

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU



**DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE
ICATU - MA**

**SEÇÃO I
PODER EXECUTIVO**

SUMÁRIO

EDITAL
Secretaria Municipal de Educação - SEMED01

EDITAL

EDITAL Nº 01/2023 – SEMED, de 09 de agosto de 2023

TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS PARA PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR(A) ESCOLAR E ADJUNTO (A) DAS ESCOLAS DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE ICATU-MA.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ICATU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria Nº 37/2022, estabelece as normas e torna público o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas para provimento do cargo em comissão de Gestores Escolares e Adjunto nas Escolas Públicas Municipais, a saber: Educação Infantil e Ensino Fundamental, com fundamento no que dispõe a Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020, no Decreto Municipal nº 12/2022 e Resolução nº 01 de 28 de julho de 2023 e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações 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 Organizadora do Seletivo, constituída pela Portaria Nº 01/2022-SEMED, que irá organizar, coordenar e acompanhar todas as fases da realização do processo de seleção.
- 1.2. A seleção dos **Gestores Escolares** constará de 03 (três) fases:
 - I. 1ª Fase:** de caráter **eliminatório e classificatório**, Avaliação de Títulos;
 - II. 2ª Fase** de caráter **eliminatório e classificatório**, **Participação no Curso de Formação de Gestor Escolar**
 - III. 3ª Fase** de caráter **eliminatório e classificatório**, Avaliação Municipal de Mérito e de Desempenho.

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

- 1.3. O processo de seleção de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais do magistério público municipal para o exercício do cargo comissionado de Gestor Escolar e Adjunto (Anexo VI).
- 1.4. A permanência dos servidores selecionados para o cargo de Gestor Escolar e Adjunto estará condicionada aos resultados das metas alcançadas quanto a aprendizagem dos alunos e ao resultado anual da avaliação de desempenho, dentre outras conforme legislação em vigor.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição do(a) candidato (a) implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. As inscrições dos candidatos para seleção serão realizadas nos dias 14/08/2023 até 16/08/2023, exclusivamente de forma presencial, no horário das 8h às 12h e 14h às 17h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Coronel Cortes Maciel, S/Nº, Praça Jerônimo de Albuquerque, Centro, Icatu-MA
- 3.3. Será aceita apenas uma inscrição por candidato no certame. Se constatada mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente.
- 3.4. Em hipótese alguma será cobrado valores monetários referentes à taxa de inscrição.
- 3.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.6. O candidato preencherá a ficha de Inscrição de forma presencial.
- 3.7. 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.
- 3.8. A inscrição implica no compromisso tácito do candidato em aceitar as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.9. Os interessados deverão ter disponibilidade para trabalhar na Escola da Rede Pública Municipal de Ensino sediada na área urbana ou rural do Município de Icatu (MA), conforme opção declarada na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo.
- 3.10. A inscrição do candidato será homologada, após o atendimento integral do exigido dos itens e subitens deste Edital.
- 3.11. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.12. 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.
- 3.13. Não será aceita solicitação de inscrição em desacordo com as normas deste Edital.
- 3.14. A relação das inscrições deferidas será conforme Cronograma Geral disposto no Anexo III, bem como afixado nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal, SEMED, cabendo ao candidato buscar as informações desejadas.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. Poderá participar do presente certame o candidato, que integra o grupo de profissionais do magistério, ativo do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e atenda aos seguintes requisitos:
 - I** Possuir curso de graduação em Pedagogia ou em licenciatura das Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou outra licenciatura com pós- graduação *lato sensu*, em Gestão Escolar/Educacional para o exercício da função. Tais cursos deverão estar devidamente reconhecidos e pertencerem a Instituições de Ensino Superior, comprovadamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC e/ou Conselho Estadual de Educação – CEE;
 - II** estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
 - III** não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;

- IV. não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro anos;
- V. 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;
- VI. apresentar declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Gestor Escolar, comprovando a compatibilidade de horário;
- VII. comprovar no mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no magistério, através de certidão, emitida pela Secretaria Municipal de Administração.
- VIII. Não estar em desvio de função.

4.2. A documentação básica que os candidatos devem apresentar para seleção:

- Portaria de Admissão ou Nomeação e/ou Encaminhamento da Prefeitura Municipal de Icatu-MA, nos cargos de Professor, Gestor(a) Escolar ou Gestor(a) Adjunto.
- Declaração que o(a) candidato(a) terá disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais de dedicação à unidade de ensino (Declaração de próprio punho);
- Comprovante de residência do município de Icatu-MA (conta de energia, água, internet, telefone ou contrato de locação);
- RG e CPF;
- Atestado de bons antecedentes criminais;
- PIS / PASEP ou NIT;
- Prova de quitação das obrigações militares (masculino);
- Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- Currículo devidamente comprovado;
- Comprovação de titulação;
- Comprovação de experiência profissional;
- Número do NIT ou PIS/PASEP;
- Título de eleitor e comprovante da última eleição;
- Número da conta bancária (Banco Bradesco).

4.3. Ao realizar a inscrição, os candidatos deverão:

- Preencher o formulário de inscrição no Anexo VII, deste Edital com todos os dados solicitados e anexar as cópias dos documentos comprobatórios previstos no item 4.2. contidos neste Edital, mediante apresentação do original para atesto.
- As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade dos candidatos, ficando à Comissão Organizadora o direito de excluí-los da seleção, caso comprove inveracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas no mesmo.
- A documentação dos candidatos será inserida em envelope no formato A4, após a devida checagem da inscrição pelo responsável, e colagem do documento que subsidiou a checagem no referido envelope lacrado com a identificação dos candidatos.
- Participar com rendimento satisfatório do Curso de Formação de Gestores Escolares, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, e atestado pela Secretária Municipal de Educação.

5. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. 1ª FASE

5.1.1. Avaliação de Títulos e Experiência – Caráter Eliminatório e Classificatório;

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

5.1.2.1. 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; Somente serão aceitos documentos para cômputo de títulos, os cursos de formação a partir de 40 (quarenta) horas dos últimos 02 (dois) anos;

5.1.2.2. A nota final de títulos e experiência obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com a tabela constante do Anexo II do presente Edital.

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

5.2. 2ª FASE

5.2.2. Participação no Curso de Formação de Gestor Escolar.

5.2.2.1. O curso de Formação de Gestor Escolar, com duração de 40 (quarenta) horas, tem como objetivo contribuir para a formação de profissionais para o exercício da gestão escolar, detendo conhecimentos específicos do cargo e do sistema de ensino para o qual está se candidatando, identificando seu perfil de liderança frente às necessidades da função da escola pública (os módulos do curso, os conteúdos programáticos e a referência bibliográfica se encontram relacionados no Anexo V deste Edital).

5.2.2.2. O curso será realizado conforme previsto no cronograma geral de execução de atividades (Anexo III), divulgado no *quadro de painel pela SEMED*.

5.2.2.3. Curso será ofertado em regime presencial onde serão considerados os critérios como participação, assiduidade e pontualidade obrigatórias, gerando a nota de participação no curso. O não comparecimento, mesmo em um turno de 4 (quatro) horas, acarretará na eliminação do candidato.

5.2.2.4. A definição dos horários ficará a critério da Comissão e será informado através do quadro de mural na SEMED;

5.2.2.5. A nota final de participação no curso obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

5.2.3. Serão considerados aprovados na 2ª Fase deste Seletivo os candidatos que obtiverem NOTA FINAL igual ou superior a 20 (vinte) resultante, das notas de participação no curso de formação. 3ª FASE. Avaliação de Mérito e de Desempenho – Caráter Eliminatório e Classificatório.

5.2.3.1. 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 II deste Edital.

5.2.3.2. 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.

5.2.3.3. A nota final de participação no curso obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 45 (quarenta e cinco) pontos.

6. DA NOTA FINAL DO CANDIDATO

6.1. A nota final do candidato, doravante representada pela sigla **NFC**, será obtida pela média aritmética das notas alcançadas nas três fases do processo de seleção, com suas respectivas ponderações, indicadas respectivamente por: N_1 , N_2 e N_3 .

$N+N+N$

$NFC = \frac{N_1 + N_2 + N_3}{3}$

3

6.2. Assim como N_2 , as notas N_1 e N_3 , serão ponderadas de modo a assumirem, cada uma, um valor entre 0 (zero) e 10 (dez).

6.2.1. Os valores de N_1 e N_3 serão obtidos como segue:

$N_1 = \frac{A}{10}$ $N_3 = \frac{B}{10}$

$N = \frac{N_1 + N_3}{2}$

N

NA NM

Em que: NM (B) (C)

(A)

$NO_{(A)}$ – nota obtida na **Avaliação de Títulos** $NM_{(A)}$ – nota máxima na **Avaliação de Títulos**

$NO_{(B)}$ – nota obtida na **Avaliação de Mérito e Desempenho** $NM_{(B)}$ – nota máxima na **Avaliação de Mérito e Desempenho**

$NM_{(C)}$ – nota obtida no curso de formação

NM(C) – nota máxima no curso de formação

7. DO DESEMPATE

7.1.1. Nos casos de empate na classificação, isto é, dois ou mais candidatos obtiverem a mesma **NFC**, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos nos Títulos apresentados.
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na área pleiteada.
- c) Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.

8. RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso em quaisquer das fases, deverá observar os prazos estabelecidos no Anexo IV, deste edital, devendo o recurso ser interposto, exclusivamente, presencialmente dando entrada na SEMED.

8.2. 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 8.1.

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

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

8.5. Não poderão ser anexados documentos para alteração e/ou substituição de documentos que foram anexados no sistema durante o período de inscrição.

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

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

8.8. 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.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

8.9. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação, publicado no quadro do Mural na Prefeitura Municipal de Educação e SEMED.

8.10. 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 Edital publicado no quadro do mural da Prefeitura Municipal de Icatu e Secretaria Municipal de Educação.

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

8.12. 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.

8.13. O comparecimento, bem como o local de atendimento dos candidatos classificados, será feito em ato próprio para aquele fim, a ser publicado nos quadros de murais da Prefeitura Municipal de Icatu-MA e Secretaria Municipal de Educação.

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

8.15. 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 quadros dos Murais da Prefeitura Municipal de Icatu e Secretaria Municipal de Educação, munido dos seguintes documentos para admissão:

- 8.15.1 Portaria de nomeação ou termo de posse;
- 8.15.2 Último contracheque;
- 8.15.3 Comprovante de residência atualizado;
- 8.15.4 Declaração do RH de efetivo exercício.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência eletrônica ou

convocação para nenhuma das etapas da Seleção de que trata este Edital.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

10.8. 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.

10.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

10.10. Na unidade escolar onde não houver candidato poderá inscrever-se profissional que esteja desempenhando as suas atividades em outra escola do mesmo município, com observância dos critérios desse Edital.

10.10.1. Parágrafo único. Nas unidades escolares onde inexistir candidato, o Gestor(a) Geral e Gestor(a) Adjunto serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

10.11. É vedada a participação no processo seletivo do profissional que, nos últimos 08 (oito) anos, tenha sido destituído, demitido, dispensado ou suspenso do exercício do cargo e/ou função, em decorrência de processo administrativo disciplinar.

10.11.1. Parágrafo único. Também será vedada a participação do candidato que não houver realizado a devida prestação de contas ou que tenha tido a prestação de contas reprovada.

10.12. Os casos omissos relativos à Seleção serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Seletivo.

10.13. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a data de 09 de agosto de 2023. Revogam-se as disposições em contrário. Icatu-MA, 11 de outubro de 2023. Heloide Barbosa Coelho Azevedo Secretária Municipal de Educação Portaria Nº 037/2022

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES ESCOLARES

- I. Participar das discussões dos segmentos da comunidade escolar sobre a função social da escola, para definição do Projeto Político-Pedagógico, em seus fins educacionais;
- II. coordenar e participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola submetendo-o a aprovação do Conselho Escolar, promovendo ações contínuas de melhoria do currículo da escola;
- III. zelar pelo cumprimento do calendário escolar, em conjunto com os docentes e equipe pedagógica e Conselho Escolar, de acordo com as normas estabelecidas;
- IV. identificar, para viabilização do Projeto Político-Pedagógico, diversas formas de financiamento e suas fontes coerentes com a gestão pública, e delas fazer uso elaborando planos e projetos, acompanhando-os e avaliando-os, junto ao Conselho Escolar.
- V. promover a valorização do pessoal administrativo e docente, através da Formação

- Continuada, comprometida com o Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- VI. adotar tecnologias que tornem o funcionamento administrativo e pedagógico da escola eficiente e eficaz;
 - VII. promover e coordenar reuniões periódicas de avaliação do ensino e aprendizagem dos alunos, objetivando intervenções junto com a equipe pedagógica da escola, visando a melhoria do processo educativo.
 - VIII. propor medidas de controle, orientação e correção das taxas de reprovação, abandono, infrequência e similares, de modo a formar competências pedagógicas de sucesso do processo de aprendizagem;
 - IX. mobilizar a comunidade escolar para fazer avaliação institucional periódica, consoante ao Projeto Político-Pedagógico da escola, com vistas à melhoria contínua da instituição;
 - X. proceder à sua auto avaliação e de toda equipe escolar, possibilitando-lhes a reflexão do seu fazer pedagógico, com vistas ao crescimento profissional e à melhoria dos serviços oferecidos à escola;
 - XI. promover atividades de integração escola-comunidade, estabelecendo parcerias otimizadas de cunho educacional;
 - XII. promover, participar e presidir as reuniões do Conselho Escolar e reuniões escolares;
 - XIII. elaborar relatório das atividades de gestor desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
 - XIV. apoiar a organização de grupos discentes em fórum, conselho de classe, colegiado, com vistas ao exercício da cidadania e ampla melhoria da escola;
 - XV. garantir na escola ambiente favorável ao desenvolvimento das atividades em clima de ordem e respeito;
 - XVI. dar exercício aos membros do corpo docente e ao pessoal administrativo, de acordo com a portaria de lotação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;
 - XVII. despachar, em tempo hábil, os requerimentos sobre matrículas, rematrículas, transferências, declarações e outros que lhe competirem;
 - XVIII. prorrogar ou antecipar o expediente dos funcionários de acordo com a lei vigente;
 - XIX. planejar, controlar, acompanhar e avaliar junto ao Conselho do Caixa Escolar a administração dos recursos financeiros e deles prestar contas respeitando os prazos estabelecidos;
 - XX. atribuir turmas e carga horária aos professores da escola em conformidade com a legislação em vigor;
 - XXI. encaminhar à Secretaria Municipal de Educação escalas de férias e licença dos funcionários da escola;
 - XXII. representar, oficialmente, o estabelecimento de ensino sempre que se fizer necessário;
 - XXIII. solicitar ao setor competente a abertura de sindicâncias para apurar irregularidade que tenha conhecimento no âmbito do estabelecimento de ensino;
 - XXIV. encerrar, em conjunto com o Secretário de Unidade Escolar do estabelecimento de ensino, as atas dos trabalhos realizados durante o ano letivo, encaminhando-as ao setor competente;
 - XXV. planejar a utilização das dependências do estabelecimento de ensino;
 - XXVI. assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola e conferir certificado de conclusão de

série/ano;

- XXVII. presidir solenidades e cerimônias cívicas na escola;
- XXVIII. aplicar as devidas medidas disciplinares em todos os níveis da escola, ouvindo o Conselho Escolar;
- XXIX. decidir após Conselho de Classe sobre recursos interpostos por alunos ou responsáveis à verificação do rendimento escolar;
- XXX. garantir o funcionamento sistemático dos serviços que integram a escola desde a limpeza, conservação e segurança do patrimônio;
- XXXI. providenciar local e equipamento adequado para guardar, preparar e distribuir a alimentação dos alunos;
- XXXII. assegurar atualização do registro e anotações dos documentos do pessoal docente e discente;
- XXXIII. zelar pela observância deste Regimento, bem como pelas determinações legais emanadas dos Conselhos Nacionais e Municipais de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;
- XXXIV. realizar o gerenciamento administrativo e pedagógico da Escola, cabendo a ele a realização das seguintes incumbências:
 - a. garantir que a Unidade Escolar cumpra sua função social de promover a apropriação e a construção do conhecimento por parte dos alunos, preparando-os para exercer a cidadania e o trabalho no contexto de uma sociedade complexa;
 - b. elaborar, apresentar e executar junto a Unidade escolar anualmente o Plano de Ação específico da sua área de atuação;
 - c. conhecer a Legislação Educacional e manter-se atualizado quanto às normas emitidas pelos órgãos competentes;
 - d. promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da comunidade escolar, conscientizando-os da importância do trabalho coletivo para o êxito da Unidade Escolar;
 - e. supervisionar e colaborar com o funcionamento das entidades: Unidade Executora, Conselho Escolar e outras, objetivando o equilíbrio entre a atuação destas e as demais atividades escolares;
 - f. promover a aproximação e cooperação entre pais e/ou responsáveis e profissionais da Unidade Escolar de modo a integrá-los nas atividades escolares

**ANEXO II - INSTRUMENTO DE
AVALIAÇÃO - DE TÍTULOS E DE MÉRITO
E DESEMPENHO PARA AO CARGO DE
GESTOR ESCOLAR**

CANDIDATO(A):

**A. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL**

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO

**MAXIMO
PONTOS OBTIDOS
PONTOS**

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1- Curso de Doutorado na Área Educacional	2,0	
2- Possui curso de Mestrado na área educacional		1,8
3- Possui Especialização <i>lato sensu</i> na área Educacional	1,5	
4- Possui curso de pedagogia		1,3
5 – Possui Formação de Nível Médio Magistério	1,0	
TOTAL I	2,0	

I – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA

1 Cursos com 320 horas ou mais de capacitação na área educacional nos dois últimos anos	5
2 - Cursos com 200 horas ou mais e menos que 320 horas na área educacional nos dois últimos anos	4
3 - Cursos com 120 horas ou mais e menos que 200 horas na área educacional nos dois últimos anos	3
4 - Cursos com 80 horas ou mais e menos que 120 horas na área educacional nos dois últimos anos	2

III - PONTUALIDADE

TOTAL II 5

EXPERIÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR

1 - Exerceu gestão de escola da Rede Municipal de Icatu-MA sendo 0,5 por ano, não poderá exceder o limite de 4 anos de serviços.	2,0
2 – Curso de capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 80h -0,5 ponto não podendo exceder ao limite de 01 ponto	1,0

TOTAL II 2,0

B. AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ICATU-MA

**MÁXIMO DE
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO
PONTOS
PONTOS
OBTIDOS**

I — ASSIDUIDADE

1 - Nunca teve falta injustificada no período	4
2 – Teve uma falta injustificada no período	3
3 - Teve duas faltas injustificadas no período	2
4 - Teve três faltas injustificadas no período	1

período

5 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período
TOTAL I 4

0

TOTAL I	0
	4

II — AUSÊNCIA POR ATESTADOS MÉDICOS

1— Afastou-se por atestados médicos por no máximo 5 dias	4
2 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 5 e no máximo 10 dias	3
3 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 10 e no máximo 20 dias	2
4 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 20 e no máximo 40 dias	1
5 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 40 e no máximo 60 dias	0
6 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 60 dias	0

TOTAL II	04
-----------------	-----------

III - PONTUALIDADE

1- Cumpre rigorosamente o horário de trabalho	4
2 - Algumas vezes chegou atrasado(a) ou sai antes do término das aulas	3
3 - Algumas vezes chegou atrasado(a) e sai antes do término das aulas	2
4 - É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	1

04

IV — PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Frequenta todas e participa	4
2 - Frequenta todas, mas não participa	3
3 - Tem algumas ausências	2
4 - Raramente frequenta as reuniões	0

TOTAL IV	04
-----------------	-----------

V – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS

1 - Frequenta todas e participa	5
2 - Frequenta todas, mas não participa	4

3 - Tem algumas ausências	3
4 - Raramente frequenta as reuniões	0
TOTAL V	05

VI—COLABORAÇÃO COM A DIREÇÃO

1 - Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	5
2 - Colabora às vezes com a administração	4
3 - Colabora raramente com a administração	3
4 - Nunca colabora com a administração	0
TOTAL VI	5

VII - PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE

1 - Participa ativamente	4
2 - Participa sem entusiasmo	3
3 - Participa raramente	2
4 - Nunca participa	0
TOTAL VII	04

VIII - INTEGRAÇÃO COM OSSERVIDORES

- 1 - Tem bom relacionamento com todos os servidores da escola **4**
 - 2 - Não tem bom relacionamento com alguns servidores **3**
 - 3 - É comum ter atritos com servidores **2**
 - 4 - Relaciona-se apenas com os pares de trabalho **1**
 - 5 - É intransigente e grosseiro com os servidores
- TOTAL VIII 04

IX—RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS EPAIS

- 1- Tem bom relacionamento com os alunos e seus pais **4**
 - 2 – Raramente têm problemas de relacionamento com alunos ou pais **3**
 - 3 -Teve alguns problemas de relacionamento com alunos ou pais **2**
- TOTAL IX 04

X - PENALIDADES SOFRIDAS

- 1- Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa **3**
- 2 – Já sofreu penalidade de advertência **2**
- 3 -Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência **1**
- 4– Já foi punido com suspensão **0**

3	Total
----------	--------------

PONTUAÇÃO GERAL

ITEM	PONTUAÇÃO	
	MÁXIMA	OBTIDA
A (AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA)	25	
B (PARTICIPAÇÃO CURSO DE FORMAÇÃO)	30	
C (AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO)	45	
TOTAL	100	

Avaliação realizada em / / MEMBROS DA COMISSÃO:
 Membro 1 Membro 2 Membro 3

ANEXO III – CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Elaboração do Edital Nº 01/2023	01/08/23
Envio para publicação do Edital nº 01/2023 – Diário Oficial	03/08/23
Lançamento do Edital 01/2023	10/08/23
Período de Inscrições dos candidatos(as)	14/08/23 a 17/08/23
Entrega e protocolo dos documentos comprobatórios a titulação e declarações de tempo de serviço. *	14/08/23 a 17/08/23
Divulgação da lista preliminar de inscrições.	23/08/23
Período de apresentação de recurso contra a lista preliminar de inscritos.	24/08/23 a 28/08/23
Divulgação do Resultado dos recursos e homologação da lista de inscritos.	31/08/23
Divulgação do Resultado dos recursos (prova de títulos) e Avaliação de Mérito.	31/08/23
Período do curso de Formação **.	01/09/23 a 08/09/23
Divulgação do resultado preliminar	11/09/23
Período de apresentação de recurso contra o resultado preliminar	12 a 13/09/23
Divulgação do resultado	15/09/23
Solenidade de Nomeação e Posse dos classificados	18 e 19 /09/23

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

**Processo Seletivo para Gestores
Escolares da Rede Pública Municipal
de Ensino de Icatu-MA - 2023**

MODELO DE RECURSO

**SENHORES JULGADORES
ORGANIZADORES DA COMISSÃO
PROCESSO SELETIVOS DE
GESTORES ESCOLARES DA REDE
PÚBLICA MUNICIPAL DE ICATU/MA**

RECURSO CONTRA

Eu,

portador do documento de identidade nº

, inscrição de nº.

, apresento o presente

RECURSO

contra

razões de fato e de direito abaixo expostas. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão e/ou resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

ICATU/MA, _____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato

ANEXO V – MÓDULOS DO CURSO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nº	MÓDULOS E CONTEÚDOS	CARGA/HORÁRIA
1.	MÓDULO I – Base Nacional Comum das Competências do Gestor(a) e Adjunto(a) Escolar	08h
2.	MÓDULO II – Conhecendo o Sistema Municipal da Educação de Icatu - MA: algumas reflexões	08h
3.	MÓDULO III – Fortalecimento das relações interpessoais e estilos de liderança.	08h
4.	MÓDULO IV – Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, IDE-MA e o IDEB; Programas Educacionais (Censo Escolar, PDDE, PNAE, PME, TRILHA,	16h

	PCTO PELA APRENDIZAGEM e Comitê de Mobilização Social pela Educação)	
TOTAL DE HORAS		40h

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

1 – BRASIL, Documento Base Nacional, Disponível em:

<http://www.basencionalcomum.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 Base da Educação Nacional -LDB. Disponível em:

<http://www.portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf>

4 – Lei nº 13.005/14, Plano Nacional de Educação – PNE.

Disponível em :

http://www.pne.gov.br/mages/pdf/pne_conhecendo_20_metas.pdf

ANEXO VI

QUADRO DE VAGAS PARA GESTORES DAS ESCOLAS POR PORTE -2023

ORDEM	NOME DA ESCOLA	MATRICUL A/ GRANDE PORTE	MATRICULA/MED IO PORTE	MATRICUL A/ PEQUENO PORTE	Nº VAGAS PARA GESTOR ES GERAL	Nº VAGAS PARA GESTOR ES ADJUNTO
1	CRECHE MUNICIPAL JOAO EVANGELIST A GONCALVES			100	1	0
2	CRECHE MUNICIPAL MARIA JOSE FERREIRA CARVALHO			46	1	0
3	EM ALEXANDRE DE MOURA			57	1	0
4	EM BARNABE JOAQUIM DE SOUZA			09	0	0
5	EM BENEDITO LEITE		171		1	1
6	EM CLEMENTINO GONCALVES			33	1	0
7	EM DEODORO DA FONSECA			69	1	0
8	EM DIOGO CASSIANO COSTA		129		1	0
9	EM DIOGO DE CAMPOS		242		1	1
10	EM EGIDIO GREGORIO DA SILVA			12	0	0
11	EM EVARISTO MAIA GUIMARAES			33	1	0
12	EM GETULIO VARGAS			48	1	0
13	EM HILARIO DE JESUS RIBEIRO			74	1	1
14	EM HILDEMAR ALMEIDA MATOS			10	1	0
15	EM IMACULADA CONCEICAO		87		1	0
16	EM JERONIMO DE ALBUQUERQUE			43	1	0
17	EM JOSE ALVES			25	0	0
18	EM JOSE DIAS			46	1	0
19	EM JOSEFA GOMES			37	1	0
20	EM LUIS CAMPOS		324		1	0

21	EM LUIS DINIZ			31	1	0
22	EM MARCIANO FRANCISCO DA SILVA			88	1	0
23	EM MARGARIDA SILVA			75	1	0
24	EM MATIAS COSTA		113		1	0
25	EM NEWTON BELO		127		1	0
26	EM OLAVO BILAC		152		1	1
27	EM OSCAR OLIVEIRA MONROE		184		1	0
28	EM OSWALDO CAMPOS		327		1	1
29	EM PAULINO RIBEIRO		29		0	0
30	EM PAULO DE SOUSA PEREIRA		15		1	0
31	EM PAULO MATOS		56		1	0
32	EM PE MANOEL DA NOBREGA		18		0	0
33	EM PLAUTILIA PEREIRA GONCALVES		235		1	1
34	EM PRESIDENTE SARNEY		228		1	1
35	EM PROF JOAO DE DEUS PEREIRA		366		1	1
36	EM PROF JOSE RIBAMAR BASTOS		59		1	0
37	EM PROFESSOR FRANCISCO CASTRO		35		0	0

38	EM PROTECAO DE JESUS		104		1	0
39	EM PRUDENCIO ALBUQUERQUE DOS SANTOS		151		1	0
40	EM RAIMUNDO MARCELINO		32		1	0
41	EM REUNIDA JANUARIO ALVES		84		1	1
42	EM SANTA LUZIA		66		1	0
43	EM SANTA MARIA DE GUAXENDUBA		127		1	1
44	EM SANTA TEREZA		14		0	0
45	EM SAO BENEDITO		46		1	0
46	EM SAO FRANCISCO		200		1	1
47	EM SAO JOSE - CAITITU		19		0	0
48	EM SAO JOSE - RIO NOVO		15		0	0
49	EM SAO VICENTE		32		1	0
50	EM SERVULO RIBEIRO		17		0	0
51	EM SEVERIANO DE AZEVEDO - SEDE		441		1	0
52	EM ZOZIMO SILVA		94		1	1
53	JÍ ESTRELINHA DO FUTURO		66		1	0
54	JÍ FE EM DEUS		77		1	0
55	JÍ PEQUENO POLEGAR		50		1	0
56	JÍ PEQUENO PRINCIPE		62		1	0
57	JÍ TIA REGINA		92		1	0
	TOTAL DE ALUNOS		3.708	1.794	47	12
	TOTAL GERAL		5.502			

OBS:
18 ESCOLAS DE MÉDIO PORTE
39 ESCOLAS DE PEQUENO PORTE
00 ESCOLAS DE GRANDE PORTES

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO DO	
CANDIDATO	
NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A):	
ENDEREÇO:	Nº BAIRRO:
CIDADE:	
CEP:	UF: FONE: WHATSAPP:
E MAIL:	
RG:	ORGÃO EMISSOR:
DATA DE EMISSÃO:	
CPF:	PIS/PASEP/NIT:
SEXO: () FEMININO () MASCULINO	
ESTADO CIVIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FORMAÇÃO () CURSO ENSINO MÉDIO COM MAGISTÉRIO () CURSO SUPERIOR:	
ANO DE CONCLUSÃO: () ESPECIALIZAÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:	
POS GRADUAÇÃO STRICTU SENSO: () MESTRADO . ANO DE CONCLUSÃO: () DOUTORADO:	
ANO DE CONCLUSÃO:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
TEMPO DE DOCÊNCIA NO MAGISTÉRIO PÚBLICO	
TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE ESCOLA PÚBLICA	
FUNÇÃO ATUAL EXERCIDA NO MUNICÍPIO	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO QUAL TIPO:	
QUANTIDADE DE DOCUMENTOS ANEXADOS:	
ESCOLA A CANDIDATAR-SE:	

**SEÇÃO II
PODER LEGISLATIVO**

**Estado do Maranhão
Município de Icatu**

**DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ICATU - MA**

Chefia do Gabinete

Rua Coronel Cortez Maciel, s/nº, Centro, Icatu – MA – 65.170-00
gabinete@icatu.ma.gov.br

Wallace Azevedo Mendes
Prefeito

Wesley Santos da Silva
Responsável pelas publicações

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados ao Diário por email;
- b) Medida da página – 17cm de largura e 25cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 8;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente. Em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.

Informações: (98) 985224943