMIRO DA SILVA	1	1
14	EMEF. ANTONIO FERREIRA DA COSTA	1	1
15	EMEF. TERTULIANO PEREIRA DE ARAÚJO	1	1
TOTAL GERAL		15	16

PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

As atribuições supracitadas estão descritas no art.08 da Lei Complementar Municipal n° 002/2008, do município de Picuí, (Redação dada pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010) doravante denominada Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público do Município de Picuí, *in verbis*:

FUNÇÃO 01:

✓ I. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo alterações para uma adequação dessa proposta à realidade local; **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

✓ II. Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação do Sistema Municipal de Ensino; **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

✓ III. Fazer cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas; **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

✓ IV. Coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino; **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

✓ V. Conservar e buscar a melhoria das instalações físicas, primando pelo bom funcionamento dos equipamentos e aparelhos da unidade escolar; **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

✓ VI. Desenvolver ações em parceria com a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto; **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

✓ VII. Coordenar ações articuladas entre a escola, as famílias e a comunidade; **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

✓ VIII. Participar de outras atividades afins. **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010);**

FUNÇÃO 02:

✓ Ao Administrador Escolar Adjunto cabe substituir o Administrador Escolar nas faltas e impedimentos, contribuindo para a plena execução dos incisos previstos neste artigo, além de conduzir as ações que lhe forem delegadas, no âmbito da gestão compartilhada a que se propõe a unidade escolar. **(Incluído pela Lei Complementar nº 06, de 23 de dezembro de 2010).**

PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

ANEXO IV

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

I – Grau/Nível de ensino			
Título/curso	Pontos	Limite de diploma por grau/nível	Pontuação máxima
Doutorado na área de Educação, ministrado por instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC	20 pontos	01	50 pontos
Mestrado na área de Educação, ministrado por instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC	15 pontos	01	
Especialização lato sensu na área de Educação, ministrado por instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC	10 pontos	01	
Licenciatura na área de Educação, ministrado por instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC	05 pontos	01	
II - Cursos, seminários e eventos em Gestão Escolar			
Carga horária por curso/evento	Pontuação por curso	Limite de cursos	Pontuação máxima
Até 40 horas	01 ponto	02	10 pontos
De 41 a 80 horas	02 pontos	02	
De 81 a 120 horas	03 pontos	02	
Acima de 120 horas	04 pontos	02	
III - Experiência profissional no cargo de Administrador Escolar			
Experiência	Pontuação por ano de exercício profissional	Tempo máximo considerado	Pontuação máxima

Experiência profissional no cargo de Administrador Escolar em instituição de ensino devidamente reconhecida	04 pontos	05 anos	20 pontos
IV - Experiência profissional docente			
Experiência	Pontuação por ano de exercício profissional	Tempo máximo considerado	Pontuação máxima
Experiência profissional docente em instituição de ensino devidamente reconhecida	02 pontos	10 anos	20 pontos
		Total de pontos	100 pontos

PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

ANEXO V

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Critérios de avaliação	Pontuação máxima
Visão sistêmica acerca da Administração Escolar	10 pontos
Senso ético na resolução de problemas	10 pontos
Conhecimento Técnico	10 pontos
Liderança	10 pontos
Comunicação	05 pontos
Comprometimento e disponibilidade para o exercício da função	05 pontos
Total	**50 pontos**

PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Critérios de avaliação	Pontuação máxima
Metas de aprendizagem	08 pontos
Redução da evasão escolar	08 pontos
Inclusão escolar	08 pontos
Formação docente	08 pontos
Uso de tecnologias	05 pontos
Conservação do patrimônio	05 pontos
Organização de arquivos e otimização de rotinas	04 pontos
Segurança escolar	04 pontos
Total	**50 pontos**

PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO

ANEXO VII

CRONOGRAMA

Etapa	Forma	Data
Publicação do presente edital	On-line - Diário Oficial	13 de novembro de 2026
Inscrição	On-line – Forms	16 de novembro a 23 de novembro de 2026
Publicação do deferimento preliminar das inscrições e do resultado preliminar da primeira etapa	On-line – Diário Oficial	25 de novembro de 2026
Prazo para recurso contra indeferimento das inscrições e do resultado preliminar da primeira etapa	On-line	26 a 30 de novembro de 2026
Resultado oficial da primeira etapa e convocação para entrevista	On-line – Diário Oficial	02 de dezembro de 2026
Entrevistas	Presencial	03 e 04 de dezembro de 2026
Resultado Preliminar da segunda etapa	On-line – Diário Oficial	08 de dezembro de 2026
Prazo para recurso contra resultado preliminar da segunda etapa	On-line – Por E-mail	09 a 11 de dezembro de 2026
Resultado oficial da segunda etapa	On-line – Diário Oficial	15 de dezembro de 2026
Entrega e apresentação do plano de ação referente a terceira etapa	Presencial	16 e 17 de dezembro de 2026

Resultado Preliminar da terceira etapa	On-line – Diário Oficial	21 de dezembro de 2026
Prazo para recurso contra resultado preliminar da terceira etapa	On-line – Por E-mail	22 a 24 de dezembro de 2026
Resultado final	On-line – Diário Oficial	29 de dezembro de 2026