



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

EDITAL Nº 003/2022 – SME, DE 29 DE AGOSTO DE 2022.

TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO E FORMAÇÃO DE BANCO DE RESERVA DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE AÇAILÂNDIA-MA.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estabelece as normas e torna público o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento e formação de banco de reserva de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Gestor Escolar nas Escolas Públicas Municipais, a saber: Creche, Ensino Infantil e Fundamental, com fundamento no que dispõe a Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020, e na Resolução nº 01 de 28 de julho de 2022, nos termos a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Esse processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para preenchimento e formação de banco de reserva para provimento dos cargos em comissão de Gestor Escolar nas Escolas Públicas Municipais, com duração do mandato de dois anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração, ressalvado os casos de destituição motivada, com fundamento no que dispõe a Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020, a Resolução nº 01 de 28 de julho de 2022, e a Lei Municipal nº 23 de 17 de agosto de 2022, e será regido por este Edital.
- 1.2.** As vagas de que trata o presente seletivo serão destinadas, às escolas que tiverem UEx-Unidade Executora Própria e possuírem ao menos **150** (cento e





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

cinquenta) estudantes matriculados nas unidades de ensino parcial e **100** (cem) estudantes nas unidades de ensino de tempo integral, na data de publicação deste Edital.

1.3. A Seleção Pública Simplificada efetivar-se-á em uma única etapa, sendo constituída conforme a descrição abaixo:

1.3.1. Avaliação Escrita de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos, abrangendo as seguintes provas:

- a) leitura e Interpretação de Textos – 05 (cinco) questões, com peso 3 (três);
- b) leitura e Interpretação de dados e indicadores educacionais – 05 (cinco) questões, com peso 3 (três);
- c) Políticas educacionais – 10 (dez) questões, com peso 4 (quatro);
- d) Noções básica de Matemática e Informática – 10 (dez) questões, com peso 3 (três).

1.3.2. Apresentação da “carta de intenção”, observando-se a pertinência do conteúdo (Anexo IV), de caráter eliminatório.

1.4. O candidato será eliminado do processo seletivo se zerar qualquer uma das provas especificadas no item 1.3.1.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Para participar do processo de seleção o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- I-** Ser ocupante de cargo de professor, supervisor e/ou técnico em assuntos educacionais efetivo do quadro da Educação Básica da Rede Pública Municipal.
- II-** Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou em outra área da educação com Pós-graduação em Gestão Escolar.
- III-** Ter no mínimo 03 (três) e no máximo 20 (vinte) anos de efetivo exercício do magistério na rede pública municipal de Açailândia, comprovado mediante Termo de Posse e/ou Portaria de Nomeação.
- IV-** Gozar dos direitos políticos.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

- V-** Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- VI-** Estar quite com as obrigações eleitorais.
- VII-** Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino.
- VIII-** Não estar sob licenças médicas reiteradas.
- IX-** Não estar usufruindo licença de interesse particular, permuta ou cessão.
- X-** Estar em efetivo exercício da função e/ou cargo na rede pública municipal, comprovado por meio de declaração do Gerente de Recursos Humanos;
- XI-** Não esteja em processo de aposentadoria, ou estado de aposentadoria.
- XII-** Não estar respondendo a nenhum procedimento disciplinar ou de ética;
- XIII-** Não ter sofrido efeitos de sentença penal condenatória.
- XIV-** Ter disponibilidade de horário para dedicação exclusiva à Unidade Escolar a qual for concorrer a vaga.
- XV-** Ter idade entre 25 (vinte e cinco) e 50 (cinquenta) (inclusive) anos.
- XVI-** Não ocupar cargo eletivo regido pela justiça eleitoral.
- XVII-** Não possuir nenhuma pendência no sistema de Gestão Escolar-GEP.

2.2. Ficarão impedidos de participar do certame os candidatos que, até a homologação desta Seleção, possuírem qualquer pendência financeira acerca de recursos públicos recebidos pela escola.

2.3. É vedada a participação no presente processo seletivo ao profissional que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha sido condenado à sanção disciplinar, em decorrência de processo administrativo disciplinar.

2.4. A SME, por meio da Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado será responsável pelo processo de seleção.

2.5. A Comissão Executora do processo seletivo simplificado será composta por membros escolhidos dentro da estrutura da SME e representações do sindicato da categoria, do Conselho Municipal de Educação, da Secretaria de Administração e da Procuradoria, coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, cujo objetivo é elaborar, implementar e acompanhar todo o processo seletivo democrático para o cargo de gestão escolar.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

3. DOS OBJETIVOS DO PROCESSO SIMPLIFICADO

- 3.1. Assegurar o caráter didático, pedagógico e administrativo da gestão democrática, com relação às atribuições da função.
- 3.2. Referendar a importância da liderança comunitária do gestor escolar.
- 3.3. Garantir o cumprimento das metas estabelecidas nos Planos Nacional e Municipal de Educação.

4. DOS CANDIDATOS

- 4.1. A função de Gestor Escolar é privativa aos profissionais do magistério público municipal.
- 4.2. O candidato que possua vínculo efetivo com outra rede de ensino, terá obrigatoriamente que comprovar a disponibilidade de tempo para dedicação exclusiva na função de Gestor Escolar, além de cumprir integralmente o disposto no item 2.

5. DAS VAGAS

- 5.1. Serão ofertadas 50 (cinquenta) vagas para preenchimento imediato, e formação do cadastro de reserva. Poderá ocorrer a convocação de excedentes, observada a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
- 5.2. A duração do mandato dos gestores finalistas do processo seletivo terá duração de dois anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração, ressalvado os casos de destituição motivada, conforme Lei Municipal nº 23 de 17 de agosto de 2022.
- 5.3. A formação do cadastro reserva assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.4. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

previstas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal e no disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004 e Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, ficam reservadas 5% (cinco por cento), ou o menor inteiro maior do que esse percentual, das vagas existentes, certificando-se, para tanto, de que atendem às exigências necessárias para o desempenho das atividades relativas ao contrato.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selgestor2022>. O candidato deverá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e imprimir o comprovante do Requerimento Eletrônico.

6.1.1. Para concorrer à função de Gestor Escolar, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição (disponível no sítio eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selgestor2022>). Confirmar os dados cadastrados e encaminhar a inscrição por meio eletrônico acompanhada com os seguintes documentos:

- I-** Documentos Pessoais:
 - a) Cédula de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) Título de eleitor;
 - d) Certidão de quitação eleitoral (última eleição), expedida pelo TRE;
 - e) Certificado de reservista (para o sexo masculino);
- II-** Comprovante de residência atualizado (conta de água ou energia);
- III-** Diploma de Curso Superior;
- IV-** Comprovação de titularidade (pós-graduação em gestão escolar);
- V-** Cópia da Portaria e/ou Termo de Posse do cargo efetivo;
- VI-** Certidões de antecedentes criminais fornecida pela Justiça Federal e Justiça Estadual do domicílio do candidato;
- VII-** Estar em efetivo exercício da função e/ou cargo na rede pública municipal, comprovado por meio de declaração do Gerente de Recursos Humanos;





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

VIII- Carta de Intenção (Anexo);

IX- Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 horas para o candidato a função de gestor escolar.

O Candidato preencherá ficha de inscrição na qual declarará estar ciente das condições exigidas para participação do processo seletivo e das normas expressas neste edital, sendo de sua total responsabilidade a veracidade das informações prestadas.

- 6.2.** As inscrições serão realizadas no período de **09 a 16 de setembro de 2022**, (através do sítio eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selgestor2022>), e os documentos só serão recebidos por meio eletrônico.
- 6.3.** Os documentos expressos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução feita para o português, através de tradutor juramentado, na forma da legislação em vigor.
- 6.4.** Nos casos em que o nome do candidato que conste no(s) documento(s) apresentado(s) seja diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena do(s) documentos(s) não ser(em) considerado(s), podendo levar a desclassificação do mesmo.
- 6.5.** O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas, sem prejuízo de outras sanções na área cível, administrativa e criminal.
- 6.6.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento e a entrega do formulário não enseja, por si só, qualquer direito de participação na seleção pública objeto deste edital, devendo para tal está de acordo com os requisitos do certame.
- 6.7.** A inscrição do candidato implica na aceitação plena das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital.
- 6.8.** A SME, bem como a Comissão do Seletivo não se responsabilizam quando





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis por inscrições e recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

6.9. Os atos desta seleção serão publicados no Diário Oficial do Município e nos meios oficiais de comunicação.

7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA

7.1. Na data prevista no Cronograma de Execução (Anexo III), será aplicada Avaliação Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, a qual avaliará o grau de conhecimento do candidato em relação ao conteúdo programático constante no Anexo II, parte integrante deste Edital, com o valor máximo de 100 (cem) pontos, observadas as informações descritas no item 1.3.1, todas com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E), sendo somente uma considerada correta.

7.2. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que atingirem o perfil mínimo de 60% da pontuação total da Avaliação Escrita, e serão devidamente relacionados por ordem decrescente de classificação.

7.3. Para efeito de desempate entre dois ou mais candidatos que se apresentam em igualdade de pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- X-** obtiver maior nota na prova de Políticas Educacionais;
- XI-** obtiver maior nota na prova de Interpretação de dados e indicadores educacionais;
- XII-** obtiver maior nota na prova de Leitura e Interpretação de Textos;
- XIII-** obtiver maior nota na prova de Noções básica de Matemática e Informática.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA

8.1. A Avaliação Escrita será aplicada no dia **21 de outubro de 2022**, com início às 08:00h (oito horas) e término às 12:00h (doze horas), com duração de 4h (quatro horas), observando-se o horário local, em lugar divulgado previamente





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

pela Comissão, conforme cronograma de execução (Anexo III).

- 8.2.** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, munidos de caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta ponta grossa, e de CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO e DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO, não sendo válida a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

- 8.3.** A partir das 08 horas os portões serão fechados e não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.
- 8.4.** Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.), emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias, acompanhado de outro documento que permita identificar o candidato.
- 8.4.1.** São considerados documentos oficiais de identidade: carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores; passaporte vigente; certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, é válida como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.
- 8.5.** Durante a realização da Avaliação Escrita, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como e-books, telefone celular, smartphone, notebook ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapalaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/ adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela Comissão Executora do Certame.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

- 8.6.** Os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância desse aspecto acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.
- 8.7.** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente o CADERNO DE PROVA e o CARTÃO-RESPOSTA devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado da seleção por ato da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo. A partir de 3h do início da prova, o candidato poderá levar o caderno de prova para casa.
- 8.8.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e deverão assinar a Ata de Sala, aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Coordenadora do Certame e seus fiscais.
- 8.9.** Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de eliminação.
- 8.10.** O Gabarito da Avaliação Escrita será disponibilizado no endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selgestor2022>, conforme cronograma de execução (Anexo III).

9. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 9.1.** O resultado final será divulgado com a listagem dos candidatos, após correção da Avaliação Escrita, em ordem decrescente de classificação, onde constarão os que estarão aptos para desempenho da função.
- 9.2.** Serão considerados eliminados da Seleção, para todos os efeitos, os candidatos que não apresentarem os requisitos exigidos na inscrição e/ou não obtiverem pontuação mínima exigida na Avaliação Escrita.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

9.3. O fato de o candidato ser considerado “APTO” fora do número de vagas ofertadas no presente processo seletivo, não vinculará a Administração Pública, uma vez que o profissional aprovado no certame apenas fará parte do cadastro de reserva de banco de gestores, sem direito subjetivo à nomeação para os cargos em comissão de Gestor Escolar.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) o gabarito preliminar da Avaliação Escrita;
- b) o resultado preliminar da Avaliação Escrita.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos on-line na data prevista no cronograma de execução (Anexo III).

10.3. Todos os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dentro do prazo estabelecido no (Anexo III).

10.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

10.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

10.6. Nos recursos deverão constar as justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos.

10.7. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

10.8. 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.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

11.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selgestor2022>, e no Diário Oficial do Município, em ordem decrescente de classificação, não se admitindo recurso contra este resultado final.

11.2. DA CHAMADA PÚBLICA E NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS DE GESTOR ESCOLAR

11.3. Os candidatos aprovados no presente certame estarão aptos a participar das Chamadas Públicas para provimento dos cargos em comissão de Gestor Escolar das Unidades de Ensino de Açailândia-MA.

11.4. As Chamadas Públicas serão divulgadas por meio de edital próprio no Site e Diário Oficial do município sempre que houver vacância em alguma das Unidades Escolares.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1. Os Gestores Escolares nomeados após aprovação no Processo Seletivo, receberão remuneração prevista na Lei Municipal Nº 349 de 22 de dezembro de 2010 (Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público do Município de Açailândia).

14. DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO

14.1. A secretária de educação de Açailândia, Estado do Maranhão, por meio de portaria específica para esse fim, publicada no Diário Oficial do Município, designará uma Comissão Coordenadora do Certame, composta de 07 (sete) membros para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos da seleção.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

14.2. A Comissão Coordenadora será constituída por:

- I. 02 (dois) representantes da Secretaria de Municipal de Educação – SME;
- II. 02 (dois) representantes do Sindicato dos Trabalhadores em Educação Básica;
- III. 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- IV. 01 (um) representante da Secretaria de Administração;
- V. 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os atos e as informações relacionadas ao certame, até a disponibilização do seu resultado final, serão divulgados no endereço eletrônico <https://acailandia.novabit.com.br/sme/selgestor2022>, através do Diário Oficial do Município e meios oficiais de comunicação.

15.2. O provimento do cargo será feito de acordo com a disponibilidade de vagas, analisando a conveniência e oportunidade da SME, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

15.3. A falsidade de informações prestadas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Processo Seletivo, implicará eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito à inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções cíveis e criminais.

15.4. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão Coordenadora do Certame.

15.5. A Comarca de Açailândia é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

Açailândia-MA, 29 de agosto de 2022.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

KARLA JANYS LIMA NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 004/2021 – GAB





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO ESCRITA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Leitura e Interpretação de Textos e Conteúdos: leitura e compreensão; localização e comparação de informações em textos; distinção das partes principais das secundárias em um texto; identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros; distinção entre fato e opinião no texto; identificação de relação causa/consequência entre partes e elementos do texto; inferência do sentido de palavra, expressão e informações implícitas no texto; relações de intertextualidade: opiniões, temas, assuntos em diferentes textos; interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso; elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS E INDICADORES EDUCACIONAIS

Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, às taxas de escolarização líquida e bruta, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, SEAMA- Sistema de Avaliação do Maranhão; Dados Educacionais do Censo Escolar.

POLÍTICAS EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR NO BRASIL

Administração Pública Brasileira – conceitos e legislação; Legislação básica da educação nacional e estadual (Maranhão) e municipal (Açailândia); Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (LDB 9.394/96); Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais e municipais (para creche, educação infantil e o ensino fundamental; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) – Lei Plano Municipal de Educação (PME 2015-2025) – Lei municipal nº 349/2010; Financiamento da educação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Pareceres e Resoluções dos Conselhos Nacional e Estadual de





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Educação; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Conselhos de Acompanhamento e Controle Social (FUNDEB E Alimentação Escolar); Juventude e protagonismo estudantil; Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Documento Curricular do Território Maranhense (DCMTA); Currículo Municipal de Educação; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico.

MATEMÁTICA BÁSICA

1. Proporcionalidade
 - 1.1. Proporções
 - 1.2. Proporcionalidade entre grandezas
 - 1.3. Regra de três simples
 - 1.4. Regra de três composta
2. Matemática financeira: regra de sociedade, acréscimos e decréscimos
 - 2.1. Números diretamente proporcionais
 - 2.2. Números inversamente proporcionais
 - 2.3. Divisão em partes proporcionais
 - 2.4. Regra de sociedade
 - 2.5. Porcentagem
3. Noções de estatística e probabilidade
 - 3.1. Média aritmética
 - 3.2. Gráfico de setores
 - 3.3. Gráfico de barras
 - 3.4. Gráfico de segmentos
 - 3.5. Histograma
 - 3.6. Probabilidade
 - 3.7. Estimando probabilidades a partir de dados estatísticos

INFORMÁTICA BÁSICA

1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office). 3 Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10). 4 Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. 6 Programa de correio eletrônico: MS Outlook. 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação: procedimentos de segurança. 10 Noções de vírus,





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

Worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12 Procedimentos de backup.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR



Documento assinado eletronicamente por **Karla Janys Lima Nascimento**, Secretária Municipal de Educação, em 29/08/2022 12:07:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://eproc.acailandia.ma.gov.br/validar>, informando o código verificador: DOC-645487576115



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

- 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.
- IV – promover a valorização do pessoal administrativo e docente, através da Formação Continuada, comprometida com o Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- V – adotar tecnologias que tornem o funcionamento administrativo e pedagógico da escola eficiente e eficaz;
- VI – 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.
- VII – propor medidas de controle, orientação de correção das taxas de reprovação, abandono, infrequência e similares, de modo a formar competências pedagógicas de sucesso do processo de aprendizagem;
- VIII – mobilizar a comunidade escolar para fazer avaliação institucional periódica, consoante ao Projeto Político-Pedagógico da escola, com vistas à melhoria contínua da instituição;
- IX – proceder à sua autoavaliação 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;
- X- promover atividades de integração escola-comunidade, estabelecendo parcerias otimizadas de cunho educacional;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

- XI – promover, participar e presidir as reuniões do Conselho Escolar e reuniões escolares;
- XII – elaborar relatório das atividades de gestor desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- XIII – apoiar a organização de grupos discentes em fórum, conselho de classe, colegiado, com vistas ao exercício da cidadania e ampla melhoria da escola;
- XIV – garantir na escola ambiente favorável ao desenvolvimento das atividades em clima de ordem e respeito;
- XV – dar exercício aos membros do corpo docente e ao pessoal administrativo, de acordo com a portaria de lotação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVI – despachar, em tempo hábil, os requerimentos sobre matrículas, rematrículas, transferências, declarações e outros que lhe competirem;
- XVII – prorrogar ou antecipar o expediente dos funcionários de acordo com a lei vigente;
- XVIII – planejar, controlar, acompanhar e avaliar junto ao Conselho do Caixa Escolar a administração dos recursos financeiros e deles prestar contas respeitando os prazos estabelecidos;
- XIX – atribuir turmas e carga horária aos professores da escola em conformidade com a legislação em vigor;
- XX – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação escalas de férias e licença dos funcionários da escola;
- XXI – representar, oficialmente, o estabelecimento de ensino sempre que se fizer necessário;
- XXII – 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;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

- XXVIII – presidir solenidades e cerimônias cívicas na escola;
- XXIX – aplicar as devidas medidas disciplinares em todos os níveis da escola, ouvindo o Conselho Escolar;
- XXX – decidir após Conselho de Classe sobre recursos interpostos por alunos ou responsáveis à verificação do rendimento escolar;
- XXXI – garantir o funcionamento sistemático dos serviços que integram a escola desde a limpeza, conservação e segurança do patrimônio;
- XXXII – providenciar local e equipamento adequado para guardar, preparar e distribuir a alimentação dos alunos;
- XXXIII – assegurar atualização do registro e anotações dos documentos do pessoal docente e discente;
- XXXIV – zelar pela observância deste Regimento, bem como pelas determinações legais emanadas dos Conselhos Nacionais e Municipais de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;
- XXXV – 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;





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

- 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.





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

**ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Data da publicação do Edital	29 de agosto de 2022.
Inscrições	09 a 16 de setembro de 2022.
Divulgação da homologação das inscrições (1ª etapa).	23 de setembro de 2022.
Prazo para recursos	26 a 27 de setembro de 2022.
Divulgação do resultado das inscrições após o julgamento dos recursos.	29 de setembro de 2022.
Data da realização da prova objetiva	Dia 21 de outubro de 2022.
Divulgação do Gabarito	Dia 21 de outubro, 18 horas.
Resultado Preliminar	Dia 11 de novembro de 2022.
Recursos	Dia 16 a 17 de novembro de 2022.
Resultado Final	Dia 30 de novembro de 2022.

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

Eu, _____,
brasileiro(a), servidor(a) público efetivo(a) da Secretaria de Estado da Educação do Maranhão, portador(a) da Matrícula nº _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao Cargo de _____, no Município de _____, apresento minhas intenções em relação ao cargo Gestor Escolar das escolas públicas municipal de Açailândia-MA.

MOTIVOS QUE LEVARAM A ESCOLHA DO CARGO	EXPECTATIVAS EM RELAÇÃO AO CARGO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA CARGA-HORÁRIA E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu, _____, _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua:





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

_____, Bairro: _____, **DECLARO** para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de 40 horas, em regime de dedicação exclusiva, estabelecida pelo Edital xxxxxx/2022, que dispõe sobre o Processo Simplificado de Gestores Escolar.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Açailândia-MA, _____ de _____ 2022.

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RECURSOS HUMANOS

O Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, **DECLARA** que o servidor _____
_____, _____ (matrícula), portador da Cédula de Identidade - RG nº.
_____, e inscrito no CPF sob o nº. _____, ocupante do
cargo de _____ (função/cargo), está em exercício na





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**

_____ (nome da escola/SME)
há, no mínimo, 06 (seis) meses.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Açailândia-MA, _____ de _____ 2022.

Assinatura do servidor responsável pela emissão.

**ANEXO VII
MODELO DE RECURSO**

Identificação do Candidato:
Nome: _____
Número de inscrição: _____
Cargo que concorre: _____
Endereço: _____
Tel/Celular: _____



