

## EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE BANCO DE RESERVA PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO – MA.

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano / SEMED, no uso da atribuição legal conferida e com fundamento na Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020; na Lei Municipal nº 383, de 14 setembro de 2022, que dispõe sobre o processo de escolha dos Gestores Escolares; torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de banco de reserva para o Cargo de Gestor Escolar das instituições escolares públicas municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Francisco do Brejão – MA, que será regido pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado Municipal e executado pela Empresa L. de B.M ALMEIDA – SOMA Consultoria.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de banco de reserva para o cargo de Gestor Escolar visa atender às exigências da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020; e na LEI Nº 383/2022. O referido Edital destina-se a integrantes do Quadro efetivo de professores que possuam formação na área de Pedagogia ou outra área da Educação, com pós-graduação em gestão escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de São Francisco do Brejão, que tenham ingressado no cargo efetivo, tendo sido submetidos e selecionados por concurso público com no mínimo de 03 anos de efetivo exercício do magistério. Com esta ação, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão, por meio da SEMED, busca valorizar os profissionais do Magistério Público da

**CNPJ: 15.674.866/0001-55**

**AV. LUIS FIRMINO DE SOUSA,2014-A SÃO BENEDITO CEP 65.636-340 TIMON – MA**

**EMAIL:somaconsultoria30@gmail.com**

Educação Básica implementando o que dispõe a Lei Municipal nº 383, de 14 de setembro de 2022.

- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado para o cargo em comissão de Gestor Escolar, tendo uma Comissão Técnica, cujo objetivo primordial é acompanhar todo o Processo Seletivo Simplificado, sendo composta por membros da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças; Procuradoria Municipal; Sindicato de Servidores da Categoria; do Conselho Municipal de Educação – CME e da SEMED;
- 1.3. Esse Processo Seletivo Simplificado será organizado e coordenado pela empresa L. de B.M ALMEIDA – SOMA Consultoria;
- 1.4. Caberá exclusivamente ao candidato a apresentação do formulário de inscrição (ANEXO I), o qual será analisado e seguido de parecer da comissão nomeada por Portaria do Poder Executivo Municipal, para deferimento de solicitação de participação no certame.
- 1.5. Esse Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de banco de reserva para o cargo em comissão de Gestor Escolar efetivar-se-á mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme previsto no inciso I, § 1º, do Art. 14, da Lei Federal 14.113, de 25 de dezembro de 2020, por meio do presente Edital contendo as normas, condições, prazos, anexos, retificações, avisos e etapas do processo.
- 1.6. Para participar deste processo o candidato não deve possuir outro cargo, em qualquer esfera administrativa, que configure acúmulo inconstitucional ou em situação de acúmulo ilegal de cargos ocasionada pela ocupação do cargo comissionado de Gestor Escolar, inclusive por incompatibilidade de horários (Anexo II).
- 1.7. O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodobrejao.ma.gov.br/> e será afixado no Mural da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão – MA; na sede da SEMED; no Sindicato da categoria e nas Escolas participantes do processo seletivo.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E VEDAÇÕES**

2.1. A participação neste Processo Seletivo Simplificado, de critérios técnicos e de desempenho, para preenchimento de vagas e formação de banco reserva para o cargo em comissão de Gestor Escolar é destinada aos integrantes do quadro efetivo do Magistério do município.

2.2. São requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de banco reserva para o cargo de Gestor Escolar:

I - Ser integrante do quadro efetivo do Magistério da Rede Pública Municipal de São Francisco do Brejão – MA.;

II - Ser Graduado em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou graduado em licenciatura em outras áreas do conhecimento com especialização, a nível de pós-graduação na área de Gestão Escolar;

III - Ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério, comprovados mediante Portaria de nomeação;

IV - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

V - Estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

VII - Não estar sob licenças médicas reiteradas;

VIII - Não estar usufruindo de licença de interesse particular, permuta, reabilitação profissional ou cessão.

IX - Estar em efetivo exercício do cargo e/ou função do Magistério na rede pública municipal de ensino, comprovado por meio de declaração do Departamento de Recursos Humanos da SEMED;

X - Não estar em processo de aposentadoria, ou em estado de aposentadoria;

XI - Não estar respondendo a nenhum procedimento disciplinar ou de ética;

XII - Não ter sofrido efeitos de sentença penal condenatória;

XIII - Não ocupar cargo eletivo regido pela justiça eleitoral.

- 2.3. No ato do protocolo da inscrição, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de acumulação lícita de cargos públicos, quando houver, com observância à compatibilidade de horários para cumprimento da Jornada de Trabalho destinada ao exercício do cargo em comissão para Gestor Escolar, de acordo com o Anexo II.
- 2.4. A omissão de vínculo com a União, Estados, Municípios e rede privada de ensino, uma vez identificada, ensejará o imediato indeferimento do pleito ao servidor ou posterior exoneração do cargo em comissão para Gestor Escolar.

### **3. DO QUADRO DE VAGAS**

- 3.1. O quadro de vagas encontra-se especificado, respectivamente, no Anexo III deste Edital.
- 3.2. Como é regido pela Lei 383/2022, realizar-se-á o processo seletivo de escolha de gestores escolares da rede municipal de ensino nas escolas que contenham mais de 200 (duzentos) alunos matriculados no ensino regular com base no censo escolar do ano da realização do seletivo.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

- 4.1. Caberá exclusivamente ao candidato a apresentação do formulário de inscrição (ANEXO I), o qual será analisado pela L. de B.M ALMEIDA – SOMA Consultoria e seguido de parecer da Comissão nomeada por Portaria do Poder Executivo Municipal;
- 4.2. Para emissão do parecer considerar-se-á, para fins de deferimento da inscrição, as normas contidas neste Edital em consonância com a Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e a Lei Municipal nº 383, de 14 de setembro de 2022.
- 4.3. A apresentação do formulário de inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo assim, o candidato alegar desconhecimento;
- 4.4. As inscrições deverão ser realizadas no período de 10 a 12 de julho

de 2023, de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada à Rua Padre Cícero, Nº 89, Centro, São Francisco do Brejão – MA, no horário de 08h00min às 14h00min.

- 4.5. No processo de inscrição o candidato deverá executar a escolha da unidade de ensino que pretende pleitear a vaga do processo seletivo, e nos casos de não preenchimento das vagas ficará a cargo da administração pública a lotação seguindo o critério de classificação;
- 4.6. Sob pena de desclassificação, deverão ser anexados ao formulário de inscrição, de forma obrigatória, e os seguintes documentos:
  - 4.6.1. CNH ou Carteira de Identidade (frente e verso);
  - 4.6.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - 4.6.3. Portaria de Nomeação;
  - 4.6.4. Termo de Posse no Cargo;
  - 4.6.5. Declaração de lotação atual da SEMED;
  - 4.6.6. Diploma de Graduação para os licenciados em Pedagogia;
  - 4.6.7. Diploma de Graduação, acrescido de comprovação de conclusão de Pós-Graduação na área de Gestão Escolar para os licenciados em outras áreas do conhecimento.
  - 4.6.8. Documentos comprobatórios relativos aos critérios avaliativos da Prova de Títulos (títulos acadêmicos e experiência no Magistério):
    - 4.6.8.1. Diploma de Pós-Graduação (Stricto Sensu): mestrado e doutorado em Educação, quando houver;
    - 4.6.8.2. Certificado de conclusão de Pós-Graduação (Lato Sensu): Especialização em Gestão Escolar, quando houver;
    - 4.6.8.3. Certificado de conclusão de Pós-Graduação (Lato Sensu), quando houver;
    - 4.6.8.4. Certificados de participação em curso de Aperfeiçoamento e/ou Atualização na área de Educação e/ou Ensino (pontuação para carga horária em anexo), os certificados só terão validade se expedidos com data referente aos últimos 3 anos (07/2020 a 07/2023).
- 4.6. Serão necessários os documentos originais do item 4.5 deste edital para conferência e homologação da inscrição.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em duas etapas: Prova Escrita e de Títulos; sendo que a primeira será eliminatória e classificatória; e, a segunda somente classificatória. As etapas serão realizadas na seguinte ordem:
- 5.2. Primeira Etapa: Prova Escrita.
  - 5.2.1. Compreenderá uma avaliação de conhecimentos aferidos, por meio de Prova Escrita com:
    - a) 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital, sendo que cada questão valerá 1 ponto;
    - b) 01 (uma) redação, que terá como referência o conteúdo programático constante do Anexo IV deste Edital, cuja tema estará disponibilizado no caderno de questões e valerá 10,0 (dez) pontos.
  - 5.2.2. A Prova Escrita será realizada no dia 06 de agosto de 2023, das 8h30min às 12h30min em local indicado pela SEMED.
  - 5.2.3. O candidato ficará ciente do local da Prova Escrita, mediante publicação no site oficial da Prefeitura (<https://saofranciscodobrejao.ma.gov.br>), no dia 20 de julho de 2023, onde constará o nome completo do candidato, o endereço do local da prova, o número da sala de prova, e, no caso de homônimos (quando houver), será diferenciado pelo dia e mês de nascimento.
  - 5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da Prova Escrita, primeira etapa do Certame, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal (com foto), indispensáveis para a realização da prova.
  - 5.2.5. Não será permitido o acesso aos locais da realização da prova da primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado sem apresentação

do comprovante da inscrição acompanhado do documento de identidade de valor legal (com foto).

- 5.2.6. Não será permitida ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de qualquer natureza, bem como portar aparelhos eletrônicos de comunicação, calculadora e papéis em branco, sob pena de eliminação.
- 5.2.7. O desempenho do candidato na Prova Escrita, primeira etapa do Certame será apurado pelo preenchimento no CARTÃO RESPOSTA (gabarito e questão discursiva), que deverá ser preenchido e identificado o nome completo em letra legível e data de nascimento, bem como assinado pelo candidato e entregue ao fiscal aplicador.
- 5.2.8. Anular-se-á a questão do candidato que, no CARTÃO DE RESPOSTA, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, que não contenha nenhuma opção marcada para a questão.
- 5.2.9. Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá entregar o Caderno de Provas e o CARTÃO DE RESPOSTA devidamente preenchido em letra legível e assinado; e, ainda, deverá assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do Seletivo;
- 5.2.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da mesma.
- 5.2.11. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Seletivo.
- 5.2.12. O candidato poderá sair com o caderno de questões, 30 minutos antes do término da prova escrita.
- 5.2.13. O gabarito para conferência do desempenho do candidato na prova escrita será divulgado no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o término da prova.
- 5.2.14. O candidato ausente no dia e horário marcado para prova objetiva de múltipla escolha e discursiva será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data para realização dessa etapa.
- 5.2.15. A nota máxima da Prova Escrita, primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado é de 40,0 (quarenta) pontos. Este resultado será

obtido, a partir da soma das questões objetivas de múltipla escolha (30 pontos) e da questão discursiva (10 pontos).

5.2.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver, na Prova Escrita, primeira etapa, pontuação inferior à 24,0 (vinte) pontos.

5.2.17. O Resultado Preliminar da Primeira Etapa do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 11 de agosto de 2023, no site oficial da Prefeitura (<https://saofranciscodobrejao.ma.gov.br>) cabendo recurso no prazo fixado no cronograma – Anexo V.

5.2.18. O Resultado Final da Primeira Etapa do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 16 de agosto de 2023, no site oficial da Prefeitura (<https://saofranciscodobrejao.ma.gov.br>).

5.2.19. Os Resultados Preliminar e Final da Primeira Etapa desse Processo Seletivo Simplificado serão divulgados em lista seguindo a ordem de classificação, apresentando a pontuação das questões objetivas de múltipla escolha e da questão discursiva, bem como o somatório de ambas.

5.3. Segunda Etapa: Prova de Títulos

5.3.1. Compreenderá uma avaliação aferida, por meio de análise de títulos acadêmicos, de caráter classificatório, válida para os candidatos aprovados na primeira etapa.

5.3.2. Todos os títulos deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da inscrição no período de 10 a 12 de julho de 2023, na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada à Rua Padre Cícero, Nº 89, Centro, São Francisco do Brejão – MA, no horário de 08h00min às 14h00min.

5.3.3. Não será aceita entrega de documentos de títulos em data posterior à entrega do Formulário de Inscrição (Anexo I).

5.3.4. Embora os títulos sejam entregues no ato da inscrição, somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Escrita, primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou seja, aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 24 (vinte e quatro) pontos, conforme item 5.2.16.



- 5.3.5. Na análise dos títulos, as situações que excederem ao valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, não serão computadas.
- 5.3.6. A Prova de Títulos valerá 20,0 (vinte) pontos distribuídos conforme critérios e pontuações especificados no Anexo VI.
- 5.3.7. Documentos comprobatórios relativos aos critérios avaliativos da Prova de Títulos acadêmicos.
  - 5.3.7.1. Diploma de Pós-Graduação (Stricto Sensu): mestrado e doutorado em Educação, quando houver.
  - 5.3.7.2. Certificado de conclusão de Pós-Graduação (Lato Sensu): Especialização em Gestão Escolar, quando houver.
  - 5.3.7.3. Certificado de conclusão de Pós-Graduação (Lato Sensu), quando houver.
  - 5.3.7.4. Certificados de participação em curso de Aperfeiçoamento e/ou Atualização na área de Educação e/ou Ensino.
- 5.3.8. O diploma de curso de graduação, de pós-graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado) ou certificados de curso de especialização lato sensu, somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar, no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.
- 5.3.9. O certificado do curso de especialização lato sensu somente será considerado se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.
- 5.3.10. Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou de pós graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado).
- 5.3.11. O Resultado Preliminar da Segunda Etapa do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 19 de agosto de 2023, no site oficial da Prefeitura (<https://saofranciscodobrejao.ma.gov.br>) cabendo recurso no prazo fixado no cronograma – Anexo V.
- 5.3.12. O Resultado Final da Segunda Etapa do Processo Seletivo

Simplificado será publicado no dia 22 de agosto de 2023, no site oficial da Prefeitura (<https://saofranciscodobrejao.ma.gov.br>).

- 5.3.13. Os Resultados Preliminar e Final da Segunda Etapa desse Processo Seletivo Simplificado serão divulgados em lista seguindo a ordem de classificação, apresentando a pontuação obtida na Prova de Títulos.

## **6. DOS RECURSOS**

- 6.1. Serão admitidos recursos interpostos pelos candidatos no prazo previsto neste Edital (Anexo V), considerando a data da divulgação dos Resultados Preliminares realizada pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA, por meio da SEMED.
- 6.2. O protocolo do recurso deverá ser feito, de acordo com os prazos previstos no Cronograma de execução do Certame previsto neste Edital.
- 6.3. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital; e, em desconformidade com o modelo proposto no Anexo VII.
- 6.4. Cada candidato poderá interpor somente um recurso por etapa.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1. O resultado das duas Etapas (Prova Escrita e Prova de Títulos) será apresentado em ordem decrescente.
- 7.2. Os 12 (doze) primeiros candidatos aprovados e classificados dentro do seletivo, estarão aptos a serem convocados.
- 7.3. A SEMED convocará o primeiro colocado por escola na classificação final do processo seletivo simplificado para assumir o posto, considerando a conveniência e a oportunidade da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano de acordo com Lei Nº 383/2022.
- 7.4. Caso haja empate na pontuação dos candidatos os critérios de desempate serão:

I - NOTA AVALIAÇÃO DISCURSIVA;

II - NOTA DA PROVA ESCRITA;

III - NOTA DA PROVA DE TÍTULOS;

**CNPJ: 15.674.866/0001-55**

**AV. LUIS FIRMINO DE SOUSA,2014-A SÃO BENEDITO CEP 65.636-340 TIMON – MA**

**EMAIL:somaconsultoria30@gmail.com**

#### IV - IDADE.

- 7.5. Os demais candidatos aprovados comporão o Banco de Reserva para o cargo em comissão de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Francisco do Brejão.

### **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO, DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

- 8.1. A homologação do Resultado Final será efetivada pela prefeitura, com publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e no site oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão - MA (<https://saofranciscodobrejao.ma.gov.br>) conforme cronograma (Anexo V).
- 8.2. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado dentro do número de vagas disponíveis, será convocado pela administração pública municipal para exercer o cargo em comissão de Gestor Escolar e será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com data de posse em 08/01/2024.
- 8.3. Os demais candidatos que comporão o Banco Reserva de Gestores Escolares poderão ser convocados no período de vigência do Certame, conforme interesse público e necessidades da SEMED, por meio de Edital próprio, publicizado no site e Diário Oficial do Município (DOM), sempre que houver vacância em alguma das Unidades Escolares, sempre obedecendo à ordem de classificação.

### **9. DA VIGÊNCIA**

- 9.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital da Rede Municipal de Ensino de São Francisco do Brejão para o cargo em comissão de Gestor Escolar, terá validade de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez, por período máximo de 01 (um) ano, a critério da Administração Pública Municipal, conforme necessidade da SEMED.

## **10. DA DESISTÊNCIA**

- 10.1. Em caso de desistência de participação neste Processo Seletivo Simplificado pelo candidato, este deverá manifestar seu interesse, por escrito, à SEMED, mediante assinatura do “Termo de Desistência de Participação”.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.
- 11.2. A aprovação e a classificação dentro do número de vagas disponíveis no Processo Seletivo Simplificado assegurarão, o direito ao exercício do cargo de Gestor Escolar na Rede Municipal de Ensino, ficando a concretização desse Ato, após publicação de Portaria condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse público da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido Certame.
- 11.3. A lotação dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas disponíveis será realizada de acordo com critérios estabelecidos pela SEMED.
- 11.4. O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.
- 11.5. O fato de o candidato estar no Banco Reserva não o assegura direito subjetivo para o exercício do cargo em comissão de Gestor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino de São Francisco do Brejão - MA.
- 11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Executora do Processo Seletivo Simplificado;
- 11.7. O presente Edital poderá sofrer retificações, correções, erratas, aditivos ou avisos públicos, que serão obrigatoriamente publicados nos sites oficiais da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão -



MA.

São Francisco do Brejão – MA, 25 de junho de 2023.

GERALDO MARINHO SILVA LEMOS

Secretário Municipal de Educação

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

ENDEREÇO COMPLETO:

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

RG Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: GESTOR ESCOLAR

- Escola Municipal Raimundo de Moraes Barros
- Centro Educacional de Ensino Infantil e Fundamental Santa Rosa
- Escola Municipal Tobias Barreto
- Escola Comunitária Helena Miranda
- Solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo.

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

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

ENDEREÇO COMPLETO:

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

RG Nº \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: GESTOR ESCOLAR

- Escola Municipal Raimundo de Moraes Barros
- Centro Educacional de Ensino Infantil e Fundamental Santa Rosa
- Escola Municipal Tobias Barreto
- Escola Comunitária Helena Miranda
- Solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo.

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

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição: \_\_\_\_\_

## ANEXO II: DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS PÚBLICOS

<b>Dados</b>						
Nome:				CPF:		
R.G.:		Órgão Expedidor:		Tel.:		
<b>Dados do Atual Cargo - 1º Vínculo</b>						
Cargo:					Matrícula:	
Ocupante de Cargo ou Função em Comissão:			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		
Situação Funcional: Ativo		<input type="checkbox"/> Afastado		<input type="checkbox"/> Aposentado		
Órgão de Lotação:						
Unidade de Exercício:						
Regime Jurídico:		<input type="checkbox"/> Estatutário		<input type="checkbox"/> Celetista		
Vínculo: Efetivo		<input type="checkbox"/> Comissionado		Outros: _____		
Jornada de Trabalho:		<input type="checkbox"/> 20h semanais		<input type="checkbox"/> 25h semanais		
				<input type="checkbox"/> 40h semanais		
Dias da Semana	Matutino		Vespertino		Noturno	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
2ª Feira						
3ª Feira						
4ª Feira						
5ª Feira						
6ª Feira						
Sábado						
Domingo						
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata:						

<b>Dados do Atual Cargo - 2º Vínculo</b>						
Cargo:					Matrícula:	
Ocupante de Cargo ou Função em Comissão:			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		
Situação Funcional: Ativo		<input type="checkbox"/> Afastado		<input type="checkbox"/> Aposentado		
Órgão de Lotação: <input type="checkbox"/>						
Unidade de Exercício:						
Regime Jurídico:		<input type="checkbox"/> Estatutário		<input type="checkbox"/> Celetista		
Vínculo: Efetivo		<input type="checkbox"/> Comissionado		Outros: _____		
Jornada de Trabalho:		<input type="checkbox"/> 20h semanais		<input type="checkbox"/> 25h semanais		
				<input type="checkbox"/> 40h semanais		
Dias da Semana	Matutino		Vespertino		Noturno	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
2ª Feira						
3ª Feira						
4ª Feira						
5ª Feira						
6ª Feira						
Sábado						
Domingo						
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata:						

DECLARO ter plena ciência de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo em comissão de Gestor escolar, comprometendo-me, a qualquer tempo, a informar à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública de Vila Nova dos Martírios/MA qualquer alteração nas condições de trabalho acima informadas.

São Francisco do Brejão – MA, \_\_\_\_ de junho de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**CNPJ: 15.674.866/0001-55**

**AV. LUIS FIRMINO DE SOUSA, 2014-A SÃO BENEDITO CEP 65.636-340 TIMON – MA**

**EMAIL: somaconsultoria30@gmail.com**

### ANEXO III: QUADRO DE VAGAS

<b>ORD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
<b>01</b>	<b>Gestor Escolar da Escola Municipal Raimundo de Moraes Barros</b>	<b>01</b>
<b>02</b>	<b>Gestor Escolar do Centro Educacional de Ensino Infantil e Fundamental Santa Rosa</b>	<b>01</b>
<b>03</b>	<b>Gestor Escolar da Escola Municipal Tobias Barreto</b>	<b>01</b>
<b>04</b>	<b>Gestor Escolar da Escola Comunitária Helena Miranda</b>	<b>01</b>



## ANEXO IV: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA E DISCURSIVA

Avaliação Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos, abrangendo:

Língua Portuguesa – Leitura, compreensão e interpretação de textos (ficcionais e/ou não

Ficcionais); coesão e coerência textual. Ortografia, acentuação, pontuação. Estrutura e formação de Palavras. Semântica (ciência dos significados). Classes gramaticais. Sinônimos, antônimos, Parônimos, homônimos. Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo (conjugação verbal) E vozes verbais (ativa, passiva, reflexiva). Estrutura do período, da oração e da frase. Períodos Compostos por coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e Verbal. Colocação pronominal (próclise, mesóclise; ênclise). Pronomes de tratamento (usos e Adequações). Estilística: figuras de linguagem (denotação e conotação). Funções da linguagem.

Dimensão Pedagógica, Legislação e Política Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB); Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I – Da Educação); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Fundamentos e princípios da educação em todos os níveis, etapas e Modalidades; Gestão Escolar participativa; Conselho Escolar; Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem; Construção do projeto pedagógico da escola; o acesso, o atendimento, a permanência e a aprendizagem do aluno; Base Nacional de Competência do diretor escolar

Noções básicas de Matemática: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, Multiplicação, divisão, potenciação). Expressões numéricas. Múltiplos e divisores de Números naturais. Problemas. Frações e operações com frações. Números e Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três. Porcentagem e problemas

Noções básicas de informática: Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP, Editor De texto Word. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explore. Correio Eletrônico (web e-mail). Cópias de Segurança (backup). Conceito e organização (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

Avaliação discursiva: Redação dissertativa com tema específico, em que o candidato deve apresentar suas ideias de forma clara e objetiva.

**ANEXO V: CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2023**

<b>PERÍODOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
07/07/2023	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.
10 a 12/07/2023	Período de Inscrição
14/07/2023	Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas
17 e 18/07/2023	Interposição de Recursos sobre as inscrições indeferidas
20/07/2023	Divulgação Final das Inscrições Deferidas e Indeferidas, pós Recurso; e, divulgação do local e horário da Prova Escrita no site oficial da Prefeitura <a href="https://www.saofranciscodobreiao.ma.gov.br/">https://www.saofranciscodobreiao.ma.gov.br/</a>
06/08/2023	1ª Etapa: Prova Escrita
07/08/2023	Divulgação do do Gabarito Preliminar
11/08/2023	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita, primeira Etapa
12 a 14/08/2023	Interposição de Recurso relacionado ao Resultado Preliminar da Prova Escrita
16/08/2023	Resultado Final da Prova Escrita
18/08/2023	Prova de Títulos – 2ª Etapa do Processo Seletivo Simplificado Análise dos Títulos Apresentados
19/08/2023	Divulgação do Resultado Preliminar da 2ª Etapa
20/08/2023	Interposição de Recurso relacionado ao Resultado Preliminar da 2ª Etapa-Prova de Títulos
22/08/2023	Resultado Final da 2ª Etapa-Prova de Títulos
23/08/2023	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado
25/08/2023	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial Municipal (DOM)

## ANEXO VI: CRITÉRIOS AVALIATIVOS DA PROVA DE TÍTULOS

### CRITÉRIO 01: TÍTULOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado em Educação	4,0	4,0
02	Pós-graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado em Educação	3,5	3,5
03	Pós-graduação <i>lato sensu</i> - Especialização em Gestão Escolar	3,0	3,0
04	Pós-graduação <i>lato sensu</i> - Especialização em outras áreas afins	1,5	3,0
05	Certificados de participação em curso de Aperfeiçoamento na área de Educação/Ensino (140 - 180 horas).	1,0	2,0
06	Certificados de participação em curso de Atualização na área de Educação/Ensino (80 – (MENOR)140 HORAS ).	0,75	1,50
07	Certificados de participação em curso de Atualização na área de Educação/Ensino (40 – (MENOR QUE 80 HORAS).	0,5	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>20,0</b>

- Em relação aos itens 05, 06 e 07, somente serão aceitos para fins de pontuação certificados emitidos nos últimos 3 ANOS.

## ANEXO VII: FORMULÁRIO DE RECURSOS

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado de prova e Títulos para preenchimento de vagas disponíveis imediatas e formação de Banco Reserva para o cargo em comissão de Gestor Escolar.

Eu \_\_\_\_\_, Matrícula  
nº \_\_\_\_\_, venho interpor  
recurso solicitando:

- a revisão do indeferimento de minha inscrição
- a revisão do Resultado Preliminar da Prova Escrita (questões objetivas de múltipla escolha e questão discursiva)
- a revisão do Resultado Preliminar

da Prova de Títulos

considerando os motivos dispostos

abaixo:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

São Francisco do Brejão – MA, \_\_\_\_\_ de junho de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente