

# Boletim Oficial Eletrônico

Criado pela Lei n.º 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94  
Decreto Municipal n.º 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### PROCESSO SELETIVO DE ESCOLHA DE GESTORES ESCOLARES

#### EDITAL/SME n.º 001/2025

A Secretaria de Educação do Município de Camalaú (PB), no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio da Comissão Especial constituída pela Portaria GP n.º 009/2025, Processo Seletivo de Escolha de Gestores(as) das Escolas da Rede Municipal de Ensino, em consonância com o disposto no Decreto Municipal n.º 215, de 14 de setembro de 2022, objetivando o provimento de 4 (quatro) vagas de Gestor Escolar, com mandato de 2 (dois) anos, para exercício das funções nas seguintes Unidades Escolares:

- 01) Creche Lar da Criança – INEP n.º 25104314;
- 02) Escola Municipal de Ensino Fundamental “Francisco Chaves Ventura” – INEP n.º 25044486;
- 03) Centro Educacional “Professora Odete Maciel Firmo” – INEP n.º 25129546;
- 04) Escola Municipal “Severino Lucas da Silva” – INEP n.º 25044737.

#### 1.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo de Escolha de Gestores Escolares, a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de 4 (quatro) vagas, na forma definida nos termos do Decreto Municipal n.º 215/2022, de 14 de setembro de 2022;

1.2 Os candidatos qualificados e nomeados pelo chefe do Executivo Municipal deverão tomar posse a partir do dia 28 de janeiro de 2025;

1.3 Os escolhidos para o exercício do cargo de Gestor Escolar passarão por avaliação a qualquer tempo em caso de indícios de má gestão administrativa, descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão.

#### 2.0. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

2.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

2.2.1 - Possuir formação para o magistério, com Licenciatura

Plena em qualquer área de atuação da Educação Básica, em curso superior concluído há, no mínimo, 05 (cinco) anos;

2.2.2 - Não ter sofrido sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 03 (três) últimos anos anteriores à data do pleito;

2.2.3 - Não ter condenação em processo criminal, cuja sentença tenha sido transitada em julgado;

2.2.4 - Ser profissional efetivo do magistério;

2.2.5 - Estar adimplente com as prestações de contas relacionadas com os recursos financeiros repassados pelo Ministério de Educação (MEC) e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

2.2.6 - Não estar em afastamento, readaptação ou em licença de acordo com a Legislação em vigor;

2.2.7 - Apresentar curriculum vitae ou currículo na base lattes, com os respectivos comprovantes;

2.2.8 - Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a Unidade Escolar em todo o seu funcionamento;

2.2.9 - Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Gestor para uma única Unidade Escolar;

2.2.10 - Apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e da União;

2.2.11 - Curso de formação na área de gestão escolar, perfazendo no mínimo 16h, somente sendo válidos os cursos reconhecidos pelo MEC.

#### 3.0. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

3.1 - Cópia dos seguintes documentos:

3.1.1 - Curriculum vitae ou currículo na base lattes, com os respectivos comprovantes;

3.1.2 - Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia e/ou nível superior em licenciatura plena na área da Educação;

3.1.3 - Certificado de conclusão ou comprovante que está cursando Especialização na área de Educação, Gestão Escolar, Mestrado na área de Educação, Gestão ou Administração Escolar, Doutorado na área de Educação, Gestão ou Administração Escolar oferecidos por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);

3.1.4 - Identidade e CPF;

3.1.5 - Comprovante de tempo de serviço público municipal

(contracheque);

3.1.6 - Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal.

#### 4.0. DAS INSCRIÇÕES, HABILITAÇÃO, DIVULGAÇÃO E NOMEAÇÃO:

4.1 - As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no dia 20 de janeiro de 2025, das 07h às 12h e das 14h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação, com sede na Avenida São José, s/nº Centro, Camalaú (PB);

4.2 - A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

4.3 - Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital;

4.4 - As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito;

4.5 - O(a) candidato(a) deverá entregar o “Requerimento de Inscrição” (Anexo I) preenchido com os documentos necessários, no local já especificado no item “4.1” deste Edital;

4.6 - O Requerimento de Inscrição e os documentos comprobatórios deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTORES ESCOLARES – EDITAL nº  
001/2025 UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando)  
NOME – (nome completo).

4.7 - Na falta de algum documento o candidato será desclassificado;

4.8 - A Comissão Especial de Coordenação do Processo Seletivo, constituída pela Portaria GP n.º 009/2025, fará a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item “3” deste Edital;

4.9 - O (a) candidato(a) será avaliado(a) através dos títulos, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos conforme estabelecido no Anexo Único do Decreto nº 215/2022, de 14 de setembro de 2022;

4.10 - A classificação do candidato dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final;

4.11 - Comporão a Lista Tríplice os 3 (três) primeiros candidatos que obtiverem a maior pontuação.

4.12 - A relação das inscrições deferidas será publicada no Boletim Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial da Prefeitura de Camalaú (PB), no endereço eletrônico <http://camalau.pb.gov.br>, na data estabelecida no cronograma;

4.13 - Caberá recurso à Comissão Especial quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 01 (um) dia útil, após a publicação;

4.14 - A entrevista será realizada pela Comissão Especial de acordo com o artigo 3º do Decreto nº 215, de 14 de setembro de 2022 e versará sobre experiência profissional do(a) candidato(a) e sua compatibilidade com as atribuições da função que irá exercer;

4.15 - Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão Especial, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Camalaú (PB), no endereço eletrônico <http://camalau.pb.gov.br>;

4.16 - Havendo empate, será considerado(a) vencedor(a) o candidato(a) que, preencher os critérios estabelecidos no § 6º, do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 215/2022;

#### 5.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1 - No ato da designação, o escolhido (a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar (Anexo III), comprometendo-se em exercer com eficiência as atribuições específicas do cargo.

5.2 - O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar poderá implicar na perda do cargo.

5.3 - Caso não haja inscrição de candidato(a) para o cargo de Gestor(a) Escolar em determinada Unidade de Ensino, ou não seja aprovado nenhum candidato(a) pelo não cumprimento do estabelecido no Decreto Municipal nº 215/2022, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Camalaú (PB), nomear um(a) professor(a) efetivo do município de Camalaú (PB), com a devida qualificação, tendo o profissional o prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação da documentação exigida;

5.4 - As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Camalaú, 17 de janeiro de 2025.

**RENATA TAMIREZ SANTOS DE SOUSA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
MATRÍCULA 202502

## ANEXO I

## CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
17/01/2025	Publicação do Edital
20/01/2025	Inscrições com a entrega dos documentos e prova de títulos constados no Decreto nº 215/2022, de 14 de setembro de 2022
21/01/2025	Divulgação das inscrições deferidas
22/01/2025	Recurso das inscrições
23/01/2025	Análise da documentação pela Comissão Especial e realização das entrevistas
27/01/2025	Publicação da lista com o resultado dos Gestores Escolares qualificados no site oficial da Prefeitura Municipal de Camaláu
28/01/2025	Ato de designação do Chefe do Poder Executivo e Posse dos Gestores Escolares

## ANEXO II

## FICHA DE INSCRIÇÃO

## I - IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)

Nome \_\_\_\_\_ do(a) \_\_\_\_\_ Candidato(a): \_\_\_\_\_

Unidade Educacional \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ que concorre: \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ efetivo \_\_\_\_\_ atual: \_\_\_\_\_

Tempo de serviço efetivo no Sistema M. de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão

Expedidor: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ residencial: \_\_\_\_\_

## II - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ENTREGUES DO ATO DA INSCRIÇÃO

Curriculum vitae ou currículo na base lattes, com os respectivos comprovantes:

- a) Cópia do Diploma de conclusão ou comprovante de que está cursando:
- ( ) Pedagogia ou nível superior em licenciatura Plena na área da Educação Básica;
- b) Especialização na área de:
- ( ) Educação ( ) Gestão Escolar;
- c) Mestrado na área de:
- ( ) Educação ( ) Gestão ( ) Administração Escolar;

- d) Doutorado na área de:
- ( ) Administração Escolar;
- e) Cópia da Identidade e CPF ( );
- f) Comprovante de tempo de serviço público municipal (contracheque) ( );
- g) Certificado de curso de gestão ( );
- h) Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal ( );
- i) Declaração de comprovação de tempo de atuação na função de Gestor Escolar, devidamente carimbado e assinado pelo superior responsável pela Instituição ( ).

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as regras que norteiam o Processo de Escolha do Gestor(a) Escolar, estabelecidas no Edital nº 001/2025 de 16 de janeiro de 2025, publicado no Boletim Oficial Eletrônico do Município, e com as disposições presentes no Decreto nº 215/2022, de 14 de setembro de 2022.

Camaláu (PB), \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

## ANEXO III

## TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR(A) ESCOLAR

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, para exercer a função de Gestor(a) Escolar da Unidade Educacional: \_\_\_\_\_ INEP: \_\_\_\_\_ comprometo-me:

- 1) Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: político institucional, pedagógica, administrativo-financeira e Pessoal/Relacional, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes;
- 2) Elaborar estratégias para elevar os resultados educacionais resultantes das avaliações internas e externas da Unidade Educacional;
- 3) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade da aprendizagem;

4) Zelar para que a Unidade Educacional ofereça serviços educacionais de qualidade;

5) Manter a Unidade Educacional organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela;

6) Garantir a execução do que foi definido no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional;

7) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais;

8) Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino;

9) Acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, buscar sanar dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;

10) Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na Unidade Educacional;

11) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros do PDDE de forma participativa e transparente, em diálogo com o Conselho Escolar;

12) Estimular o aperfeiçoamento profissional de todos os servidores da Unidade Educacional;

13) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar;

14) Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a Unidade Educacional junto aos órgãos competentes;

15) Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos em sistemas ou repassados para a Secretaria Municipal de Educação;

16) Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissionais da Educação;

17) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da Unidade Educacional;

18) Participar das reuniões e formações promovidas ou incentivadas pela Secretaria Municipal de Educação;

19) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações do nutricionista da Secretaria Municipal de Educação;

20) Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada quanto à necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares;

21) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

22) Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;

23) Cumprir e fazer cumprir toda legislação municipal, estadual e nacional vigente;

24) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme art. 37 da Constituição Federal vigente: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função gratificada de Gestor de Unidade Educacional, conforme estabelecido na Legislação Municipal.

Camalaú, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**GESTOR (A) ESCOLAR**

\_\_\_\_\_  
**RENATA TAMIRES SANTOS DE SOUSA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
MATRÍCULA 202502**

\_\_\_\_\_  
**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO  
PREFEITO CONSTITUCIONAL**

.....  
**PORTARIA GP nº 011/2025.**

**DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Ficam designados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para compor a Comissão Especial encarregada da coordenação do processo seletivo para a função de Gestor Escolar:

I - ADRIANA DE FATIMA BARBOSA LEITE – matrícula 00280;

II - ALANE BERTO BARBOSA – matrícula 03675;

III - JANETE RODRIGUES DA SILVA – matrícula 0107 -1.

**Art. 2º** Compete à Comissão Especial:

I - Supervisionar as fases de publicação do edital, inscrição e homologação dos resultados referentes ao Edital nº 002/2022;

II - Analisar a documentação apresentada pelos candidatos inscritos no processo seletivo;

III - Conduzir a etapa de entrevista, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 215/2022, considerando a experiência profissional e a adequação ao exercício da função;

IV - Organizar e encaminhar ao Prefeito Municipal a lista tríplice com a classificação final dos três candidatos mais bem pontuados, após a homologação pelo Secretário Municipal de Educação;

V- Participar do processo de avaliação de desempenho dos gestores em recondução de mandato, após dois anos de exercício na função.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 15 de janeiro de 2025.

**UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO**  
**PREFEITO CONSTITUCIONAL**

---