



# BOLETIM OFICIAL

Criado pela Lei Municipal N.º 30, de 28 de Abril de 1994

Lagoa Seca, PB - 11 DE SETEMBRO DE 2023

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

## EDITAL



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL NORMATIVO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

#### DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO PARA UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA SECA-PB.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA-PB, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 001, de 27 de julho de 2022, Lei Federal nº 14.113/2020, Lei Municipal Nº 448/2022 de 13 de setembro de 2022 e alterações constantes na Lei Nº 457/2022, de 07 de dezembro de 2022 e a Portaria nº 054/2023, de 01 de março de 2023, que designa Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo para a escolha da Direção das unidades escolares da rede municipal de ensino, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, para o mandato de 04 (quatro) anos, nos termos do Art. 4º, da Lei nº 448/22.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata o presente edital, tem como objetivo o preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto, das Unidades Escolares Municipais de Lagoa Seca/PB, na forma definida na Lei Nº 448/2022 de 13 de setembro de 2022.

1.2 O Processo de Seleção de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto, das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Lagoa Seca/PB será regido por este Edital, sob a responsabilidade Técnica da Comissão Organizadora do Processo, conforme estabelece o art. 15 da Lei nº Nº 448/2022.

1.3 Poderão candidatar-se ao cargo de diretor(a) e diretor(a) adjunto das escolas públicas municipais de Lagoa Seca-PB, professores que atenderem aos pré-requisitos mínimos constantes no Art. 2º da Lei nº Nº 448/2022 e no Capítulo II do presente Edital.

1.4 A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.

1.5 A seleção será realizada considerando os critérios técnicos de mérito e desempenho e, efetuada em 04 (quatro) etapas, nos termos do art. 12, da Lei nº 448/2022, a seguir detalhadas:

I - Etapa 1 – Inscrição e Apresentação de títulos;

II - Etapa 2 - Entrega do Plano de Gestão;

III - Etapa 3 - Entrevista e Defesa do Plano de Gestão para uma banca examinadora;

IV – Etapa 4 - Formação Inicial, com carga horária de 20h.

1.6 A primeira etapa consiste na inscrição e encaminhamento de documentos pessoais e de títulos, à Comissão Organizadora do Processo, constituída para executar o Processo de Seleção.

1.7 A 2ª etapa (**obrigatória e eliminatória**) consiste na elaboração de um Plano de Gestão e encaminhamento à Comissão Organizadora, apenas para os interessados com documentação deferida.

1.8 A 3ª etapa (**obrigatória e eliminatória**) consiste na participação em entrevista, realizada por uma Banca Examinadora, nomeada pela Comissão Organizadora, momento em que o candidato defenderá seu Plano de Gestão aos respectivos membros da Banca.

1.9 O Cronograma com as datas previstas do Processo Seletivo encontra-se no ANEXO I deste Edital.

1.10 O Formulário para envio de recursos é o constante no ANEXO IV deste Edital.

1.11 As Escolas da Rede Pública Municipal que serão oferecidas vagas para o Processo de Seleção são as constantes no ANEXO II deste Edital.

1.12 O presente Edital 001/2023 será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Lagoa Seca (<https://www.lagoaseca.pb.gov.br/>) a partir do dia 11 de setembro de 2023.

1.13 Ao se inscrever o candidato estará concorrendo ao cargo em comissão de Diretor ou Diretor Adjunto para a unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino que informar no ato da inscrição.

## **CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO**

2.1 Conforme o Art. 2º da Lei nº 448/22, como também os termos do artigo 52 (Incisos I, II e III) da Lei Complementar nº 005/2017 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Lagoa Seca-PB), de 26 de abril de 2017, são requisitos para provimento do cargo de diretor escolar ou diretor adjunto, a comprovação dos seguintes preceitos:

2.1.2 Ter formação em nível superior em curso de licenciatura plena, ou graduação em Pedagogia, ou curso de pós-graduação em Administração Escolar (ou Gestão Escolar / Direção Escolar), reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.3 Comprovar experiência docente mínima de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

2.1.4 Considerar-se-ão impedidos de participar do processo seletivo, os candidatos que tenham sofrido condenação em processo criminal transitado em julgado ou em Processo Administrativo Disciplinar ou ainda, que tenham participação comprovada em irregularidades administrativas.

2.1.5 Nos termos do art. 8º da Lei nº 448/2022, para assumir a função de Diretor Escolar ou Diretor Escolar Adjunto, além da aprovação em processo de seleção de mérito e desempenho, o profissional deve preencher os seguintes **requisitos cumulativos**:

2.1.5.1 possuir habilitação na área de Educação, conforme o disposto no artigo 52, incisos I e II da Lei Complementar nº 005/2017;

2.1.5.2 ter disponibilidade para cumprir jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

2.1.5.3 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 e do Município;

2.1.5.4 apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social da localidade em que se situa a unidade de ensino para a qual irá se inscrever;

2.1.5.5 não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos.

## **CAPÍTULO III DOS REQUISITOS COMPLEMENTARES PARA INVESTIDURA NO CARGO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO**

3.1 Além dos requisitos constantes nos itens do Capítulo 2 deste Edital, são requisitos complementares para a investidura no cargo de Diretor Escolar e Diretor Adjunto:

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.3 Estar regular com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino.

3.4 Não fazer parte da Comissão Organizadora do Processo nem ser parente em 1º e 2º Grau de um de seus membros.

3.5 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade para aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

## **CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO**

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As inscrições serão realizadas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Seca/PB, situada na Rua Quinze de Agosto,

592, Centro, Lagoa Seca/PB, nos dias 14 e 15 de setembro de 2023, das 08h00min às 13h00min.

4.3 O candidato concorrerá a uma das **32 vagas**, sendo **27 (vinte e sete)** para o cargo de **Diretor Escolar** e **5 (cinco)** para o cargo de **Diretor Escolar Adjunto**, descritas no ANEXO II, havendo escolha prévia da unidade para a qual o candidato pretende concorrer no processo seletivo.

4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos:

- a) Currículo com documentos comprobatórios;
- b) Documento oficial de identificação pessoal com foto (RG ou CNH, por exemplo);
- c) Documento que comprove tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal ou experiência na gestão escolar, expedida pelo setor competente do órgão público ou privado;
- d) Declaração de concordância e disponibilidade para cumprimento da carga horária semanal de 40 horas;
- e) Declaração que o candidato não tenha sido condenado administrativamente nos 05 (cinco) anos que antecedem o processo e penalmente em nenhuma instância;
- f) Certidão Criminal da Justiça Estadual 1º grau e 2º grau - com data atualizada;
- g) Certidão Criminal da Justiça Federal (sessão judiciária da Paraíba) - com data atualizada.

4.5 A ordem dos candidatos será definida pela ordem em que as inscrições forem sendo realizadas.

4.6 A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas para o Processo Seletivo estarão disponíveis de acordo com as datas do Cronograma constante no Anexo I do presente Edital, no site da Prefeitura Municipal de Lagoa Seca (<https://www.lagoaseca.pb.gov.br>).

4.7 O candidato que entregar a documentação incompleta ou fora do prazo de inscrição ou não cumprir os requisitos do cargo ou não atender ao regime de trabalho terá sua inscrição indeferida.

4.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos previstos neste edital, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo eletivo.

## **CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A homologação das inscrições será realizada pela Comissão Organizadora do Processo responsável pela execução do Processo Seletivo, após analisar se o candidato preenche os requisitos elencados nos Capítulos II e III deste edital e se

apresentou todos os documentos exigidos no Capítulo IV para o deferimento da inscrição.

5.2 O resultado da homologação preliminar das inscrições será publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal (<https://lagoaseca.pb.gov.br/>) na data prevista no cronograma previsto no ANEXO I deste edital.

**5.3 O candidato que desejar interpor recurso contra a homologação preliminar das inscrições poderá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação das homologações preliminares, mediante o preenchimento do Formulário constante no ANEXO IV, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado no presente Edital.**

5.4 O resultado da homologação final das inscrições será publicado no mural da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal (<https://lagoaseca.pb.gov.br/>).

## **CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

6.1 A seleção dos candidatos com inscrições homologadas compreenderá a análise do plano de Gestão (2ª etapa), entrevista (3ª etapa) e formação inicial para os aprovados nas respectivas etapas, conforme o disposto no art. 12, §2º, §3º e §5º, da Lei nº 448/22, observando as normas constantes no presente Edital.

### **SEÇÃO I DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO**

6.2 A 2ª etapa, **obrigatória e eliminatória**, consiste na elaboração de um Plano de Gestão e encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo, nos termos do art. 12, §3º da Lei nº 448/22.

6.3 Os candidatos que tiveram sua documentação deferida na primeira etapa do processo elaborarão Plano de Gestão relativo à Unidade Escolar que pretende concorrer, devendo ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção na data prevista no ANEXO I, contendo suas propostas de trabalho, nos termos do art. 14 da Lei nº 448/22.

6.4 No caso de unidades escolares que comportam Diretor Adjunto, deverá ser apresentado apenas um Plano de Trabalho da Gestão, elaborado pelos dois interessados (Diretor e Diretor Adjunto) contendo o nome de cada um deles.

6.5 O Plano de Trabalho de Gestão deverá conter no mínimo 05 (cinco) e no máximo 15 (quinze) páginas, em arquivo PDF e deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, por meio do endereço eletrônico [educacao@lagoaseca.pb.gov.br](mailto:educacao@lagoaseca.pb.gov.br).

6.6 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com os requisitos exigidos no Art. 14, §2º da Lei nº 448/22.

6.7 Será considerado desistente e eliminado o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

6.8 Os Planos de Gestão serão avaliados individualmente, pela banca examinadora, conforme o disposto no art. 21 da Lei nº 448/2022 e será atribuída nota, na escala de **01(um) a 5,0(cinco)**, a serem somadas e divididas, gerando uma média.

## **SEÇÃO II**

### **DA ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO**

7. A 3ª etapa, **obrigatória e eliminatória**, consiste na participação do candidato em entrevista, realizada por uma Banca Examinadora, nomeada pela Comissão Organizadora, para defender seu Plano de Gestão aos respectivos

7.1 A entrevista e defesa do Plano de Gestão serão realizadas na data constante no ANEXO I do presente edital, **das 08h00 às 12h00 e das 14h00min às 17h00**.

7.2 O cronograma com a ordem das entrevistas e defesa do Plano de Gestão será organizado conforme a ordem de inscrição, e os respectivos horários de cada participante será disponibilizado no site: [www.lagoaseca.gov.br](http://www.lagoaseca.gov.br).

7.3 A entrevista com os candidatos que apresentarem o Plano de Gestão será realizada na Escola Municipal José Marques de Oliveira, localizada na Rua Augusto Félix de Barros, s/n, Bela Vista, Lagoa Seca-PB, no dia 02 de outubro de 2023, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, por uma banca examinadora designada pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção.

7.4 Para ingressar no local da entrevista para defesa do Plano de Gestão, o candidato deverá apresentar um documento oficial com foto juntamente com o comprovante de inscrição.

7.5 A banca examinadora avaliará o candidato, considerando a apresentação, domínio do conteúdo, postura, verbalização, capacidade de arguição, dentre outros aspectos e atribuirão, individualmente, nota de **01 (um) a 5,0 (cinco)**, conforme o disposto no art. 22, §1º da Lei nº 448/2022.

7.6 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para realizar a entrevista e fazer a defesa de seu Plano de Gestão.

7.7 A Divulgação do Resultado Preliminar das Entrevistas e do Plano de Gestão será na data prevista no cronograma constante no ANEXO I deste edital.

7.8 O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Entrevista e defesa do Plano de Gestão poderá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação, mediante o preenchimento do Formulário constante no ANEXO IV, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado.

7.9 O resultado das três primeiras etapas será publicado no Boletim Oficial do Município e no átrio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 12, §4º da Lei nº 448/22, como também no site da Prefeitura Municipal (<https://lagoaseca.pb.gov.br/>), na data prevista no cronograma constante no ANEXO I deste edital.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA FORMAÇÃO INICIAL**

7.10 A 4ª etapa, **obrigatória**, para os candidatos aprovados nas três primeiras etapas do Processo de Seleção consiste na participação em formação inicial organizada pela Secretaria de Educação.

7.11 O local da realização da formação inicial será a Escola Municipal José Marques de Oliveira, localizada na Rua Augusto Felix de Barros, s/n, Bela Vista, Lagoa Seca-PB, na data prevista no cronograma constante no ANEXO I, **das 08h00 às 12h00**.

7.12 A não participação na formação inicial implica na exclusão do candidato do processo, nos termos do art. 12, §5º da Lei nº 448/22.

**CAPÍTULO VIII  
DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

8.1 O resultado das três primeiras etapas do Processo Seletivo para Diretor Escolar e Diretor Adjunto será contabilizado considerando, as notas obtidas pelos candidatos no Plano de Gestão e na Entrevista.

8.2 Os candidatos que não alcançarem pontuação mínima, que é 7,0 (sete) pontos no somatório da 2ª e 3ª etapas, serão desclassificados.

8.3 Em caso de empate será aprovado o candidato que apresentar:

- I. Mais tempo de efetivo exercício na unidade escolar;
- II. Comprovação de mais elevada escolaridade, pela análise de currículo;
- III. Maior idade cronológica.

**CAPÍTULO IX  
DOS RECURSOS**

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

9.2 Os recursos devem ser enviados para o e-mail: [educacao@lagoaseca.pb.gov.br](mailto:educacao@lagoaseca.pb.gov.br), não sendo aceito recurso interposto fora do prazo especificado no cronograma (ANEXO I), sendo considerada, para tanto, a data de envio.

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

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

9.5 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.6 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato, não serão respondidos recursos ou questionamentos de terceiros.

**CAPÍTULO X  
DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR, NO  
CASO DE APROVAÇÃO DE MAIS DE UM  
CANDIDATO PARA A UNIDADE ESCOLAR**

10.1 Na hipótese de aprovação de mais de um candidato para a mesma unidade escolar será realizada consulta à respectiva comunidade escolar, para a escolha, dentre os aprovados no certame, nos termos do art.11 da Lei nº 448/22, conforme alteração da Lei nº 457/22, cujos critérios são os constantes neste Capítulo.

10.2 A eleição será realizada no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação do resultado do Processo Seletivo nas unidades escolares que houver mais de um candidato aprovado no certame.

10.3 A consulta à comunidade escolar será coordenada pela Comissão Eleitoral, designada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.4. A Comissão Eleitoral será composta por 03 (três) servidores integrantes do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, e por seus respectivos suplentes, conforme relacionado abaixo:

I – 01 (um) Professor da Educação Infantil;

II – 01 (um) Professor do Ensino Fundamental;

III - 01 (um) servidor do quadro de técnicos da Educação (supervisor escolar, orientador educacional ou assessor pedagógico).

10.5. Não poderão compor a Comissão Eleitoral os atuais ocupantes do cargo de Diretor, e os candidatos inscritos e seus parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau e o cônjuge.

10.6. A Comissão Eleitoral, após constituída, elegerá seu presidente.

10.7. Os membros da Comissão Eleitoral deverão conduzir o processo de forma imparcial, vedado qualquer tipo de manifestação de apoio aos candidatos;

10.8. O presidente da Comissão Eleitoral poderá convocar os suplentes para compor as equipes de trabalho;

10.9 Caberá à Comissão Eleitoral planejar, organizar, presidir, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, garantindo o cumprimento do previsto neste Edital e, ainda, com exclusividade, as seguintes atribuições, dentre outras:

I. Afixar, em locais públicos e visíveis da Escola, a relação dos candidatos concorrentes e os demais atos pertinentes à consulta à comunidade escolar;

II. Solicitar à direção da escola a relação dos eleitores;

III. Supervisionar a relação dos eleitores;

- IV. Conferir e rubricar as listas de eleitores credenciados;
- V. Deliberar sobre necessidade e/ou pertinência para realização de campanha e debate na unidade escolar;
- VI. Credenciar os fiscais dos candidatos, que serão identificados por crachás;
- VII. Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos da eleição e apuração;
- VIII. Solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante o processo eleitoral;
- IX. Recolher todo o material das eleições, após o encerramento do processo;
- X. Acondicionar, após apuração, em envelope lacrado e rubricado, as cédulas únicas sufragadas e as relações de eleitores;
- XI. Acondicionar em envelopes, com lacres devidamente rubricados, todo o material sobre o processo eleitoral, e entregar à SME junto com as ATAS e respectivos anexos;
- 10.10 A direção da escola deverá colocar todos os recursos humanos e materiais possíveis à disposição da Comissão Eleitoral, para que ela possa desincumbir-se com presteza de suas atribuições.

### **SEÇÃO I DO COLÉGIO ELEITORAL**

11. Poderão votar em cada escola:
- I - os candidatos à função de Diretor e Vice-Diretor da escola;
- II - os professores e servidores de seu quadro efetivo;
- III - os alunos regularmente matriculados com idade igual ou superior a 11 anos;
- IV - os pais ou responsáveis legais dos alunos regularmente matriculados;
- V - os representantes da comunidade que façam parte do Conselho Escolar.
- 11.1 O eleitor que possuir vínculo em mais de uma escola, poderá exercer o direito de voto em cada uma delas.
- 11.2 Em nenhuma hipótese um eleitor terá direito a mais de um voto em cada escola.
- 11.3 O responsável pelo aluno deverá apresentar documento legal probatório que é responsável pelo mesmo.
- 11.4 O eleitor que não possuir qualquer documento de identificação poderá ter sua legitimidade de votante confirmada pela Comissão Eleitoral, caso haja registros na secretaria da escola que comprovem sua identidade;
- 11.5 Não será permitido o voto por procuração.

### **SEÇÃO II DA PROPAGANDA ELEITORAL**

12. Os candidatos a Diretor e Vice-Diretor realizarão a campanha eleitoral, consoante o cumprimento de padrões éticos compatíveis com as funções para as quais estão concorrendo, não sendo permitida a utilização de meios que caracterizem o abuso do poder econômico durante o processo eleitoral.

12.1 É vedada a distribuição de qualquer tipo de brinde, tais como canetas, chaveiros, camisas e bonés, bem como a utilização de veículos para o transporte de eleitores.

### **SEÇÃO III DA VOTAÇÃO**

13. A votação terá início às 08 horas (Brasília) e encerrar-se-á às 16 horas (Brasília) do dia designado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, para todas as unidades escolares que tenham sido aprovados mais de um candidato no certame.

13.1. Não será permitido:

- I. Votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que o eleitor represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções;
- II. Mais de um voto de mãe, pai ou responsável pelo estudante, independente do número de filhos matriculados na mesma unidade escolar.

### **SEÇÃO IV DA MESA DE VOTAÇÃO**

14. O Presidente da Comissão Eleitoral deverá convocar 3 (três) mesários e 2 (dois) suplentes, escolhidos entre os eleitores inscritos, para a Mesa de Votação que serão credenciados antes de dar início ao processo de votação.

14.1 Os candidatos deverão assinar Termo de Concordância em relação à indicação dos mesários e suplentes realizada pela Comissão Eleitoral.

14.2 Cada candidato deverá requerer 2 (dois) fiscais para acompanhar o processo de votação.

14.3 Os mesários, previamente, escolherão entre si um presidente e um secretário da Mesa, os quais deverão acompanhar toda a votação, não podendo ausentar-se simultaneamente.

14.4 A Mesa de Votação deverá ser organizada de forma a possibilitar a escala de mesários em horários que serão definidos pela Comissão Eleitoral.

14.5 Na ausência do presidente da Mesa de Votação, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

14.6 A dinâmica de funcionamento da Mesa deverá ser aprovada e autorizada pela Comissão Eleitoral, ouvidos o(s) candidato(s) inscritos, devendo ser anunciada até 24 (vinte e quatro) horas, antes do pleito;

14.7 Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer candidatos e/ou seus parentes, ainda que por afinidades, até o segundo grau, o cônjuge e os servidores que estiverem na Direção.

14.8 Todas as deliberações que ocorrerem durante o processo eleitoral deverão ser registradas em ATA pelos integrantes da Mesa de Votação.

14.9 Na Mesa de Votação haverá uma relação de eleitores, elaborada conjuntamente pela secretária da Escola e pela Comissão Eleitoral.

14.10 No dia da votação o eleitor, após a identificação, assinará a Relação de Eleitores, receberá a cédula única, votará e deverá ser orientado a colocar o seu voto dobrado na urna à vista do mesário.

14.11 Em hipótese alguma será permitido o direito ao voto eleitor que não constar da Relação de Eleitores.

14.12 O eleitor que não souber ou não puder assinar o nome lançará a impressão do polegar no local próprio da Relação de Eleitores.

14.13 O voto será dado na cédula única, de acordo com o modelo oficial, a ser fornecida pela Comissão Eleitoral.

14.14 Os fiscais deverão solicitar ao presidente da Mesa de Votação o registro em ata de eventuais irregularidades.

14.15 Compete aos componentes da Mesa de Votação:

- a) rubricar as cédulas únicas;
- b) conduzir a votação;

c) solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

d) lavrar a ata de votação;

e) remeter toda a documentação referente às eleições à Comissão Eleitoral, após concluída a votação.

14.16 Ao término do pleito, às 16 h, o presidente da Mesa determinará que sejam distribuídas senhas aos eleitores presentes, habilitando-os a votar, ficando impedidos de fazê-lo aqueles que se apresentarem após esse horário;

14.17 Ao término dos trabalhos, conforme item anterior, o presidente da mesa de votação deverá lacrar a urna e se responsabilizar pela apuração do resultado.

## **SEÇÃO V DA APURAÇÃO**

15. A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação, dentro da Escola, em local definido pelo Presidente da Mesa de Votação que presidirá a apuração.

15.1. A apuração dos votos poderá ser acompanhada pelos candidatos ou fiscais, havendo apenas um representante de cada candidato, mantendo os presentes postura adequada e favorável ao regular andamento da apuração;

15.2. A Mesa de Apuração será constituída pelos membros da Mesa de Votação, não podendo ser integrada por nenhum dos candidatos;

15.3 Antes do início da apuração a Mesa decidirá quanto à validade de cada voto em separado, excluindo da urna a cédula do voto julgado nulo, de forma que seja garantido o seu sigilo;

15.4 Será considerado nulo o voto cuja cédula apresentar, pelo menos, uma das seguintes irregularidades:

- a) Estiver marcado o nome de mais de um candidato nos dois itens “SIM” e “NÃO”.
- b) Contiver qualquer expressão, frase, palavra ou símbolo, além da marcação necessária para identificar o voto;
- c) Não corresponder ao modelo oficial;
- d) Não estiver rubricada pelo mesário e pelo presidente da Mesa de Votação.

15.5 Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos, não computados os votos em branco e os nulos.

15.6 Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a Ata de Apuração e feita, imediatamente, a divulgação do resultado, o presidente da Apuração deverá:

- a) Encaminhar as Atas de Votação e Apuração à Comissão Eleitoral para as devidas conferências até às 21:00 h do mesmo dia;
- b) encaminhar à Comissão Eleitoral todo o material da eleição, para a sua guarda.

15.7 Após a apuração e conhecido o resultado da votação este será proclamado e afixado em locais públicos e visíveis na Escola.

15.8 Em caso de recurso sobre o processo de votação e/ou apuração, o Presidente da Mesa remeterá todo o material à Comissão Eleitoral para análise e julgamento.

15.9 Em caso de empate, considerar-se-á vencedor o candidato que possuir maior tempo de serviço na Rede.

15.10 Persistindo o empate, considerar-se-á vencedor, sucessivamente, o candidato que contar com maior titulação, o que tiver maior tempo de serviço na escola e, finalmente, o de mais idade.

15.11 A eleição só será considerada válida se o número de votantes for superior a 30% do total de eleitores aptos a votar e se a soma dos votos válidos, brancos e nulos atingirem número correspondente à metade mais um dos eleitores participantes do colégio eleitoral, nos casos em que houver mais de uma chapa concorrente.

15.12 No caso de não ocorrer o disposto no item anterior, será realizada uma nova eleição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a realização da primeira eleição, desta vez sem a necessidade do quórum mínimo nele previsto.

15.13 A Comissão Eleitoral enviará a ata de votação, contendo os resultados do pleito, para a homologação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo que, até às 17 horas do segundo dia útil após a homologação proclamará o resultado do pleito, após a constatação de sua conformidade.

#### **SEÇÃO VI**

#### **DOS RECURSOS CONTRA A VOTAÇÃO E APURAÇÃO**

16. Qualquer um dos candidatos poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, após proclamado o resultado pelo presidente da Comissão Eleitoral.

16.1. Os recursos serão interpostos, por escrito e devidamente fundamentados, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

16.2 O prazo para interposição de recurso iniciar-se-á no momento da divulgação oficial do resultado do pleito pela Comissão Eleitoral, que deverá protocolá-lo, junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no dia útil subsequente ao do pleito, até as 17 h (Brasília).

16.3 Não será admitido recurso contra a votação e/ou apuração se não houver registro de possíveis irregularidades perante a respectiva Mesa no ato da votação ou da contagem de votos.

#### **CAPÍTULO XI**

#### **DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

***17. Após a conclusão do processo de seleção, nos termos do artigo 24 da Lei nº 448/2022, a homologação dos nomes dos candidatos aprovados para provimento das funções de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto será efetuada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.***

#### **CAPÍTULO XII**

#### **DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

18. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final, os seguintes documentos:

- I - Cópia do Diploma de Graduação;
- II - Cópia do Diploma de Pós-Graduação na área de gestão escolar e/ou cópia do Curso de Aperfeiçoamento na área de gestão escolar, caso tenha outra licenciatura que não seja Pedagogia;
- III - Cópia da Cédula de Identidade;
- IV - Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
- V - Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- VI - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VII - Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- VIII - Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- IX - Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
- X - Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- XI - Uma foto recente, tamanho 3x4;
- XII - Laudo do Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

18.1 A não apresentação dos documentos constantes no item anterior no prazo estipulado, implicará na desistência do candidato e na convocação do próximo na ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO XIII DA POSSE**



**19. A posse dos Diretores Escolares e Diretores Escolares Adjuntos aprovados e classificados no processo de seleção de que trata o presente edital acontecerá em data e local a ser definido pela Secretaria de Educação.**

**19.1 No ato da posse, os Diretores Escolares e Diretores Adjuntos, assinarão um Termo de Compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função, principalmente:**

**I – zelar pela aprendizagem dos alunos;**

**II – a cumprir, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;**

**III – cumprir as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.**

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20. A COMISSÃO ORGANIZADORA poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.

20.1 A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

20.2 O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto no artigo 37, incisos III e IV, da CF.

20.3 O mandato do Diretor Escolar e do Diretor Adjunto será de 04 (quatro) anos, sendo seu início em 01 de novembro de 2023.

20.4 Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.

20.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim Oficial do Município e quadros de avisos na Secretaria Municipal de Educação e na sede da Prefeitura Municipal.

20.6 O Diretor Escolar e o Diretor Escolar Adjunto

serão remunerados conforme o que dispõe o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Lagoa Seca/PB, Lei Complementar Municipal de nº 005/2017.

20.7 Os gestores dos estabelecimentos de Educação Infantil e Ensino Fundamental, além das responsabilidades exigidas na Lei nº 448/2022, terão a incumbência de cumprir a Lei Municipal nº 100/2009, que dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Ensino do Município de Lagoa Seca-PB e toda legislação educacional vigente, além do cumprimento das normas da Secretaria Municipal de Educação.

20.8 O mandato dos diretores (as) e diretores (as) adjuntos das escolas de educação básica da rede municipal de ensino de Lagoa Seca será de **04 (quatro) anos**, conforme Art.4º. da Lei nº 448/2022.

20.9 O processo seletivo de que trata o presente edital não altera a natureza do cargo de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto que continuará a ser de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos dos artigos 10 e 50 da Lei Complementar nº 005/2017.

20.10 Em caso de exoneração ou vacância do cargo antes do período para nova seleção poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal nomear substituto para o período remanescente considerando o disposto no artigo 8º da Lei Municipal nº 448/22, mediante apresentação do Plano de Gestão.

20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organizadora e Fiscalização do Processo Seletivo.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lagoa Seca - PB,  
em 11 de setembro de 2023.

Maria Dalva Lucena de Lima  
**Prefeita Municipal**

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

Anexo I – CRONOGRAMA

AÇÕES	DATA\$
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	11 de setembro de 2023.
1ª ETAPA - PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS	14 e 15 de setembro de 2023. Horário: 08h às 13h Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Seca-PB.
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	21 de setembro de 2023. Site: ( <a href="https://lagoaseca.pb.gov.br">https://lagoaseca.pb.gov.br</a> )
2ª ETAPA - ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO	25 de setembro de 2023. Envio de arquivo PDF para o e-mail: <a href="mailto:educacao@lagoaseca.pb.gov.br">educacao@lagoaseca.pb.gov.br</a> Horário: 08h até às 13h
3ª ETAPA - ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO PARA UMA BANCA EXAMINADORA	02 de outubro de 2023. Local: Escola Municipal José Marques de Oliveira, endereço: Rua Augusto Félix, s/n, Bela Vista, de Lagoa Seca-PB Horário: 08h30 às 17h
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS	10 de outubro de 2023. Site: ( <a href="https://lagoaseca.pb.gov.br">https://lagoaseca.pb.gov.br</a> )
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	10 a 16 de outubro de 2023. Envio de arquivo em PDF para o e-mail: <a href="mailto:educacao@lagoaseca.pb.gov.br">educacao@lagoaseca.pb.gov.br</a>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	30 de outubro de 2023. Site: ( <a href="https://lagoaseca.pb.gov.br">https://lagoaseca.pb.gov.br</a> )

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023**

**Anexo II – LISTA DAS ESCOLAS E VAGAS PARA DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO**

<b>CRECHE / ESCOLA</b>	<b>DIRETOR</b>	<b>DIRETOR ADJUNTO</b>
1. CRECHE ESCOLA ALZIRA COUTINHO	01	
2. CRECHE MUNICIPAL DJANIRA AMÉLIA DA SILVA	01	
3. CRECHE MUNICIPAL IRMÃO DAMIÃO CLEMENTE	01	
4. EMEF IRMÃO DAMIÃO CLEMENTE	01	01
5. EMEF ISABEL VIEIRA DE ANDRADE	01	
6. EMEIEF ABELARDO COUTINHO	01	
7. EMEIEF ANITA CABRAL	01	
8. EMEIEF ANTÔNIO DEMÉTRIO CASSIANO	01	
9. EMEIEF ANTÔNIO FÉLIX DE ARAÚJO	01	
10. EMEIEF ANTÔNIO PORTO MARIA	01	
11. EMEIEF DEOCLECIANO CARNEIRO MACHADO RIOS	01	
12. EMEIEF DR. TARCÍSIO ALVES TITO	01	
13. EMEIEF FREI DAGOBERTO	01	
14. EMEIEF FREI MANFREDO	01	01
15. EMEIEF JOÃO LAURENTINO DE CARVALHO	01	
16. EMEIEF JOSÉ ANDRÉ DA ROCHA	01	
17. EMEIEF JOSÉ BATISTA BRANDÃO	01	
18. EMEIEF JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA	01	
19. EMEIEF JOSÉ GOMES	01	01
20. EMEIEF JOSÉ MARQUES DE OLIVEIRA	01	01
21. EMEIEF MACHADO DE ASSIS	01	01
22. EMEIEF MANOEL PEREIRA DA SILVA	01	
23. EMEIEF MARIA DA GUIA RAMOS	01	
24. EMEIEF OLÍMPIO RODRIGUES COURA	01	
25. EMEIEF SÃO SEBASTIÃO	01	
26. EMEIEF SEVERINA CANDIDO DOS SANTOS	01	
27. EMEIEF ZEZITO RIBEIRO	01	

**ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023**

**Anexo III – FICHA DE INSCRIÇÃO**

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

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2023

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**

-----

**Anexo III – FICHA DE INSCRIÇÃO**

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

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2023

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**

**Obs: OBRIGATÓRIO a apresentação desse comprovante no dia da Entrevista e defesa do Plano de Gestão, juntamente com um documento oficial com foto.**

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023**

**Anexo IV – FORMULÁRIO DO RECURSO**

NOME DO CANDIDATO:	
RG Nº	CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO:	
Email:	Telefone:
CARGO: ( ) DIRETOR CARGO: ( ) DIRETOR ADJUNTO	
NOME DA ESCOLA:	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO PARA SOLICITAÇÃO DO RECURSO:	
Lagoa Seca/PB, ____ de _____ de 2023.	
_____ Assinatura do Candidato	

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023**

**Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrita com CPF nº: \_\_\_\_\_, 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.

Lagoa Seca - PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023****ANEXO VI - MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE DIRETOR (A) DE ESCOLA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PLANO DE GESTÃO ESCOLAR****I- IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA**

Unidade Escolar:

Endereço:

Bairro:

Número:

CEP:

Telefone:

A - NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO:

B - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:

**II- DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA**

O diagnóstico escolar é uma pesquisa, projeção e retrospectiva da situação de desenvolvimento pedagógico, administrativo, físico, financeira, pessoal e relacional.

**III- MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA**

Escreva um texto sucinto e objetivo de acordo com o PPP (Projeto Político-Pedagógico) da referida unidade escolar, que mostre com clareza a identidade da escola, onde qualquer leitor, seja ele professor, coordenador ou pai de aluno, entenda o que a escola quer transmitir.

**IV- OBJETIVOS, METAS E AÇÕES**

O objetivo é garantir que todas as pessoas envolvidas na instituição possam acompanhar e trabalhar juntos rumo aos objetivos traçados.

As metas da gestão escolar devem definir o que a escola pretende alcançar.

A Ação Escolar é uma prática essencial para a organização da escola, viabilizando a administração de seus processos de maneira eficiente e direcionando suas atividades para o alcance de metas e objetivos projetados para o ano letivo.

**V- AÇÕES PEDAGÓGICAS**

Discorra sobre a gestão pedagógica no espaço educativo. As ações de um gestor escolar devem priorizar o planejamento pedagógico de toda a escola. Neste processo deve-se definir quais serão os métodos educacionais utilizados e as metas de desempenho instrutivo a serem atingidas.

O Gestor Escolar deve articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico visando o desempenho de qualidade de seu estabelecimento de ensino.

**VI- PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA**

O principal objetivo da gestão financeira escolar é nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso de capital para inovação e pagamento de contas. Defina metas e prioridades. As metas são fundamentais, pois, são elas que vão direcionar o planejamento. Verifique recursos e considere os diferentes cenários. Tenha um bom controle de gastos e aplicabilidade.

**VII- RESULTADOS ESPERADOS**

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

**ANEXO VII - PARECER TÉCNICO DA BANCA EXAMINADORA SOBRE A  
AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e três, às \_\_\_\_\_ horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da BANCA EXAMINADORA, designados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção para Diretor Escolar e Diretor Adjunto, para analisar os planos de gestão democrática escolar dos candidatos(as) a diretores(as) escolares.

Análise do Plano de Gestão Escolar do Candidato (a) para a instituição. Os critérios analisados do plano de gestão estão em conformidade com o artigo 14 da Lei nº 448/22.

**TABELA DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>CONSTA</b>	<b>NÃO CONSTA</b>
Identificação da Escola		
Diagnóstico da Situação Atual da Escola		
Missão e Visão da Escola		
Objetivos, Metas e Ações		
Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo		
Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto		
Político da Escola		
Plano de Gestão Financeira		
Resultados Esperados		

Eu, \_\_\_\_\_ presidente desta Banca Examinadora responsável pela condução de entrevistas e análise dos planos de gestão dos candidatos, certifico que o Plano de Gestão Escolar do(a) candidato(a) \_\_\_\_\_,

apresenta todos os critérios exigidos na referida Lei. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta Banca Examinadora.

Lagoa Seca-PB, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2023.

Assinatura dos membros da Banca Examinadora





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA**

**AVISO DE LICITAÇÃO - ADIAMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00031/2023**

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Cícero Faustino da Silva, 647 - Centro - Lagoa Seca - PB, por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA, COLONOSCOPIA E POLIPECTOMIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 25 de Setembro de 2023. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.024/19; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08h Às 12h dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 33661991. E-mail: [lagoaseca.licita@gmail.com](mailto:lagoaseca.licita@gmail.com). Edital: [lagoaseca.licita@gmail.com](mailto:lagoaseca.licita@gmail.com); [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Lagoa Seca - PB, 11 de Setembro de 2023

**RENATA CAVALCANTE MONTEIRO**

Pregoeira Oficial



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA**

**EXTRATO DE ADITIVO**

**OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00036/2022. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação à demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Lagoa Seca e: CT Nº 00001/2023 - Antonio Luiz Pereira Cavalcanti Neto - ME - 1º Aditivo - acréscimo de R\$ 122.443,70. ASSINATURA: 11.09.23.**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA**

**EXTRATO DE ADITIVO**

OBJETO: Aquisição de Material de Construção para atender as necessidades desta municipalidade, exercício 2023. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00002/2023. ADITAMENTO: Ajuste no quantitativo para adequação à demanda. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Lagoa Seca e: CT Nº 00031/2023 - Antonio Luiz Pereira Cavalcanti Neto - ME - 1º Aditivo - acréscimo de R\$ 150.705,50. ASSINATURA: 11.09.23



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA**

**RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº  
DP00045/2023**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00045/2023, que objetiva: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, TIPO RESIDENCIAL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DA UBSF INACIA LEAL, ENQUANTO SUAS INSTALAÇÕES ENCONTRAM-SE EM REFORMA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE DESTA MUNICÍPIO; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: ASSOCIACAO LAR DA SAGRADA FACE - R\$ 9.000,00.

Lagoa Seca - PB, 11 de Setembro de 2023

MARIA DALVA LUCENA DE LIMA

Prefeita



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, TIPO RESIDENCIAL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DA UBSF INACIA LEAL, ENQUANTO SUAS INSTALAÇÕES ENCONTRAM-SE EM REFORMA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00045/2023. DOTAÇÃO: ORÇAMENTO 2023: RECURSOS PRÓPRIOS (REC. ORDINÁRIOS) VIGÊNCIA: até 11/03/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Lagoa Seca e: CT N° 00162/2023 - 11.09.23 - ASSOCIACAO LAR DA SAGRADA FACE - R\$ 9.000,00.