



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES COMISSIONADAS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO SOUSA-PB

EDITAL PMS-SME Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE SOUSA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.999.674/0001-53 com sede à Rua Coronel José Gomes de Sá, Nº 27, Centro, Sousa-PB, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 206, inciso VI da Constituição Federal, Lei Federal nº 14.113/2020, da Legislação Municipal, Lei Complementar Nº 205, de 05 de setembro de 2022, regulamentada pelo decreto Municipal 788, de 12 de setembro de 2022, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de seleção de candidatos ao provimento do cargo em comissão de Diretor e Vice-diretor das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Sousa-PB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Simplificada para Diretor e Vice-diretor das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Sousa-PB, a que se destina o presente edital, será conduzido por equipe técnica oficial do Município e tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Diretores e Vice Diretores Escolares, na forma definida na Lei Complementar nº 205, de 05 de setembro de 2022 e no Decreto Municipal Nº 788, de 12 de setembro de 2022, nas Unidades Escolares Municipais de Sousa-PB.

1.2. O processo seletivo terá validade de **03 (três) anos** podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

1.3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.

1.3.1. O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação de Sousa através de publicação na Gazeta do Município de Sousa;

1.4. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Sousa-PB,



observado o horário local.

1.5. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1.5.1 Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/1988;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor ou um técnico-científico;
- g) Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;
- h) Ter formação em nível superior em Pedagogia ou outra licenciatura em qualquer outra área da educação e/ou pós-graduação específica para o exercício das funções pedagógicas;
- i) Ter experiência comprovada de no mínimo 03(três) anos de docência;
- j) Ser do quadro de servidores efetivos, comissionados ou contratados do município;
- k) Não ocupar cargo eletivo.

1.5.2. O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em comissão através da Seleção Pública regulada por este Edital ficará submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sousa (Lei Municipal nº 002/1994), naquilo que for aplicável.

1.6. Os vencimentos para os cargos de Diretor e Vice Diretor estão dispostos no **Anexo I**, acompanhados da carga horária correspondente.

1.6.1. Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício dos cargos em comissão de Diretor e Vice Diretor Escolar e na forma indicada no Anexo I deste Edital, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola.

1.6.2 O candidato aprovado e selecionado para o banco de profissionais de acordo com o



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

estabelecido no Edital em epígrafe estará apto ao provimento do cargo escolhido no ato da sua inscrição e segundo a necessidade e o interesse da Administração Pública, desde que respeitadas às determinações constantes do Anexo I do presente instrumento.

1.6.3. Concluídas as etapas do presente certame, o candidato será submetido à Chamada Pública realizada pela Secretaria Municipal da Educação (SME) para provimento das vacâncias dos cargos de Diretor e Vice Diretor Escolar.

1.6.4. A nomeação para ocupar cargo de provimento em comissão se dará a partir do resultado da Chamada Pública e conforme o Anexo I do presente instrumento.

1.6.5. Os candidatos aprovados na Seleção regulada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal da Educação (SME), segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública.

1.6.6. Durante o período de investidura dos cargos em comissão previstos neste Edital, a unidade de lotação dependerá da necessidade do serviço público municipal, de acordo com o estabelecido no subitem e respeitando-se sempre a carga horária dos cargos.

1.7. Os cargos de Diretor e Vice Diretor Escolar têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.

1.8. O cargo, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para a investidura dos cargos da área do magistério estão dispostos no Anexo I.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico www.sousa.pb.gov.br mediante preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição que constará no site citado, no período compreendido entre 06 de janeiro de 2026 até às 23h59min do dia 11 de janeiro de 2026, conforme descrito no cronograma deste processo seletivo constante no Anexo IV.

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

2.3 Ao final do processo seletivo, os aprovados poderão ser nomeados para a função de Diretor ou de Vice-Diretor Escolar, com lotação a critério exclusivo da SME e função mediante opção indicada no ato da inscrição, pelo candidato.



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

2.4. Quando do processamento das inscrições, só será aceita uma inscrição, realizada e efetivada por um mesmo candidato, com e-mail válido no preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição que será disponibilizado;

2.5 No preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o número de seu CPF e um e-mail válido, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

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

2.7. No ato da inscrição, o candidato deverá fazer a indicação de uma das opções apontadas abaixo:

- a) Diretor Escolar, exclusivamente;
- b) Vice Diretor Escolar, exclusivamente.

3. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o portal do município e preencher o link de inscrição do formulário online disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação devidamente preenchido e anexado em PDF os seguintes documentos:

- I – Documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência, Título de eleitor, PIS/PASEP);
- II – Curriculum Vitae (modelo no Anexo III, com a documentação comprobatória da formação mínima para concorrer ao cargo de Diretor e Vice Diretor Escolar (Diplomas e Certificados);
- III – Contracheque;
- IV – Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);
- V – Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- VI – Documento comprobatório de experiência mínima de 3 (Três) anos de efetivo exercício da docência (Certidão ou Declaração);
- VII – Documentação necessária à Prova de Títulos, de acordo com o previsto no item 6.1 discriminado no anexo II deste edital.

4. DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR, CARGA HORÁRIA,





REMUNERAÇÃO.

4.1. Os cargos de Diretor e Vice Diretor Escolar possuem a remuneração e carga horária constante no Anexo I.

4.2. Os candidatos irão compor um banco de recursos humanos, sendo estes convidados de acordo com a necessidade e conveniência da administração pública a exercerem as funções de Diretor Escolar ou Vice Diretor, mediante opção de função indicada no ato da inscrição, de acordo com o seu desempenho no processo seletivo e à critério exclusivo da SME.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. A Seleção Pública efetivar-se-á em três etapas, conforme discriminado abaixo:

I- PRIMEIRA ETAPA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO- Análise dos documentos comprobatórios das condições de acesso ao processo seletivo e dos currículos.

II- SEGUNDA ETAPA, DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO, consistente de avaliação — **PROVA OBJETIVA** — de conhecimentos específicos necessários à gestão escolar, através de provas compostas por questões objetivas, destinadas à aferição de conhecimentos e habilidades de acordo com um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, tendo como base a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar e considerando, os seguintes princípios e dimensões:

1. Princípios Norteadores: a) Visão sistêmica; b) Senso ético; c) Liderança; d) Flexibilidade; e) Comunicação; f) Comprometimento.

2. Conteúdos e Dimensões da Gestão (Base BNC-Diretor): A prova avaliará as competências, habilidades e atitudes essenciais organizadas nas seguintes dimensões:

- a) **Dimensão Pedagógica:** foco na centralidade da aprendizagem, acompanhamento e desenvolvimento do corpo docente, implementação da BNCC e elaboração/execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- b) **Dimensão Pessoal e Relacional:** competências ligadas às atitudes do diretor, exercício da liderança, eficácia na comunicação e construção de um ambiente escolar positivo e colaborativo.



- c) **Dimensão Político-Institucional:** liderança voltada à garantia do direito à educação, articulação com a comunidade escolar e o sistema de ensino, e fomento à participação social e gestão democrática.
- d) **Dimensão Administrativo-Financeira:** gestão eficiente de recursos e processos, organização do espaço físico, uso de tecnologias educacionais e otimização dos processos operacionais da unidade escolar.

3. Do Detalhamento Programático: Os conteúdos programáticos pertinentes a esta etapa e às suas respectivas dimensões estão descritos detalhadamente no Anexo V deste Edital.

III- TERCEIRA ETAPA DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO, na qual participarão os candidatos aprovados na primeira e segunda etapas, sendo composta de Curso de Formação em Gestão Escolar com Foco na Equidade, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação.

6. DA PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE DE CURRÍCULOS E DOS DOCUMENTOS

6.1 A referida etapa será constituída da análise dos documentos comprobatórios de preenchimento dos requisitos mínimos para concorrer ao cargo e dos títulos, com o valor de 40 (quarenta) pontos, distribuídos conforme demonstrado no quadro Anexo II. Somente serão aceitos os títulos com os respectivos comprovantes expedidos até a data-limite prevista para a entrega e observados os limites de pontos estabelecidos no Quadro de Títulos - Anexo II.

No anexo III, encontra-se o Modelo de Currículo que deve ser preenchido e encaminhado em formato PDF, ao preencher o formulário online.

6.1.2 referida etapa terá a análise concluída e o resultado divulgado somente após a terceira etapa consistente em curso de formação juntamente com o resultado preliminar.

7. DA SEGUNDA ETAPA - PROVA OBJETIVA

7.1. Nesta etapa será aplicada uma prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO. A prova objetiva avaliará o grau de conhecimento do candidato em relação aos princípios constantes do Item 5. II e conteúdos constantes no anexo V, parte integrante deste Edital, com o valor máximo de 40 (quarenta) pontos, contendo 20 (vinte) questões, sendo que cada uma valerá 02 (dois) pontos.

7.2. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.2.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Sousa-PB com duração de 02 (duas) horas, no dia 15/01/2026 no horário das 9h às 11h00 para todos os candidatos.

7.3.2 Após o fechamento dos portões, às 9h, serão utilizados 10 (dez) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova, com o devido acréscimo de



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

10 (dez) minutos ao horário previsto para o término da prova.

7.3.3 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sousa.pb.gov.br, com antecedência da data da realização da prova objetiva e imprimir o documento do qual constará o respectivo local de realização da prova objetiva.

7.3.4 Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

7.3.5 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 30(min) do horário fixado para o início das provas.

7.3.6 O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de documento oficial de identidade original com foto. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada. Serão aceitos documentos digitais, desde que apresentados em aplicativos oficiais.

7.4 Fechados os portões às 9h para a aplicação da prova objetiva, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos à presente Seleção Pública, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

7.4.1 Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente processo seletivo, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), aparelhos eletrônicos ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados não autorizados.

7.4.2 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

7.4.3 Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local que não seja o predeterminado.

7.4.4 Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta.

7.4.5 Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos e atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame.

7.4.6 A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato.

7.4.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença.

7.4.8 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação.

7.5 Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato.

7.5.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

7.5.2 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

7.5.3 Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do Recinto de realização das provas depois de decorrida 30 (min) do seu início.

7.5.4 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao aplicador o seu caderno de prova e o seu cartão-resposta assinados;

7.5.5 A Comissão, órgão responsável pela execução da Seleção Pública, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

8. DA TERCEIRA ETAPA- CURSO DE FORMAÇÃO.

8.1 A terceira fase da presente seleção pública constituirá de curso de Formação Profissional ofertado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), de caráter classificatório. O curso será composto de Formação para o Exercício da Gestão Escolar com Foco na Equidade, ofertada pela Secretaria Municipal de Educação, com duração de 8 (oito) horas. O conteúdo programático da formação encontra- se relacionados os princípios citados no Item 5. II, e conteúdos constantes no anexo V, deste Edital.

8.2. A nota final da formação obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e serão observados critérios como frequência, participação e envolvimento e desempenho nas atividades propostas.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) o resultado preliminar da solicitação de inscrição;
- b) o resultado preliminar da prova objetiva;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

c) o resultado preliminar da análise de títulos e da experiência profissional.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de no mínimo 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos resultados dos eventos referidos no subitem, de acordo com as datas previstas no Calendário de Atividades do item 14, deste Edital. O cronograma com as datas deste certame encontra-se no anexo IV.

10.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento referido no subitem 5.1 deste Edital.

10.4. O candidato deverá anexar a cópia do seu documento oficial de identidade original e no caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição;

10.5. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar à cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente.

10.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome da Seleção Pública, do nome do candidato, do número de inscrição e do CPF do candidato, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador.

10.7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

10.8. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

10.9. Todos os recursos serão interpostos através de formulário próprio, disponibilizado no site www.sousa.pb.gov.br.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final será divulgado com a listagem dos candidatos aprovados em todas as etapas, em ordem de classificação e por cargo escolhido pelo candidato no ato da sua inscrição, os quais estarão aptos para compor o Banco de Gestores Escolares da Sistema Municipal de Ensino de Sousa.

11.2. O resultado final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do certame.

11.3. O fato de o candidato ser considerado “APTO” no presente processo seletivo, de acordo com a opção de cargo(s) apontada no ato da inscrição, não vinculará a Administração Pública, uma vez



que o profissional aprovado no certame apenas fará parte do Banco de Gestores, sem direito subjetivo à nomeação para os cargos indicados de Diretor Escolar e Vice-diretor Escolar.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico www.sousa.pb.gov.br, em ordem alfabética e por cargo, não se admitindo recurso contra esse resultado.

12.2. A homologação do resultado final da Seleção Pública será feita por ato da Secretaria Municipal da Educação, e publicada na Gazeta do Município.

12.3. A Secretaria Municipal da Educação poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

13. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

13.1. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos no item serão oportunamente convocados para nomeação por meio de chamada pública, mediante edital publicado pela Secretaria Municipal da Educação (SME), devendo-se observar a composição do Banco de Gestores Escolares da Sistema Municipal de Ensino de Sousa oriundo do presente processo seletivo.

13.2. A nomeação do candidato aprovado na Seleção Pública em epígrafe fica condicionada à satisfação de todas as exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura de Sousa-PB.

13.3. Os candidatos aprovados na Seleção Pública, por ocasião de sua convocação, deverão apresentar os documentos exigidos para a nomeação, conforme estabelecido no item 1.5.1, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.

13.7. O candidato que, na data da nomeação, não comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no item 1.5.1 perderá o direito à vaga.

13.8. A presente Seleção tem a finalidade de preencher vagas já existentes e criar um banco reserva de Gestores Escolares, de onde deverão ser escolhidos os profissionais que serão nomeados para



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

os cargos em comissão de Diretor Escolar e Vice Diretor Escolar da Sistema Municipal do Ensino

de Sousa-PB.

14. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Publicação do Edital	06/01/2026
Inscrições e envio de documentos comprobatórios pessoais e de títulos	06 a 11/01/2026
Publicação da relação preliminar de inscritos	12/01/2026
Prazo para o recebimento de recursos da relação preliminar de inscritos	12/01 até 23:59 do dia 13/01/2026
Publicação das decisões dos recursos da relação preliminar de inscritos	14/01/2026
Publicação das inscrições homologadas	14/01/2026
Prova Objetiva	15/01/2026
Publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva	16/01/2026
Prazo para o recebimento de recursos da Prova Objetiva	Do dia 16/01/2026 até 23:59 do dia 17/01/2026
Publicação das decisões dos recursos da Prova Objetiva	19/01/2026
Curso de Formação	19 e 20/01/2026
Publicação do resultado dos títulos e do resultado Preliminar	22/01/2026
Prazo para recebimento de recursos da análise dos títulos e Resultado Preliminar	22/01 até 23:59 do dia 23/01/2026
Publicação das decisões dos Recursos contra a análise dos títulos e Resultado Preliminar	26/01/2026
Resultado final	26/01/2026

15. DA VIGÊNCIA

15.1. A presente Seleção Pública terá validade de 03 (três) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração Pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, exclusivamente, no portal do Município de



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

www.sousa.pb.gov.br , sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

16.2. Os editais referentes ao certame em tela também poderão ser divulgados na Gazeta do Município.

16.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

16.4. Será excluído da Seleção, por ato da Comissão do Presente Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta e/ou qualquer outro material não permitido;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- h) fizer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;
- i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, no certame;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

1) não atender às determinações regulamentares da Comissão.

16.5. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

16.6. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

16.7. O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

16.8. O provimento dos cargos elencados no Anexo I do presente Edital será realizado de acordo

com a necessidade e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação (SME), não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

16.9. O candidato aprovado será convocado por meio de edital expedido pela Secretaria Municipal da Educação (SME), de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo que a ordem de chamada e a escolha do local de lotação constituem prerrogativa exclusiva do órgão.

16.10 Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela equipe técnica constituída para realizar o certame por intermédio da comissão do certame, juntamente com a Secretaria Municipal da Educação (SME).

16.11. A equipe técnica oficial é o órgão responsável pela mera execução do processo seletivo, não lhe cabendo as providências para a convocação, nomeação e lotação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do certame.

16.12. A Comarca de Sousa é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e a respectiva Seleção Pública.

Sousa(PB), 06 de janeiro de 2026.



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

AMANDA OLIVEIRA DA SILVEIRA MARQUES DANTAS

Prefeita em Exercício

Município de Sousa-PB

BRUNA PIRES DE SÁ VERAS PINTO

Secretaria Municipal de Educação

SOUSA-PB

ANEXO I

**QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA PARA OS CARGOS DE
DIRETOR E VICE DIRETOR**

CARGO	QUANT. VAGAS	REMUNERAÇÃO		CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUALIF. MÍNIMA
		SERVIDOR COM VÍNCULO EFETIVO	SERVIDOR SEM VÍNCULO EFETIVO		



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

DIRETOR ESCOLAR	20 (vinte) + cadastro reserva	Remuneração do cargo + gratificação prevista em lei municipal	Salário mínimo	40 horas	Formação em nível superior em Pedagogia ou outra licenciatura em qualquer outra área da educação e/ou pós- graduação específica para o exercício das funções pedagógicas.
VICE- DIRETOR ESCOLAR	16 (dezesseis) + cadastro reserva	Remuneração do cargo + gratificação prevista em lei municipal	Salário mínimo	40 horas	Formação em nível superior em Pedagogia ou outra licenciatura em qualquer outra área da educação e/ou pós- graduação específica para o exercício.

ANEXO II- QUADRO DE TÍTULOS

Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

Cursos de aperfeiçoamento Profissional de 180h	5 pontos para cada curso (máximo de 03)	15
Especialização	5 pontos (máximo 01)	5
Mestrado	10 (máximo 01)	10
Doutorado	10 (máximo 01)	10



ANEXO III

**CURRÍCULO PADRÃO PARA CANDIDATOS A DIREÇÃO ESCOLAR NA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE SOUSA-PB**

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Endereço:

Cidade/Estado:

CEP:

Telefone Celular:

E-mail:

Matrícula nº:

Cargo:

Vínculo:

Data de Posse e Exercício:

FORMAÇÃO ACADÊMICA GRADUAÇÃO:

Curso:

Período:

Instituição de Ensino:

ESPECIALIZAÇÕES:

Curso I:

Período:

Instituição de Ensino:



Curso II:

Período:

Instituição de Ensino:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA EDUCACIONAL:

EMPREGADOR 1 –

PERÍODO:

CARGO/FUNÇÃO:

EMPREGADOR 2 –

PERÍODO: CARGO/FUNÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO:



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

Publicação do Edital	06/01/2026
Inscrições e envio de documentos comprobatórios pessoais e de títulos	06 a 11/01/2026
Publicação da relação preliminar de inscritos	12/01/2026
Prazo para o recebimento de recursos da relação preliminar de inscritos	12/01 até 23:59 do dia 13/01/2026
Publicação das decisões dos recursos da relação preliminar de inscritos	14/01/2026
Publicação das inscrições homologadas	14/01/2026
Prova Objetiva	15/01/2026
Publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva	16/01/2026
Prazo para o recebimento de recursos da Prova Objetiva	Do dia 16/01/2026 até 23:59 do dia 17/01/2026
Publicação das decisões dos recursos da Prova Objetiva	19/01/2026
Curso de Formação	19 e 20/01/2026
Publicação do resultado dos títulos e do resultado Preliminar	22/01/2026
Prazo para recebimento de recursos da análise dos títulos e Resultado Preliminar	22/01 até 23:59 do dia 23/01/2026
Publicação das decisões dos Recursos contra a análise dos títulos e Resultado Preliminar	26/01/2026
Resultado final	26/01/2026



ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS DA PROVA OBJETIVA

1. MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR (BNC-DIRETOR)

- 1.1. Definições conceituais: competências, habilidades e atitudes essenciais à gestão escolar.
- 1.2. A BNC-Diretor como diretriz para formação continuada, seleção e apoio aos gestores.
- 1.3. Alinhamento dos sistemas de ensino à qualidade educacional e ao Plano Nacional de Educação (PNE).

2. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

- 2.1. Gestão com foco na centralidade da aprendizagem.
- 2.2. Acompanhamento, suporte e desenvolvimento do corpo docente.
- 2.3. Implementação e monitoramento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) no âmbito escolar.
- 2.4. Coordenação e desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico (PPP).

3. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

- 3.1. Atitudes, posicionamentos e ética profissional do diretor escolar.
- 3.2. Estratégias de liderança e mediação de conflitos.
- 3.3. Comunicação assertiva e interpessoal na comunidade escolar.
- 3.4. Promoção e manutenção de um clima escolar positivo e acolhedor.

4. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

- 4.1. Liderança na garantia do direito constitucional à educação.
- 4.2. Articulação da escola com as famílias, comunidade local e órgãos do sistema de ensino.



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

4.3. Fomento à participação social e fortalecimento dos conselhos escolares.

5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

5.1. Gestão eficiente e transparente de recursos financeiros e orçamentários.

5.2. Organização, manutenção e otimização do espaço físico da unidade de ensino.

5.3. Uso de tecnologias de informação e comunicação nos processos de gestão.

5.4. Padronização e melhoria dos processos operacionais da escola.