ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI – PB

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL 002/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES E GESTORES ADJUNTOS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CARIRI, ESTADO DA PARAÍBA

1. O Município de São João do Cariri, Estado da Paraíba, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, com sede na Rua Elias Ramos, sn 121, Centro, cep 58590-000 – CNPJ 09.074.345/0001-64 – São João do Cariri/PB, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestores Escolares nos termos do Decreto Nº 06/2023, de 26 de julho de 2023, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022, com apoio técnico da SOMNUS CONSULTORIA, conforme contrato estabelecido.

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.113. de 25 de dezembro de 2020, regulamenta e institui, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), previsto no art. 212-A, da Constituição Federal, que se destina à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica pública e à valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO que a Lei nº14.113, de 25 de dezembro de 2020, prevê que a União complementará os recursos dos Fundos a que se refere o art.3º daquela Lei, podendo ser de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica;

CONSIDERANDO que a complementação da União, nas modalidades especificas, a ser distribuída em determinado exercício, bem como a parcela da complementação observando os valores constantes do inciso 2º do art. 41 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO que o art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, estabelece qie a complementação – VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as

condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art.5º daquela Lei;

CONSIDERANDO que, dentre as condicionalidades de que trata a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, tem-se que o provimento do cargo ou função de gestor escolar deve ser realizado de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO que a Resolução Nº 1, de 27 de julho de 2022, aprovou as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2025, estabelecendo o prazo de 31 de Maio de 2025 para que os entes federados apresentem, em sistema do Ministério da Educação, as informações relacionadas às condicionalidades dos incisos 1, IV e V do

§ lº do art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece corno princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos; CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, que tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10. 102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal se alinha o definido nessa legislação, instituiu o Decreto Nº 06/2023, de 26 de julho de 2023.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada para Gestores escolares, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Educação deste Município.

CAPÍTULO 1: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. 1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores escolares, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, na forma definida nos termos do Decreto Nº 06/2023 nas Unidades Escolares deste Município.

1.2. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser renovada pela prestação reiterada do mesmo exame, isto é, após novo processo seletivo, de acordo com o § 1° do Art, 2° DECRETO Nº 08/2023, 11 de setembro de 2023.

I.3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos(as) selecionados(as) e classificados(as). O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.

I.4. Para assumir a função de Gestor(a) Escolar, o servidor(a) deve preencher os seguintes pré-requisitos cumulativos de acordo com o parágrafo Único do decreto 08/2023:

I A formação mínima em nível médio, e experiência na função, em observância ao disposto no § Iº do art. 67 da Lei 9.394, de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

II. Os gestores das escolas públicas municipais de educação básica deverão ser selecionados e indicados pelo Poder Executivo cargo e/ou função no magistério, residirem no município e/ou comprovarem que tenham algum trabalho desenvolvido na Educação Municipal, previamente aprovados em exame de certificação em gestão escolar, realizado sob responsabilidade do órgão dirigente da educação (Capitulo 2º do decreto 08/2023).

III Participar do Curso de Formação continuada, com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas, onde no final se submeterão a um processo de certificação através de uma Prova objetiva e apresentação de um Plano de Ação para Gestão escolar. Esse processo será realizado pela Equipe da Somnus Consultoria, conforme contrato estabelecido (§ 2º e Art. 3º do Decreto 06/2023).

IV O candidato a Gestor (a) e Gestor (a) adjunto precisa provar que tem disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino sob Regime de Dedicação Exclusiva (RDE) de 40 (quarenta) horas semanais para Gestores escolares e para Gestores adjuntos, também apresentar declaração que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, desde a sua nomeação/designação para o exercício do cargo em comissão. (Apresentar Declaração Pessoal de disponibilidade de Horário conforme Modelo apresentado no anexo V deste edital);

V Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma virtual e gratuita);

VI Apresentar proposta de trabalho (Plano de Ação da Gestão escolar) dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever (Critérios no Anexo X) (Art. 3º do Decreto 08/2023);

VII Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos (Modelo de declaração Pessoal

-Anexo Ili);

VIII Ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto neste Edital.

V Estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão expedida

pelo site https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-guitacao-eleitoral ou comprovante de última votação);

VI Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

VII Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação de laudo médico no ato da inscrição;

VIII Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto outro cargo de professor ou um técnico científico, o que deverá ser comprovado no ato da posse, mediante a apresentação de declaração de não acumulação de cargos públicos (Modelo: Anexo III);

IX Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital (Anexo Ili);

X Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada.

XI Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, comprovada mediante declaração emitida pelo setor do RH do órgão público ao qual esteve vinculado (Apresentar Declaração emitida pelo órgão a que presta ou prestou serviços);

XII Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado, comprovada mediante certidão emitida pelo Tribunal de Justiça responsável pela jurisdição do domicílio do candidato;

XIII Não ocupar cargo eletivo (Declaração pessoal Modelo no Anexo VI).

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR

2.1. Este edital é regido pelo DECRETO Nº 08/2023, 11 de Setembro de 2023 que determina:

O Gestor (a) Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, deverá ser aprovado (a) em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 02 (dois) anos.

II. De acordo com o Art. 4º do Decreto 08/2023 os Gestores (as) e adjuntos (as) terão um mandato de dois anos, caso aconteça alguma irregularidade ou o Conselho da Escola faça alguma denúncia, poderá perder o cargo imediatamente.

III. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestor (a) antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando o previsto no decreto e a apresentação do Plano de Gestão.

III.O processo de seleção dos candidatos (as) a Gestores e Gestores Adjuntos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de São João do Cariri tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos (as).

IV. O candidato (a) aprovado (a) pela banca, será nomeado como profissional para a função de Gestor

(a) Escolar, ou Gestor (a) escolar adjunto (a), que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

V. Na ausência de candidatos, a Secretaria indicará o profissional para exercer a função de Gestor (a) Escolar, por meio de análise de currículo considerando o previsto no Decreto Nº 08/2023.

VI. O processo seletivo público simplificado será disciplinado por atos do poder executivo em parceria com uma Instituição Privada, especialista em processo seletivo, baseado em critérios técnicos para atuação nas escolas regulares que integram a Rede Municipal de Ensino com objetivo de avaliar os pré-requisitos previstos nesta lei, aptos a assumir a função de Gestor (a) e Gestor (a) adjunto, buscando excelência e competência técnico-pedagógica mediante mérito e desempenho, o qual será realizada em 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório para construção do banco de gestores escolares:

Iª Etapa: Curso ou Programa de capacitação de gestores escolares, com carga horária de 120 horas, finalizado com prova e certificação dos candidatos;

2ª Etapa: Análise de Títulos;

3ª Etapa: Apresentação do Plano de Gestão Escolar.

2.2. Compete à banca examinadora a avaliação do candidato (a) quanto ao domínio do conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da legislação da Educação Básica, dos documentos que regem a educação municipal e da defesa do Plano de Gestão.

2.3. A banca será composta por 3 (Três) membros, com elevada experiência na área de gestão escolar, da Sonmus Consultoria, conforme contrato estabelecido com a Secretária de educação.

2.4. Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor(a) Escolar, os servidores(as) classificados(as) no processo seletivo, cabendo a banca examinadora escolher o servidor(a) que assumirá a função de Gestor(a) Escolar e Gestores Adjuntos nas Unidades de Ensino.

2.5. O Gestor(a) assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, a desenvolver as seguintes competências, de acordo com o Art 11º do Decreto 08/2023:

I - Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;

II - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III - Comprometer-se com o cumprimento das Referencial Curricular de São João do Cariri-PB, e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências

Gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;

V - Coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;

VI - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los:

VII - Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII – Relacionar a escola com contexto externo, incentivando a parceria entre escola e família, comunidade, mediante dialogo e interação positiva.

IX - Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem; e

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e

resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivas, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

XI- Os Gestor (a) e Gestor (a) adjunto selecionados devem atuar de acordo com as competências gerais

e especificas, cumprindo a matriz de atribuições previstas no parecer CNE/CP Nº: 4/2021 de 11 de maio de 2021 que estabelece a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC- Diretor Escolar).

2.6. O servidor (a) poderá ser dispensado (a) da função de Gestor(a) Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

I - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e comunidade escolar, a ser regulamentada;

II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;

II - Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado; IV - Por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo.

2.6. Após transcorridos os 02 (dois) anos de gestão, o Gestor (a) Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o plano de gestão para os próximos 02 (dois) anos e cumprir todas as exigências previstas no Decreto Nº 08/2023.

CAPITULO III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no dia 14 e 15 de Maio de 2025, das 8h às 13h na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

3.2. A inscrição do candidato (a) implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

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

3.4. As inscrições que não atendam as todos os requisitos expostos neste edital se tornaram sem efeito.

3.5. Entrega no momento da inscrição da documentação comprobatória exigida neste edital, acompanhada de currículo e a documentação de títulos e experiência profissional, (Avaliação de competência técnica) e Ficha de Inscrição devidamente preenchida em duas vias, uma que ficará como comprovante que o candidato (a) apresentará nas etapas presenciais da seleção, juntamente com um documento com foto e outra que ficará no envelope da documentação (Anexo IV deste edital).

3.6. A ordem dos candidatos (as) será definida pela ordem em que as inscrições forem sendo realizadas.

3.7. A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas para o Processo Seletivo estarão disponíveis de acordo com as datas do Cronograma constantes no Anexo I do presente Edital no site da Prefeitura Municipal de São João do Cariri - /PB, (https://saojoaodocariri.pb.gov.br/). Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado o que está de acordo com as datas e os prazos previstos no Cronograma constante no Anexo I do presente Edital, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo e que não estejam de acordo com o modelo apresentado no Anexo II estipulado em Edital.

3.8. Os candidatos (as) inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes das normas do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo presente edital.

3.2. Além dos documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos, especificados no item anterior, a inscrição do candidato (a) no processo seletivo, se dará da seguinte forma:

I - Preenchimento do formulário de inscrição, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação (Anexo IV);

II - Documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de residência, Título de eleitor, PIS/PASE);

III Curriculum Vitae com comprovantes (Diplomas e certificados);

IV Contracheque.

CAPÍTULO IV - DO DETALHAMENTO DA SELEÇÃO

4.1. Processo de Seleção obedecerá à realização das seguintes ETAPAS:

1ª - Etapa: Participação no Curso de Formação de Diretores escolares, com carga horária de 120 (cento e vinte) horas, com aproveitamento de mais de 75% da carga horária.

2ª - Etapa: Prova Objetiva realizada pela empresa de consultoria especializada de caráter eliminatório e classificatório, para certificação do candidato (a), será realizada nos seguintes termos:

A prova escrita será realizada no dia **24 de maio de 2025, a partir das 8:00h da manhã,** com término 11:00h, com duração de 03 horas.

1 O horário de abertura dos portões será às 7:00h e fechamento às 8:00h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

2 O local de aplicação da prova escrita será na EMEF Nossa Senhora dos Milagres, localizado à Rua 7 de Setembro, Centro, São João do Cariri/PB.

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

4 Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial com foto, juntamente com o comprovante de inscrição.

5 Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

6 A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o programa constante apresentado no item VI deste Edital, cada questão valerá 0,5(meio ponto) ponto, totalizando 10,0 pontos.

7 A prova escrita versará sobre conhecimentos e conteúdos desenvolvidos ao longo do Curso de Formação de Gestores e compreenderá de: Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Gestão do currículo na escola; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Plano Nacional de Educação (PNE); Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Programas do FNDE PDDE e PNAE. Avaliação da aprendizagem. Características chaves das escolas eficazes. Planejamento pedagógico. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de

aula. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação - IDEB, SAEB. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação. A educação na escola inclusiva. Competências e habilidades socioemocionais na escola. As dimensões da gestão escolar. O processo de recomposição da aprendizagem. Gestão democrática na legislação educacional.

3ª - Etapa: A apresentação do Plano de Gestão, podendo ser realizada logo após a prova objetiva de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, no local da seleção. Critérios para construção do Anexo IX.

4ª – Etapa: Analise Curricular de caráter CLASSIFICATÓRIO. O currículo, os títulos e experiência profissional devem ser entregues no dia da inscrição presencial.

4.1. A não entrega da documentação exigida, e/ou desistência ou o não comparecimento à prova e Apresentação do Plano implicará em eliminação automática.

4.2. Dos critérios de pontuação

4.1. A Prova objetiva valerá 10,0 (Dez) e se somará a análise do Plano de Gestão Escolar, que também terá peso 10,0 (Dez), (Critérios no anexo IX);

4.2. Na análise curricular (Prova de Títulos) o/a candidato (a) poderá chegar até o limite de 10.0 (dez) pontos nessa avaliação, conforme descrita no quadro abaixo (Quadro de pontuação Anexo VDI) que deve ser impresso e preenchido pelo candidato (a) e pela banca;

4.3. A soma da pontuação final do candidato na análise curricular, análise de projeto de gestão escolar e Prova Objetiva serão somadas e divididas por três, o que dará uma média final que corresponderá a pontuação final do candidato(a). A pontuação da titulação seguirá, conforme descrito no quadro abaixo:

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO
Doutorado em Educação	Máximo de 01 (Um) diploma, Certidã oficial ou declaração. o	1,0
Mestrado Educação	Máximode0 1 (Um)Certidã oficial ou diploma, o declaração.	1,0
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360h/a)	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0
Especialização (Lato Sensu) na área de educação, com carga horária Mínima de	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar LO (um) pontos por Certificado.	1,0

360h/a)		
Curso de capacitação na área de **Gestão escolar** nos últimos 3 Anos	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 0,5 por cada certificado	1,0
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor de Polo, Gestor e Gestor Adjunto)	0,5 (meio) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 a.nos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5
Efetivo Exercício de atividade docente	0,5 (meio) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5
	TOTAL	**10,0**

CAPÍTULO V- DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O(a) candidato(a), cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem.

5.2. O(a) candidato(a) classificado(a) será convocado(a) exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3. Havendo candidatos(as) com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

5.4. Maior idade;

5.1.2. Maior pontuação na prova de títulos.

CAPÍTULO VI - DA VALIDADE

6.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, que poderá ser renovado por igual período, através de novo processo seletivo.

6.2. O prazo do mandato do Gestor (a) escolar será de 02 (dois) anos e do Gestor (a) Adjunto (a) será de 02(dois) anos.

6.3. Da exclusão automática do processo seletivo. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato (a) que:

I. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

II. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

III. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;

IV Afastar-se da sala da prova ou apresentação do Plano antes do término do ato, salvo acompanhado por um aplicador;

V Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

VI Durante a hora da prova boné, chapéu, óculos escuro serão proibidos.

VII Manter celular ou aparelhos eletrônicos desligados.

CAPÍTULO VII - DA REMUNERAÇÃO

7.1. Os profissionais aprovados e que serão contratados para o cargo de Gestor (a) Escolar receberão como remuneração o salário base, de acordo com o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de São João do Cariri/PB.

CAPITULO VIII- DOS RECURSOS

8.1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato (a) que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no (Anexo 1) deste Edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato (a) deverá utilizar formulário conforme modelo constante no (Anexo II).

8.2. Os recursos devem ser enviados para o e-mail: contato@somnusconsultrnia.com.br. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo 1) não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de envio.

8.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

8.5. Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.

8.6. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

8.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão (ões) ou item (as) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato (a). Não serão respondidos aos candidatos (as) recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso faça pedido de esclarecimentos acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail (contato@somnusconsultoria.com.br).

CAPITULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO

Apreciada regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Somnus Consultoria, Encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de São João do Cariri/PB (https://saojoaodocariri.pb.gov.br/)

CAPÍTULO X - DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS GESTORES ESCOLARES

11.1. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação e capacitação aos Gestores escolares do Sistema Municipal de Ensino de São João do Cariri e o/a Gestor(a) Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, dois cursais de formação de Diretores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.

11.3. O/a Gestor (a) Escolar deverá organizar, nas Reuniões Pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo.

11.4. O/a Gestor (a) Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI - DA COMISSÃO DO PPROCESSO SELETIVO

12. l. De acordo com o DECRETO Nº 0812023 a secretaria de Educação contratará uma Instituição externa para realização do Processo seletivo e a Instituição que ficará responsável será a Equipe composta pela Banca de Seleção da Somnus Consultoria.

12.2. Os membros da Comissão elegerão um dos seus integrantes para presidi-la.

12.3. A Comissão terá como responsabilidades:

I - Acompanhar as etapas do processo seletivo e pelo menos uma pessoa da comissão participar da apresentação do Plano de Gestão;

II - Caberá a Secretária de educação e sua equipe o Monitoramento e avaliação da implementação do Plano de Gestão e do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Compromisso (Anexo XI).

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A aprovação na Seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado (a), mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.

13.2. O Município de São João do Cariri/PB reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo, utilizando o banco de recursos humanos deste certame.

13.3. A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato (a) do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele desconsentes.

13.4. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, mediante novo processo seletivo.

13.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

13.6. A inscrição do candidato (a) implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato (as) não poderá alegar desconhecimento.

13.7. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.8. O (a) candidato (a) selecionado (a) e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

13.9. O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dia a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail (contato@somnusconsultoria.com.br) ou por meio de petição fundamentada, dirigida ao Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, no horário das 8h às 12h, sob pena de preclusão.

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

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

13.12. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravias de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das etapas do processo seletivo.

13.13. No Ato da designação, o Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) assinarão o termo de compromisso do Gestor(a) Escolar, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

13.14. A vacância da função de Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) ocorrerá por:

- Término da vigência do Plano de Gestão;

- Renúncia ou desistência;
- Destituição;
- Exoneração;
- Licença de saúde por mais de 60 dias;
- Aposentadoria;
- Morte.

São João do Cariri, 12 de Maio de 2025.

JOSICLEIDE CAVALCANTE GUIMARÃES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 002/2025

ANEXO I- CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	12 de Maio de 2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	14 e 15 de Maio de 2025 Horário: 08h às 16:00h Local: Secretária de Educação
INSCRIÇÕES PRELIMINAR DEFERIDAS	16 de Maio de 2025 https://sãojoaodocariri.pb.gov.br/
INTERPOSIÇÕES	19 de Maio de 2025 Horário: 08h às 17h contato@somnusconsultoria.com.br
RELAÇÃO DEFINITIVA DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	20 de Maio de 2025
PROVA OBJETIVA	24 de Maio de 2025 Local: EMEF Nossa Senhora dos Milagres Horário: 08h até 11:00h
APRESENTAÇÃO DO PLANO GESTOR	24 de Maio de 2025 Local: EMEF Nossa Senhora dos Milagres Horário: 13h até 17:00h
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINAR	27 de Maio de 2025 https://sãojoaodocariri.pb.gov.br/
RECURSO RESULTADO PRELIMINAR	28 Maio de 2025 contato@somnusconsultoria.com.br
INTERPOSIÇÕES	29 de Maio de 2025 https://sãojoaodocariri.pb.gov.br/
RESULTADO FINAL	30 de Maio de 2025

ANEXO II - MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO

Nome:

CPF:

Cargo/função:

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

São João do Cariri/PB, de de 2025.

Assinatura do candidato (a)

Observação:

Enviar em preenchido e salvo em PDF para o Email:

contato@somnusconsultoria.com.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO PESSOAL QUE NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO EM CARGO DE GESTÃO ESCOLAR.

Eu, _____

DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado, e não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado da Paraíba e Secretaria Municipal da Educação e congêneres.

Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

São João do Cariri/PB, de de 2025.

Assinatura do candidato (a)

ANEXO IV -DECLARAÇÃO DE DISIPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA O CARGO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____

CPF _____ Candidato(a) para o cargo de Gestor Escolar e Declaro para todos os fins e, sob as penas da lei, que tenho disponibilidade de horário para trabalhar ou 8 horas/dia, no período diurno ou noturno, a critério e de acordo com a necessidade da Administração, com carga horária semanal de 40 (Quarenta) horas, estando ciente que para tal jornada e horário deverei cumpri-lo, conforme determina as normas e regulamentos da Secretaria de Educação do Município de São João do Cariri/PB. Por ser verdade, firmo a presente.

São João do Cariri/PB, de de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

CPF:

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____ RG _____ CPF _____ Residente _____

Cidade a _____ nº _____ Bairro _____ de Estado _____.

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerce o cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

São João do Cariri, /PB, de de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

ANEXO VI - RESUMO DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

O candidato(a) deve apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:

1. Cópia do Diploma de Graduação;
2. Cópia do Diploma de Pós-Graduação;
3. Cópia da Cédula de Identidade;
4. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
5. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
6. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
7. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
8. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
9. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
10. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
11. Uma foto recente, tamanho 3x4;
12. Laudo do Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo;
13. Curriculum Vitae com comprovações;
14. Declarações Pessoal
15. Declaração pessoal que não responde a processo administrativo em cargo de gestão escolar (Anexo 3);
16. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
17. 01 Foto¾
18. Declaração Pessoal de disponibilidade de horário para o cargo (Anexo 5);
19. Declaração Pessoal que não ocupa cargo eletivo (Anexo VI);
20. Quadro de Pontuação Parcialmente preenchido (Anexo VIII);
21. Termo de Compromisso de implantação do Plano de Gestão Escolar (Modelo anexo XII)
22. Certidões: Da justiça eleitoral
23. Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma virtual e gratuita).

24. Certificado de Participação no curso de gestores escolares

ANEXO VII - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

Nome: _____

Candidato(a) ao cargo de DIRETOR(A) ESCOLAR, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à classificação na Análise de Títulos e Experiência na Docência, classificatória.

CERTIFICAÇAO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXTh1O	VALOR ESTIMADO * Candidato(a)	VALOR OBTIDO ** Banca
Doutorado em Educação	Máximo de Ol (Um} diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Mestrado Educação	Máximo de Ol (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360h/a)	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Especialização (Lato Sensu) na área de educação, com carga horária mínima de 360h/a)	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar 1.0 (um} pontos por Certificado.	1,0		
Curso de capacitação na área de **Gestão escolar** nos últimos 3 anos	Máximo de 02 (dois) diplomas, ce1tidão oficial ou Declaração. Considerando 0,5 por cada certificado	1,0		
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor de Polo, Gestor e Gestor Adjunto)	0,5 (meio) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 a.nos. Máx.imo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5		

Efetivo exercício em atividade docente	0,5 (meio) ponto por a.no de efetivo exercício, considerando até 5 a.nos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5		
	Total	**10,0**		

ANEXO VIII CRITÉRIOS PARA CONSTRUIR O PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

Estrutura do Plano		Pontuação
1.0	Apresentação e Diagnóstico (apresentação da Proposta de gestão e Plano de ação a ser implementado na Gestão escolar de acordo com a realidade escolar); citar forças, Fraquezas e oportunidades da Unidade e Equipe; citar os desafios para melhorar a qualidade do ensino e aprendizagem na Unidade. OBS: Pode usar dados do **PPP,** se este estiver atualizado.	1,0
2.0	)bjetivos (Gerais) - Citar de 2 a 3 objetivos gerais para serem desenvolvidos ao longo de sua gestão.	1,0
3.0 As Metas serão nomeadas: 3.1; 3. 2. etc	Metas (Podem ser a longo; médio e cutto prazo) - As Metas são elaboradas de acordo com as **Dimensões da Gestão Escolar:** Gestão Pedagógica; Gestão administrativa; Gestão **Financeira** Gestão de Recursos Humanos; Gestão da comunicação; Gestão do Tempo e eficiência dos processos. OBS: A Dimensão pedagógica deverá ter mais Metas e ações, pois seu foco é melhorar a qualidade do ensino na escola. As demais dimensões podem conter menos Metas e ações. **Ações** (Pedagógicas a serem implementadas para melhoria do desempenho dos alunos) - Para cada Meta o candidato(a) vai propor várias Ações. OBS: Cada Meta em várias ações, principalmente na dimensão pedagógica. OBS: Organize as Metas e Ações em quadros, não esquecendo de colocar prazos, recursos, envolvidos, resultados esperados.	3,0
4.0	Resultados esperados: Citar os resultados que você espera atingir com o Plano de ação para os próximos anos de gestão, em relação a cada dimensão da gestão escolar.	1,0
5.0	o Plano apresenta estratégias de qualificação e acompanhamento da equipe escolar? Está focado na melhoria das metodologias de ensino e na aprendizagem dos alunos? Aponta para uma gestão escolar com foco no pedagógico, na eficiência do ensino, no aperfeiçoamento da equipe, na melhoria dos índices de aprendizagem da Unidade?	2,0
6.0	Formas de Avaliação, monitoramento e contrnle	1,0
7.0	Referências utilizadas na construção do Plano.	0,5
8.0	Organização do Plano	0,5
Totalização da Pontuação: 10,0 Pontos		

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CARIRI, E S T A D O D A P A R A Í B A

ANEXO IX: TERMO DE COMPROMISSO DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR NA ESCOLA QUE ASSUMIRÁ O CARGO DE DIRETOR(A)

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Eu, _____ brasileiro(a), CPF _____ RG _____ matrícula _____. Residente _____ nº _____, e domiciliado ao Bairro _____, CEP _____, munícipio _____, lotado na Secretaria de Educação para exercer a função gratificada de _____ Unidade Escolar _____ da Rede Municipal de Ensino na Escola/Creche _____no munícipio _____, comprometo-me:

1) Executar o Plano de Ação da Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva.

2) Revisar e adequar o Plano de Ação da Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

São João do Cariri, de de 2025.

ANEXO X - FICHA DE INSCRIÇÃO SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES ESCOLARES

Foto

NOME DO CANDIDATO (A):	
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-mail:	Telefone:
RG Nº	CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: ( ) DIRETOR ESCOLAR	
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

_____

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO(A):	
ENDEREÇO COMPLETO:	
Email:	Telefone:
RG Nº	CPF Nº
No DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: ( ) DIRETOR(A) ESCOLAR	
( ) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

_____

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	**20250512020905**
Título	EDITAL 02/2025 - PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES E ADJUNTOS
Tipo da matéria	EDITAL
Setor	ADMINISTRAÇÃO
Data/hora publicação	12/05/2025 14:11
Data/hora autorização	12/05/2025 14:11
Data de circulação	12/05/2025
Diário Oficial	Edição nº 01729-A, data 12/05/2025, tipo EXTRAORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	TIAGO CANTALICE DE QUEIROZ
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de São João do Cariri/PB no dia 12/05/2025 — Edição 01729-A. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20250512020905&link=PMSJC. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 23/06/2026 12:50

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20250512020905**, intitulada **EDITAL 02/2025 - PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES E ADJUNTOS**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de São João do Cariri/PB.

Publicação: 12/05/2025 14:11 | **Autorização:** 12/05/2025 14:11 | **Circulação:** 12/05/2025 | **Diário Oficial:** Edição nº 01729-A, 12/05/2025 (EXTRAORDINÁRIA)

Setor: ADMINISTRAÇÃO

Publicada e autorizada por **TIAGO CANTALICE DE QUEIROZ**.

> **RESUMO DO OBJETO**
> EDITAL 02/2025 - PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES E ADJUNTOS

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20250512020905&link=PMSJC. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 23/06/2026 12:50