



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 07 DE JULHO DE 2026

Página | 1



ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ARARA/PB, no uso de suas atribuições legais torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, visando o provimento de cargo/função de Diretor Escolar, conforme define o Decreto nº 11/2025.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo de Seleção Simplificado de Diretor tem por finalidade selecionar candidatos para o cargo/função de diretor escolar para as unidades de ensino que compõe a rede municipal de educação de Arara/PB regido por este Edital.

1.2 Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor os candidatos que atenderem os pré-requisitos mínimos descritos no Art. 4º, Decreto nº 11 /2025.

1.3 O processo seletivo será realizado pela empresa Clique Consultoria.

1.4 A seleção correrá mediante critérios técnicos e de méritos do candidato, seguindo as seguintes etapas:

1ª ETAPA: Inscrição do candidato e validação das inscrições;

2ª ETAPA: Análise do currículo e do Plano de Gestão; e

3ª ETAPA: Entrevista.

1.5 A relação das escolas municipais com suas respectivas vagas a serem preenchidas, segue no ANEXO I.

CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 07 DE JULHO DE 2026

Página | 2

2.1 Conforme **Art. 4º do Decreto nº 11/2025** que regulamenta os critérios e procedimentos para a ocupação do cargo/função de diretor das escolas públicas municipais poderão concorrer ao cargo/função os candidatos que atenderem os seguintes critérios

- A. *Ter experiência comprovada de 2 (dois) anos de docência no magistério;*
- B. *Ser, preferencialmente, do quadro efetivo;*
- C. *Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;*
- D. *Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada e julgada;*
- E. *Não ocupar cargo eletivo.*

2.1 A inscrição do candidato (a) no processo seletivo simplificado, se dará da seguinte forma:

- I - Preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II – Apresentação dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência, Título de eleitor, PIS/PASEP e Reservista (caso homens);

- III – Curriculum Vitae, com comprovação (Diplomas e certificados);
- IV – Declaração de experiência em sala de aula;
- V – Declaração de efetivo exercício da função de gestor; e
- VI – Plano de Gestão Escolar.

2.2 São habilidades necessárias para o desempenho do cargo Diretor: a capacidade técnica e as qualidades relacionadas à liderança, inteligência, emocional, inovação, proatividade, espírito motivador, boa relação interpessoal, postura ética e comportamental.

2.3 A jornada de trabalho do cargo de Diretor é de **40 (quarenta horas) semanais** em **regime de dedicação exclusiva**, conforme a Lei Complementar nº 005/2011, em seu **Art. 57:**

“A jornada de trabalho do ocupante do cargo de diretor da Educação Básica é de 40 (quarenta) horas semanais”.

2.4 O Diretor terá sua função gratificada, conforme dispõe o **Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do**



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 07 DE JULHO DE 2026

Página | 3

Município de Arara/PB, Lei
Complementar nº 005/2011.

2.5 Após aprovação, o diretor classificado será nomeado para um mandato de até 02 (dois) anos;

2.6 O diretor escolar poderá ser exonerado pelo Chefe do Executivo, por meio de processo administrativo disciplinar, sempre que infringir o princípio norteador da Educação Pública Municipal, seus deveres funcionais ou determinações explícitas inerentes ao cargo.

CAPÍTULO III – OUTROS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.2 Estar regular com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino.

3.3 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 As inscrições serão realizadas presencialmente, para preenchimento do

formulário de inscrição e entrega da documentação comprobatória, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Arara/PB, situada à Solon de Lucena, s/n, Centro, Arara/PB, no dia 07 e 08 de julho de 2026, **das 07h00min às 11h00min.**

4.2 **1ª ETAPA:** realizar inscrição e entregar documentação pessoal, currículo vitae e cópia de títulos e legível de titularidade profissional.

4.3 A documentação será analisada e as inscrições deferidas serão divulgadas no diário oficial da Prefeitura Municipal de Arara/PB.

4.4 Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado passam a estar cientes das normas deste edital e automaticamente declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos.

CAPÍTULO V – ANÁLISE CURRICULAR E COMPETÊNCIA TÉCNICA

5.1 **2ª ETAPA: A ANÁLISE DO CURRÍCULO E DO PLANO DE GESTÃO** é de caráter classificatória e eliminatória



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 07 DE JULHO DE 2026

Página | 4

5.2 A análise curricular consistirá na apreciação de documentos comprobatórios referentes à formação e experiência do candidato.

5.3 Não haverá necessidade de autenticar a documentação comprobatória, desde que esteja legível, pois em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original entregue no ato da inscrição.

5.4 Serão aceitos e computados os certificados Graduação e Pós-graduação de instituições de Ensino Superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC.

5.5 A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de declaração emitida pelo órgão competente.

5.6 O candidato será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado (Em Educação)	10 (dez) pontos (máximo de um certificado)
2.	Mestrado (Em Educação)	10 (dez) pontos (máximo de um certificado)
3.	Especialização Lato Sensu (Gestão Educacional)	10 (dez) pontos (máximo de um certificado)
4.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	01 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos (máximo de 05 (cinco) pontos).
5.	Efetivo exercício em atividade de docência.	01 (um) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos (máximo de 05 (cinco) pontos).
6.	Plano de Gestão	10 (dez) pontos (máximo de um)
TOTAL		50 PONTOS

CAPÍTULO VI – ENTREVISTA

6.1 **3ª ETAPA: A entrevista** ocorrerá no dia 14 de julho de 2026, a partir das 08h00 da manhã, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e versará sobre situações-problemas inerentes à função.

6.2 Será eliminado deste processo seletivo o

CAPÍTULO VII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

candidato que não comparecer para realizar a entrevista.

7.1 O resultado final para subsidiar a escolha do diretor será contabilizado em duas etapas. Primeira etapa, por meio da soma das pontuações obtidas na análise do currículo. A segunda etapa é a **Entrevista**, na qual os candidatos serão considerados **Aptos ou Não Aptos** para o cargo pretendido.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 07 DE JULHO DE 2026

Página | 5

7.2 Os candidatos que não alcançarem **pontuação mínima, que é 50 (cinquenta) pontos**, serão desclassificados.

7.3 Os candidatos que forem considerados **Não Aptos** na Entrevista serão desclassificados.

7.4 Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- I - Maior tempo de Exercício na função de Gestão Escolar.
- II - Maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal.
- III - Maior idade.

CAPÍTULO XIII - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, o Prefeito Municipal homologará o resultado final e fará publicar no Jornal Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Arara/PB.

CAPÍTULO IX- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

9.1 O candidato deve apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:

- I. Cópia do Diploma de Graduação;
- II. Cópia do Diploma de Pós-Graduação na área de gestão escolar e/ou cópia do Curso de Aperfeiçoamento na área de gestão escolar, caso tenha outra licenciatura que não seja Pedagogia;
- III. Cópia da Cédula de Identidade;
- IV. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- V. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VI. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- VII. Uma foto recente, tamanho 3x4;
- VIII. Laudo do Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.



CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 10.2 A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
- 10.3 O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
- 10.4 **O mandato da Gestão Escolar será de 02 (dois) anos, a contar da data da posse.**
- 10.5 Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório

de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.

- 10.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município e quadros de avisos na sede da Prefeitura Municipal de Arara/PB e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Arara - PB,
em 06 de julho de 2026.

AMARILDO CARVALHO PEREIRA FILHO

Prefeito Constitucional do Município de Arara/PB



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

Anexo I – CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	06 de julho de 2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS	08 e 09 de julho Horário: 08h às 11h Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação.
INSCRIÇÕES DEFERIDAS	10 de julho de 2026
ENTREVISTA	14 de julho de 2026 Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação.
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	15 de julho de 2026
INTERPOSIÇÕES	16 de julho de 2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	20 de julho de 2026

-



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Anexo II – RELAÇÃO DAS ESCOLAS

Nº	ESCOLAS	Nº DE GESTOR(ES)
01	EMEIF JOSE FERREIRA DE MELO	01
02	EMEIF CONEGO TEODOMIRO QUEIROZ	
03	EMEIF POLO DE ARACA	
04	EMEIF JOAO MARTINS DE LIMA	
05	EMEIF MARIA DO CARMO ALVES DE MORAIS	01
06	EMEIF MARIA DO CARMO CASTRO	01
07	EMEIF JOAQUIM ALVES DA SILVA	01
08	EMEF PROF ^a LUZIA LAUDELINO DA SILVA MEDEIROS	01
09	EMEIF MARIA JOSE DE ALBUQUERQUE	01
10	CRECHE MUNICIPAL PE LAMBERT DE GROOT	01
11	CRECHE MUNICIPAL JARLON ARCANJO SOARES	01
12	CRECHE MUNICIPAL SEVERINO PEREIRA DA SILVA	01





Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

Anexo III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado de Diretor para Escolas da Rede Municipal de Arara/PB

NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:		
E-MAIL:		
TELEFONE/CONTATO:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	DATA DE EMISSÃO:
CPF:		
NATURALIDADE:		ESTADO CIVIL:
SEXO: () MASCULINO () FEMININO		
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
Declaro ter ciência da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394/1996 – LDB, da Lei Complementar nº 49/1998, da Lei Complementar 50/1988 e do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação Lei nº. 005/2011 e do Edital nº. 01/2026-SME de Arara/PB.		
Arara/PB, _____ de _____ de 2026.		
_____ Assinatura do candidato(a)		

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
EDITAL Nº 01/2026	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF Nº	
CONTATO:	
Arara/PB, _____ / _____ / 2026.	
Assinatura do representante do PSS	



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR

EU _____,
Portador/a do RG Nº _____ e CPF nº _____,
DECLARO ter disponibilidade para desempenhar a função do cargo ao qual sou candidato (a)
para a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, até o final do mandato, conforme reza o
Edital nº 01/2026.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Arara/PB, _____ / _____ / 2026.

Assinatura



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

Anexo V

DECLARAÇÃO DE NAO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu _____,
Infra-assinado, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob
o nº _____, em cumprimento ao que determina os artigos 16,
parágrafo 5º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e 37, incisos XVI e XVII da
Constituição da Federal/1988, DECLARO para todos os efeitos legais e sob pena de
responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, que **NÃO** ocupo
ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública na Administração
Pública Direta, Indireta, na suas subsidiárias, bem como em qualquer sociedade controlada
pelo Poder Público, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos
Municípios.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Arara/PB, _____ de _____ de 2026.

Declarante



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM A NOVA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu _____, abaixo
assinado(a), brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG nº
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,

DECLARO para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Arara/PB, que
não sofri em tempo algum, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade
incompatível com nova investidura em cargo público.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar
responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências prevista na
legislação vigente.

Arara/PB, _____ de _____ de 2026.

Declarante



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

Anexo VII

FORMULÁRIO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (2026-2027)

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Nome:

Inep

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Contato:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

E-mail:

Contato:

Grau de Instrução:

INTRODUÇÃO (descreva de forma geral seu plano de gestão)

JUSTIFICATIVA (descrever como o plano de gestão atende as necessidades da escola (público-alvo) no sentido de melhorar os indicadores de aprendizagem).

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA ((apresentação da situação/problema/contexto da escola):

MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA:

OBJETIVOS GERAIS:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

GESTÃO PEDAGÓGICA
Objetivos
Metas
Estratégias/Ações

GESTÃO ADMINISTRATIVA
Objetivos
Metas
Estratégias/Ações

GESTÃO FINANCEIRA
Objetivos
Metas
Estratégias/Ações

GESTÃO DEMOCRÁTICA
Objetivos
Metas
Estratégias/Ações

INDICADORES - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (descreva como o plano de gestão resultará em melhoria dos indicadores de aprendizagem).
--

Arara/PB, ____ / ____ / 2026.

Assinatura



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Arara
Secretaria da Educação e Cultura
CNPJ: 30.708.373/0001-82

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Eu, _____,
CPF nº _____, DECLARO ter pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, bem como de que recebi todas as informações necessárias, as quais possibilitaram minha INSCRIÇÃO para concorrer ao cargo de GESTOR ESCOLAR.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Arara/PB, _____ / _____ / 2026.

Assinatura do Candidato