

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Nossa Senhora do Socorro



ÍNDICE

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 79/2026/PMNSS	
EXTRATO DE CONTRATO Nº 80/2026/PMNSS	
EXTRATO DE CONTRATO Nº 81/2026/PMNSS	
EXTRATO DE CONTRATO Nº 82/2026/PMNSS	
EXTRATO DE CONTRATO Nº 83/2026/PMNSS	

EDITAL

EDITAL Nº 04/2026/GS/SEMED - PSS PARA DIRETOR ESCOLAR 2026	
--	--

PORTARIA

PORTARIA Nº. 70/2026/SEMED	
----------------------------------	--

RESOLUÇÃO

RESOLUCAO Nº 10 CMAS	
----------------------------	--



EXTRATO DE CONTRATO Nº 79/2026/PMNSS



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO CONTRATO nº 79/2026/PMNSS

OBJETO: CONTRATAÇÃO ÚNICA DA BANDA FRANQUINHO VAQUEIRO, DO SETOR ARTÍSTICO, POR MEIO DA EMPRESA MJM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CONSAGRADO PELA CRÍTICA ESPECIALIZADA OU PELA OPINIÃO PÚBLICA, A FIM DE ATENDER AO EVENTO SÃO JOÃO ANTECIPADO DO CONJUNTO JARDIM, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 06/06/2026, NO CONJUNTO JARDIM, COM DURAÇÃO DE NOVENTA MINUTOS HORAS, NESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATADA: MJM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 55.429.413/0001-88, com sede na Rua Goiás, nº 896, pavimento superior, Bairro Siqueira Campos, CEP. Nº 49.075-280, município de Aracaju Estado de Sergipe, neste ato representado por seu Sócio Administrador, o Senhor FRANKLYN BARROS ARAUJO, portador do CPF/MF nº 128.xxx.xxx-32, doravante denominada **CONTRATADA**.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) dia - (06/06/2026)

VIGENCIA CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:40046 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:2127 – FORRÓ SIRI

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 – RECURSO NÃO VINCULADO A IMPOSTOS.

BASE LEGAL: Artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Nossa Senhora do Socorro/SE, 02 de junho de 2026.

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR:00721950531
Assinado de forma digital
por SAMUEL CARVALHO
DOS SANTOS
JUNIOR:00721950531

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR

Prefeito Municipal



EXTRATO DE CONTRATO Nº 80/2026/PMNSS



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO CONTRATO nº 80/2026/PMNSS

OBJETO: CONTRATAÇÃO ÚNICA DA BANDA DANIELZINHO JR, DO SETOR ARTÍSTICO, POR MEIO DA DANIELZINHO JR LTDA, CONSAGRADO PELA CRÍTICA ESPECIALIZADA OU PELA OPINIÃO PÚBLICA, A FIM DE ATENDER AO EVENTO SÃO JOÃO ANTECIPADO DO CONJUNTO JARDIM, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 06/06/2026, NO CONJUNTO JARDIM, COM DURAÇÃO DE NOVENTA MINUTOS HORAS, NESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATADA: DANIELZINHO JR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.778.106/0001-99, com sede na Rua General Valadão, nº 146, Bairro Centro, CEP. Nº 49.500-256, município de Itabaiana, Estado de Sergipe, neste ato representado por seu Sócio Administrador, o Senhor DANIEL JÚNIO MARTINS DA SILVA ALMEIDA, portador do CPF/MF nº 078.xxx.xxx-94, doravante denominada CONTRATADA.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) dia - (06/06/2026)

VIGENCIA CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:40046 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:2127 – FORRÓ SIRI

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 – RECURSO NÃO VINCULADO A IMPOSTOS.

BASE LEGAL: Artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Nossa Senhora do Socorro/SE, 02 de junho de 2026.

SAMUEL CARVALHO
DOS SANTOS
JUNIOR:00721950531

Assinado de forma digital
por SAMUEL CARVALHO
DOS SANTOS
JUNIOR:00721950531

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR

Prefeito Municipal



EXTRATO DE CONTRATO Nº 81/2026/PMNSS



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO CONTRATO nº 81/2026/PMNSS

OBJETO: CONTRATAÇÃO ÚNICA DA BANDA JUNINHO MORAES, DO SETOR ARTÍSTICO, POR MEIO DA EMPRESA AM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CONSAGRADO PELA CRÍTICA ESPECIALIZADA OU PELA OPINIÃO PÚBLICA, A FIM DE ATENDER AO EVENTO SÃO JOÃO ANTECIPADO DO CONJUNTO JARDIM, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 06/06/2026, NO CONJUNTO JARDIM, COM DURAÇÃO DE NOVENTA MINUTOS HORAS, NESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATADA: AM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº32.276.009/0001-16, com sede na Rua Clovis Hamilton, nº 212, Bairro Baraúna, CEP. Nº 44.020-265, município de Feira de Santana, Estado da Bahia, neste ato representado por seu Sócio Administrador, o Senhor ALDINEI SILVA CONCEIÇÃO, portador do CPF/MF nº 048.xxx.xxx-00, doravante denominada CONTRATADA.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) dia - (06/06/2026)

VIGENCIA CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:40046 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:2127 – FORRÓ SIRI

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 – RECURSO NÃO VINCULADO A IMPOSTOS.

BASE LEGAL: Artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Nossa Senhora do Socorro/SE, 02 de junho de 2026.

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR:00721950531
Assinado de forma digital por SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR:00721950531

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR

Prefeito Municipal



EXTRATO DE CONTRATO Nº 82/2026/PMNSS



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO CONTRATO nº 82/2026/PMNSS

OBJETO: CONTRATAÇÃO ÚNICA DA BANDA TATAH SANTANA, DO SETOR ARTÍSTICO, POR MEIO DA EMPRESA TATAH SANTANA LTDA, CONSAGRADO PELA CRÍTICA ESPECIALIZADA OU PELA OPINIÃO PÚBLICA, A FIM DE ATENDER AO EVENTO SÃO JOÃO ANTECIPADO DO CONJUNTO JARDIM, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 06/06/2026, NO CONJUNTO JARDIM, COM DURAÇÃO DE NOVENTA MINUTOS HORAS, NESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATADA: TATAH SANTANA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº46.343.335/0001-03, com sede na Avenida Central, Casa 155 Grupo D Rua E C, nº 250, Bairro Olaria, CEP. Nº 49.092-693, município de Aracaju, Estado de Sergipe, neste ato representado por seu Sócio Administrador, a Senhora THAYNARA SANTANA COSTA, portador do CPF/MF nº 053.xxx.xxx-78, doravante denominada **CONTRATADA**.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) dia - (06/06/2026)

VIGENCIA CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:40046 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:2127 – FORRÓ SIRI

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 – RECURSO NÃO VINCULADO A IMPOSTOS.

BASE LEGAL: Artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Nossa Senhora do Socorro/SE, 02 de junho de 2026.

SAMUEL CARVALHO
DOS SANTOS
JUNIOR:00721950531

Assinado de forma digital por
SAMUEL CARVALHO DOS
SANTOS JUNIOR:00721950531

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR

Prefeito Municipal



EXTRATO DE CONTRATO Nº 83/2026/PMNSS



Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO CONTRATO nº 83/2026/PMNSS

OBJETO: CONTRATAÇÃO ÚNICA DA BANDA ANDRÉ NOVAES, DO SETOR ARTÍSTICO, POR MEIO DA EMPRESA 52.673.078 ANDRE FELIPE DE MELLO FREITAS, CONSAGRADO PELA CRÍTICA ESPECIALIZADA OU PELA OPINIÃO PÚBLICA, A FIM DE ATENDER AO EVENTO SÃO JOÃO ANTECIPADO DO CONJUNTO JARDIM, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 06/06/2026, NO CONJUNTO JARDIM, COM DURAÇÃO DE NOVENTA MINUTOS HORAS, NESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATADA: 52.673.078 ANDRE FELIPE DE MELLO FREITAS, inscrita no CNPJ/MF sob 52.673.078/0001-70, com sede na Rua Monte Castelo, nº 162, Bairro Dezoito do Forte, CEP. Nº 49.072-490, município de Aracaju, Estado de Sergipe, neste ato representado por seu Sócio Administrador, o Senhor ANDRÉ FELIPE DE MELO FREITAS, portador do CPF/MF nº 040.xxx.xxx-16, doravante denominada **CONTRATADA**.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) dia - (06/06/2026)

VIGENCIA CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:40046 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:2127 – FORRÓ SIRI

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

FONTE DE RECURSOS: 1500.0000 – RECURSO NÃO VINCULADO A IMPOSTOS.

BASE LEGAL: Artigo 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Nossa Senhora do Socorro/SE, 02 de junho de 2026.

SAMUEL CARVALHO
DOS SANTOS
JUNIOR:00721950531

Assinado de forma digital por
SAMUEL CARVALHO DOS
SANTOS
JUNIOR:00721950531

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR

Prefeito Municipal



EDITAL Nº 04/2026/GS/SEMED – PSS PARA DIRETOR ESCOLAR 2026



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**EDITAL Nº 04/2026/GS/SEMED
02 DE JUNHO DE 2026**

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA INTEGRANTES DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE PARA FINS DE DESIGNAÇÃO À FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ESCOLAR.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o inciso I, do § 1º, do art. 14, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 01, de 28 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.847, de 16 de julho de 2025, que altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei nº 1.243, de 27 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal e a regulamentação dos Conselhos Escolares de Nossa Senhora do Socorro; e da Lei nº 580, de 17 de novembro de 2003, Estatuto do Magistério do Município de Nossa Senhora do Socorro;

CONSIDERANDO o Decreto nº 4.148, de 25 de maio de 2026, que regulamenta a Lei Municipal nº 1.243, de 27 de dezembro de 2017, com redação conferida pela Lei Municipal nº 1.847, de 16 de julho de 2025, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal, o processo seletivo para Diretor Escolar, a organização dos cargos de gestão das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro, e dá providências correlatas; bem como as inovações introduzidas por esta Lei Municipal nº 1.847/2025;

CONSIDERANDO o Decreto nº 4.133, de 9 de abril de 2026, que estabelece a classificação em portes das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro, fixa o percentual do Adicional de Gestão Escolar conforme o porte de cada unidade e dispõe sobre providências correlatas;

CONSIDERANDO o Parecer nº 583/2026, da Procuradoria Geral do Município (PGM), que opina pela viabilidade jurídica do Edital, por entender por entender que, em linhas gerais, o procedimento seletivo proposto encontra respaldo na Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB), nas Lei Municipal nº 1.243/2017 (com redação dada pela Lei Municipal nº 1.847/2025 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.148/2026) e nos princípios que regem a Administração Pública, torna-se pública a realização de processo seletivo destinado aos integrantes da carreira do magistério

1

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

público municipal, visando à designação para a função gratificada de Diretor Escolar, correspondente ao Cargo em Comissão, símbolo CC-04, das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Socorro, Sergipe, para o biênio 2026/2028, nos termos e condições estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo tem por objetivo selecionar integrantes do quadro permanente do magistério público municipal para fins de designação à função de Diretor Escolar, correspondente ao Cargo em Comissão, símbolo CC-04, das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, sendo conduzido pela Secretaria Municipal da Educação (SEMED), por meio de Comissão Especial e Banca Examinadora constituídas por portarias do Secretário Municipal de Educação.

1.2. A seleção, regida por este Edital, será realizada nas seguintes etapas:

I - inscrição;

II - envio da documentação, do currículo e do plano de trabalho da gestão escolar;

III - análise de currículo, a ser realizada pela Comissão Especial, de caráter classificatório, de acordo com critérios objetivos de avaliação definidos no **Anexo IV** deste Edital;

IV - entrevista, consubstanciada na apresentação do plano de trabalho da gestão escolar pelo candidato perante a Banca Examinadora, a qual realizará os questionamentos pertinentes e a devida avaliação, sendo igualmente de caráter classificatório, de acordo com critérios objetivos de avaliação definidos no **Anexo VII** deste Edital;

V - formação de lista tríplice pela Comissão Especial, para cada unidade de ensino, dos candidatos aptos ao exercício da função de Diretor Escolar, encaminhando-a posteriormente ao Secretário Municipal de Educação;

VI - escolha e indicação do Diretor Escolar pelo Secretário Municipal de Educação, a partir das listas a ele remetidas;

VII - nomeação do Diretor Escolar pelo Prefeito Municipal, a partir da indicação feita pelo Secretário Municipal de Educação;

VIII - assinatura de Termo de Compromisso de Gestão, considerando o alcance das metas estratégicas estabelecidas para a respectiva unidade de ensino.

1.2.1. Outras etapas poderão ser incluídas no processo seletivo mediante ampla divulgação para ciência dos participantes.

1.2.2. A candidatura ao cargo de Diretor Escolar fica restrita a uma única unidade de ensino da Rede Pública de Nossa Senhora do Socorro, podendo, inclusive, ser diversa da unidade de lotação do servidor.

1.2.3. O Plano de Gestão deverá ser elaborado dentro dos padrões estabelecidos neste edital de seleção e a defesa do Plano de Gestão ocorrerá perante uma Banca Examinadora criada por ato do Secretário Municipal de Educação para este fim.

1.2.4. A apresentação do Plano de Gestão realizar-se-á em dia e horário previamente estabelecidos pela Comissão Especial, com base no cronograma previsto no Edital a ser publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2.5. A lista tríplice será formada pelos 3 (três) candidatos que obtenham a melhor pontuação, observado o somatório de pontos obtidos nas etapas de avaliação, do Programa de Certificação, e da análise de currículo e entrevista, do Processo Seletivo.

2

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 1.2.6. Os candidatos que integrarem a lista tríplice e que não sejam nomeados para o cargo de Diretor Escolar, passarão a compor o banco geral dos profissionais aprovados no respectivo processo seletivo, podendo ser designado diretor provisório, nos casos de vacância.
- 1.3. As fases de inscrição, entrega da documentação, do currículo e do plano de trabalho da gestão escolar ocorrerão exclusivamente de maneira virtual, através do seguinte endereço eletrônico: pss.semedsocorro.com.br.
- 1.4. As atribuições da função de Diretor Escolar constam no **Anexo I** deste Edital.
- 1.5. A lista das Escolas Municipais com respectivos endereços consta no **Anexo II** deste Edital.
- 1.6. O perfil desejado para ocupar a função de Diretor Escolar consta no **Anexo III** deste Edital.
- 1.7. A lista dos documentos exigidos para fins de inscrição neste certame consta no **Anexo IX** deste Edital.
- 1.8. O barema com a pontuação para análise do currículo consta no **Anexo IV** deste Edital.
- 1.9. O instrumental para elaboração do plano de trabalho da gestão escolar, consta no **Anexo V** deste Edital.
- 1.10. As instruções para preenchimento do plano de trabalho da gestão escolar constam no **Anexo VI** deste Edital.
- 1.11. As informações e orientações gerais para a avaliação da apresentação do plano de trabalho da gestão escolar pela Banca Examinadora constam no **Anexo VII** deste Edital.
- 1.12. O formulário de recurso consta no **Anexo VIII** deste Edital.
- 1.13. O cronograma de atividades consta no **Anexo X** deste Edital.
- 1.14. Após a divulgação do resultado final, os candidatos classificados neste processo seletivo deverão entregar a documentação de forma física na Secretaria Municipal de Educação, independentemente do envio anterior de maneira virtual, por ocasião da inscrição neste processo seletivo.
- 1.15. O cronograma, após a publicação, pode sofrer alterações por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, mediante prévia publicação no portal oficial.

2. DA FUNÇÃO

- 2.1. É pré-requisito para participar do presente processo de seleção e para a **designação à função de Diretor Escolar**, correspondente ao Cargo em Comissão, símbolo CC-04, possuir escolaridade de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena, sendo que a função será exercida exclusivamente por servidor efetivo, não caracterizando criação de novo cargo público.
- 2.2. A remuneração para o exercício da função de Diretor das Escolas da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro – Sergipe será composta na forma da legislação vigente, compreendendo o regime remuneratório aplicável ao servidor investido em cargo em comissão, correspondente ao símbolo CC-04, acrescido do percentual do Adicional de Gestão Escolar, limitado ao valor fixado no Decreto nº 4.133/2026, em função do porte da unidade de ensino, conforme disposto no **Anexo XII** deste Edital.
- 2.2.1. Os valores dos adicionais de que trata este item não se incorporam ao vencimento do servidor para qualquer efeito, em nenhuma hipótese.

3

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

2.3. Os ocupantes dos cargos de Diretor Escolar, exercerão suas funções em regime de dedicação exclusiva, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais ou 8 (oito) horas diárias, distribuídas em todos os turnos de funcionamento da unidade de ensino, nos termos da Lei Municipal nº 1.243/2017, com acréscimos da Lei nº 1.847/2025.

2.3.1. É vedada a percepção de horas extras, adicional por segundo turno ou vantagens equivalentes aos ocupantes do cargo de Diretor Escolar.

2.4. O Secretário Municipal de Educação, considerando o resultado do Processo de Seleção, após homologação, enviará para o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Socorro a lista dos integrantes classificados e indicados para assumir a função, que fará a nomeação dos selecionados observando os termos das Leis Municipais nº 1.243/2017 e 1.847/2025.

2.5. O mandato dos Diretores Escolares nomeados em decorrência deste Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser exonerados antes desse prazo nos termos do que prevê o artigo 32 da Lei Municipal nº 1.243/2017 e o item 9 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DA FUNÇÃO

3.1. Os requisitos necessários para ocupação da função de Diretor de Escola são:

I - ser integrante ativo do quadro permanente do magistério público municipal de Nossa Senhora do Socorro;

II - ter experiência no sistema de educação pública de Nossa Senhora do Socorro, como servidor efetivo em exercício na função do magistério, há mais de 03 (três) anos;

III - ter disponibilidade de tempo para o cumprimento da jornada de, pelo menos, 40 (quarenta) horas semanais ou 8 (oito) horas diárias, distribuídas em todos os turnos de funcionamento da unidade de ensino;

IV - ser portador de diploma de licenciatura plena em curso superior;

V - tenham concluído o Programa de Certificação para gestores escolares, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 4.148/2026;

VI - não estar respondendo a inquérito administrativo ou ter participação comprovada em irregularidades administrativas e financeiras, conforme conclusão de processo administrativo, na forma da lei;

VII - não possuir pendências quanto à prestação de contas dos cargos e das funções de gestão exercidos anteriormente;

VIII - cumprir as etapas e as determinações deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste processo seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este processo seletivo.

4.3. A solicitação de inscrição para o processo de seleção interna de Diretores Escolares, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico pss.semedsocorro.com.br, mediante preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, no período descrito no cronograma deste certame.

4

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.4. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

4.4.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior serão informadas, em tempo hábil, no Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE e/ou na página oficial deste processo seletivo simplificado, disponível para acesso no seguinte endereço eletrônico: pss.semedsocorro.com.br.

4.5. A Secretaria Municipal de Educação de Nossa Senhora do Socorro reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, inexata, incompleta ou, ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, independente do estágio da seleção, haja vista o poder-dever de autotutela.

4.6. A SEMED não se responsabilizará por motivos de ordem técnica dos computadores, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos.

4.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no Cronograma de Atividades que consta no **Anexo X** deste Edital, salvo nos casos de prorrogação das inscrições.

4.8. O(a) candidato(a) deve se atentar que uma vez feita a inscrição, não poderá modificá-la, passando o(a) candidato(a) a ser responsável pela veracidade e comprovação de todas as informações ali prestadas, sob pena de desclassificação.

4.9. Todo documento expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.10. O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou ainda, que não satisfizer as condições enumeradas neste Edital, terá a sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado(a) nas etapas estabelecidas neste certame.

4.11. Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico pss.semedsocorro.com.br durante o período definido no cronograma (**Anexo X**) e efetuar a sua inscrição e anexar documentos em ordem sequencial (Documentos, Currículo e Plano de Trabalho de Gestão Escolar) conforme os procedimentos estabelecidos nos subitens abaixo:

4.11.1. **Preencher o Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição**, através do link citado no item 4.11.

4.11.2. **Anexar cópias dos documentos em conformidade com o Anexo IX, frente e verso, onde couber, em arquivo único e formato PDF;**

4.11.3 **Enviar o currículo no ato da inscrição, em arquivo único e formato PDF,** conforme modelo disponível no **Anexo XI;**

4.11.4. **Anexar o Plano de Trabalho da Gestão Escolar, em arquivo único e formato PDF,** no ato da inscrição, conforme **Anexos V e VI;**

4.11.5. Entregar, de maneira impressa, a documentação (**Anexo IX**) e o Plano de Trabalho da Gestão Escolar (**Anexo V**), em envelope, apenas pelo candidato classificado neste processo seletivo. A referida entrega deverá ocorrer no período **de 08/07/2026 a 10/07/2026, no horário das 08h às 14h, na sala da Coordenação de Gestão Educacional, da Secretaria Municipal de Educação**, com sede na Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico, CEP nº 49.150-084, na cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE. É fundamental que o remetente e o destinatário estejam claramente identificados, na frente e no verso do envelope, devendo conter exatamente a seguinte identificação:

5

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo Seletivo - Edital nº 004/2026/SEMED.

Nº Documentos e Títulos:

Nome completo do candidato:

Nº do CPF:

E-mail:

Endereço:

Contato telefônico com DDD:

Unidade de Lotação:

~~4.12. O(a) candidato(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas~~
arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.

4.13. O(a) candidato(a) deverá efetuar uma única inscrição, a uma única unidade de ensino da Rede Pública de Nossa Senhora do Socorro, podendo, inclusive, ser diversa da unidade de lotação do servidor. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato no Processo Seletivo de que trata este Edital, será considerada a última inscrição efetuada no sistema.

4.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo para a função de Diretor Escolar é composto pelas seguintes etapas:

I - inscrição;

II - envio da documentação, do currículo e do plano de trabalho da gestão escolar;

III - análise de currículo, a ser realizada pela Comissão Especial, de caráter classificatório, de acordo com critérios objetivos de avaliação a serem definidos no edital;

IV - entrevista, substanciada na apresentação do plano de trabalho da gestão escolar pelo candidato perante a Banca Examinadora, a qual realizará os questionamentos pertinentes e a devida avaliação, sendo igualmente de caráter classificatório, de acordo com critérios objetivos de avaliação a serem definidos no edital;

V - formação de lista triíplice pela Comissão Especial, para cada unidade de ensino, dos candidatos aptos ao exercício da função de Diretor Escolar, encaminhando-a posteriormente ao Secretário Municipal de Educação.

VI - escolha e indicação do Diretor Escolar pelo Secretário Municipal da Educação, a partir das listas a ele remetidas;

VII - nomeação do Diretor Escolar pelo Prefeito Municipal, a partir da indicação feita pelo Secretário Municipal da Educação;

VIII - assinatura de Termo de Compromisso de Gestão, considerando o alcance das metas estratégicas estabelecidas para a respectiva unidade de ensino.

5.2. Todos os candidatos(as) deverão participar das Etapas I, II e III.

5.3. Após a análise curricular (Etapa II), pela Comissão Especial, serão classificados para a etapa subsequente (Etapa IV) os candidatos(as) que atingirem a pontuação mínima de **25 pontos**.

5.4. Na Etapa III, o currículo apresentado pelo(a) candidato(a) no Formulário de Inscrição, será avaliado pela Comissão Especial, que será nomeada em Portaria, e pontuado nos termos da seguinte escala, de acordo com o **Anexo IV**:

a) Experiência Profissional: **até 50 pontos**;

6

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

b) Formação Acadêmica: **até 50 pontos**.

5.5. Para a Etapa IV, será publicada no Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro ou no link pss.semedsocorro.com.br/ a lista dos(as) candidatos(as) classificados(as).

5.6. Para as Etapa IV, serão informados no site pss.semedsocorro.com.br/ o local e horário, onde serão apresentados o Plano de Trabalho da Gestão Escolar para a Banca Examinadora, de forma presencial, seguindo os critérios de avaliação do **Anexo VI e VII**.

5.7. O(a) candidato(a) que obtiver pontuação superior a **5,0 (cinco)** pontos na etapa IV de Banca Examinadora será classificado(a) e considerado(a) apto(a) para o exercício da função de Diretor(a) Escolar.

5.8. Os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima de **5,0 (cinco)** pontos na etapa de Banca Examinadora, farão parte de um banco geral de profissionais avaliados.

6. DA COMISSÃO ESPECIAL E DA BANCA EXAMINADORA

6.1. O Processo Seletivo do Diretor Escolar será coordenado por uma Comissão Especial composta por 03 (três) membros titulares, dentre servidores do quadro de pessoal efetivo ou comissionados e 03 (três) membros suplentes, dentre servidores efetivos ou comissionados, sem ônus para os cofres públicos, instituída através de Portaria do Secretário Municipal de Educação, com pelo menos 1 (um) membro servidor efetivo.

6.1.1. A Comissão Especial, no âmbito da Secretaria de Educação, coordenará o Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar, com a competência de orientar, acompanhar e avaliar de acordo com orientações previstas na Portaria, além de ser diretamente responsável pela etapa de análise de currículo.

6.2. A banca examinadora será designada por Portaria do Secretário Municipal da Educação e composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, dentre professores convidados de outras redes e/ou da própria rede pública municipal de ensino, com pelo menos 1 (um) membro servidor da própria rede.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. A pontuação final no Processo Seletivo, para fins de classificação, será a mínima de 5,0 (cinco pontos) obtida na etapa IV de Banca Examinadora.

7.2. Em caso de empate, será classificado, na seguinte ordem, o candidato que:

7.2.1. Obtiver maior pontuação na soma das notas obtidas na análise do Currículo e na apresentação do Plano de Trabalho da Gestão Escolar;

7.2.2. Obtiver maior tempo de experiência no sistema de educação pública de Nossa Senhora do Socorro, como servidor efetivo em exercício na função do magistério;

7.2.3. Tiver idade mais elevada, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

7.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público realizado pela Comissão Especial desta seleção, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados através de Edital de Convocação.

8. DAS HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo implicará o cancelamento imediato da participação neste processo seletivo, independentemente de qualquer aviso ou notificação prévia, sem prejuízo de o(a) participante responder por eventuais danos, além

7

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

de sanções penais, de acordo com a sua conduta e com os termos da legislação em vigor no Brasil:

I - divergência entre o CPF de inscrição e o documento original do candidato;

II - violação de quaisquer das disposições previstas neste Edital.

9. DAS COMUNICAÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS

9.1. A Secretaria Municipal de Educação publicará no Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro e/ou no site pss.semedsocorro.com.br/ o resultado das Etapas do processo seletivo previstas neste Edital.

9.2. Todas as comunicações serão realizadas através do Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro e/ou da página eletrônica pss.semedsocorro.com.br/.

9.3. A Secretaria Municipal da Educação reserva-se o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer etapa do processo seletivo, inclusive retificações do presente Edital, informando eventual prorrogações/retificações nos meios eletrônicos citados neste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos serão interpostos no mesmo link das inscrições, (pss.semedsocorro.com.br/) por meio do formulário eletrônico, no qual deverá fundamentar os motivos da impugnação.

10.2. Após a análise dos recursos interpostos pela Comissão Especial deste processo, poderá ser publicada nova listagem de classificação, conforme Cronograma do **Anexo X**.

11. DA PERDA DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ESCOLAR

11.1. A exoneração do Diretor Escolar poderá ocorrer motivadamente após processo administrativo, nos termos da lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos, por participação comprovada em irregularidades administrativas e financeiras, assegurado o contraditório e a ampla defesa. (Redação dada pela Lei nº 1847/2025).

11.2. Constituem hipóteses que ensejam a perda da função, dentre outras previstas na legislação aplicável:

- a) descumprimento das atribuições inerentes à função de Diretor(a) Escolar;
- b) prática de atos incompatíveis com a função ou que atentem contra os princípios da Administração Pública;
- c) insuficiência de desempenho na gestão escolar, devidamente apurada por meio de avaliação institucional ou supervisão administrativa;
- d) ocorrência de faltas funcionais, mediante regular apuração em procedimento administrativo;
- e) afastamentos ou impedimentos legais que comprometam o exercício contínuo da função;
- f) a pedido do(a) próprio(a) servidor(a).

11.3. A destituição da função não gera direito à permanência, indenização ou incorporação de quaisquer vantagens decorrentes do seu exercício.

11.4. Na hipótese de perda da função, o(a) servidor(a) retornará ao exercício de seu cargo efetivo de origem, com a remuneração a ele correspondente, nos termos da legislação vigente.

11.5. A exoneração da função gratificada não afasta a possibilidade de apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou penal, quando cabível.



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O primeiro processo seletivo para a função de Diretor(a) Escolar, realizado após a publicação da Lei nº 1.847/2025, fica dispensado, em caráter excepcional, da exigência prévia do Programa de

12.2. O(a) Diretor Escolar(a), investidura, deverá cumprir o oferecido pela Secretaria Municipal

12.3. A Secretária da Educação Certificação para o Diretor Escolar, (seis) meses.

12.4. O certificado será concedido apenas para o cursista que tiver o mínimo de 75% de frequência.

12.5. Para cada unidade educacional, será exigido o número mínimo de 03 (três) candidatos inscritos e classificados no processo seletivo. Caso não seja atingido esse quantitativo mínimo, a referida unidade, bem como o candidato inscrito e classificado para ela, passará a integrar o quadro geral da rede municipal, por ordem de classificação, ficando a critério do Secretário Municipal da Educação a indicação da unidade de ensino.

12.6. Ocorrendo a vacância da função de Diretor(a) Escolar, o(a) Prefeito(a) recorrerá ao banco geral dos profissionais aprovados neste processo seletivo, dentre os quais exercerá a livre escolha e nomeará o(a) substituto(a) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis desde o surgimento da vaga

12.7. A presente seleção pública interna terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

12.8. Observando-se o princípio da eficiência e da supremacia do interesse público sobre o privado, que regem a Administração Pública, poderá o Município de Nossa Senhora do Socorro, em caráter excepcional, mediante prévia avaliação da gestão escolar, motivação formal e a compatibilidade entre o perfil do gestor e a unidade de ensino, realizar o remanejamento de Diretores aprovados para determinada unidade de ensino da rede pública municipal, inexistindo falar em direito adquirido ao desempenho da referida função na escola para qual foi eleito.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Municipal de Educação de Nossa Senhora do Socorro/SE, juntamente com a Comissão Especial deste certame.



**Altamar José dos Santos
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO:

- I- representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II- liderar a elaboração, a execução e a (re)avaliação do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do seu Plano Anual de Trabalho (PAT), conforme se segue:
- a. conduzir, junto com a Coordenação Pedagógica e o Conselho Escolar, a implementação e/ou revisão do Regimento Escolar, PPP (Projeto Político Pedagógico) e do PAT (Plano Anual de Trabalho), assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
 - b. submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Regimento Escolar, o PPP e o Plano De Aplicação dos Recursos Financeiros;
 - c. cumprir e fazer cumprir a legislação municipal e as orientações da SME (Secretaria Municipal de Educação) quanto às obrigações profissionais de cada servidor lotado na unidade escolar pela qual responde, encaminhando aos setores responsáveis eventuais faltas dos servidores sob sua responsabilidade, mediante relatório;
 - d. submeter ao Conselho Escolar, para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas prevista;
 - e. divulgar para conhecimento de toda a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
 - f. garantir, junto com a Coordenação Pedagógica, a efetivação do processo interno de avaliação das ações pedagógicas, bem como implementar e (re)avaliar as ações técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na unidade escolar, além de apoiar a realização das avaliações externas;
 - g. apresentar ao Conselho e à Comunidade Escolares, anual ou semestralmente, junto com a Coordenação Pedagógica, por iniciativa própria ou em parceria com a SME, os resultados das avaliações externas e internas da unidade escolar e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance ou superação das metas estabelecidas;
 - h. manter atualizado o tombamento dos bens públicos em uso na escola, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação.
- III- dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino (SME);
- IV- cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

V- desenvolver outras atividades delegadas por superiores e compatíveis com suas funções.

ANEXO II - DA LISTA DAS ESCOLAS

Nº	ESCOLA/ENDEREÇO
1.	EMEI Creche Municipal Ana Cristina Aragão Neves . Endereço: rua Manoel Pedro dos Santos, s/n, Conjunto Marcos Freire II, CEP: 49156-346.
2.	EMEI Creche Municipal Aparecido dos Santos (Cido Capunga). Endereço: rua 5, s/n - Conjunto Fernando Collor, CEP: 49155-076.
3.	Escola Municipal Barquinho Amarelo. Endereço: Avenida Manoel Pedro dos Santos Neto, s/n, povoado São Braz, CEP: 49156-571.
4.	EMEI Creche Municipal Daniel Luiz Felix Costa. Endereço: rua Ana Nery, s/n, Pai André, CEP: 49160- 749.
5.	EMEI Creche Municipal Dom Hélder Pessoa Câmara. Endereço: rua 37, nº 35, Mutirão do Conjunto João Alves, CEP: 49155-538.
6.	EMEI Creche Municipal Irmã Dulce. Endereço: Avenida Moacir Oliveira, nº 2235, Conjunto Marcos Freire I, CEP: 49155-890.
7.	Jardim de Infância Pequena Fada. Endereço sede: rua Antônio Santos de Jesus, 475 – Taiçoca de Dentro, CEP: 49152-765.
8.	EMEI Creche Municipal Madre Maria dos Anjos Amorim (Dinah Amorim). Endereço: rua 4, s/n, Loteamento Piabetinha, CEP: 49153-546.
9.	EMEI Creche Municipal Mariana Martins Moura Sousa. Endereço: Av. Pref. Humberto dos Santos - Distrito Industrial da Taiçoca, Nossa Sra. do Socorro - SE, 49160-000
10.	EMEI Creche Municipal Michelle de Jesus Santos. Endereço: Avenida C, s/n, Conjunto Albano Franco, CEP 49153-162
11.	EMEI Creche Vovó Jason de Gois da Silva. Endereço: rua F1, s/n, Conjunto Jardim I, CEP: 49162-487
12.	Escola Municipal Abelardo Pereira de Melo. Endereço: rua Via Férrea, s/n, Área Rural, povoado Calumbi, CEP: 49164-899
13.	Escola Municipal Anália Vieira de Figueiredo . Endereço: Avenida Principal, s/n, povoado Lavandeira, Área Rural CEP: 49164-899.
14.	Escola Municipal Apulcro Mota. Endereço: rua Doutor Carlos Menezes, s/n, loteamento Pai André, CEP: 49160-653
15.	Escola Municipal Cel. Gentil Daltro. Endereço: rua 14 de Fevereiro, s/n, Loteamento Rosa de Maio, bairro Santa Inês, CEP 49164-012

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

16.	Escola Municipal Diva Maria Corrêa. Endereço: Avenida Prefeito Fausto Góes Leite, s/n, Conjunto Fernando Collor, CEP: 49155-132
17.	Escola Municipal Dr. João Garcez Vieira. Endereço: rua 125, s/n, loteamento Jardim Manguinhos, Santa Cecília, CEP: 49158 - 112
18.	Escola Municipal Eduardo Viana dos Santos. Endereço: avenida D, nº 1301, Conjunto Marcos Freire III, CEP: 49152-610.
19.	Escola Municipal Izídio Marques de Melo. Endereço sede: Rua da Caixa, nº 18, povoado Taboca, CEP: 49162-060.
20.	Escola Municipal João Paulo II. Endereço: rua 42, nº 133, Parque dos Faróis, CEP: 49160-472.
21.	Escola Municipal João Vasconcelos Prado . Endereço: rua H, nº 169, Parque dos Faróis, CEP: 49160-306
22.	Escola Municipal José do Prado Franco. Endereço: avenida Professora Jânia Reis Batista, nº 36, Conjunto Marcos Freire II, CEP: 49156-182
23.	Escola Municipal José Ferreira Neto. Endereço: rua Principal, S/N, povoado Bitá, Área Rural, CEP: 49164-899
24.	Escola Municipal José Teixeira da Cruz. Endereço: avenida Vereador João Dias da Cruz, S/N, povoado Porto Grande, CEP: 49150-420
25.	Escola Municipal Josefa de Santana. Endereço sede: rua 1, S/N, povoado, Guajará, CEP: 49163-546
26.	Escola Municipal Leonel Brizola. Endereço: avenida Rosário do Catete, nº 127, Conjunto João Alves, CEP: 49155-444
27.	Escola Municipal Luana Rolemberg Santos de Menezes. Endereço: rua E, nº 160, conjunto Célia Cabral Duarte, Parque dos Faróis, CEP: 49160-418.
28.	Escola Municipal Major João Teles. Rua Antônio Torres Junior, s/n – Palestina de Fora, CEP: 49163-090
29.	Escola Municipal Manoel Cunha. Endereço: rua D, nº 730, Conjunto Marcos Freire III, CEP: 49152-610
30.	Escola Municipal Manoel de Jesus Silva. Endereço: Rua 56, 245 – Parque dos Faróis, CEP: 49160-510
31.	Escola Municipal Mariana Prado Vasconcelos. Endereço: rua Aumerindo Souza, nº 20, Parque dos Faróis, CEP: 49160-474.
32.	Escola Municipal Nair Menezes dos Santos. Endereço: rua Carmópolis, nº 56, Conjunto João Alves, CEP: 49155-422
33.	Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes. Endereço: rua Pedra Mole, S/N, Mutirão do Conjunto João Alves Filho, CEP: 49155-536
34.	Escola Municipal Nossa Senhora do Socorro. Endereço: Avenida José Matos Lima, nº 420, Conjunto João Alves Filho, CEP: 49155-434.

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br

12



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

35.	Escola Municipal Padre Pedro. Endereço: rua 1, nº 12, Conjunto Marcos Freire I, CEP: 49155-898
36.	Escola Municipal Pedro Moreira Filho. Praça Quintino Bocaiuva, 113 – Povoado Taiçoca de Fora, CEP: 49152-120
37.	Escola Municipal Prof. Acrísio Cruz. Endereço: rua Prefeito José Franco, nº 415, Loteamento São Francisco, Fernando Collor/ Taiçoca de Fora, CEP: 49155-020
38.	Escola Municipal Professor Donald. Endereço: rua Antônio Alves Filho, S/N, loteamento Manguinhos, Povoado Santa Cecília, CEP: 49158-067
39.	Escola Municipal Professora Elisa Teles. Endereço: rua I, nº 42, Piabeta, CEP: 49153-530
40.	Escola Municipal Professora Honorina Costa. Endereço: rua Padre Manoel Gomes, S/N (Igreja Matriz), Centro Histórico, CEP: 49150-084
41.	Escola Municipal Professora Maria Cristina dos Santos Amaro – (Professora Cristina Amaro) Endereço: rua Iara Oliveira Bittencourt, nº 125, Conjunto Marcos Freire II , CEP: 49156-370
42.	Escola Municipal Professora Maria da Conceição Cruz Vasconcelos Endereço sede: rua São João, S/N, Conjunto Jardim, CEP: 49162-430
43.	Escola Municipal Professora Maria Rizonete Silva Endereço: rua Iara Oliveira Bitencourt, nº 84, Conjunto Marcos Freire II, CEP: 49156-370.
44.	Escola Municipal Professora Maria São Pedro Vasconcelos Endereço: Avenida 2 de Fevereiro, S/N, Centro Histórico, CEP: 49150-075
45.	Escola Municipal Professora Maria Vitória Costa Santos. Endereço: rua I, nº 140, Parque São José, CEP: 49158-580
46.	Escola Municipal Professora Neuzice Barreto de Lima. Endereço: rua Maria do Carmo Santos, S/N, Piabeta, CEP: 49153-626
47.	Escola Municipal Rosalvo Queiros. Endereço: rua do Jardim Oiteiros, nº 36, Povoado Oiteiros, Área Rural, CEP: 49164-899
48.	Escola Municipal Santa Terezinha. Endereço: rua João Pereira, s/n, Povoado Sobrado, CEP: 49158-592
49.	Escola Professora Lindaura Dias dos Santos. Endereço: Avenida Francisco Ivens de Sá Dias Branco, s/nº.
50.	Escola Municipal Vereador Ruy de Gomes Menezes. Endereço: Avenida dos Trabalhadores, nº 43, CEP 49.155-372.
51.	Escola Municipal Jose de Melo Endereço: rua V1, nº 58, Conjunto Jardim, CEP: 49162-616
52.	Creche Gilvanete Porto (Dona Vanda) Endereço: rua A, nº 17, Parque dos Faróis, CEP: 49160-970

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br

13



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO III - DO PERFIL DESEJADO PARA A FUNÇÃO

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none">• Probidade• Confiabilidade• Transparência• Impessoalidade• Equidade• Legalidade• Respeito à diversidade• Responsabilidade social
VALORES ORIENTADORES PARA A FUNÇÃO
<ul style="list-style-type: none">• Melhoria contínua e busca da excelência• Integração, alinhamento e articulação• Liderança e motivação• Trabalho em equipe• Delegação e responsabilização• Resiliência, perseverança e trabalho com afinco• Vocação para o serviço público• Consciência do impacto público das decisões
COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS
Competência 1: Gestão e Resultados
Capacidade para gerar e coordenar estratégias que assegurem resultados eficientes, eficazes e de excelência para o cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação e da Escola, mobilizando as pessoas e os recursos disponíveis. Habilidade para avaliar, monitorar e controlar os processos estabelecidos, contribuindo para a melhoria contínua da Escola e da Educação municipal como um todo.
Competência 2: Liderança Interna e Gestão de Pessoas
Capacidade para entender a contribuição das pessoas da Escola aos resultados da gestão. Ser capaz de transmitir orientações, valores e motivação, formando equipes de alto desempenho, possibilitando o desenvolvimento de talentos e gerando coesão e espírito de equipe. Assegurar que na Escola à qual dirige prevaleça o tratamento respeitoso, bem como as condições de trabalho dignas, promovendo boas práticas laborais.
Competência 3: Gestão Pedagógica
Capacidade de identificar os fatores que mais impactam no desempenho e na atuação dos professores e agir estrategicamente com objetivo de melhorar os indicadores educacionais. Habilidade de promover o apoio dos professores e demais técnicos na organização da Unidade de Ensino e na melhor alocação dos recursos para geração dos

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

resultados esperados. Compreensão do processo de implementação dos programas educacionais e currículo na Rede Pública Municipal de Ensino, buscando reduzir seus obstáculos.

Competência 4: Visão Estratégica

Capacidade de analisar o contexto do ambiente escolar como insumo para uma atuação mais eficaz da Escola frente a ameaças e oportunidades. Habilidade de abordar os problemas da Unidade de Ensino, utilizando uma visão sistêmica e analisando as possíveis alternativas de solução. Compreender a estratégia da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e desdobrá-la para a Escola, identificando suas contribuições e promovendo o seu alinhamento.

Competência 5: Gestão de Crises e Contingências

Capacidade de identificar e administrar situações de pressão, risco e conflitos, tanto em suas dimensões internas como externas à Escola e, ao mesmo tempo, criar soluções estratégicas, oportunas e adequadas ao marco institucional público, ou seja, aos objetivos e resultados pretendidos para a área da Educação no município de Nossa Senhora do Socorro/SE.



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO IV - DO BAREMA: PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PARA A
FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA**

I) Experiência profissional [Soma total até 50 pontos]		
Atuação em cargos de direção/chefia ou coordenação nos departamentos/setores em SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
Cargo	Pontos por mês	Número máximo de pontos acumulado com experiência por cargo
Secretário(a) Municipal de Educação	1,0	10 pontos
Diretor de Departamento	1,0	10 pontos
Coordenador de Programa/Chefe de Divisão/Chefe de Núcleo	0,5	10 pontos
Diretor de Unidade Escolar	0,5	15 pontos
Coordenador de Unidade Escolar	0,5	05 pontos
II) Formação Acadêmica [Soma total até 50 pontos]		
Pós-Graduação [até 22,5 pontos]		
Curso	Pontos por curso	
Doutorado (apenas um)	10	
Mestrado (apenas um)	7,5	
Especialização ou MBA com carga horária mínima de 360 h (apenas um)	5	
Formação Complementar em cursos da área de gestão [até 27,5 pontos]		
Curso	Pontos por curso	
Graduação em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Direito (apenas um)	10	
Curso de Capacitação para Gestores Escolares - com carga de 200 h (apenas um)	5	
Extensão em liderança, gestão, administração ou atividades afins, com carga horária mínima	2,5	

Rua Manoel Gomes, s/n, Centro Histórico. CEP: 49150-084.
Nossa Senhora do Socorro/SE. E-mail: seduc@socorro.se.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

de 30 h (no máximo 5)	
-----------------------	--





GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

3. Plano de Ação



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

DIMENSÃO 1: Acesso e permanência na escola			
META:			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
3.1.1			
3.1.2			
3.1.3			
3.1.4			
DIMENSÃO 2: Gestão da aprendizagem			
META:			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
3.2.1			
3.2.2			
3.2.3			
3.2.4			
DIMENSÃO 3: Avaliações externas			
META:			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
3.3.1			
3.3.2			
3.3.3			
3.3.4			
DIMENSÃO 4: Processos avaliativos internos e conselho de classe			
META:			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

3.4.1			
3.4.2			
3.4.3			
3.4.4			
DIMENSÃO 5: Temas transversais contemporâneos e projetos pedagógicos			
META:			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
3.5.1			
3.5.2			
3.5.3			
3.5.4			
DIMENSÃO 6: Gestão administrativa			
META:			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
3.6.1			
3.6.2			
3.6.3			
3.6.4			
4. Riscos e estratégias			
Ordem	Riscos envolvidos	Estratégias de neutralização e mitigação	
4.1			
4.2			
4.3			



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

4.4		
5. Estratégias de comunicação, mobilização e engajamento		
Ordem	Estratégias	Públicos-alvo
5.1		
5.2		
5.3		
5.4		
5.5		



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO VI - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO
DA GESTÃO ESCOLAR**

O candidato deverá elaborar o seu Plano de Trabalho da Gestão Escolar tendo em conta as características de uma das escolas da rede municipal de ensino, tomando como base os indicadores do Inep, considerando as instruções e o exemplo prático abaixo.

Os campos do Plano de Trabalho da Gestão Escolar a serem preenchidos pelo candidato são:

1. Introdução;
2. Objetivos e Resultados pretendidos para a Escola;
3. Plano de Ação, envolvendo macroações, ações, prazos e responsáveis;
4. Riscos envolvidos e estratégia de mitigação;
5. Estratégia de comunicação e engajamento dos públicos-alvo da Escola.

Atenção: O Plano de Trabalho da Gestão Escolar do Candidato deverá estar em alinhamento aos objetivos/resultados pretendidos, evidenciando, entre outras questões, a Gestão Pedagógica, ou seja, como irá atuar para a melhoria dos resultados da Educação (Ideb e Provas: SAEB e SAESE), e igualmente destacar como irá alavancar os outros importantes resultados estratégicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tais como reduzir as taxas de abandono; de reprovação; de distorção idade-série de uma das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE.

Abaixo seguem os campos do Plano de Trabalho da Gestão Escolar com o preenchimento de um **exemplo prático, na área da educação**, para facilitar a compreensão pelos(as) candidatos(as):

1. Introdução
1.1. Experiências profissionais que justificam pleitear a Função, ou seja, elaborar narrativa sobre as experiências profissionais que justificam pleitear a Função
1.2 Texto sobre a motivação para ocupar a Função
2. Objetivos/Resultados pretendidos para a Escola
2.1- Reduzir a taxa de abandono do Ensino Fundamental- Anos Iniciais, de X% para Y% até o final de 2023.
2.2
2.3
2.4
2.5

O que se espera como ganhos do trabalho da Direção da Escola? E quais problemas da Educação, a gestão da Direção da Escola atuará para ajudar a resolver? Para tanto, o(a)



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

candidato(a) deverá se pautar, entre outras informações, nas características de uma das escolas da rede municipal de ensino à qual está concorrendo.

O(a) candidato(a) deverá abordar, com clareza, como a Direção da Escola irá apoiar a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no alcance da melhoria dos indicadores educacionais do município e na superação dos principais problemas e desafios afins à sua Escola.

3. Plano de Ação			
DIMENSÃO 1: Acesso e permanência na escola			
META: Reduzir os índices de infrequência e prevenir a evasão escolar, assegurando o acompanhamento sistemático de 100% dos estudantes com histórico de faltas recorrentes durante o ano letivo.			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
3.1.1	Monitorar continuamente o fluxo de matrículas e vagas da unidade escolar, identificando crianças e estudantes fora da escola ou em situação de transferência não concluída, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e o Programa Busca Ativa Escolar	Dezembro de 2026 a março de 2027.	Coordenador pedagógico, Secretário escolar e Diretor escolar.
3.1.2	Identificar os alunos ausentes e buscar meios para não permitir que a infrequência se torne um hábito, ou até gerar um abandono escolar.	Semanalmente	Professor, coordenador pedagógico e secretário escolar.
3.1.3	Criar um plantão de ligações e/ou visitas semanais para os alunos infrequentes como meio para combater a evasão escolar.	Quinzenalmente	Coordenador pedagógico e Diretor Escolar.
3.1.4	Estabelecer uma comunicação direta com o Busca Ativa Escolar, principalmente para combater a exclusão escolar dos alunos com histórico de infrequência recorrente e/ou risco de abandono por motivos identificados no decorrer do ano letivo.	Mensalmente	Coordenador pedagógico, Diretor Escolar e equipe intersetorial do Busca Ativa Escolar.
DIMENSÃO 2: Gestão da aprendizagem			
META: Garantir estratégias que levem os estudantes a dominarem as competências essenciais previstas na Base Nacional Comum Curricular			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
DIMENSÃO 3: Avaliações externas			
META: Monitorar os resultados, servindo de base para os indicadores de qualidade exigidos			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
DIMENSÃO 4: Processos avaliativos internos e conselho de classe			
META: Monitorar os resultados, analisar a aprendizagem e reorientar as práticas pedagógicas			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
DIMENSÃO 5: Temas transversais contemporâneos e projetos pedagógicos			
META: Garantir uma educação social, cultural, contemporânea, ambiental e ética			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis
DIMENSÃO 6: Gestão administrativa			
META: estruturar e integrar os recursos financeiros, materiais e humanos para que a escola para o alcance dos indicadores educacionais			
Ordem	Ações	Prazos	Responsáveis

Listar aqui as principais metas por dimensão que compõem o Plano de Trabalho da Gestão Escolar do(a) candidato(a). Essas macroações envolvem um conjunto de ações, e a cada uma delas deve-se associar prazos e responsáveis.

4. Riscos e estratégias



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Riscos envolvidos	Estratégias de neutralização e mitigação
4.1 Normalizar a falta de um ou dois dias do aluno e não colocar em prática a rotina planejada para combater a infrequência e o abandono escolar.	<ul style="list-style-type: none">Elaborar um quadro com os casos identificados de infrequência escolar, visualizando as estratégias de combate a exclusão escolar, registro da ação executada e listando os casos sem sucesso para encaminhar ofício solicitando apoio do Conselho Tutelar e/ou Busca Ativa Escolar ;
4.2	
4.3	
4.4	

Todo Plano de Trabalho da Gestão Escolar envolve riscos. Nesse sentido, é fundamental identificá-los *a priori*, bem como elaborar estratégias de neutralização (evita que o risco se torne realidade) e mitigação (o que fazer para minimizar os problemas, caso os riscos ocorram).

O(a) Candidato(a) deverá abordar, com clareza, os principais riscos associados ao seu Plano de Trabalho da Gestão Escolar, bem como as respectivas estratégias de neutralização e mitigação.

5. Estratégias de comunicação, mobilização e engajamento	
Estratégias	Públicos-alvo
5.1 – Criar um grupo de WhatsApp ou comunicados impressos para os pais de alunos, por turma, com o objetivo de manter a comunicação sobre a frequência escolar e aprendizagem dos alunos.	<ul style="list-style-type: none">Pais e/ou responsáveis dos alunos
5.2	

O sucesso de um Plano de Trabalho da Gestão Escolar passa pela capacidade de convencimento, mobilização e engajamento de servidores e professores, entre outros atores estratégicos. Nesse sentido, espera-se que o(a) candidato(a) tenha clareza das estratégias a serem utilizadas e dos públicos-alvo a que se destinam.



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

São exemplos de estratégias e ferramentas de comunicação: estruturação de grupos de discussão e/ou trabalho; criação e disponibilização de informações em portais na Internet e Intranet; realização de seminários e oficinas de trabalho; etc.

**ANEXO VII - INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A AVALIAÇÃO DA
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO ESCOLAR PELA
BANCA EXAMINADORA**

- A Banca Examinadora será composta por professores efetivos ou convidados de outras redes de ensino;



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Cada candidato(a) terá 20 minutos para apresentação de seu Plano de Trabalho da Gestão Escolar e será arguido por 10 minutos;
- O resultado, na forma de lista tríplice, a ser submetida à homologação do Secretário Municipal de Educação, será disponibilizada no Diário Oficial do Município de Nossa Senhora do Socorro e/ou no site: pss.semedsocorro.com.br em até 3 (três) dias úteis após a realização da Banca Examinadora;
- Os examinadores deverão estar familiarizados com as características das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, para a qual os candidatos serão avaliados, com vistas a melhor balizar a avaliação dos planos de gestão.

Os itens a serem analisados:

- Experiências profissionais que justificam pleitear a Função e motivação para ocupá-la;
- Visão estratégica e clareza da contribuição da Escola para os resultados prioritários da Educação no Município de Nossa Senhora do Socorro/SE;
- Grau de estruturação da proposta (macroações, ações necessárias, prazos e responsáveis), com destaque para a gestão pedagógica e o alcance de resultados estratégicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO *visá-vis* às características da Escola, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas (menor complexidade de implementação), levando-se em consideração a realidade da Unidade de Ensino, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (recursos financeiros, pessoal, estrutura/equipamentos etc.);
- Conhecimento dos riscos envolvidos, estruturação adequada da estratégia de neutralização e mitigação de crises e contingências;
- Estratégia de comunicação e engajamento dos servidores e professores com vistas a alavancar as chances de sucesso do Plano de Trabalho da Gestão Escolar proposto;
- Assertividade da apresentação do(a) candidato(a) como um todo: o(a) candidato(a) foi hábil em apresentar os elementos da proposta com clareza? A proposta é convincente, ou seja, acredita-se na efetiva implantação da proposta a partir do que foi apresentado?

Itens em análise	Competências	Peso
Experiências profissionais que justificam pleitear a Função e motivação para ocupar a Função.	Experiência e Motivação	1



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Visão estratégica e clareza da contribuição da Escola para os resultados prioritários da Educação em Sergipe.	Visão Estratégica	1
Grau de estruturação da proposta para a gestão pedagógica vis-à-vis as características da Escola, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas, levando-se em consideração a realidade da Escola, da SME e do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE	Gestão Pedagógica	2
Grau de estruturação da proposta para o alcance de outros importantes resultados estratégicos da SME vis-à-vis as características da Escola, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas, levando-se em consideração a realidade da Escola, da SME e do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE	Gestão e Resultados	2
Conhecimento dos riscos envolvidos, estruturação adequada da estratégia de neutralização e mitigação de crises e contingências.	Gestão de Crises e Contingências	1
Estratégia de comunicação e engajamento dos servidores e professores com vistas a alavancar as chances de sucesso do Plano de Trabalho da Gestão Escolar proposto.	Liderança interna e Gestão de pessoas	1
Assertividade da apresentação do(a) candidato(a) como um todo: o(a) candidato(a) foi hábil em apresentar os elementos da proposta com clareza? A proposta é convincente, ou seja, acredita-se na efetiva implantação da proposta a partir do que foi apresentado?	Habilidade e Capacidade de Convencimento	2
TOTAL		10

ANEXO VIII - FORMÚLARIO DE RECURSO

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora

Como candidato(a) à função de _____,
solicito revisão de:

29



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

	RECEBIMENTO
1. Cópia autenticada da Carteira de Identidade;	
2. Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;	
3. Cópia autenticada do CPF;	
4. Cópia autenticada do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (apenas para candidatos do sexo masculino);	
5. Cópia autenticada da Certidão de nascimento ou casamento;	
6. Cópia do cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;	
7. Duas fotografias iguais, tamanho 3x4, recentes e coloridas;	
8. Cópia autenticada do Histórico Escolar, Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida.	
9. Declaração de bens;	
10. Declaração de que não infringe o Art. 37 XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art. 37, § 10, da CF, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;	
11. Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;	
12. Declaração de antecedentes criminais e certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual;	
13. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho;	
14. Cópia autenticada dos registros de nascimento dos filhos menores de 14 anos;	

PROTOCOLO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS						
DECLARAMOS	PARA	OS	DEVIDOS	FINS	QUE	O(A) SR.(A):
						CPF
Nº	ENTREGOU OS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE, COMO					
CANDIDATO(A) A FUNÇÃO DE:						
ASSINATURA DO RECEBEDOR						
NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, ____ DE ____ DE 2026.						

ANEXO X - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

I.	Lançamento do Edital	02/06/2026
II.	Período de inscrições e envio de documentos, do Plano de Trabalho da Gestão Escolar e Currículo	08/06/26 a 12/06/26



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

III.	Avaliação do currículo	15/06 e 16/06/26
IV.	Divulgação dos classificados	18/06/2026
V.	Recursos da Etapa II	19/06/26
VI.	Resultado dos Recursos da Etapa II e Publicação da listagem de classificação pós recurso	Até dia 22/06/26
VII.	Divulgação da agenda das Bancas Examinadoras	23/06/26
VIII.	Banca Examinadora - Etapa IV	25/06 a 03/07/26
IX	Resultado Final – Lista com os nomes dos candidatos selecionados assumir a função de diretor e coordenador.	Até do dia 10/07/26

*** O referido cronograma, após a publicação, pode sofrer alterações por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, mediante prévia publicação no portal oficial.

ANEXO XI - MODELO DO CURRÍCULO

- 1. DADOS PESSOAIS**
1.1. NOME COMPLETO
1.2. FILIAÇÃO
1.3. NACIONALIDADE;
1.4. DATA DE NASCIMENTO

32



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor.
- 2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF
- 2.3. Título de eleitor.
- 2.4. Número do certificado de reservista (apenas para o sexo masculino)
- 2.5. Endereço residencial.
- 2.6. Telefone celular com o DDD
- 2.7. E-mail

3. Escolaridade

- 3.1. Ensino Fundamental
 - 3.1.1. Instituição de Ensino
 - 3.1.2. Ano de conclusão

3.2. Ensino Médio

- 3.2.1. Instituição de Ensino
- 3.2.2. Ano de conclusão

3.3. Graduação

- 3.3.1. Instituição de Ensino
- 3.3.2. Ano de conclusão

3.4. Especialização

- 3.4.1. Instituição de Ensino
- 3.4.2. Ano de conclusão

4. Cursos relacionados com o cargo

- 4.1. Curso/área
 - 4.1.1. Instituição de Ensino
- Data de início: Data de conclusão:

5. Experiência profissional

- 5.1. Atividade/Função:
Empresa:
Data de início: Data de conclusão:
Nossa Senhora do Socorro/SE, _____, _____, 2026

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO XII - TABELA SALARIAL

PORT E UE*	MATRÍCULA UE*	DENOMINAÇÃO	SÍMBOL O	QUANTIDADE	PERCENTUAL *incidente sobre o vencimento do respectivo



GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

						cargo em comissão
01	Até 230 alunos	DIRETOR ESCOLAR	CC-04	01		25%
02	De 231 a 600 alunos	DIRETOR ESCOLAR	CC-04	01		35%
03	De 601 a 1.000 alunos	DIRETOR ESCOLAR	CC-04	01		45%
04	Acima de 1.000 alunos	DIRETOR ESCOLAR	CC-04	01		55%

*DECRETO Nº 4.133 DE 9 DE ABRIL DE 2026 - ANEXO ÚNICO



PORTARIA Nº. 70/2026/SEMED



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PORTARIA Nº. 70/2026/SEMED
DE 2 DE JUNHO DE 2026**

“Designa comissão especial de Processo Seletivo para integrantes do quadro permanente do magistério público municipal para designação à função de Diretor Escolar de Nossa Senhora do Socorro - Sergipe e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, asseguradas nos incisos I e II do artigo nº 76, seção IV, da Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora do Socorro,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.243, de 27 de dezembro de 2017, com redação conferida pela Lei Municipal nº 1.847, de 16 de julho de 2025, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal, o processo seletivo para Diretor Escolar, a organização dos cargos de gestão das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro, e dá providências correlatas; bem como as inovações introduzidas por esta Lei Municipal nº 1.847/2025;

CONSIDERANDO o Decreto nº 4.133, de 9 de abril de 2026, que estabelece a classificação em portes das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Nossa Senhora do Socorro, fixa o percentual do Adicional de Gestão Escolar conforme o porte de cada unidade e dispõe sobre providências correlatas,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os membros a seguir mencionados, para comporem a Comissão Especial de Processo Seletivo para integrantes do quadro permanente do magistério público municipal para designação à função de Diretor Escolar de Nossa Senhora do Socorro.

Art. 2º - A comissão será formada por 03 (três) membros titulares, dentre servidores do quadro de pessoal efetivo ou comissionados e 03 (três) membros suplentes, dentre servidores efetivos ou comissionados, com pelo menos 1 (um) membro servidor efetivo, sem ônus para os cofres públicos.

Art. 3º - Compõe a Comissão na condição de membros titulares:

- I - ELIEL SANTOS BOMFIM;
- II - KELMA DA COSTA E SILVA REINALDO PASSOS;
- III - MIRIAM DOS SANTOS.

Art. 4º - Compõe a Comissão na condição de membros suplentes:



**GOVERNO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- I - ANDREZA SILVA MATTOS SOUZA;
- II - RIVALDO DA CRUZ SOARES NETO;
- III - SAMUEL DÓREA DOS SANTOS.

Art. 5º - Designa a servidora acima nominada como **KELMA DA COSTA E SILVA REINALDO PASSOS**, para presidir a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 6º - À Comissão Especial compete, dentre outras funções, coordenar o Processo Seletivo para a função de Diretor Escolar, com a competência de orientar, acompanhar e avaliar todas as etapas do certame, com destaque as que se seguem:

- I - analisar os currículos dos candidatos inscritos;
- II - elaborar a lista tríplice de cada unidade de ensino, dos candidatos aptos ao exercício da função de Diretor Escolar, encaminhando-a posteriormente ao Secretário Municipal de Educação;
- III - elaborar o cronograma de apresentação dos Candidatos do Plano de Gestão;
- IV - analisar os recursos interpostos.

Art. 7º - A Comissão deverá analisar os casos omissos no Edital de Processo Seletivo Simplificado e **apresentar parecer, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da data da apresentação do questionamento**, além de, planejar e executar todos os atos inerentes ao Processo Seletivo, em consonância com as disposições estabelecidas no Edital.

Art. 8º - A Comissão poderá, se julgar necessário, convocar servidores, efetivos ou não, para auxiliarem nos trabalhos da comissão, sem que isso gere ônus para os cofres públicos.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**

ALTEMAR JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação



RESOLUCAO Nº 10 CMAS



Resolução Nº. 10 de 29 de maio de 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação Municipal de Assistência Social para o período de 2026 a 2029 e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS de Nossa Senhora do Socorro/SE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.534, de 22 de outubro de 2021, e considerando as deliberações ocorridas em Reunião Ordinária realizada no dia 29 de maio de 2026,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação Municipal de Assistência Social para o quadriênio 2026–2029, instrumento de planejamento que orientará a execução da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com os princípios, diretrizes e normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 2º O Plano de Ação Municipal de Assistência Social 2026–2029 constitui instrumento dinâmico de gestão, monitoramento e avaliação, podendo sofrer adequações, revisões e alterações durante sua vigência, em decorrência de demandas supervenientes, necessidades identificadas pelo Município, mudanças no cenário socioassistencial, disponibilidade orçamentária e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 3º As alterações que se fizerem necessárias no decorrer da execução do Plano deverão ser submetidas à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, observadas as normativas vigentes.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação e publicação.

Nossa Senhora do Socorro-SE, 29 de maio de 2026.

Tathiana Américo Barbosa
Presidente CMAS

Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS

Rua 18, nº 46, Conjunto Fernando Collor de Melo – Nossa Senhora do Socorro/SE, CEP: 49.155-148
E-mail: cmas-socorro.se@hotmail.com