



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N.º 002/2026
PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO PROVIMENTO DO CARGO DE
DIRETOR ESCOLAR

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**, ESTADO DA PARAÍBA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 01.612.691/0001-47, com sede à Rua José Alves de Melo, s/n, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público o Edital para a realização do processo seletivo visando a escolha de Diretores Escolares para as instituições públicas de ensino da rede municipal, em conformidade com a Lei Municipal n.º 330/2015 e o Decreto n.º 899, de 27 de setembro de 2023, passando o processo seletivo a ser regido pelas normas e condições estabelecidas abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo tem como objetivo selecionar candidatos qualificados para exercer os cargos de Diretor Escolar nas escolas municipais de São Domingos, com a previsão de 01 (um) vaga para o primeiro cargo (Diretor Escolar), assim distribuídas:

CARGO	VAGAS	UNIDADE ESCOLAR
DIRETOR ESCOLAR	1	CRECHE FERNANDA OHARA QUEIROGA NOBREGA

1.2 O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, sendo possível uma única prorrogação por igual período, e será composto por quatro etapas: (a) prova objetiva; (b) apresentação de plano de gestão escolar; (c) análise curricular; e (c) entrevista pessoal.

1.4 Somente poderão se inscrever e concorrer no processo seletivo em questão os Professores, Supervisores e Orientadores Educacionais/Pedagógicos que possuam vínculo decorrente de concurso público ou de contrato com o Município de São Domingos, devendo o vínculo ser de cargo integrante do quadro de pessoal do magistério municipal.

1.5 Não poderão se inscrever e concorrer no processo seletivo em questão os membros integrantes da Comissão Organizadora do certame.

2. DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial, no período de 26 de junho ao dia 30 de junho de 2026, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Projetada, s/n, Centro, São Domingos-PB, das 08hs às 13hs.

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

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

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá ter em mãos cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Documentos que comprovem os requisitos elencados no item 3.1 deste Edital;
- b) Currículo atualizado;
- c) Diploma de curso de nível superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área da educação e/ou pós-graduação em gestão escolar;
- d) No mínimo, 02 (dois) anos de experiência em função de cargo de magistério ou gestão escolar, ambos com a devida certificação, por meio de cursos reconhecidos pelo MEC;
- e) Documento de identificação válido com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação, carteira de Conselho Profissional de Classe, etc.);
- f) CPF, Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- g) Comprovante de residência atualizado (no mínimo, dos últimos três meses);
- h) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- i) Foto 3x4;
- j) Outros documentos comprobatórios que o candidato julgar relevante para a seleção.

2.5 As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital não serão admitidos, sendo consideradas sem efeito para todos os fins.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos, além dos previstos no item 2.4.:

- a) Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ser integrante do quadro de pessoal do magistério municipal (Professores, Supervisores e Orientadores Educacionais, sejam efetivos ou contratados);
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado civilmente;
- d) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

f) Possuir diploma de curso de nível superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área da educação e/ou pós-graduação em gestão escolar;

g) No mínimo, 02 (dois) anos de experiência em função de cargo de magistério e/ou gestão escolar, ambos com a devida certificação, por meio de cursos reconhecidos pelo MEC;

h) Não acumular função, emprego ou cargo público nas Administrações Diretas e Indiretas de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, salvo as exceções previstas na Constituição Federal de 1988, no artigo 37, incisos XVI e XVII. O cargo de gestor/diretor é de **Regime de Dedicção Exclusiva**, possuindo carga horária de 40 horas semanais, **devendo o candidato possuir compatibilidade de horários para o exercício do cargo.**

i) Considerar-se-ão impedidos de realizar o processo seletivo os candidatos que tiverem condenação em improbidade administrativa, se não decorridos o prazo de 8 anos após sentença condenatória, conforme Lei Complementar nº 64/1990, ou de sentença penal, após trânsito em julgado se não houver o respectivo cumprimento da pena, conforme Recurso Extraordinário nº **1282553**, também se a tipificação penal pela qual o candidato foi condenado tenha incompatibilidade com o cargo pretendido.

j) Em caso de recondução, serão considerados inaptos ao processo de seleção de gestores das unidades escolares os Diretores que não estiverem com as prestações de contas relativas às verbas federais aprovadas ou que haja restrições na situação fiscal;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

k) Entregar no ato da inscrição o Plano de Gestão Escolar.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada em 04 (quatro) etapas, de caráter eliminatório e classificatório, a seguir elencadas:

a) Uma primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a qual constará de prova objetiva para avaliação de conhecimentos necessários à gestão escolar;

b) Uma segunda etapa, de caráter classificatório e eliminatório, que consiste da apresentação de um plano de gestão escolar, destinadas à aferição de conhecimentos e habilidades, considerando um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, pelo menos, os seguintes componentes:

- Visão Sistêmica;
- Senso Ético;
- Liderança;
- Flexibilidade;
- Comunicação;
- Comprometimento; e
- Conhecimento técnico e pedagógico.

c) Uma terceira etapa, de caráter classificatório, que compreende da análise do currículo e dos documentos comprobatórios de títulos;

d) Uma quarta etapa, também de caráter classificatório, que consiste em entrevista pessoal com o candidato.

4.2 As datas, os horários e os locais das etapas do processo seletivo serão divulgados posteriormente por meio dos veículos oficiais de informação do Município de São Domingos, bem como mediante afixação de comunicado na sede da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, das Unidades Básicas de Saúde, do CRAS e das Unidades Escolares.

4.3 O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova escrita objetiva, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.

4.4 Para ingressar no local da prova escrita objetiva o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação, em sua via original, com o qual fez a inscrição.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.5 Não poderá ingressar no local de aplicação da prova escrita objetiva o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida no item 4.4.

4.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da avaliação, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.

4.7 Não serão aceitos como documento de identidade para todos os fins deste Edital: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, documentos digitalizados, documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis;

4.8 O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos na Unidade de Saúde indicada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

4.9 Durante a realização da prova escrita objetiva não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.

4.10 Ao término da prova escrita objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência, sob pena de eliminação do certame.

4.11 A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta pelo candidato implica na exclusão do mesmo do certame.

4.12 O candidato somente poderá levar o caderno de provas 30 (trinta) minutos antes do encerramento. O candidato que sair da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-la.

5. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

5.1 A prova objetiva será realizada no dia 05 de julho de 2026, das 08hs às 11hs, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria Marques de Assis, localizada na Rua José Alves de Melo, n.º 159, Centro, São Domingos-PB.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2 Os portões do local de realização da prova objetiva serão abertos pontualmente às 07:30hrs do dia designado, devendo ocorrer o fechamento às 08h:00min, pontualmente.

5.3 A prova escrita objetiva valerá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos no total e será constituída de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que cada questão somente conterà uma alternativa correta.

5.4 Para saber quanto vale cada questão, dividimos o peso da avaliação pelo número de questões. Exemplo: A avaliação com 20 (vinte) questões e pontuação total de 100,00 (cem) ficaria com 5,0 (cinco) de valor/peso para cada questão (100/20).

5.5 Serão classificados para a próxima etapa os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos da prova objetiva.

5.6 Será eliminado da prova objetiva o candidato que não obtiver rendimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova escrita objetiva.

5.7 A avaliação terá duração mínima de 1h (uma hora) e máxima de 3h (três) horas.

5.8 A prova escrita versará sobre o conteúdo programático a seguir:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES OBJETIVAS	PONTUAÇÃO TOTAL
Gestão de Planejamento e Gestão de Resultados (Ensino/Aprendizagem); Gestão Financeira; Gestão Administrativa; Gestão de Pessoas; Plano de Gestão; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Plano Nacional de Educação; Plano Municipal de Educação.	Conhecimentos específicos	20	100

6. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E DA ENTREVISTA

6.1 A entrega do Plano de Gestão Escolar é de caráter obrigatório, devendo ocorrer no dia da realização da inscrição e ser elaborado em conformidade com o ANEXO V deste Edital.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.2 O documento físico do Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue no dia da inscrição em uma única cópia e preferencialmente encadernado.

6.3 O candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar terá sua inscrição indeferida e estará eliminado do processo.

6.4 A apresentação do Plano de Gestão Escolar será individual, de caráter eliminatório e classificatório, devendo ocorrer no tempo máximo de 15 (quinze) minutos.

6.5 A apresentação do Plano de Gestão Escolar será avaliada pela Comissão Organizadora e seguirá a avaliação dos seguintes componentes:

- Visão sistêmica;
- Senso ético;
- Liderança;
- Flexibilidade;
- Comunicação;
- Comprometimento; e
- Conhecimento técnico e pedagógico.

6.6 Para a elaboração do Plano de Gestão Escolar, o candidato deverá considerar um **PLANO DE GESTÃO HIPOTÉTICO**, atendendo aos requisitos dos tópicos e critérios constantes no ANEXO V deste Edital.

6.7 O Plano de Gestão Escolar valerá até 100 (cem pontos).

6.8 O Edital de convocação para as entrevistas e apresentação oral do Plano de Gestão Escolar será publicado no sítio eletrônico oficial do município: (www.saodomingos.pb.gov.br) conforme as datas constantes no cronograma incluído no ANEXO II.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 Os comprovantes de titulação deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato da inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período de 26 de junho a 30 de junho de 2026, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Projetada, s/n, Centro, São Domingos-PB, das 08hs às 13hs, em envelope lacrado contendo dados de identificação como nome completo, número de RG, CPF e contato telefônico, juntamente com o currículo *vitae*.

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.2 A análise curricular prevista neste Edital será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na qual serão avaliados os documentos apresentados, como currículo, experiência profissional, formação acadêmica, cursos de capacitação e outros.

7.3 A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas. A análise curricular valerá até 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a.	DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, MINISTRADO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, RECONHECIDO PELO MEC.	25	70
b.	MESTRADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, MINISTRADO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, RECONHECIDO PELO MEC.	20	
c.	LICENCIATURA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, MINISTRADO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, RECONHECIDO PELO MEC.	15	
d.	ESPECIALIZAÇÃO (LATO SENSU) NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, MINISTRADO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, RECONHECIDOS PELO MEC, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS.	10	
e.	CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR, COM NO MÍNIMO 80H	07	10
f.	CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR, COM NO MÍNIMO 40H.	03	
g.	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR – 05 (CINCO) PONTOS POR ANO COMPLETO, ATÉ O LIMITE DE 02 (DOIS) ANOS.	5 PONTOS POR ANO	10
h.	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE COMPROVADA – 05 (CINCO) PONTOS POR ANO COMPLETO, ATÉ O LIMITE DE 02 (DOIS) ANOS.	05 PONTOS POR ANO	10





ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PONTUAÇÃO TOTAL	100
------------------------	------------

7.4 A titulação somente será válida com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue no ato de inscrição de acordo com o item 7.1. deste Edital.

7.5 Cada título só poderá ser computado uma única vez.

7.6 A análise curricular valerá até 100 (cem) pontos.

8. DA ENTREVISTA

8.1 A entrevista dos candidatos se dará conforme o item 6.8. deste edital;

8.2 A entrevista se dará em torno da avaliação de uma situação-problema hipotética, com intuito de avaliar as capacidades de ação e resolução de quaisquer problemas insurgentes no âmbito escolar, considerando os componentes listados no item 6.5.;

8.3 A entrevista valerá até 100 (cem) pontos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS

9.1 Será classificado para a apresentação do Plano de Gestão Escolar, a análise curricular e a entrevista o candidato que atingir no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova escrita;

9.2 O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova, conforme estabelece o item 9.1 deste Edital.

9.3 A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na 1ª (Prova Escrita), 2ª (Plano de Gestão Escolar), 3ª (Análise Curricular) e 4ª (Entrevista) etapas, obedecendo à seguinte ponderação:

$$M = (1^{\text{a}} \text{ Fase}) + (2^{\text{a}} \text{ Fase}) + (3^{\text{a}} \text{ Fase}) + (4^{\text{a}} \text{ Fase})$$



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.4 Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação na entrevista.

10. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1 Às pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência respectiva, sendo reservadas 5% (cinco por cento) das vagas totais previstas no item 1.1., em face da classificação obtida.

10.2 Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99, in verbis:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296/2004);

b) eficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296/2004);

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296/2004);

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como (i) comunicação, (ii) cuidado pessoal, (iii) habilidades sociais; (iv) utilização da comunidade; (v) utilização dos recursos da comunidade, (vi) saúde e segurança; (vii) habilidades acadêmicas; (viii) lazer e (ix) trabalho;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10.3 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

10.4 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

10.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

10.6 O candidato com deficiência, se classificado no processo seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte.

10.7 Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos possuidores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

10.8 O laudo médico terá validade somente para este certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

10.9 A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

11. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

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

a) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) não atender às determinações regulamentares deste Edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1 Os profissionais integrantes do quadro de servidores do magistério do Município de São Domingos, no exercício da atividade de Diretor Escolar e de Diretor Escolar Adjunto, receberão como remuneração o respectivo vencimento base, fixado em lei municipal, acrescida da gratificação prevista na Lei Municipal n.º 056/1998 (arts. 46, 47 e 48), para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

12.2 A gratificação do ocupante do cargo de Diretor Escolar será de acordo com os percentuais indicados no art. 46 da Lei Municipal n.º 056/1998, tendo como base de cálculo o vencimento base do ocupante do cargo de Professor B Nível I.

12.3 Os profissionais contratados para o exercício das funções de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto perceberão, como remuneração, o valor correspondente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, acrescido da gratificação prevista nos arts. 46, 47 e 48 da Lei Municipal nº 056/1998, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.4 A gratificação devida ao profissional contratado para o exercício da função de Diretor Escolar corresponderá aos percentuais estabelecidos no art. 46 da Lei Municipal nº 056/1998, tendo como base de cálculo o vencimento-base do cargo de Professor B, Nível I, da rede municipal de ensino.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

13.2 Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

13.3 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

13.4 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

13.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

13.6 Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e **assinar o Relatório de Ocorrências** juntamente com os fiscais.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial do resultado de cada uma das seguintes etapas do processo seletivo:

- a) Publicação do deferimento das inscrições;
- b) Publicação do Gabarito Oficial;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) Publicação Preliminar do resultado da Prova objetiva;
- d) Publicação Preliminar da análise do Plano de Gestão Escolar;
- e) Publicação Preliminar da entrevista pessoal;
- f) Publicação Preliminar da análise do currículo;
- g) Publicação Preliminar do Resultado Final.

14.3. Os recursos a que se refere o item 14.2. deverão ser enviados para o e-mail: selecao gestoresaodomingos@gmail.com

14.4 A aprovação no processo seletivo assegurará o direito à nomeação no cargo de Diretor Escolar, ficando a concretização desse ato após publicação de portaria, condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

14.5 A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

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

14.7 O candidato poderá se inscrever apenas uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

14.8 As datas do cronograma poderão ser alteradas conforme as necessidades encontradas durante o processo seletivo

SÃO DOMINGOS/PB, 25 DE JUNHO DE 2026.

MARIA AMANDA LAURENTINO
FREIRES:10225174499

Assinado de forma digital por MARIA AMANDA
LAURENTINO FREIRES:10225174499
Dados: 2026.06.25 11:07:52 -03'00'

MARIA AMANDA LAURENTINO FREIRES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADEILZA SOARES FREIRES
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS-PB



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ESCOLAR

- Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Avaliar a funcionalidade de planejamento anual da Escola, de forma sistemática com o Conselho Escolar;
- Zelar pelo cumprimento do calendário letivo;
- Zelar pela segurança, aproveitamento e recuperação dos bens da escola;
- Providenciar quando necessário, pessoal administrativo, técnico;
- Procurar alternativas e soluções mais viáveis para as problemáticas em prazos mínimos possíveis;
- Escalar o período de férias dos funcionários;
- Assinar documentos escolares, responsabilizando-se pela veracidade dos mesmos;
- Representar a escola onde se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito;
- Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais seguimentos da escola;
- Zelar pela boa aplicação e uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações, dos equipamentos e atividades pedagógicas;
- Acompanhar a escrituração escolar;
- Manter em dia a escrita contábil.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
25/06/2026	Publicação do Edital
26/06/2026 a 30/06/2026	Período de inscrições
01/07/2026	Publicação do deferimento das inscrições
02/07/2026	Recurso - Inscrições
03/07/2026	Resultado dos recursos - Inscrições
05/07/2026	Prova escrita objetiva e publicação do Gabarito preliminar
06/07/2026	Resultado Preliminar - Prova Objetiva
07/07/2026	Prazo para recurso - Prova Objetiva
08/07/2026	Resultado dos recursos - Prova Objetiva
09/07/2026	Resultado Oficial da Prova Objetiva
10/07/2026	Edital de convocação para entrevista e apresentação do Plano de Gestão Escolar
13/07/2026	Apresentação do Plano de Gestão e Entrevista
14/07/2026	Resultado Preliminar - Plano de Gestão e Entrevista
15/07/2026	Prazo para recurso - Plano de Gestão e Entrevista
16/07/2026	Resultado dos recursos - Plano de Gestão e Entrevista
17/07/2026	Resultado Preliminar - Análise Curricular
20/07/2026	Prazo para recurso - Análise Curricular
21/07/2026	Resultado dos recursos - Análise Curricular
22/07/2026	Resultado Final do CERTAME



**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO III
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO**

CÓPIAS E ORIGINAIS PARA COMPROVAÇÃO

- Currículo *vitae* atualizado, devidamente comprovado com cópia dos certificados ou das experiências apresentadas;
- Plano de Gestão Escolar;
- Cópia documento de identificação oficial com foto;
- Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;
- Comprovante de residência;
- Cópia de reservista, para os homens;
- Foto 3x4;
- Documento comprobatório de no mínimo 02 (dois) anos de experiência em função de cargo de magistério ou gestão escolar, ambos com a devida certificação, por meio de cursos reconhecidos pelo MEC;
- Documento que comprove possuir curso de nível superior completo em Pedagogia ou licenciatura em qualquer outra área da educação e/ou pós-graduação em gestão escolar;
- Formulário de inscrição (**ANEXO IV**) devidamente preenchido e assinado;
- Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor na rede ou município de atuação.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

OBSERVAÇÃO: IMPRIMIR TODO O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO		
PRESTAR APENAS AS INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE CONFIRMAÇÃO		
DADOS PESSOAIS		
NOME:		
IDENTIDADE (RG)	CPF:	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	NATURALIDADE	ESTADO CIVIL
ENDEREÇO:	Nº	BAIRRO:
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE:	CELULAR (WHATSAPP):	
E-MAIL:		
SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL		
UNIDADE ESCOLAR EM QUE TRABALHA		
CARGO/FUNÇÃO QUE EXERCE		
ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR		

EXPERIÊNCIA NA GESTÃO OU DIREÇÃO ESCOLAR DEVIDAMENTE COMPROVADA		
CARGO / FUNÇÃO	ATÉ 01 ANO	ATÉ 02 ANOS
GESTOR(A) ESCOLAR		



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TEMPO DE SERVIÇO COM EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA DEVIDAMENTE COMPROVADA

CARGO / FUNÇÃO	ATÉ 01 ANO	ATÉ 02 ANOS
DOCÊNCIA		

FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA

CURSO	NOME DO CURSO	NOME DA INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO	UF	DATA DE CONCLUSÃO
DOUTORADO					
MESTRADO					
ESPECIALIZAÇÃO					
LICENCIATURA					
CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO - CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H.					

Observações:

1. Todas as informações referentes à formação acadêmica ou tempo de serviço, devem ser devidamente comprovadas;
2. As cópias de todos os documentos apresentados devem ser autenticadas ou acompanhadas dos originais para serem conferidos no ato do recebimento pela representante da Comissão Organizadora;
3. Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto - Lei Federal n.º 2.848/1940).

SÃO DOMINGOS-PB, ____/____/2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V
MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

TÓPICOS	CRITÉRIOS
INTRODUÇÃO	Apresentação clara e objetiva do Projeto educacional.
JUSTIFICATIVA	Relevância do Projeto educacional com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem de modo geral.
DIAGNÓSTICO	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades e desafios.
OBJETIVOS	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem de modo geral.
METAS	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.
ESTRATÉGIAS	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos
AÇÕES	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas de modo geral.
	Prazo para a execução das ações.
CONSIDERAÇÕES FINAIS	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.