



SUMÁRIO

Descrição	Página
EDITAL Nº 001/2023 – SEMED, de 29 de setembro de 2023.....	1

EDITAL Nº 001/2023 – SEMED, de 29 de setembro de 2023.

Torna Público o Processo Seletivo Simplificado para o provimento de Cargo em Comissão de Gestor Escolar das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino de Pedro do Rosário-MA, para os anos 2023 a 2024.

O Prefeito Municipal, **DOMINGOS ERINALDO SOUSA SERRA**, E A Secretária Municipal de Educação, **SUELY DE JESUS LOBATO**, d o Município de Pedro do Rosário, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o Edital de abertura do **Processo Seletivo Simplificado para provimento dos Cargos em Comissão nas Escolas Públicas Municipais e preenchimento da função de Gestores Escolares**, a saber: **Educação Infantil e Ensino Fundamental**, que se regerá com fundamento no que dispõe a Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e a PORTARIA Nº 007/2022, de 10 de agosto de 2022 e pelas normas estabelecidas neste edital, que regulamenta o processo seletivo democrático para a função de gestão escolar das unidades de ensino da rede pública municipal, torna pública a realização do processo seletivo para a função de Gestor/Diretor nos termos a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública regida por este Edital, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da **Comissão de Execução do Processo Seletivo – CEPS**, que irá organizar, coordenar e acompanhar todas as fases da realização do processo de seleção.

1.2. Estão excluídas deste processo de seleção interna, **as unidades de ensino sem fins lucrativos**, conveniadas com Poder Público Municipal, caso haja na rede de ensino.

1.3. A seleção dos Gestores Escolares constará de 03 (três) fases:

2. **1ª Fase: de caráter eliminatório e classificatório**, Avaliação dos critérios técnicos de mérito realizada pela CEPS, mediante **comprovação da titulação mínima exigida**, consolidado através do currículo profissional;

3. **2ª Fase: de caráter eliminatório e classificatório**, sendo uma Avaliação Municipal de Mérito e de Desempenho;

4. **3ª Fase: de caráter eliminatório e classificatório**, Avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE, direcionado à Instituição que pretende gerir, apresentado pelo candidato conforme **(ANEXO VI)**;

5. DAS INSCRIÇÕES

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedroedorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- 5.1. O processo eleitoral para escolha de Diretores das Unidades, será regido por este Edital, por seus anexos e/ou **eventuais retificações**;
- 5.2. A participação no Processo, iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Responsável;
- 5.3. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas das 9:00 às 16h e 59min nos dias **23 e 24 de outubro de 2023**, exclusivamente de forma presencial, sendo de inteira responsabilidade do candidato a prestação correta das informações acerca do cadastro e da inscrição;
- 5.4. Será aceita apenas uma inscrição por candidato no certame. Se constatada mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.
- 5.5. Em hipótese alguma será cobrado valores monetários referentes à taxa de inscrição.
- 5.6. O candidato preencherá a ficha de Inscrição no endereço da Secretaria Municipal da Educação, localizada à Avenida Pedro Cunha Mendes, S/N, Centro.
- 5.7. Em se tratando de candidato com deficiência, caso necessário, solicitar atendimento especial de acordo com a Lei Nº 7.853/1989 no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, indicar a deficiência.
- 5.8. Os interessados deverão ter disponibilidade para trabalhar na Escola da Rede Pública Municipal de Ensino sediada na área urbana ou rural do Município de Pedro do Rosário (MA), conforme opção declarada na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo.
- 5.9. A inscrição do candidato será homologada, após o atendimento integral do exigido dos itens e subitens deste Edital.
- 5.10. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 5.11. A SEMED não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem pessoal ou outros fatores adversos que impossibilitem a sua efetivação.
- 5.12. Não será aceita solicitação de **inscrição extemporânea** ou em desacordo com as normas deste Edital.
- 5.13. A relação das inscrições deferidas será publicada conforme Cronograma Geral disposto no Anexo II, bem como afixado nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal, SEMED e no site oficial da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, cabendo ao candidato buscar as informações desejadas.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 5.14. Poderá participar do presente certame o candidato, em qualquer faixa etária, que integra o grupo de profissionais do magistério, ativo do quadro permanente ou temporário da Secretaria Municipal da Educação – SEMED e atenda aos seguintes requisitos:
- I. Se possuir formação em nível superior, em curso de Pedagogia ou outra licenciatura. O curso deverá estar devidamente reconhecido e pertencer a Instituições de Ensino Superior, comprovadamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC e/ou Conselho Estadual de Educação – CEE;
 - II. Se estiver cursando ou possuir especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu concluída em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, e/ou Mestrado. O curso deverá estar devidamente reconhecido e pertencer a Instituições de Ensino Superior, comprovadamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC e/ou Conselho Estadual de Educação – CEE;
 - III. Currículo profissional devidamente comprovado;
 - IV. Certificados de participação em Cursos de Formação Continuada de 40 a 320 horas;
 - V. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
 - VI. Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - VII. Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro anos;
 - VIII. No caso de já ter sido Gestor Escolar, não estar inadimplente com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela escola, apresentando uma declaração de adimplência emitida pela SEMED;
 - IX. Apresentar declaração de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício do cargo de Gestor Escolar, comprovando a compatibilidade de horário;
 - X. Carta de intenção descritiva sobre seus objetivos profissionais;



- XI. Plano de Gestão Escolar, de acordo com o Anexo VI;
- XII. Declaração de assiduidade, expedida pelo chefe imediato;
- XIII. comprovar no mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no magistério, através de certidão, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
- XIV. Não estar em desvio de função.

6. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. 1ª FASE

6.1.1. Avaliação de Títulos e Experiência – Caráter Eliminatório e Classificatório.

6.1.1.1. Serão considerados os títulos/certificados relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional;

6.1.1.2. A comprovação dos títulos referentes ao tempo de serviço ou experiência profissional deverá ser feita mediante apresentação de certidão a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

6.1.1.3. Somente serão aceitos documentos para cômputo de títulos, os cursos de formação a partir de 40 (quarenta) horas dos últimos 03 (três) anos;

6.1.1.4. A nota final de títulos e experiência obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com a tabela constante do Anexo I do presente Edital.

6.1.1.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a participação do candidato, desde que verificadas falsidades dos títulos ou certificados apresentados.

6.2. 2ª FASE

6.2.1. De caráter eliminatório e classificatório, Avaliação Municipal de Mérito e Desempenho.

6.2.2. A Comissão Organizadora deste Seletivo, com base nas informações obtidas nas Secretarias Municipais de Educação e Administração, bem como nas escolas em que o candidato esteve lotado, alimentará o Instrumento de Avaliação de Desempenho para postulação ao Cargo de Gestor Escolar, Anexo I, deste Edital.

6.2.3. Para a realização da Avaliação de Mérito e de Desempenho a Comissão organizadora do seletivo observará o período dos últimos 2 (dois) anos de efetivo exercício do candidato.

4.3 3ª FASE:

6.2.4. de caráter eliminatório e classificatório, Defesa do Plano de Gestão;

6.2.5. Apresentação e defesa da proposta de gestão à Comissão de Execução do Processo Seletivo (CEPS) dos candidatos selecionados e classificados (ANEXO VI);

6.2.6. Avaliação do Plano de Gestão Escolar - PGE direcionado à Instituição que pretende gerir, apresentado pelo candidato.

6.2.7. Caráter Eliminatório e terá um valor máximo de 50 pontos. A esta fase não caberá recursos.

5.1.5. Plano de Gestão Escolar conforme ANEXO VI:

- I. Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar Municipal (conforme sua escolha), com foco na melhoria dos resultados do processo de aprendizagem.
- II. Ações para ampliação da participação da comunidade escolar.
- III. Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público.
- IV. Estrutura do Projeto de Gestão Escolar (PGE) – Coesão, Coerência e Fundamentação Teórica.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedroedorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



7. RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso em quaisquer das fases, deverá observar os prazos estabelecidos no Anexo III, deste edital, devendo o recurso ser interposto, exclusivamente, no endereço da Secretaria Municipal da Educação de Pedro do Rosário-MA, em horário comercial, conforme o cronograma descrito.

7.2. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal, por e-mail ou outro meio que não seja o indicado no item 5.1.

7.3. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital não serão conhecidos.

7.4. Cada candidato só poderá interpor um recurso por fase.

7.5. Não poderão ser anexados documentos para alteração e/ou substituição daqueles apresentados durante o período de inscrição.

7.6. Os recursos deverão reportar-se a possíveis prejuízos que os candidatos virem a ter frente ao Edital.

7.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.8. É de inteira responsabilidade do candidato a elaboração do texto recursal, não podendo este negar conhecimento ou sua autoria. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.9. A Secretaria Municipal da Educação não se responsabiliza quando os recursos não forem recebidos por motivos que não lhes são imputáveis, por falhas de comunicação dos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a interposição do recurso in loco.

8. DAS VAGAS

8.1. A função, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Gestor Escolar	20	40 horas

1.1. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Nº	Nome da Escola	LOCAL	Vaga Diretor(a)
01	CE PEDRO CUNHA MENDES	SEDE	01
02	UMI RAQUIMA MARTINS	SEDE	01
03	UI JOSE MOUSINHO SILVA	SEDE	01
04	JI CHAPEUZINHO VERMELHO	SEDE	01
05	CRECHE MAE DUDU	SEDE	01
06	UE ANTONIO JOAO SERRÃO	RUA NOVA	01
07	UI NELSON MARQUES	ANTA	01
08	UI TOBIAS FREITAS	SANTA TERESA	01
09	UE CANDIDO RIBEIRO	COCALZINHO	01
10	UI RAIMUNDO LAZARO PINHEIRO	TRES PALMEIRAS	01
11	UE N. SENHORA DA CONCEIÇÃO	ALTO BONITO	01
12	UI PRINCESA ISABEL	FALA SO	01
13	UE SANTA ROSA	XIXANDÁ	01
14	UE COELHO NETO	UBIZAL	01
15	UE MARTINHO MEIRELES	ZE DE CAMPOS	01

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



16	UE ADRIAO ROMAO G. DA SILVA	TIMBIRAS	01
17	UI EVILÁZIO MENDES	RIO DOS PEIXES	01
18	UE JOAQUIM ANTONIO S. MENDES	ENCRUZA NOVA	01
19	UE JOAO MARTINS RABELO	LIMOAL	01
20	UE VALDEREZ AROUCHA SERRÃO	CAJU	01

1.1. Caso não haja inscrição

de candidato para a função de diretor para determinada unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, ou não seja aprovado nenhum candidato, ou haja vacância do cargo, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, designar servidor vinculado à Rede Municipal de Ensino com **Magistério ou Ensino Superior, para exercer a referida função.**

6.4 Além da carga horária diretiva, ou seja período de funcionamento escolar das unidades de ensino, o Diretor deverá obrigatoriamente participar das atividades relacionadas a sua função em horários diferenciados quando necessário e solicitado.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

9.1. São atribuições do Diretor de Escola, dentre outras previstas neste Decreto e na legislação, que seguem descritas:

Da Gestão Pedagógica:

- a) Coordenar Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes;
- b) Realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes;
- c) Acompanhar diariamente a Frequência de alunos, seguindo as Orientações do Serviço Social;
- d) Planejar ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem;
- e) Garantir que seja realizada a Adaptação Curricular a todos os Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem;
- f) Zelar pelo cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares da rede municipal de ensino;
- g) Acompanhar o Planejamento dos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivado;
- h) Planejar e monitorar, a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala, ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino;
- i) Coordenar a Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar;
- j) Orientar os Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal;
- k) Promover Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino e Aprendizagem;
- l) Responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal da Educação;
- m) Aderir e implementar os Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal da Educação;
- n) Acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

Da Gestão Democrática:

- a) Elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar;
- b) Elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;
- c) Divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- d) Oportunizar a Atuação Efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmio Estudantil, quando houver) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas;
- e) Realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os Segmentos da Comunidade Escolar na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem;
- f) Estimular a Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino;
- g) Divulgar à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente;
- h) Divulgar a Movimentação Financeira (Federal e Municipal) da Escola para a Comunidade Escolar;
- i) Propiciar um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar;
- j) Garantir que todas as Ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

Da Gestão Administrativa:

- a) Representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento;
- b) Responder, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função;
- c) Gerenciar Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;
- d) Providenciar a Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino;
- e) Manter atualizado o Inventário dos Bens Públicos, em conjunto com todos os Segmentos da Comunidade Escolar;
- f) Elaborar toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas;
- g) Manter arquivados, em dia e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e as Atas de Registros;
- h) Organizar e Gerenciar o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores;
- i) Certificar e Validar o Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos;
- j) Adotar as Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade;
- k) Garantir o correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;
- l) Tratar a Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

Da Gestão Financeira:

- a) Garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, Aplicando e Utilizando os Recursos disponíveis com adequação e racionalidade;
- b) Utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Uniforme Escolar, Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros);
- c) Realizar Ações Participativas de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Aplicação dos Recursos Financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública;
- d) Prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal da Educação - SEMED de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente, de forma Transparente;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedroedorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação, publicado nos meios oficiais de comunicação.

10.2. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de CONVOCATÓRIA publicada no site da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário (www.https://pedrodorosario.ma.gov.br) e no Diário Oficial do Município (<https://transparencia.pedrodorosario.ma.gov.br/>).

10.3. Os candidatos classificados que irão compor o cadastro de reserva deste Processo Seletivo Simplificado, serão chamados de acordo com a necessidade e com local de lotação a ser indicado pelos critérios de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação – SEMED.

10.3.1. O candidato que se recusar a prestar o serviço no local onde for lotado pela Secretaria Municipal da Educação – SEMED, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. A convocação para a posse e posterior nomeação será feita de forma escalonada, em dias e horários diferenciados, devendo o candidato estar atento para os dias, locais e horários de atendimento.

10.5. O comparecimento, bem como o local de atendimento dos candidatos classificados será feito em ato próprio para aquele fim, a ser publicado nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário e da SEMED.

10.6. O candidato só poderá ser convocado, uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila.

10.7. A partir da data de divulgação da classificação final do processo Seletivo Simplificado, o candidato classificado será convocado por meio de Termo de Convocação, que será divulgado nos meios oficiais de comunicação do município, munido dos seguintes documentos para admissão:

10.7.1. Portaria de nomeação ou termo de posse;

10.7.2. Declaração de vínculo de trabalho temporário;

10.7.3. Último contracheque;

10.7.4. Comprovante de residência atualizado;

10.7.5. Declaração do RH de efetivo exercício.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A qualquer tempo poder-se-á anular a participação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades identificadas no ato da inscrição.

11.2. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência eletrônica ou convocação para nenhuma das etapas da Seleção de que trata este Edital.

11.3. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação da Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

11.4. Este processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período conforme deliberação da SEMED.

11.5. A insuficiência de desempenho frente à gestão escolar, verificada por instrumento próprio, resultará na dispensa motivada do profissional do cargo de gestor escolar e retorno ao seu local de trabalho de origem ou nova lotação a critério da SEMED, respeitada a legislação vigente.

11.6. Durante a vigência deste edital, as vagas decorrentes de desistência ou de implantação de novas escolas poderão ser preenchidas por profissionais selecionados por este instrumento, com observância à ordem de classificação e habilitação acadêmica ao cargo.

11.7. Os candidatos selecionados por meio deste edital comporão a Lista de Gestores Selecionados e, quando convocados, integrarão as equipes gestoras das escolas, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação – SEMED.

11.8. A classificação excedente neste processo seletivo não assegura ao profissional sua designação, mas apenas a expectativa de ser convocado, para atender às necessidades da rede pública municipal.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- 11.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 11.10. Os casos omissos relativos à Seleção serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Seletivo.
- 11.11. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

TÍTULOS/MÉRITO E DESEMPENHO PARA AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

CANDIDATO (A): _____

DATA: ____/____/____

A. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I- FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
1- Possui curso de Pedagogia	50	
2- Possui outra licenciatura e curso de Especialização em Gestão Escolar	50	
TOTAL DE PONTOS	100	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- FORMAÇÃO PROFISSIONAL – PÓS GRADUAÇÃO		
1- Possui curso de Mestrado em Educação	50	
2- Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	40	
3- Possui 2 cursos de Especialização em Educação	30	
4- Possui 1 curso de Especialização em Educação	20	
TOTAL DE PONTOS	50	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
--------------------------	------------------	----------------

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA
 É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>
 CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad
 PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III- PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO		
1- Tem mais de 320 horas de capacitação nos dois últimos anos	50	
1- Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	40	
2- Tem mais de 120 horas de capacitação nos dois últimos anos	30	
3- Tem mais de 80 horas de capacitação nos dois últimos anos	20	
4- Tem mais de 40 horas de capacitação nos dois últimos anos	10	
TOTAL DE PONTOS	50	
IV- AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA DOCÊNCIA		
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
1- Tempo de serviço - 25 ANOS	50	
2- Tempo de serviço – 20 até 24 ANOS	40	
3- Tempo de serviço – 15 até 19 ANOS	30	
4- Tempo de serviço – 10 até 14 ANOS	20	
5- Tempo de serviço – 5 até 9 ANOS	10	
6- Tempo de serviço – menos de 5 ANOS	5	
TOTAL DE PONTOS	50	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
V- AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA GESTÃO		
1- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário por 25 anos	50	
2- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 20 até 24 anos	40	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA
 É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>
 CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad
 PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



3- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 15 até 19 anos	30	
4- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 10 até 14 anos	20	
5- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 5 até 9 anos	10	
6- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário por menos de 5 anos	5	
TOTAL DE PONTOS	50	

AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I- AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA GESTÃO		
1- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário por 25 anos	50	
2- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 20 até 24 anos	40	
3- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 15 até 19 anos	30	
4- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 10 até 14 anos	20	
5- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário de 5 até 9 anos	10	
6- Exerceu gestão escolar na rede municipal de Pedro do Rosário por menos de 5 anos	5	
TOTAL DE PONTOS	50	
II - ASSIDUIDADE		
	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
Nunca obteve falta sem justificativa no período	50	
Obteve falta sem justificativa no período	40	
Obteve duas faltas sem justificativa no período	30	
Obteve três faltas sem justificativas no período	20	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Obteve mais de três faltas sem justificativas no período	10	
TOTAL DE PONTOS	50	
III - AUSENCIA POR ATESTADOS MÉDICOS	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
Afastou-se por atestados médicos por, no máximo, 5 dias.	50	
Afastou-se por atestados médicos por mais de 5 e, no máximo, 10 dias.	40	
Afastou-se por atestados médicos por mais de 10 dias e, no máximo, 20 dias.	30	
Afastou-se por atestados médicos por mais de 20 dias e, no máximo, 40 dias.	20	
Afastou-se por atestados médicos por mais de 40 dias e, no máximo, 60 dias.	10	
Afastou-se por atestados médicos por mais de 60 dias.	5	
TOTAL DE PONTOS	50	
IV - PONTUALIDADE	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
Cumpre rigorosamente o horário de trabalho	50	
Algumas vezes chegou atrasado(a) ou sai antes do término das aulas	30	
Frequentemente chega atrasado(a) ou sair mais cedo	20	
TOTAL DE PONTOS	50	
V - PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
Frequenta todas as reuniões e participa ativamente.	50	
Frequenta todas as reuniões, mas não participa.	40	



Tem algumas ausências registradas.	30	
Raramente frequenta as reuniões.	20	
TOTAL DE PONTOS	50	
VI - PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
Frequenta todas e participa ativamente.	50	
Frequenta todas, mas não participa ativamente.	40	
Tem algumas ausências registradas.	30	
Raramente frequenta as reuniões pedagógicas.	20	
TOTAL DE PONTOS	50	
VII - COLABORAÇÃO COM A DIREÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
Está sempre pronto(a) a ajudar a administração escolar.	50	
Colabora às vezes com a administração escolar.	40	
Colabora raramente com a administração escolar.	30	
Nunca colabora com a administração escolar.	20	
TOTAL DE PONTOS	50	
VIII - PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
Participa ativamente	50	
Participa sem entusiasmo	40	
Participa raramente	30	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Nunca participa	20	
TOTAL DE PONTOS	50	
IX - INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
	PONTOS	OBTIDOS
Tem bom relacionamento com todos os servidores da escola	50	
Não tem bom relacionamento com alguns servidores	40	
É comum ter atritos com servidores	30	
Relaciona-se apenas com os pares de trabalho	20	
É intransigente e grosseiro com os servidores	10	
TOTAL DE PONTOS	50	
X - RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
	PONTOS	OBTIDOS
Tem bom relacionamento com os alunos e seus pais	50	
Raramente têm problemas de relacionamento com alunos ou pais	40	
Teve alguns problemas de relacionamento com alunos ou pais	30	
TOTAL DE PONTOS	50	
XI - PENALIDADES ADMINISTRATIVAS	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
	PONTOS	OBTIDOS
Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	50	
Já sofreu penalidade de advertência	40	
Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência	30	
Já foi punido com suspensão	20	
TOTAL DE PONTOS	50	

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



C. AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR		
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I- AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE		
Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar Municipal (conforme sua escolha), com foco na melhoria dos resultados do processo de aprendizagem.	15	
Ações para ampliação da participação da comunidade escolar.	10	
Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público.	10	
Grafia, Coesão, Coerência e Fundamentação teórica do Plano.	10	
Estruturação do Projeto de Gestão Escolar.	5	
TOTAL DE PONTOS	50	

PONTUAÇÃO GERAL

ITEM	PONTUAÇÃO	
	MAXIMA	OBTIDA
A. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIENCIA	300	
B. AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO	550	
C. AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE	50	
TOTAL DE PONTOS	900	

Avaliação realizada em: __/__/__

MEMBROS DA COMISSÃO:

Membro 1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA
 É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>
 CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad
 PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Membro 2

Membro 3

ANEXO II – CRONOGRAMA GERAL

ITEM	ATIVIDADES	DATAS
1	DIVULGAÇÃO DO EDITAL	17/10/2023
2	PERÍODO DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS	23 e 24/10/2023
3	DIVULGAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR	26/10
4	PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS	27/10
5	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	31/10
6	ANÁLISE DE TÍTULOS	01 a 03/11
7	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS ANÁLISE DE TÍTULOS	06/11
8	PERÍODO PARA RECURSOS APÓS ANÁLISE DE TÍTULOS	07/11
9	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS	09/11
10	APRESENTAÇÃO E DEFESA DO PLANO DE GESTAO ESCOLAR SELECIONADO	22, 23 e 24/11
11	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA ANÁLISE DO PLANO GESTOR E DA ENTREVISTA	30/11

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA
 É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>
 CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad
 PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Assinatura candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM A CANDIDATURA

Eu, _____,
servidor(a) público(a) municipal, no cargo de _____,
matrícula n° _____, carteira de identidade
n° _____ expedida em _____, inscrita no CPF
n° _____, residente e domiciliado(a) na cidade de Pedro do
Rosário-MA, na qualidade de candidato(a) a Gestor(a) Unidade de Ensino _____,

DECLARO

Concordar com minha candidatura;

Ter disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de quarenta horas semanais com dedicação exclusiva;

Assumir responsabilidades e obrigações inerentes à função;

Estar apto(a), sem nenhum tipo de impedimento legal, para abrir e realizar movimentação bancária;

Estar ciente de que minha gestão, caso eleito(a), será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, dada a qualidade público- administrativa da função, podendo, inclusive, ser alvo de exoneração da função em caso de não cumprimento dos deveres inerentes ao cargo; Apresentar, defender e cumprir, junto à comunidade escolar, o Projeto Estratégico de Gestão para a implementação dos compromissos e metas a serem alcançadas à frente da função;

Trabalhar na implementação dos compromissos e metas construídos pela Secretaria Municipal de Educação– SEMED, incluindo as estratégias e metas dos Planos Nacional e Municipal de Educação.



Pedro do Rosário - MA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO**

Eu _____ RG _____,
CPF _____

Declaro, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual sou candidato(a).

Pedro do Rosário - MA, 29 de setembro de 2023.

Suely de Jesus Lobato

Secretária Municipal de Educação

ANEXO VI

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://pedroedorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2023/2024

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

ETAPA DE ENSINO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: (Nome, Telefone, E-mail, Formação Acadêmica, Especialização, Função Atual)

1. INTRODUÇÃO

2. OBJETIVO GERAL

3. DIAGNOSTICO DA ESCOLA

4. DIMENSÃO SOCIOECONOMICA

5. DIMENSAO PEDAGÓGICA

6. DIMENSAO ADMINISTRATIVA

7. DIMENSAO FISICA

8. METAS E AÇÕES

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://pedroedorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



9. AVALIAÇÃO DO PLANO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Legislação Educacional

1. BRASIL. Documento Base Nacional. Disponível em: <http://www.basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf>
2. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB. Disponível em: <http://www.portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf> Nacional –
3. Lei nº 13.005/14, Plano Nacional de Educação – PNE. Disponível em: http://www.pne.mec.gov.br/images/pdf/pne_conhecendo_20_metas.pdf
4. Resolução CD/FNDE nº 7, de 22 de março de 2018. Disponível em: www.fnde.gov.br
5. Resolução nº 18, de 26 de setembro de 2018. Disponível em: www.fnde.gov.br
6. Resolução/ CD/FNDE/MEC nº 5, de 28 de maio de 2015. Disponível em: www.fnde.gov.br

Publicações sobre Gestão Escolar

1. LUCK, Heloísa. *Dimensões da Gestão Escolar e suas competências*. Editora Positivo: Curitiba, 2009
2. FREIRE, Madalena. *Observação, registro, reflexão: instrumentos metodológicos I*. São Paulo: Espaço Pedagógico, 2003. 3ªed.
3. FREIRE, P. *Pedagogia da Autonomia: Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

Caderno 1 - Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania, NAVARRO et al. MEC/SEB, 2004. Disponível em: <http://escoladegestores.mec.gov.br/site/8-biblioteca/biblioteca.htm>





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE EDRO DO ROSÁRIO - MA

DIÁRIO OFICIAL
GABINETE DO PREFEITO

AV. PEDRO CUNHA MENDES ,2361, CENTRO
PEDRO DO ROSÁRIO - MA, CEP: 65206-000
Email: edom@pedrodorosario.ma.gov.br
Telefone: (00)00000-0000

-
-

DOMINGOS ERINALDO SOUSA SERRA
PREFEITO

Carimbo de Tempo : 20/10/2023 17:30:03

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://pedrodorosario.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 756433cca2f1ec7c05d76886584f3c09c3aba6ad
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

