



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**EDITAL Nº 24/2026 – SEE/FAPESQ/PB**  
**SELEÇÃO PARA EQUIPE DA COORDENAÇÃO DO COMITÊ ESTADUAL DE GESTÃO**  
**DE RESULTADO DE APRENDIZAGEM - CEGER**

**Retificado em 18/06/2026**  
**(Item 4 - Do Cronograma Geral)**

A Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ/PB), em parceria com a Secretaria de Educação do Estado da Paraíba (SEE/PB), no uso de suas atribuições legais, torna pública as normas para a realização de seleção para Equipe da **Coordenação do Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**, mediante critérios, condições e cronograma estabelecidos neste Edital, com fundamento na Lei nº 12.701/2023, nas Portarias nº 591/2024 e nº 123/2026, bem como nas normas que regem a concessão de bolsas e colaboração com a Administração Pública no âmbito da FAPESQ/PB.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital e destina-se a selecionar candidatos interessados em contribuir com suas competências e habilidades para a **Coordenação do Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**.

1.2 Poderão participar da seleção **candidatos sem vínculo empregatício ou vinculados a instituições que promovem o desenvolvimento educacional do Estado da Paraíba**, que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

1.3 O prazo de vigência do presente Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DOE).

1.3.1 A critério da Secretaria de Educação do Estado da Paraíba (SEE/PB) e da Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ/PB) este Edital poderá ser prorrogado, considerando a necessidade e conveniência para a administração pública.

1.4 Estão impedidos de participar deste Processo de Seleção e de serem selecionados para as vagas disponíveis:

1.4.1 Candidatos desligados de programas da Secretaria de Educação do Estado da Paraíba (SEE/PB), por motivo de dupla advertência nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital, desde que a penalidade esteja devidamente registrada em processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.4.2 Candidatos(as) servidores públicos que tenham sido condenados em processos administrativos com trânsito em julgado, enquanto não transcorridos os prazos prescricionais, conforme o Art. 130 da Lei Complementar Estadual nº 58/2003.

1.5 O candidato aprovado e classificado irá desempenhar suas atividades na Secretaria de Educação do Estado da Paraíba (SEE/PB), em João Pessoa, no turno da manhã ou tarde,





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

preferencialmente presencial, podendo haver atividades remotas, conforme necessidade da Administração.

1.6 O candidato concorrerá apenas à vaga na função para a qual se inscreveu, não sendo permitida inscrição dupla, mesmo sendo para funções distintas.

1.7 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado (DOE) e o texto na íntegra com orientações e procedimentos estará disponível no endereço eletrônico da FAPESQ, em: <http://www.fapesq.rpp.br>.

## **2. DA COORDENAÇÃO DO COMITÊ ESTADUAL DE GESTÃO DE RESULTADOS DE APRENDIZAGEM - CEGER**

2.1 A Coordenação Estadual terá os seguintes objetivos:

2.1.1 Melhorar os índices de fluxo da Rede Estadual de Educação, elevando-o sempre que possível, para patamares superiores a 90% (noventa por cento), com base na conceituação do Censo Escolar, instrumento de coleta de informações da educação básica coordenado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP;

2.1.2 Elevar os índices de aprendizagem dos estudantes da Rede Estadual de Educação, conforme mensurado anualmente pelo Sistema SIAVE e bianualmente pelo Sistema SAEB;

2.1.3 Instituir, anualmente, o Plano de Metas SIAVE para todas as escolas da Rede Estadual de Educação.

2.2 A Comissão e os Subcoordenadores Estaduais terão os seguintes objetivos:

2.2.1 Analisar as principais legislações vigentes em relação às ações que determinam o movimento e rendimento dos estudantes, propondo melhorias onde for necessário;

2.2.2 Realizar estudos no contexto da implantação das ações concernentes ao movimento e rendimento escolar e as definidas pela Secretaria de Estado da Educação;

2.2.3 Acompanhar a implantação das ações e seus resultados;

2.2.4 Mapear eventuais necessidades de intervenção nas ações;

2.2.5 Elaborar portarias e demais normas necessárias;

2.2.6 Realizar estudos no sentido de implementar estratégias para a melhoria dos resultados de aprendizagem da Rede Estadual de Educação;

2.2.7 Criar e monitorar o Plano de Metas SIAVE para as escolas da Rede Estadual de Educação;

2.2.8 Outras atribuições correlatas.

## **3. DAS COMPETÊNCIAS**

3.1 Compete à Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ/PB), a seleção para a Equipe Técnica do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**, instituída pela Portaria nº 123, de 05 de março de 2026.

3.2 Compete à Coordenação do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de**





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**Aprendizagem - CEGER**, a orientação e monitoramento das atividades realizadas pelos candidatos aprovados e classificados.

#### 4. DO CRONOGRAMA GERAL

PERÍODO	ETAPAS
27/04/2026	Lançamento do Edital
30/04/2026	Prazo limite para impugnação dos termos deste Edital através do e-mail <b>programas-projetos@fapesq.rpp.br</b>
04 a 18/05/2026	Período de Inscrição até as 17h
29/05/2026	Divulgação da homologação das inscrições
01 a 03/06/2026	Interposição de recurso da homologação
04/06/2026	Divulgação do resultado da interposição de recursos da homologação
05 a 18/06/2026	Período de avaliação curricular
19/06/2026	Divulgação do resultado preliminar
25 a 26/06/2026	Interposição de recurso sobre o resultado preliminar
01/06/2026	Divulgação do resultado da interposição de recurso
01/06/2026	Divulgação da classificação final
02 a 16/07/2026	Período de Assinatura dos Termos de Outorga
01/08/2026	Início das atividades

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para este Edital são gratuitas e deverão ser realizadas por meio do *Formulário de Inscrição Online* disponível no endereço eletrônico <https://sigfapesq.ledes.net> no período indicado no Cronograma Geral (Item 4).

5.2 Para proceder à inscrição e concorrer às vagas descritas neste Edital, o(a) candidato(a) deverá realizar o cadastro na plataforma SIGFAPESQ e preencher o *Formulário de Inscrição Online* disponível em *Editais Abertos*, a partir do endereço eletrônico <https://sigfapesq.ledes.net>.

5.3 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá enviar os seguintes documentos comprobatórios através do *Formulário de Inscrição Online*:

5.3.1 Cópia digitalizada, frente e verso, do **Documento de Identificação Pessoal (RG/CIN)**, no formato PDF;





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

- 5.3.2 Cópia digitalizada do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**, no formato PDF;
- 5.3.3 Cópia digitalizada do **Comprovante de Residência**, atualizado nos últimos 03 meses, no formato PDF;
- 5.3.4 *Link* e Cópia digitalizada do **Currículo Lattes**, no formato PDF (o documento deve ser inserido em um único arquivo com tamanho inferior a 10 MB);
- 5.3.5 Cópia digitalizada dos **Comprovaentes de Titulação Acadêmica**, no formato PDF, incluindo Certificado de Conclusão do Ensino Médio, diplomas de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado (os documentos devem ser inseridos em um único arquivo com tamanho inferior a 10 MB);
- 5.3.6 Cópia digitalizada dos **Documentos Comprobatórios de Experiência Profissional**, em arquivo único, de forma nítida, no formato PDF;
- 5.3.7 **Declaração de Disponibilidade** do(a) candidato(a) **com assinatura eletrônica validada no site Gov.br**, considerando, impreterivelmente, o ANEXO II;
- 5.3.8 **Carta de Anuência da Chefia Imediata** para os **candidatos vinculados a instituições que promovem o desenvolvimento educacional do Estado da Paraíba**, inclusive professores vinculados a Rede Estadual de Ensino do Estado da Paraíba, com **assinatura eletrônica da Chefia Imediata validada no site Gov.br**, considerando, impreterivelmente, o ANEXO III. Serão considerados também assinaturas eletrônicas por meio do sistema PBdoc;
- 5.3.9 **Declaração de Não Vínculo Empregatício** com **assinatura eletrônica do candidato validada no site Gov.br**, para **candidatos sem vínculo empregatício**, considerando impreterivelmente, o ANEXO IV;
- 5.3.10 **Carta de Recomendação** com **assinatura eletrônica validada no site Gov.br**, considerando, impreterivelmente, o modelo constante no ANEXO VI.
- 5.4 **Serão considerados documentos de identificação pessoal:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) que, por lei federal, valham como identidade e possibilitem a conferência da foto e da assinatura; carteira de trabalho; passaporte brasileiro; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 5.5 Os títulos de pós-graduação apresentados pelos candidatos devem ter validade nacional nos termos da Lei Federal no 9.394/96 e alterações subsequentes, ou de legislação anterior quando cabível.
- 5.6 Serão considerados documentos para comprovação de titulação acadêmica apenas diploma (**frente e verso**), certificado ou certidão de conclusão dos cursos, esta última com validade máxima de 06 (seis) meses.
- 5.6.1 As certidões acadêmicas só poderão ser pontuadas dentro do período de validade definido de 06 (seis) meses da sua emissão.





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

5.6.2 Não serão aceitos para comprovação de titulação acadêmica: declarações, ata de defesa, históricos escolares ou Currículo *Lattes*.

5.7 Serão considerados para comprovação de experiência profissional os seguintes documentos:

5.7.1 Declaração do departamento de Recursos Humanos da instituição vinculada apresentando o tempo de serviço;

5.7.2 Carteira de trabalho e/ou a Declaração de Empresa, com CNPJ, comprovando a experiência declarada pelo candidato, com informações que possibilitem a previsão de tempo de serviço;

5.7.3 Certificado ou declarações de participação em cursos e/ou atividades de Projetos/Programas de Extensão ou certidão de conclusão, esta última com validade máxima de 06 (seis) meses;

5.7.4 Não serão aceitos para comprovação de experiência profissional: contratos de trabalho, currículo *Lattes* e documentos que não constem no período de atuação como documentos comprobatórios.

5.8 O horário limite para realizar a inscrição será até às 17h (dezesete horas), horário local, da data descrita no Cronograma Geral (Item 4), não sendo possível a submissão da inscrição por meio do *Formulário de Inscrição Online* após este horário.

5.9 Recomenda-se o envio da documentação, de forma legível e com prudente antecedência, uma vez que a FAPESQ/PB e/ou a SEE/PB não se responsabilizam por aqueles não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos.

5.10 Não será permitido o envio ou a substituição de documentos após a submissão da inscrição no sistema.

5.11 Não haverá possibilidade de a inscrição contendo a documentação exigida para sua homologação ser realizada fora do prazo, pois não será aceita pelo sistema eletrônico, razão pela qual não haverá possibilidade da inscrição ser analisada e homologada.

5.12 A SEE/PB e a FAPESQ/PB não se responsabilizam por qualquer problema no envio dos documentos, motivada por eventuais falhas de conexões com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

5.13 Todas as informações prestadas por cada inscrito(a) são de sua total responsabilidade.

5.14 Não serão aceitas digitalizações com rasuras que impossibilitem a conferência da informação ou originalidade do documento, bem como imagens ou *prints* de tela.

5.15 Documentos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada.

5.16 Será considerado automaticamente eliminado deste Processo de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas, conforme o caso, previstas em



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

Lei, o candidato que, a qualquer tempo:

5.16.1 Realizar a inscrição por meio do *Formulário de Inscrição Online* sem apresentar a documentação obrigatória completa através da metodologia descrita no Item 5.3, deixar de apresentá-la no período de inscrição, ou apresentar documentação de terceiros;

5.16.2 Cometer falsidade ideológica;

5.16.3 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, ainda que constatados posteriormente;

5.16.4 Não preencher as exigências e/ou desprezitar quaisquer das normas definidas por este Edital;

5.16.5 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo;

5.16.6 Importunar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo simplificado;

5.16.7 Inserção errônea de documentos ou erros no preenchimento do *Formulário de Inscrição Online*.

5.17 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

5.17.1 A Comissão de Seleção incumbida em realizar o processo seletivo não se responsabilizará por inscrições recebidas com erros de preenchimento do *Formulário de Inscrição Online* ou pelo não envio da documentação comprobatória.

5.18 O sistema permitirá apenas uma inscrição por candidato.

5.19 Não haverá, em hipótese alguma, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.20 Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital podem ser obtidos exclusivamente através do email [programas-projetos@fapesq.rpp.br](mailto:programas-projetos@fapesq.rpp.br), no horário de segunda à sexta-feira das 8h às 14h, ou através do email [gedra@see.pb.gov.br](mailto:gedra@see.pb.gov.br), no horário de segunda à sexta-feira das 8h às 16h30.

5.21 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).”

5.22 O Processo de seleção a que se refere este Edital será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por membros da FAPESQ/PB.

## **6. DAS VAGAS**

6.1 O presente Edital disponibiliza um total de **17 (dezesete) vagas** para Equipe Técnica da **Coordenação do Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem – CEGER**.

6.2 A carga horária a ser dedicada pelos candidatos aprovados e classificados será de 20 (vinte) horas semanais em atividades, no âmbito da **Gerência Executiva de Desenvolvimento Escolar, Acompanhamento e Apoio à Gestão para Resultados de**





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**Aprendizagem (GEDRA)**, em sua sede física, de acordo com agenda a ser definida pela Coordenação da Gerência.

6.3 As vagas, os valores e carga horária previstos para as funções da Equipe Técnica da **Coordenação do Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem – CEGER**, estão dispostas no Quadro a seguir:

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VALOR R\$	TURNOS
Técnico em Gestão Pública	03	20h semanais	1.500,00	Manhã ou tarde
Técnico em Análise de Dados	04	20h semanais	1.500,00	Manhã ou tarde
Técnico em Gestão de Projetos	01	20h semanais	1.500,00	Manhã ou tarde
Técnico em Avaliação	02	20h semanais	1.500,00	Manhã ou tarde
Técnico em Diagramação	01	20h semanais	1.500,00	Manhã ou tarde
Técnico em Logística de Avaliação	01	20h semanais	1.500,00	Manhã ou tarde
Analista de Língua Portuguesa (Formador)	02	20h semanais	1.800,00	Manhã ou tarde
Analista de Matemática (Formador)	02	20h semanais	1.800,00	Manhã ou tarde
Analista de Dados	01	20h semanais	1.800,00	Manhã ou tarde

6.4 Os pré-requisitos por perfil para as funções da Equipe Técnica da **Coordenação do Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**, estão dispostos no Quadro a seguir:

PRÉ-REQUISITOS	
FUNÇÃO	PERFIL
Técnico em Gestão Pública	<b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Gestão Pública ou Administração ou Direito. <b>Experiência Profissional:</b> Mínimo de 06 (seis) meses de experiência profissional na área.



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<p><b>Habilidades desejáveis:</b> Experiência em <i>Power BI</i>; gestão de dados educacionais; experiência na utilização de planilhas e softwares estatísticos; habilidades de comunicação verbal e escrita, para administrar relações interpessoais e comunicação formativa com os municípios da Paraíba, para elaborar pautas formativas e ministrar formações de forma presencial e remota.</p>
Técnico em Análise de Dados	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Instituição reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Mínimo de 06 (seis) meses de experiência profissional na área.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Experiência em gestão de dados educacionais, utilização de planilhas e softwares estatísticos.</p>
Técnico em Gestão de Projetos	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Instituição reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Mínimo de 06 (seis) meses de experiência profissional na área.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Experiência no uso de plataformas como Trello, Asana, Jira, Monday.com, entre outras, para monitorar o andamento de tarefas e colaborar com a equipe; experiência em princípios e práticas de gestão de projetos, com base em metodologias como PMI (Project Management Institute), Scrum, Kanban e outras.</p>
Técnico em Avaliação	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Licenciatura em Instituição reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Mínimo de 06 (seis) meses de experiência profissional na área.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Experiência no uso de <i>Power BI</i> na gestão de dados educacionais; experiência na utilização de planilhas e softwares estatísticos; habilidades de comunicação verbal e escrita, para administrar relações interpessoais e comunicação formativa com os municípios da Paraíba, para elaborar pautas formativas e ministrar formações de forma presencial e remota.</p>
Técnico em Diagramação	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Design</p>



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<p>Gráfico.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Mínimo de 06 (seis) meses de experiência profissional na área.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Experiência em Pacote Office (Word, Excel, Power Point e Google Suite); domínio de ferramentas digitais (Youtube, Google Meet, Teams); habilidades de análise de demanda dos usuários; programação em linguagem para WEB; experiência na criação e gestão de banco de dados simples.</p>
Técnico em Logística de Avaliação	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Administração ou Licenciatura em qualquer área em Instituição reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Mínimo de 06 (seis) meses de experiência profissional na área.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Experiência prévia em planejamento e coordenação de logística, preferencialmente em contextos educacionais ou de eventos de grande escala; conhecimento em gerenciamento de equipes e uso de ferramentas de gestão logística e comunicação; capacidade de organização e gestão do tempo; habilidade em comunicação para coordenar equipes e colaborar com diferentes setores; proatividade na resolução de problemas e adaptação a mudanças imprevistas.</p>
Analista de Língua Portuguesa (Formador)	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa; com pós-graduação <i>stricto</i> ou <i>lato sensu</i> na área de Educação ou curso de aperfeiçoamento na área de Educação de no mínimo 360 horas.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Experiência em sala de aula compatível com a titulação.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Domínio técnico nos marcos legais Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Proposta curricular do Estado da Paraíba, Planos Nacional e Estadual de Educação do Estado da Paraíba e Lei de Diretrizes e Bases Nacional da Educação (LDB); matrícula na Rede Estadual de Ensino da Paraíba ativa; domínio de metodologias e</p>



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<p>ferramentas de gestão educacional, tais como, experiência em Pacote Office (Word, Excel, Power Point) e domínio de ferramentas digitais (Youtube, Google Meet, Teams); habilidades de comunicação verbal e escrita, para administrar relações interpessoais e comunicação formativa com os municípios da Paraíba, para elaborar pautas formativas e ministrar formações de forma presencial e remota; experiência na elaboração de materiais didático-pedagógico, tais como, avaliações, sequências didáticas, orientações e ações interventivas para o processo de ensino e aprendizagem na rede de ensino.</p>
Analista de Matemática (Formador)	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Licenciatura em Matemática ou Bacharelado em Matemática; com pós-graduação <i>stricto</i> ou <i>lato sensu</i> na área de Educação ou curso de aperfeiçoamento na área de Educação de no mínimo 360 horas.</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Experiência em sala de aula compatível com a titulação.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Domínio técnico nos marcos legais Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Proposta curricular do Estado da Paraíba, Planos Nacional e Estadual de Educação do Estado da Paraíba e Lei de Diretrizes e Bases Nacional da Educação (LDB); matrícula na Rede Estadual de Ensino da Paraíba ativa; domínio de metodologias e ferramentas de gestão educacional, tais como, experiência em Pacote Office (Word, Excel, Power Point) e domínio de ferramentas digitais (Youtube, Google Meet, Teams); habilidades de comunicação verbal e escrita, para administrar relações interpessoais e comunicação formativa com os municípios da Paraíba, para elaborar pautas formativas e ministrar formações de forma presencial e remota; experiência na elaboração de materiais didático-pedagógico, tais como, avaliações, sequências didáticas, orientações e ações interventivas para o processo de ensino e aprendizagem na rede de ensino.</p>
Analista de Dados	<p><b>Formação Acadêmica:</b> Ensino Superior em Ciência da Computação ou Estatística ou Ciência de Dados ou Sistemas de Informação ou Engenharia da</p>





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<p>Computação ou Graduado em Tecnologia da Informação (TI).</p> <p><b>Experiência Profissional:</b> Mínimo de 02 (dois) anos de experiência relacionada ao projeto institucional ou com experiência em projetos de pesquisa/extensão na área.</p> <p><b>Habilidades desejáveis:</b> Experiência em tratamento de dados (visualização); experiência em linguagens de Programação (<i>Python, R, SQL</i> e, em alguns casos, <i>Java e Scala</i>); experiência em ferramentas de BI (<i>Business Intelligence</i>); conhecimento em ferramentas como <i>Tableau, Power BI, QlikView</i>, etc; Experiência em manipulação e limpeza de dados; habilidade em trabalhar com grandes volumes de dados, realizando a limpeza, transformação e manipulação dos mesmos.</p>
--	--

6.5 O candidato deve selecionar no *Formulário de Inscrição Online*, o perfil que deseja concorrer.

6.6 Na hipótese de impossibilidade de cumprimento da carga horária a ser definida pela Coordenação, o candidato aprovado e classificado será eliminado do processo de seleção, podendo ser convocado um candidato da *Lista de Espera*.

6.7 Poderão participar da seleção os candidatos que atenderem aos pré-requisitos de habilitação previstos no Item 6.4 deste Edital.

6.8 As atribuições para as funções da Equipe Técnica da **Coordenação do Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**, estão dispostos no Quadro a seguir:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Gestão Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>● Elaborar instrumentos de monitoramento por meio de Planilhas do Google, formulário Google e Excel;</li><li>● Realizar estudos e análise dos indicadores educacionais produzidos pela Gerência Operacional de Estatística, bem como acompanhar a rotina das GRE's por meio dos relatórios do SIAGE;</li><li>● Fazer o monitoramento das demandas, por meio das Gerências Regionais de Ensino.</li><li>● Mobilizar as GRE's na busca de soluções para os desafios encontrados, principalmente os que comprometem o desempenho acadêmico dos estudantes, com a observação dos prazos previstos e a manutenção do foco na melhoria dos Indicadores</li></ul>





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<p>Escolares;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Articular o processo de elaboração do Plano de Ação das GRE's e da SEE/PB, bem como acompanhar a execução de ações planejadas, produtos e resultados, por meio de visitas sistemáticas às GRE's, diálogos constantes e monitoramento de sistemas de gestão.</li></ul>
Técnico em Análise de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar o levantamento de requisitos e monitoramento do desenvolvimento de funcionalidades, e ajustes do SIAGE;</li><li>• Extrair, transformar e carregar os dados do SIAGE e do CENSO ESCOLAR, para geração de relatórios;</li><li>• Assessorar na coleta, organização e tratamento inicial dos dados educacionais, assegurando que estejam prontos para análise pelos engenheiros e analistas de dados;</li><li>• Contribuir para a manutenção e atualização das plataformas de gestão escolar, garantindo que os dados sejam precisos e acessíveis;</li><li>• Ajudar na elaboração e distribuição de relatórios e painéis de resultados, facilitando a disseminação de informações para as partes interessadas.</li></ul>
Técnico em Gestão de Projetos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorar o progresso das atividades da Gerências Operacionais e garantir o cumprimento de prazos;</li><li>• Auxiliar no levantamento de recursos necessários (financeiros, materiais e humanos);</li><li>• Apoiar na elaboração de cronogramas, plano de ação, calendários e planos de projeto;</li><li>• Registrar e atualizar relatórios de status e desempenho;</li><li>• Organizar documentos e informações relacionadas às Gerências Operacionais;</li><li>• Implementar ações práticas definidas no planejamento.</li></ul>
Técnico em Avaliação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar estudos, pesquisas e avaliações de desempenho acadêmico e institucional e, produzir documentos, artigos e relatórios com base nesses estudos, pesquisas e avaliações;</li><li>• Apoiar o Coordenador de Avaliação nas tarefas administrativas e operacionais, garantindo a execução eficiente dos processos de avaliação educacional;</li><li>• Colaborar na compilação e análise preliminar dos dados educacionais, facilitando a produção de relatórios e documentos que informem as estratégias de melhoria do desempenho acadêmico;</li></ul>





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir para a manutenção do acervo documental de dados estatísticos educacionais, assegurando a atualização e a acessibilidade das informações.</li></ul>
Técnico em Diagramação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar diagramação de materiais didáticos pedagógicos assegurando que o conteúdo esteja visualmente acessível e alinhado com as prioridades educacionais;</li><li>• Desenvolver layouts que sejam visualmente atraentes e funcionais, ajudando na compreensão do conteúdo e divulgação das ações;</li><li>• Garantir a consistência visual em todo o material didático, incluindo fontes, cores, margens e espaçamentos, para criar uma aparência profissional e coesa;</li><li>• Criar ou ajustar elementos gráficos, como ilustrações, infográficos e diagramas, que ajudem a explicar conceitos complexos de maneira mais intuitiva;</li><li>• Assegurar que o material seja acessível para todos os alunos, incluindo aqueles com necessidades especiais, o que pode envolver o uso de contrastes adequados, tamanhos de fontes legíveis e outros ajustes;</li><li>• Revisar o layout e o design para corrigir erros e ajustar elementos conforme necessário, garantindo que o material esteja pronto para impressão ou distribuição digital;</li><li>• Se aplicável, integrar vídeos, áudios ou outros recursos multimídia no material digital, mantendo a harmonia com o layout;</li><li>• Trabalhar com autores, educadores e outros profissionais para entender as necessidades pedagógicas e garantir que o design suporte os objetivos educacionais;</li><li>• Preparar o material para impressão, incluindo a configuração de margens, sangrias e resolução, ou adaptar o layout para plataformas digitais, garantindo a compatibilidade com diferentes dispositivos e tamanhos de tela.</li></ul>
Técnico em Logística de Avaliação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar e coordenar a logística das avaliações educacionais e a distribuição dos materiais necessários para as avaliações junto às Gerências Regionais de Ensino de acordo com o calendário de avaliações;</li></ul>





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir a logística eficaz para a realização dos seminários de apropriação dos resultados das avaliações do SIAVE, assegurando que todos os recursos estejam disponíveis e que os eventos ocorram sem contratemplos;</li><li>• Apoiar na distribuição e coleta de materiais de avaliação em todas as unidades escolares, garantindo que os procedimentos sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos;</li><li>• Trabalhar em colaboração com o Coordenador de Avaliação para resolver quaisquer problemas logísticos que possam impactar a realização das avaliações ou a disseminação dos resultados.</li></ul>
<p style="text-align: center;">Analista de Língua Portuguesa (Formador em todas as etapas da Educação Básica)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver e ministrar formações sobre a leitura e interpretação de dados em Língua Portuguesa, com foco na melhoria da proficiência dos estudantes e no avanço do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB);</li><li>• Analisar dados relacionados à alfabetização e ao desempenho em Língua Portuguesa, propondo intervenções pedagógicas que contribuam para a redução da reprovação e do abandono escolar;</li><li>• Apoiar as GRE's na elaboração de estratégias para melhorar os índices de alfabetização na faixa etária apropriada, garantindo que os estudantes do segundo ano do ensino fundamental atinjam a proficiência esperada;</li><li>• Elaborar e disseminar materiais didáticos que reforcem a aplicação prática das leituras de dados no contexto escolar, visando a excelência nos processos avaliativos.</li></ul>
<p style="text-align: center;">Analista de Matemática (Formador em todas as etapas da Educação Básica)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar e realizar formações sobre leitura e interpretação de dados em Matemática, com ênfase na elevação dos índices de proficiência e no cumprimento das metas do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB);</li><li>• Utilizar dados educacionais para identificar e abordar as principais dificuldades dos estudantes em Matemática, com foco na diminuição das taxas de reprovação e evasão escolar;</li><li>• Apoiar as GRE's na formulação de planos de ação que promovam a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes, particularmente em relação à proficiência em Matemática;</li><li>• Desenvolver materiais didáticos e ferramentas que</li></ul>





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	auxiliem os professores a aplicar as leituras de dados em suas práticas pedagógicas, assegurando que os municípios se destacam na aplicação dos processos avaliativos propostos pelo SIAGE.
Analista de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>● Extrair, transformar e carregar os dados do SIAGE e do CENSO ESCOLAR, para geração de relatórios;</li><li>● Criar pipelines de dados que suportem a elaboração de painéis de resultados e a criação de indicadores educacionais;</li><li>● Monitorar e otimizar o desempenho das plataformas on-line de gestão escolar, assegurando que estejam sempre operacionais e que possam ser escaladas conforme necessário;</li><li>● Levantamento de requisitos e monitoramento do desenvolvimento de funcionalidades, e ajustes do SIAGE;</li><li>● Desenvolvimento de arquitetura de dados para armazenar os dados relevantes para a Secretaria de Estado da Educação, incluindo dados do SIAGE, Censo Escolar e IDEB;</li><li>● Gerar relatórios para acompanhamento e análise das frequências e desempenhos escolares dos Estudantes registrados no SIAGE.</li></ul>

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção para as funções especificadas no Item 6.3 deste Edital, ocorrerá em 02 (duas) etapas, obedecida a ordem de ocorrência em que aparecem listadas:

7.1.1 Homologação das inscrições (eliminatória);

7.1.2 Análise curricular (eliminatória e classificatória);

7.2 A etapa de homologação das inscrições corresponderá à verificação do envio dos documentos obrigatórios exigidos no Item 5.3. Somente serão homologadas as inscrições que atendam aos requisitos deste Edital.

7.3 A segunda etapa consiste na classificação dos candidatos por meio da pontuação obtida na **análise curricular** obedecendo à ordem decrescente de pontuação de acordo com os critérios de pontuação estabelecidos nos Quadros seguintes por função:

<b>TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA</b>		
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

Graduação, conforme perfil especificado no Item 6.4.	20	20
Experiência de trabalho no exercício da função conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 06 (seis) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	30
Cursos comprovados em Power BI para gestão de dados educacionais, desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 05 (cinco) certificados.	0	25
Cursos comprovados em Pacote Office (Word, Excel, CANVA, Outlook, Access), desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 05 (cinco) certificados.	0	25
<b>TOTAL ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

<b>TÉCNICO EM ANÁLISE DE DADOS</b>		
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação, conforme perfil especificado no Item 6.4.	20	20
Experiência de trabalho no exercício da função conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 06 (seis) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	35
Cursos comprovados em gestão de dados educacionais, utilização de planilhas e softwares estatísticos avançados, desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 03 (três) certificados.	0	15
Cursos comprovados em Power BI para gestão de dados educacionais, desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 03	0	15





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

(três) certificados.		
Cursos comprovados em Pacote Office (Word, Excel, CANVA, Outlook, Access), desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 03 (três) certificados.	0	15
<b>TOTAL ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

<b>TÉCNICO EM GESTÃO DE PROJETOS</b>		
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação, conforme perfil especificado no Item 6.4.	20	20
Experiência de trabalho no exercício da função conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 06 (seis) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	30
Cursos comprovados em Power BI para gestão de dados educacionais, desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 05 (cinco) certificados.	0	25
Cursos comprovados em Pacote Office (Word, Excel, CANVA, Outlook, Access), desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80h (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 05 (cinco) certificados.	0	25
<b>TOTAL ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

<b>TÉCNICO EM AVALIAÇÃO</b>		
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

	<b>MÍNIMA</b>	<b>MÁXIMA</b>
Graduação, conforme perfil especificado no Item 6.4.	20	20
Experiência de trabalho no exercício da função conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 06 (seis) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	30
Experiência comprovada em coordenação e logística de aplicação de avaliações de processos seletivos, desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por comprovação, limitado a 05 (cinco) comprovações.	0	25
Cursos comprovados em Pacote Office (Word, Excel, CANVA, Outlook, Access), desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 05 (cinco) certificados.	0	25
<b>TOTAL ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

**TÉCNICO EM DIAGRAMAÇÃO**

**ANÁLISE CURRICULAR**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação, conforme perfil especificado no Item 6.4.	20	20
Experiência de trabalho no exercício da função conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 06 (seis) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	30
Experiência comprovada na diagramação de materiais didáticos, sendo 05 (cinco) pontos por comprovação, limitado a 10 (dez) comprovações.	0	50
<b>TOTAL ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

**TÉCNICO EM LOGÍSTICA DE AVALIAÇÃO**





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Graduação, conforme perfil especificado no Item 6.4.	20	20
Experiência de trabalho no exercício da função conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 06 (seis) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	30
Experiência comprovada em coordenação e logística de aplicação de avaliações de processos seletivos, com carga horária mínima de 40 horas (quarenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por comprovação, limitado a 04 (quatro) comprovações.	0	20
Cursos comprovados em Power BI para gestão de dados educacionais, desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80 horas (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 03 (três) certificados.	0	15
Cursos comprovados em Pacote Office (Governança de Dados na Transformação Digital, Informática Básica, Selo Aplicador CAEd, Word, Excel, CANVA, Outlook, Access), desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 40h (quarenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 03 (três) certificados.	0	15
<b>TOTAL ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

<b>ANALISTA DE LÍNGUA PORTUGUESA (FORMADOR)</b>		
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Doutorado na área, conforme perfil especificado no Item 6.4.	0	30
Mestrado ou especialização na área ou curso de aperfeiçoamento na área de Educação de no mínimo	15	15





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

360 horas, conforme perfil especificado no Item 6.4.		
Graduação na área, conforme perfil especificado no Item 6.4.	5	5
Experiência relacionada ao projeto institucional ou com experiência em projetos de pesquisa/extensão na área de trabalho, conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	25
Cursos comprovados em Pacote Office (Word, Excel, CANVA, Outlook, Access), com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 05 (cinco) certificados.	0	25
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

<b>ANALISTA DE MATEMÁTICA (FORMADOR)</b>		
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Doutorado na área, conforme perfil especificado no Item 6.4.	0	30
Mestrado ou especialização na área ou curso de aperfeiçoamento na área de Educação de no mínimo 360 horas, conforme perfil especificado no Item 6.4.	15	15
Graduação na área, conforme perfil especificado no Item 6.4.	5	5
Experiência relacionada ao projeto institucional ou com experiência em projetos de pesquisa/extensão na área de trabalho, conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 05 (cinco) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	0	25
Cursos comprovados em Pacote Office (Word, Excel, CANVA, Outlook, Access), com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 05 (cinco) certificados.	0	25
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

<b>ANALISTA DE DADOS</b>		
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Doutorado na área, conforme perfil especificado no Item 6.4.	0	20
Mestrado ou especialização na área, conforme perfil especificado no Item 6.4.	0	20
Graduação na área, conforme perfil especificado no Item 6.4.	10	10
Experiência relacionada ao projeto institucional ou com experiência em projetos de pesquisa/extensão na área de trabalho, conforme perfil especificado no Item 6.4, limitado a 04 (quatro) anos, sendo 05 (cinco) pontos para cada ano.	10	20
Cursos comprovados em Ferramentas de <i>Business Intelligence, Tableau, Power BI, QlikView, etc</i> , desde que, somados, totalizam carga horária mínima de 80h (oitenta horas), sendo 05 (cinco) pontos por certificado, limitado a 03 (três) certificados.	0	15
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

7.4 O candidato deverá anexar ao *Formulário de Inscrição Online* todos os documentos que comprovem titulação acadêmica e experiência na área, conforme descrito no Item 6.5, devendo estes estarem legíveis, na forma da lei e que permitam a comprovação das informações.

7.5 Os arquivos corrompidos ou incompatíveis não serão avaliados.

7.6 Para efeito de classificação será considerada a pontuação total de cada candidato, em ordem decrescente, por perfil.

7.7 Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação total inferior a 20 (vinte) pontos na etapa de análise curricular deste Edital.

7.9 A análise curricular e a entrevista, quando for o caso, terão por objetivo verificar a experiência do candidato na função para a qual concorre, levando em consideração os critérios e pontuações elencados nos Quadros do Item 7.3 deste Edital.

7.10 A FAPESQ/PB e a SEE/PB não se responsabilizarão por ofertar aos candidatos equipamentos digitais ou acesso à internet durante os processos que compreendem este





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

Edital.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Em caso de empate entre candidatos serão obedecidos os seguintes critérios de desempate, na ordem em que se apresentam:

8.1.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n. 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

8.1.2 Maior pontuação na Titulação Acadêmica, conforme Item 7.3 deste Edital;

8.1.3 Maior pontuação na Experiência Profissional, conforme Item 7.3 deste Edital;

8.1.4 Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 A FAPESQ/PB e a SEE/PB têm a autoridade final na apreciação dos aspectos de conteúdo deste Edital, cabendo recurso fundamentado contra suas decisões, somente na ocorrência de vícios ou erros formais na condução do Edital.

9.2 O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado deste Edital poderá fazê-lo, de acordo com as diretrizes apresentadas no ANEXO I deste Edital.

9.3 Os recursos devem ser enviados, **EXCLUSIVAMENTE**, através do sistema SIGFAPESQ, dentro da sua área de pesquisador(a) em **minhas propostas/inscrições submetidas**, no endereço eletrônico <https://sigfapesq.ledes.net>, no período indicado no Cronograma Geral (Item 4).

9.4 Compete à FAPESQ/PB e a SEE/PB, aceitar os recursos impetrados e julgá-los.

9.5 Os resultados dos recursos serão publicados no site da FAPESQ, no endereço eletrônico [www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br).

9.6 Não será permitido o envio ou a substituição de documentos por meio do recurso.

9.7 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

9.8 O resultado poderá ser alterado mediante a análise dos recursos interpostos.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CONVOCAÇÃO**

10.1 A classificação final da seleção será publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) e divulgado no site da FAPESQ, no endereço eletrônico [www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br).

10.2 A convocação dos candidatos aprovados e classificados estará vinculada em função da disponibilidade do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**.

10.3 É de inteira responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados se manterem informados quanto às publicações deste Processo Seletivo por meio do site [www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br).





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS**

11.1 Disponibilizar **20 (vinte) horas semanais** durante os turnos da manhã ou tarde, a depender do cronograma das atividades a ser definido pela coordenação do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**, para participação nas atividades presenciais e remotas do projeto.

11.2 Participar ativamente dos eventos previstos pela coordenação do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**.

11.3 Dedicar-se no período de vinculação ao **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**, observando a carga horária definida no Item 11.1 deste Edital.

11.4 Contribuir nas ações para o bom andamento das atividades do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**.

11.5 Fornecer as informações solicitadas pela FAPESQ, quando solicitadas.

11.6 Manter documentação atualizada no sistema SIGFAPESQ.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES**

12.1 O acompanhamento e a avaliação do desenvolvimento das atividades, inclusive das atribuições desenvolvidas pelos candidatos aprovados e classificados, ocorrerá de forma contínua e sistemática na modalidade remota, por diligência in loco, de acordo com critérios estabelecidos pela coordenação do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**.

12.2 As ações também serão monitoradas pela SEE/PB e FAPESQ/PB, por meio do acompanhamento e análise de indicadores.

## **13. DA ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA**

13.1 Os candidatos aprovados e classificados receberão bolsas pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ/PB) que é vinculada à Secretaria de Educação, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior (SECTIES/PB).

13.2 As instruções e os documentos necessários para implementação da bolsa e demais informações relevantes serão comunicadas ao candidato, quando de sua aprovação.

13.3 A concessão e implementação da bolsa se dará por meio de sua assinatura no *Termo de Outorga e Formulário de atividades* da FAPESQ/PB.

13.4 O valor mensal da bolsa para os candidatos aprovados para as funções será de acordo com o Quadro do Item 6.3.

13.5 As bolsas terão vigência de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogadas por igual período e/ou a critério da SEE/PB.

13.6 O regime de bolsas não constitui vínculo empregatício e não segue as regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

13.7 É vedado ao bolsista o acúmulo de bolsa recebida pela FAPESQ com outra bolsa de qualquer outra instituição.

13.8 O bolsista deve estar ciente e obedecer às cláusulas de obrigações do bolsista constantes no Manual de Bolsas FAPESQ disponível no link: [MANUAL DE BOLSAS DE FOMENTO FAPESQ \(Outubro 2025\) — FAPESQ - Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba.](#)

13.9 Os candidatos devem se responsabilizar pela entrega dos documentos necessários à implantação das bolsas junto a FAPESQ.

13.10 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao candidato aprovado por meio de depósito bancário em conta corrente de sua titularidade.

13.11 Fica condicionado o recebimento da bolsa, à informação pelo beneficiário através do sistema SIGFAPESQ, dos dados bancários de Conta Corrente nominal do Banco Bradesco S/A, conforme previsto no Decreto nº 37.693 de 03 de outubro de 2017.

13.12 Os recursos financeiros serão liberados pela FAPESQ/PB, conforme disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

13.13 Os bolsistas receberão o pagamento referente à primeira bolsa até o décimo dia útil do mês subsequente.

13.14 As atividades exercidas pelos bolsistas não caracterizam vínculo empregatício de qualquer natureza e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, ao salário, à remuneração ou aos proventos recebidos.

13.15 A bolsa está condicionada, exclusivamente, às atividades no **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem – CEGER.**

13.16 Havendo algum impedimento na execução das atividades, o bolsista não poderá ser pago por dias/horas trabalhadas e poderá ser desligado conforme Item 14 deste Edital.

13.17 As bolsas da Equipe Técnica do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER** não incluem licenças de trabalho, auxílio-doença ou quaisquer outros benefícios.

13.18 Nos casos de desligamento, será convocado outro candidato aprovado e classificado na Lista de Espera para assumir as atividades, obedecendo a ordem de classificação neste Edital.

13.19 A carga horária dos profissionais, que são servidores públicos, não poderá, em hipótese alguma, conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da Instituição, conforme §1º do Art. 9º da Lei Federal nº 12.513, de 26 de outubro de 2011.

13.20 A seleção da candidatura não confere o direito objetivo aos benefícios previstos neste Edital, caracterizando apenas mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira da SEE/PB e/ou à FAPESQ/PB.

13.21 A existência de alguma inadimplência do(a) candidato(a), ou do(a) bolsista com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

estar incluídos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), não regularizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a divulgação dos resultados ou durante a vigência da bolsa, constituirá fator impeditivo para a concessão da bolsa.

13.22 A bolsa será implementada após o envio do **Termo de Outorga e Formulário de atividades**, devidamente preenchidos e com **assinatura eletrônica validada no site Gov.br**.

13.23 O bolsista que entregar os documentos na FAPESQ após o prazo estabelecido para esta finalidade ou entregá-lo em desacordo com a orientação e/ou normatização estabelecida, perderá o direito à concessão da bolsa.

13.24 A concessão e a implementação dos benefícios dar-se-ão por meio da assinatura do Termo de Outorga, em tempo hábil, pelo(a) candidato (a) aprovado (a).

13.25 No Termo de Outorga da FAPESQ serão estabelecidas as formas de liberação dos recursos, os direitos e deveres de cada um dos partícipes envolvidos, dentre eles a obrigação de dedicar-se às atividades do Programa, conforme especificadas na proposta originalmente submetida, e de ressarcir à FAPESQ o investimento correspondente à bolsa concedida, na eventualidade de ocorrência de revogação da concessão, motivada por ação ou omissão dolosa ou culposa do bolsista.

13.26 Ao assinar o Termo de Outorga, o bolsista declara acatar os termos desta seleção e que a condição de bolsista não lhe atribui a qualidade de representante da Administração Pública Brasileira.

13.27 Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do bolsista, reservando-se à SEE/PB e/ou à FAPESQ/PB o direito de excluí-la em qualquer fase da seleção e/ou de sua execução caso sejam constatadas, em qualquer tempo, que as informações são inverídicas, incorretas ou inconsistentes ou ainda fora dos prazos determinados.

## **14. DO DESLIGAMENTO**

14.1 O bolsista poderá ser desligado da Equipe Técnica do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem – CEGER**, caso deixe de cumprir com as obrigações ora pactuadas.

14.1.1 Caberá ao Coordenador Geral comunicar a ocorrência e à FAPESQ/PB, convocar o próximo candidato aprovado e classificado na **Lista de Espera** para dar continuidade às atividades do bolsista desligado.

14.2 A partir de duas notificações de advertências emitidas, o bolsista poderá ser desligado do Programa mediante informativo encaminhado pela Coordenação do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**.

14.3 O bolsista será notificado para justificar sua ausência ou falta no prazo de 02 (dois) dias a contar do recebimento da notificação.





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE**  
**FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

14.3.1 O não cumprimento acarretará seu desligamento automático.

14.4 O afastamento injustificado do bolsista, ainda que temporariamente, implica no cancelamento da bolsa.

14.5 A Coordenação do **Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER** poderá cancelar ou suspender a bolsa quando constatada infringência a qualquer das condições constantes deste termo e das normas aplicáveis a esta concessão, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos legais que disciplinam o ressarcimento dos recursos.

14.6 O desligamento poderá ocorrer a pedido do bolsista, com antecedência de 30 dias, por meio do **Termo de Desistência**, conforme modelo do ANEXO V, que deverá ser encaminhado para o endereço de email [programas-projetos@fapesq.rpp.br](mailto:programas-projetos@fapesq.rpp.br)

## **15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

15.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, a critério da Secretaria de Estado da Educação (SEE/PB) e/ou da Fundação de Apoio à pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ/PB), sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.2 O presente Edital e as bolsas serão implementados por meio do Termo de Protocolo SEE/FAPESQ nº 0003/2025 que prevê cooperação entre a SEE/PB e a FAPESQ/PB, na execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de colaboração mútua.

15.3 Caberá à Comissão de Seleção do Edital, constituída por membros da FAPESQ/PB, a execução do processo seletivo definido neste Edital.

15.4 As bolsas serão implementadas de acordo com orçamento aprovado e disponibilizado por meio de cooperação entre a SEE/PB e a FAPESQ/PB.

15.5 Os candidatos autorizam a utilização de todos os dados fornecidos no momento da inscrição, pela Comissão de Seleção do Edital.

15.6 Todas as inscrições estarão sob a guarda e a responsabilidade da Comissão Organizadora, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.7 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela FAPESQ/PB e pela SEE/PB.

Campina Grande, 27 de abril de 2026.

Amilcar Rabelo de Queiroz  
**Presidente da FAPESQ**



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE  
FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**ANEXO I - DIRETRIZES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**RECURSO** contra resultado preliminar da **SELEÇÃO PARA EQUIPE DA COORDENAÇÃO DO COMITÊ ESTADUAL DE GESTÃO DE RESULTADO DE APRENDIZAGEM - CEGER - EDITAL Nº 24/2026 SEE/FAPESQ/PB.**

Motivo do Recurso:

Justificativa do Recurso:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE  
FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, portador(a) da Identidade nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de comprovação junto a Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba – FAPESQ/PB, que tenho disponibilidade para atuar na **EQUIPE DA COORDENAÇÃO DO COMITÊ ESTADUAL DE GESTÃO DE RESULTADO DE APRENDIZAGEM - CEGER**, através do **EDITAL Nº 24/2026 SEE/FAPESQ/PB**, com carga horária de **20 horas semanais**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**(assinatura eletrônica do Gov.br)**

\_\_\_\_\_  
**Nome do candidato**





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE  
FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA**

**TIMBRE DA INSTITUIÇÃO AO QUAL O CANDIDATO ESTÁ VINCULADO**

Declaramos para os devidos fins de prova junto a Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba – FAPESQ, que é de interesse da **(Nome da instituição)** a participação de **(Nome do candidato)**, Nº (matrícula), na **EQUIPE DA COORDENAÇÃO DO COMITÊ ESTADUAL DE GESTÃO DE RESULTADO DE APRENDIZAGEM - CEGER**, por meio do **EDITAL Nº 24/2026 SEE/FAPESQ/PB**, com carga horária de **20 horas semanais**. Declaro ainda que o desenvolvimento de tais atividades não prejudicará a sua carga horária regular de atuação.

Dados da Chefia Imediata:

Nome:

CPF:

Cargo:

Matrícula:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**(assinatura eletrônica validada no site Gov.br ou via PBdoc)**

\_\_\_\_\_  
**Nome da Chefia Imediata**





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE  
FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente na  
Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, portador(a) da Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de comprovação  
junto a Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba - FAPESQ, não possuir  
nenhum vínculo empregatício com qualquer empresa ou instituição empregadora.

Em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**(assinatura eletrônica validada no site Gov.br)**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Candidato**





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE  
FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**ANEXO V - TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a)  
do RG \_\_\_\_\_ e inscrito sob o CPF \_\_\_\_\_, venho  
por meio deste termo, declarar minha desistência da vaga obtida por meio do **EDITAL Nº  
24/2026 – SEE/FAPESQ/PB - SELEÇÃO PARA EQUIPE DA COORDENAÇÃO  
DO COMITÊ ESTADUAL DE GESTÃO DE RESULTADO DE APRENDIZAGEM - CEGER.**

Declaro que, após uma avaliação de minhas circunstâncias pessoais e/ou profissionais, tomei a decisão de não assumir a vaga conquistada no referido processo seletivo. Assumo total responsabilidade pelas consequências desta DESISTÊNCIA, estando ciente de que perderei todos os direitos e prerrogativas associados à vaga obtida na seleção em questão. Solicito, portanto, que minha desistência seja formalmente registrada pelos responsáveis pelo processo seletivo, e que todas as partes interessadas sejam notificadas da mesma. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**(assinatura eletrônica validada no site Gov.br)**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Candidato**





**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEE  
FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ**

**ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE RECOMENDAÇÃO**

Prezada Comissão de Seleção do EDITAL Nº 24/2026 – SEE/FAPESQ/PB - SELEÇÃO PARA EQUIPE DA COORDENAÇÃO DO COMITÊ ESTADUAL DE GESTÃO DE RESULTADO DE APRENDIZAGEM - CEGER,

Primeiro parágrafo: Insira os dados do/a candidato/a (nome completo, CPF e função) e descreva as competências e habilidades do/a candidato/a que estão em alinhamento com a vaga pleiteada e os objetivos da **Coordenação do Comitê Estadual de Gestão de Resultado de Aprendizagem - CEGER**.

Segundo parágrafo: informe que o destinatário da carta (no caso, a Comissão de Seleção) poderá lhe contatar para tirar possíveis dúvidas sobre a pessoa que você está recomendando. Disponibilize os seus dados de contato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**(assinatura eletrônica validada no site Gov.br)**

\_\_\_\_\_  
**Nome e Função**

