

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA
EXECUTIVO

Volume: 3 - Número: 604 de 25 de Agosto de 2023
DATA: 25/08/2023

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

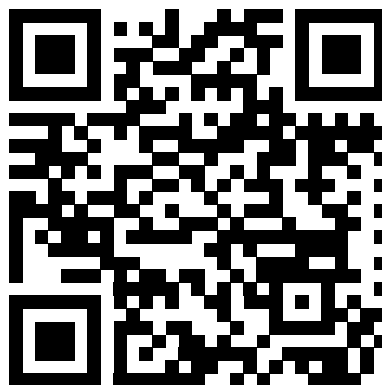
Tel: 98985188144
E-mail: jc_ianna@hotmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000 CENTRO-BURITICUPU/MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Buriticupu



Assinado eletronicamente por:
Joao Carlos Teixeira da Silva
CPF: ***.597.343-**
em 25/08/2023 23:00:00
IP com nº: 10.0.0.180
www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1372



SUMÁRIO

ATA DE INSTALAÇÃO

INÍCIO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR: ATA DE INSTALAÇÃO /2023 - ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E PROCESSO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO SUMÁRIO PARA APURAR OS FATOS CONSTANTES NO PROCESSO DE Nº 2408012023

EDITAL

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 001/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL/SEMED Nº 001 /2023.



GABINETE DO PREFEITO - ATA DE INSTALAÇÃO - INÍCIO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR: ATA DE INSTALAÇÃO /2023***ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E PROCESSO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO SUMÁRIO PARA APURAR OS FATOS CONSTANTES NO PROCESSO DE Nº 2408012023***

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de agosto de 2023, às 10h14min, em uma das salas da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, com a presença dos senhores ELIEZIO PEREIRA TORRES, JAILTON DA SILVA CARVALHO e SEBASTIÃO ANDRADE CABRAL, respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD, designada pela portaria nº 364/202, do Gabinete do Prefeito Municipal, procedeu -se a instalação da Comissão e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos mencionados no processo acima referido, e deliberou -se, preliminarmente: i) encaminhar ofício à autoridade instauradora e ao titular da unidade em que ocorreram as supostas irregularidades, informando acerca do início dos trabalhos da presente comissão; ii) providenciar cópia dos autos (meio físico ou digital); iii) notificar previamente a servidora **JOENTINA MACARIO DA SILVA COSTA**, portadora do CPF/MF nº 126.708.123 -68; iv) demais providências pertinentes para o andamento inicial dos autos; e v) realizar a leitura dos autos. Nada mais havendo a tratar, e eu, JAILTON DA SILVA CARVALHO, na qualidade de secretário da comissão (art. 130, §1º, da Lei Municipal Complementar 172/07), lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e demais membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD. Em anexo estão todos os documentos que instruem o presente PAD.

Eliezio Pereira Torres
Presidente da Comissão Processante

Jailton da Silva Carvalho
Membro e Secretário

Sebastião Andrade Cabral
Membro(a)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAL - DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 001/2023**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL/SEMED Nº 001 /2023.****DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATRAVÉS DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR (GERAL E ADJUNTO) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE BURITICUPU–MA.**

O Prefeito Municipal de Buriticupu–MA, no uso de suas atribuições legais e de suas competências, e em respeito às disposições da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - nova Lei do FUNDEB, da Lei Municipal nº 345/2015, de 25 de junho de 2015 – Plano Municipal de Educação – PME, e da Lei Municipal nº 171/2007, de 19 de dezembro de 2007 -Plano de Carreira, Cargos e Salários do Magistério- (alterada pela Lei Municipal nº 507/2022, o inciso II do artigo 20) e do Decreto Municipal nº 026/2022, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Buriticupu-MA, estabelece as normas e torna público Edital/SEMED nº 001/2023, que trata do **Processo Seletivo Simplificado, através de Critérios de Mérito e Desempenho, para provimento dos cargos em comissão de Gestor Escolar (Geral e Adjunto) das Escolas Públicas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental, da Secretaria Municipal de Educação de Buriticupu – MA.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para formação de Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Gestor Escolar (Geral e Adjunto) das Escolas Públicas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental, da Secretaria Municipal de Educação de Buriticupu-MA- SEMED, nos termos da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - nova Lei do FUNDEB, da Lei Municipal nº 345/2015, de 25 de junho de 2015 – Plano Municipal de Educação – PME, da Lei Municipal nº 171/2007, de 19 de dezembro de 2007 -Plano de Carreira Cargos e Salários do Magistério- (alterada o inciso II do artigo 20, pela Lei Municipal nº 507/2022) e do Decreto Municipal nº 026/2022, ressalvadas as exceções previstas em leis posteriores, e será regido por este Edital.

1 A Seleção Pública Simplificada efetivar-se-á em **três etapas**: entrega de documentos, entrega do Plano de Gestão Escolar e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório em todas as fases, para todos os candidatos.

1 O candidato aprovado para o Banco de Gestores Escolares de acordo com o estabelecido neste Edital será considerado apto a participar das chamadas públicas para provimento dos cargos de Gestor Escolar (Geral e Adjunto) de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Buriticupu-MA e poderá, segundo a necessidade e o interesse da Secretaria Municipal de Educação, ser nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão.

1 Os cargos de Gestor Escolar (Geral e Adjunto) têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.

1 A aprovação na Seleção a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à nomeação, mas tão somente o de integrar o Banco de Gestores e participar das chamadas públicas para provimento dos cargos de Gestor Escolar (Geral e Adjunto), vindo a ser nomeado se verificada a carência e confirmada a conveniência e o interesse da Secretaria Municipal de Educação.

1 As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas pela Secretaria Municipal de Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade as novas datas por meio de aditivo a ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

1 Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Cronograma de execução;
- Anexo II - Cargo, requisitos, carga horária e remuneração;
- Anexo III - Atribuições do Cargo de Gestor Escolar (Geral e Adjunto);
- Anexo IV - Quadro de pontuação;
- Anexo V – Formulário para a interposição de recurso;
- Anexo VI – Requerimento para Atendimento Diferenciado;
- Anexo VII – Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;
- Anexo VIII – Ficha de inscrição;
- Anexo IX – Protocolo de Recurso;
- Anexo X- Quadro de Vagas;
- Anexo XI- Projeto de Gestão Escolar.



1 Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Processo Seletivo Simplificado estão descritas no **Anexo I** (Cronograma de execução).

1 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá escolher o cargo correspondente ao qual deseja concorrer, não podendo concorrer para mais de um cargo.

1 A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1 A carga horária de trabalho para o cargo de Gestor Escolar (Geral e Adjunto) será 40 (quarenta) horas semanais (conforme estabelecido no **Anexo II**).

1 O Processo Seletivo Simplificado se destina à formação de cadastro de reserva e de vagas para o **biênio 2023/2025**, da Secretaria Municipal Educação.

1 O presente processo seletivo será realizado por uma Comissão constituída pela Secretaria Municipal de Educação, composta por **07 (sete) membros** nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

1 Poderá participar do presente processo seletivo o (a) candidato (a) com ou sem vínculo efetivo com a Secretaria Municipal de Educação de Buriticupu -MA, desde que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Está em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- b) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos 03 (três) anos;
- d) Preencher todos os requisitos para investidura no cargo pleiteado estabelecido neste Edital;
- e) Estar quite com as prestações de contas de recursos públicos mediante apresentação de Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares pelo TCE/MA;
- f) Não possuir restrições no Cadastro de Pessoa Física.

1 Para a função comissionada de **Gestor Escolar (Geral e Adjunto)**, os (as) candidatos(as) submeter-se-ão ao que dispõe a Legislação nacional e municipal que regulamenta a matéria e:

- a) Ser portador de diploma de Pedagogia ou outra Licenciatura Plena;

2. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A INVESTIDURA NO CARGO.

2.1.O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital, para ser nomeado para provimento do cargo em comissão de Gestor Escolar (Geral e Adjunto) da Rede Municipal da Educação de Buriticupu -MA, deverá atender aos seguintes requisitos:

- Nacionalidade brasileira;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Ter regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- Preencher os requisitos do Art. 2º, §1º e suas alíneas e §2º do mesmo artigo, da Lei Municipal nº 507/2022, concomitantemente com o Art. 1º e incisos I, IV ao IX, do Decreto Lei nº 026/2022;
- Condições de saúde física e mental, compatíveis com os cargos;
- Apresentar titulação necessária para o exercício do cargo, definida neste Edital;(conforme estabelecido no Anexo II);
- Não ter sofrido, no exercício da função pública, conduta incompatível com a investidura em cargo público municipal, estadual ou federal;
- Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;
- Ter idade mínima de 22 anos à época da nomeação;
- Não estar sob licenças médicas reiteradas;
- Não estar usufruindo licença de interesse particular, permuta ou cessão.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Ao candidato com deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado. (**Leia descrição sintética das atribuições Anexo III**).



- 3.2. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação.
- 3.3. Observadas as vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência na forma deste Edital.
- 3.4. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.
- 3.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente.
- 3.6. O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 3.7. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos com estrita observância de ordem de classificação deste Processo Seletivo.
- 3.8. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.
- 3.9. O candidato com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização da entrevista, deverá solicitá-lo, através de requerimento que siga o modelo constante do **Anexo VI** (Modelo de Requerimento para Atendimento Diferenciado) deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.
- 3.10. A solicitação de atendimento diferenciado deverá ser feita **exclusivamente no ato da inscrição** com a narrativa dos fatos e o nome do Candidato Requerente, dirigido à Secretaria Municipal de Educação.
- 3.11. No **anexo VI** deste edital, encontra-se o requerimento, que deverá ser preenchido e entregue no ato da inscrição pelos candidatos que possuem alguma deficiência ou que necessitem de atendimento diferenciado nas atividades presenciais deste seletivo.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado com inscrições na modalidade **PRESENCIAL** no Município de Buriticupu-MA .
- 4.2. As inscrições ocorrerão nos dias **12 a 15 de setembro de 2023, das 8h às 14h**, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Castelo Branco, nº 1.099, Bairro Centro, Buriticupu, Estado do Maranhão, CEP.65.393 -000.
- 4.3. O (a) candidato (a) deve atender os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no **Anexo II**.
- 4.4. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá apresentar originais e cópias coloridas em **02 (duas) vias** dos seguintes documentos:
- ✓ Documento de identificação;
 - ✓ CPF;
 - ✓ Ficha de Inscrição devidamente preenchida; (ficha disponível anexo final)
 - ✓ Comprovante de Residência;
 - ✓ 01 (uma) foto 3x4;
 - ✓ Certidão de nascimento ou casamento;
 - ✓ Comprovações da qualificação profissional (diplomas, certificados, etc.);
 - ✓ Declaração emitida pelo empregador comprovando a experiência profissional de no mínimo 03 (três) anos, de exercício do magistério, expedida nos últimos 30 (trinta) dias;
 - ✓ Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
 - ✓ Certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino);
 - ✓ Laudo médico (só para quem se autodeclarar pessoa com deficiência);



- ✓ Requerimento para Atendimento Diferenciado (no caso de pessoa com deficiência);
- ✓ Certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual, como também, Certidão Negativa de Contas julgadas Irregulares do TCE/MA.

4.5. Após a efetivação da inscrição será vedado ao candidato qualquer alteração na Ficha de Inscrição.

4.6. Ler completamente o Edital, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.

4.7. A relação dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal, como também serão afixados nos murais do Prédio da Prefeitura Municipal de Buriticupu e da Secretaria Municipal de Educação, no dia **06 de outubro de 2023**.

4.8. Não será cobrado taxa de inscrição.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será realizado em **três fases**, sendo obrigatório a todos os inscritos, quais sejam:

5.1.1 **Primeira fase** – A seleção, de caráter eliminatório e classificatório, obrigatório para todos os candidatos, constitui na entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos.

5.1.2 As cópias dos documentos deverão ser entregues no ato da inscrição em duas vias, acompanhados do documento original, a serem protocolados no local da inscrição.

5.2 **Segunda fase** - A seleção, de caráter eliminatório e classificatório, obrigatório para todos os candidatos que foram classificados na primeira fase, constitui na entrega dos documentos comprobatórios do requisito exigido.

5.2.1 A cópia do Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue, junto à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, das 8h às 14h, do dia 09 de outubro de 2023, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Castelo Branco, 1,099 centro – Buriticupu/MA.

5.3 **Terceira fase** – A seleção, de caráter eliminatório e classificatório, obrigatório para todos os candidatos que foram classificados na segunda fase, que participarão da Entrevista, requisito exigido da última fase.

5.3.1 Entrevista que será realizada das 8h às 12h e 14h às 17h, nos dias 13/11 à 21/11 de 2023, em local a ser definido pela Comissão e publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

5.3.2 O candidato deverá apresentar-se ao fiscal de sala, no local, dia e hora previstos para a realização da entrevista da terceira fase, levando o documento de identidade.

5.3.3 O (a) candidato(a) será submetido a uma entrevista com Assessora Técnica Pedagógica na qual abrangerá questões relacionadas ao desempenho do cargo pleiteado.

5.4 Somente serão analisados os títulos comprovados através de originais.

5.5 O diploma do curso de graduação em pedagogia, serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

5.6 Para comprovar a conclusão de curso de graduação, também será aceita certidão de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato no qual conste o número de créditos obtidos, nas disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções e, ainda:

5.6.1 Data de conclusão de grau;

5.7 Certidão ou declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço.

5.8 A declaração e a certidão mencionadas no subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou recursos humanos ou autoridade competente.

5.8.1 Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens anteriores, ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.



5.9 Não será considerada, em nenhuma hipótese, anexação ou entrega de qualquer documento fora do período estabelecido.

6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Serão considerados classificados os candidatos que tiverem alcançado até a posição correspondente ao número de vagas determinadas para o cargo, os demais aprovados ficarão no cadastro de reserva, no total de no máximo 50% do número de candidatos de vagas ofertadas para Gestor (geral e adjunto), conforme o que está previsto no **item 1.5 deste Edital**.

6.2. Caso o número de classificados não atinja a quantidade de vagas oferecidas, caberá a Secretaria Municipal de Educação preencher usando critérios legais.

6.3. A classificação final do candidato será obtida ao término da terceira fase, desde de que tenha sido classificado na primeira e segunda fase.

6.4. O Processo Seletivo tem caráter eliminatório e classificatório.

6.5. Na hipótese de igualdade de classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

6.5.1 Demonstrar maior quantidade de experiência profissional no exercício do magistério e, em segundo critério;

6.5.2 Ter maior idade.

6.6 A classificação final será feita segundo a ordem decrescente.

6.7 Os candidatos aprovados na seleção interna estarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino para os cargos Gestor Escolar (Geral e Adjunto) do município de Buriticupu-MA.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido apenas um recurso, por candidato, por fase, contra a classificação decorrente de resultado preliminar no Processo Seletivo Simplificado neste critério de mérito e desempenho.

7.2. O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do dia da publicação do resultado preliminar, conforme cronograma anexo.

7.3. Os pedidos de recurso deverão ser entregue na Secretaria Municipal de Educação à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da seleção de Critério de Mérito e Desempenho e poderão ser interpostos, obedecendo ao cronograma e prazos constantes no **Anexo I**, devendo conter o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo ao qual está concorrendo e as razões e fundamentos do pedido, devendo o recurso ser interposto, presencialmente pelo candidato titular.

7.4. Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um comprovante, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

7.5. A notificação da resposta do recurso será feita quando da divulgação do resultado final.

7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Não serão aceitos recursos interpostos:

7.6.1 em desacordo com as especificações e fora dos prazos previstos neste Edital;

7.6.2 recursos interpostos por terceiros;

7.6.3 recursos via postal;

7.6.4 sem fundamentação lógica e consistente;

7.6.5 com argumentação idêntica a outros recursos;

7.6.6 contra terceiros;

7.6.7 recurso interposto individual e coletivo, cujo teor desprezite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado, publicado no site da Prefeitura Municipal, como também serão afixados nos murais do Prédio da Prefeitura Municipal de Buriticupu e da Secretaria Municipal de Educação, **no dia 18 de dezembro de 2023**, em ordem decrescente e por cargo, não se admitindo recurso contra este resultado.



9. DA CHAMADA PÚBLICA E NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS DE GESTOR ESCOLAR (GERAL E ADJUNTO).

9.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho para composição do banco de gestores escolares estarão aptos a participarem das Chamadas Públicas para provimento dos cargos em comissão de Gestor Escolar (Geral e Adjunto) de Ensino de Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Buriticupu -MA .

10. DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

10.1. O candidato aprovado será convocado pela Secretaria Municipal de Educação para fins de nomeação.

10.2. A nomeação ao cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

✓ Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho nas três fases.

✓ Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por médico Psiquiatra da Secretaria Municipal de Saúde de Buriticupu –MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato com deficiência nas atribuições do cargo com a deficiência específica.

✓ Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, estadual ou federal, deverá ser comprovado através de declaração ou certidão emitida por dirigente de órgão pessoal, recursos humanos ou autoridade competente.

✓ Apresentar cópias dos demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse, quais sejam:

- Documento de Identificação RG;
- CPF;
- Comprovante de Quitação Eleitoral
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência;
- Apresentação do Diploma de Pedagogia ou outra Licenciatura Plena;
- 02 foto 3x4;
- Nº do PIS/PASEP;
- Cartão de conta bancária - somente do **BANCO DO BRASIL** (ou cópia do extrato ou contrato);
- Apresentar Declaração de não acúmulo de Cargo/Emprego/Função Pública. (**Anexo VII**).

10.3. O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho.

10.4. Os candidatos que não comparecerem à convocação para investidura ao cargo para o qual foi aprovado, no prazo do Edital de Convocação, será eliminado.

10.5. Será considerado desclassificado o candidato que se recusar a assinar o ato de nomeação para a função ou localidade em que for lotado, ficando a vaga a ser preenchida pelo candidato aprovado na sequência de vagas. Caso não tenha mais candidatos para preencher a vaga, a Secretaria Municipal de Educação preencherá obedecendo a forma legal.

11. DO TEMPO E DA PERMANÊNCIA NO CARGO

11.1. 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 por igual período, a critério da Secretaria de Municipal de Educação.

11.2. A extinção da nomeação se dará da seguinte maneira:

- ✓ Pelo término do biênio;
- ✓ Por iniciativa das partes, com comunicação prévia mínima de 30 (trinta) dias, sendo que para a secretaria observar-se-á a conveniência administrativa;
- ✓ Pela inassiduidade habitual;
- ✓ Pela falta de ingerência na Gestão Escolar;
- ✓ Pela falta de cumprimento de normas expressas/expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Pela acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;



✓ Pela morte do servidor.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Será desclassificado o(a) candidato(a) que tentar burlar o processo seletivo e/ou perturbar a ordem durante a realização do Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho em cada fase.

12.2 A homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho, ocorrerá através de ato específico do Prefeito do Município de Buriticupu-MA, do qual se dará publicidade juntamente com as listas de aprovados.

12.3 Será publicada a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados por ordem decrescente, de acordo a classificação.

12.4 O provimento dos cargos elencados no **Anexo II** do presente Edital será feito de acordo com disponibilidade das vagas, analisando a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação (SEMED), não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no processo seletivo em epígrafe.

12.5 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 Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho.

12.6 A qualquer tempo a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho poderá anular a inscrição do candidato(a), eliminar em uma das fases ou nomeação, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das entrevistas ou nos documentos apresentados.

12.7 Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação nas fases da seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

12.8 A Comarca de Buriticupu-MA será o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

Buriticupu-MA , 25 de agosto de 2023.

JOÃO CARLOS TEIXEIRA DA SILVA
Prefeito

SALMA SOUSA TORRES
Secretária Municipal de Educação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO EDITAL/SEMED N°
001/2023.
ANEXO I**

DATA/PERÍODO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
25 de agosto de 2023	Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Méritos e Desempenho.
28 e 29 de agosto de 2023	Recursos de Impugnação do Edital do Processo Seletivo.
04 de setembro de 2023	Resposta dos Recursos de Impugnação do Edital do Processo Seletivo.
05 de setembro de 2023	Publicação final do Edital após análise dos Recursos de Impugnação.



12 a 15 DE SETEMBRO DE 2023	INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO
25 de setembro de 2023	Divulgação das inscrições deferidas
26 e 27 de setembro de 2023	Recursos de Impugnação das Inscrições
06 de outubro de 2023	Resposta dos Recursos de Impugnação das Inscrições deferidas, homologação dos inscritos e divulgação do local e sala de entrega do Plano de Gestão Escolar
09 DE OUTUBRO DE 2023	ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
30 de outubro de 2023	Resultado do Plano de Gestão Escolar
31/10 e 01/11 de 2023	Recurso do Plano de Gestão Escolar
08 de novembro de 2023	Resposta dos Recursos do Plano de Gestão Escolar
09 de novembro de 2023	Homologação do Plano de Gestão Escolar e Divulgação da Lista dos Candidatos que irão para a Terceira Fase
De 13/11 a 21/11/2023	PERÍODO DE ENTREVISTAS COM OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS
28 de novembro de 2023	Resultado Preliminar das Entrevistas
29 e 30 de novembro de 2023	Recurso das Entrevistas
13 de dezembro de 2023	Resposta aos Recursos Impetrados das Entrevistas
18 de dezembro de 2023	Divulgação do Resultado Final
19 de dezembro de 2023	Divulgação da Lista dos Classificados e Homologação do Resultado Final
20 de dezembro de 2023	Convocação dos Candidatos Classificados para Assinatura da nomeação
21 de dezembro de 2023	Posse dos Classificados

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL/SEMED Nº 001/2023.
ANEXO II**

REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Gestor Escolar Geral	Licenciatura Plena em curso de Pedagogia ou Outra Licenciatura Plena	40h	R\$ (Piso salarial de professor para 40h + gratificações disciplinadas no Plano de Cargo e Carreira do Magistério, Lei nº 171/2007.
Gestor Escolar Adjunto	Licenciatura Plena em Pedagogia ou		R\$ (Piso salarial de professor para 40h +



	Outra Licenciatura Plena	40h	gratificações disciplinadas no Plano de Cargo e Carreira do Magistério, Lei nº 171/2007.
--	--------------------------	-----	--

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL/SEMED Nº 001/2023.
ANEXO III**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR (GERAL E ADJUNTO)

GESTOR(A) ESCOLAR GERAL

I. Coordenar, organizar e gerenciar todas as atividades da escola, assessorado pelo Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar, Gestor Adjunto, Agente Administrativo e Corpo de Especialistas;

II. Atender às normas e diretrizes educacionais emanadas do Governo Federal, Estadual e Municipal e decisões no âmbito da escola, assumindo a equipe escolar e interagindo com a comunidade;

III. Comprometer-se com o cumprimento e diretrizes curriculares do município de Buriticupu -MA, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e ao conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos tem direito, valorizando e promovendo a efetivação das competências gerais, específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

IV. Coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para aprendizagem, respeito e bom diálogo entre todos os servidores, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste mesmo compromisso;

V. Ter um relacionamento cortês, político-profissional com a Secretaria Municipal de Educação, atendendo e obedecendo todas as diretrizes pedagógicas, bem como incentivando parceria entre comunidade escolar interna e externa;

VI. O Gestor Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, de cursos de formação de Gestores Escolares ofertados pela Secretaria Municipal de Educação;

VII. Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Educação todo e qualquer projeto político -pedagógico a ser desenvolvido na escola, não sendo, em hipótese alguma aceito decisão isolada da própria gestão escolar;

VIII. Estabelecer normas de trabalho em equipe e orientar a sua efetivação;

IX. Zelar pela manutenção da Unidade Escolar;

X. Zelar pela permanente articulação entre as coordenações e Organismos Colegiados, em especial o Conselho Escolar;

XI. Compartilhar o poder de decisão com os outros profissionais de modo a assegurar uma Gestão Democrática;

XII. Ordenar despesas de acordo com a legislação em vigor;

XIII. Prestar contas dos recursos recebidos de acordo com a legislação em vigor;

XIV. Viabilizar parcerias e articulações que assegurem as condições de execução do Projeto Político Pedagógico (PPP);

XV. Coordenar o processo avaliativo escolar institucional, observando pressupostos teórico -metodológicos da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação;

XVI. Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar (RE) da escola;

Assinado eletronicamente por: Joao Carlos Teixeira da Silva - CPF: ***.597.343-** em 25/08/2023 23:00:00 - IP com nº: 10.0.0.180
Autenticação em: www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1372



- XVII. Ter postura democrática, ética, profissional com os colegas, com os membros da comunidade escolar e com os Técnicos da Secretaria de Educação;
- XVIII. Melhorar os padrões de ensino, garantindo o cumprimento de no mínimo duzentos dias letivos com efetivas atividades pedagógicas, assegurando o tempo pedagógico;
- XIX. Incentivar a criação de projetos que promovam o processo de ensino e aprendizagem propostos pelos professores, coordenadores, corpo de especialistas e da Secretaria de Educação;
- XX. Estabelecer relações entre a escola e a comunidade, estimulando a participação dos pais nos conselhos escolares, nas reuniões e demais atividades da escola;
- XXI. Estimular o processo de auto avaliação (avaliação institucional) da escola, com indicadores inidentificáveis, que possam ser operados por todos e com clareza;
- XXII. Analisar com a comunidade escolar os resultados de aprendizagem nas avaliações internas e externas traçando estratégias de avanços, propondo e executando projetos de intervenções.
- XXIII. Zelar pela formação pertinente ao cargo que ocupa;

GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO

- I. Substituir o Gestor Geral em sua ausência e impedimentos eventuais;
- II. Supervisionar a limpeza da escola como um todo;
- III. Monitorar a pontualidade dos professores;
- IV. Buscar soluções para faltas e substituições de profissionais na escola;
- V. Coordenar o fluxo de alunos;
- VI. Supervisionar a alimentação escolar;
- VII. Controlar o estoque de materiais;
- VIII. Fazer divulgações internas e lista de presença;
- IX. Supervisionar o fluxo de atividades da escola;
- X. Auxiliar o Gestor Geral no desempenho de suas funções;
- XI. Auxiliar o Coordenador Pedagógico na avaliação de desempenho do professor;
- XII. Auxiliar o Gestor Geral na formação pertinente ao cargo que ocupa;
- XIII. Coordenar o funcionamento geral de cada turno;
- XIV. Desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Gestor Geral;
- XV. Comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Gestor Geral, Técnicos da Secretaria de Educação, alunos, pais, Administração Municipal e demais servidores;
- XVI. Manter as autoridades informadas sobre a organização administrativa do estabelecimento;
- XVII. Encerrar diariamente os livros de ponto dos servidores, fazendo anotações que se fizerem necessárias, no turno sob sua responsabilidade;
- XVIII. Conhecer a escola como um todo, articulando suas ações com a proposta pedagógica, na condição de agente mobilizador da comunicação e interação entre a escola, família e comunidade;
- XIX. Participar de todas as atividades escolar, juntamente com o Gestor Geral ou sem o mesmo, mas sob a sua orientação e sempre seguindo as normas da Secretaria Municipal de Educação a qual está vinculado(a);



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO – EDITAL/SEMED Nº 001/2023

ANEXO IV

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.TITULAÇÃO (pontuação não cumulativa)	
1.1. Diploma de Pedagogia, limitando -se a 1 (um) curso.	4,00
1.2. Diploma em outro curso de Licenciatura Plena, limitando -se a 1 (um) curso.	3,00
1.3. Certificado básico de Informática, limitando -se a 1 (um) certificado.	1,00
1.4. Certificado de pós- graduação- <i>lato sensu e stricto sensu</i> em Gestão Escolar, limitando -se a 1 (um) certificado.	2,00
TOTAL (4)	10,00
2.EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
2.1. Documento de comprovação de experiência em gestão escolar, limitando -se 6 (seis) anos ou mais de experiência, não ultrapando 3 (três) pontos, sendo atribuído 0,5 ponto por ano.	3,00
2.2. Documento de comprovação de experiência em gestão escolar, num total de 5 (cinco) anos, sendo atribuído 0,5 ponto por ano.	2,50
2.3. Documento de comprovação de experiência em gestão escolar, num total de 4 (quatro) anos, sendo atribuído 0,5 ponto por ano.	2,00
2.4. Documento de comprovação de experiência em gestão escolar, num total de 3 (três) anos, sendo atribuído 0,5 ponto por ano.	1,5
2.5. Documento de comprovação de experiência em gestão escolar, num total de 2 (dois) anos, sendo atribuído 0,5 ponto por ano.	1,0
TOTAL (5)	10,00
3. PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	
3.1. 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;	3,0
3.2.Ações para ampliação da participação da comunidade escolar;	2,0
3.3. Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público.	2,0
3.4. Coesão textual e Coerência textual	1,0
3.5. Fundamentação Teórica	1,0
3.6. Formatação exigida pelas Normas ABNT	1,0
TOTAL (6)	10,00
4. ENTREVISTAS	
4.1. Entrevista de acordo com o procedimento avaliativo da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo de Critérios de Mérito de Desempenho.	0 a 10

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO DE DESEMPENHO – EDITAL/SEMED Nº 001/2023

Assinado eletronicamente por: Joao Carlos Teixeira da Silva - CPF: ***.597.343-** em 25/08/2023 23:00:00 - IP com n°: 10.0.0.180
 Autenticação em: www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1372



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito de Desempenho – Edital nº 001/2023.

Eu, _____, candidato inscrito sob nº _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado _____, venho, respeitosamente, perante V. S^a. interpor o presente RECURSO, com pedido de revisão contra:

- () Dispositivo do Edital
- () Divulgação da Lista de Inscrições Deferidas
- () Documentação apresentada
- () Resultado do Plano de Gestão Escolar
- () Da Entrevista

O recurso deve ser interposto de acordo com as especificações contidas neste edital.

Justificativa/Fundamentação (usar o verso, se necessário).

Buriticupu-MA, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO DE DESEMPENHO – EDITAL/SEMED Nº 001/2023 ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA OU OUTRAS COMORBIDADES, PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome do candidato: _____ nº da inscrição: _____ Cargo pleiteado: _____, vem REQUERER atendimento diferenciado **PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU OUTRAS COMORBIDADES**, apresentando LAUDO MÉDICO com ou sem CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência específica: _____
 Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____
 Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Assinado eletronicamente por: Joao Carlos Teixeira da Silva - CPF: ***.597.343-** em 25/08/2023 23:00:00 - IP com nº: 10.0.0.180
 Autenticação em: www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1372



NÃO NECESSITA

NECESSITA DE TRATAMENTO DIFERENCIADO (Discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com ou sem a CID, junto a esse requerimento.

Buriticupu-MA, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL/SEMED Nº 001 /2023
ANEXO VII**

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA

Nome:	
RG:	CPF:
Cargo pleiteado:	

Declaro, sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito de Desempenho, nº 001/2023, da Prefeitura Municipal de Buriticupu, Estado do Maranhão, que:

NÃO acumulo cargo, emprego ou função pública no âmbito do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

ACUMULO licitamente (art. 37, inciso XVI da Constituição Federal) o cargo, emprego ou função de _____ na/no _____ no regime de trabalho de () horas de trabalho ou () regime de dedicação exclusiva.

Estou ciente de que qualquer omissão no que se refere à acumulação de cargo, emprego ou função pública constitui presunção de má-fé, razão pela qual **ratifico** que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro prestar declaração falsa com finalidade criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Buriticupu-MA, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Via do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

Assinado eletronicamente por: Joao Carlos Teixeira da Silva - CPF: ***.597.343-** em 25/08/2023 23:00:00 - IP com nº: 10.0.0.180
Autenticação em: www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1372



ANEXO VIII
FICHA DE INSCRIÇÃO
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E
DESEMPENHO PARA CARGO DE GESTOR(A) ESCOLAR (GERAL E ADJUNTO)
(EDITAL/SEMED nº 001/2023)

Inscrição nº _____

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO		
Nome:		
Data de Nascimento: / /	Nacionalidade:	
RG:	Naturalidade:	
CPF:		
Endereço:	Nº:	UF:
Cidade:	CEP:	
Bairro:	Telefone:	
E-mail:		
CARGO PLEITEADO		
<input type="checkbox"/> GESTOR(A) ESCOLAR	<input type="checkbox"/> GESTOR(A) ADJUNTO(A) ESCOLAR	
ATENDIMENTO DIFERENCIADO		
Pessoas com deficiência ou outras comorbidades?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Qual tipo de deficiência?		
Possui Laudo Médico?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Qual o tipo de atendimento?		

Inscrição nº _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E
DESEMPENHO PARA CARGO DE GESTOR(A) ESCOLAR (GERAL E ADJUNTO)
(EDITAL/SEMED nº 001/2023)

CANDIDATO	
Nome do Candidato:	
RG:	CPF:
Cargo Pleiteado:	
Localidade:	
Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado de Critérios de Mérito e Desempenho especificado. Buriticupu-MA, ____/____/2023.	
Responsável pela Inscrição: _____	

Assinado eletronicamente por: Joao Carlos Teixeira da Silva - CPF: ***.597.343-** em 25/08/2023 23:00:00 - IP com nº: 10.0.0.180
 Autenticação em: www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1372



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO EDITAL/SEMED Nº 001/2023.**ANEXO IX****PROTOCOLO DE RECURSO**

Nome do Candidato: _____

Nº do documento RG: _____ Data da Expedição: ____ / ____ / ____

Data e hora do protocolo: às _____ horas do dia ____ de _____ de 2022.

Responsável pelo recebimento do pedido de recurso: _____

Carimbo:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO EDITAL/SEMED Nº 001/2023**ANEXO X
QUADRO DE VAGAS.**

GESTOR GERAL	GESTOR ADJUNTO	GESTOR GERAL PCD	GESTOR ADJUNTO PCD
24	21	1	1
TOTAL DE VAGAS: 47			

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO EDITAL/SEMED Nº 001/2023**ANEXO XI
PROJETO DE GESTÃO ESCOLAR**

Nome da Escola: _____

Endereço: _____

Nome do Candidato: _____

1 INTRODUÇÃO**Diagnóstico da Escola**

Apresentação do contexto da escola, a partir dos indicadores de aprendizagem oficiais (IDEB, SEAMA e Avaliação Municipal), in fraestrutura escolar e programas federais (PNAE, PNATE, PDDE e etc.)

2 JUSTIFICATIVA

Apresentação das razões que justificam o plano de gestão

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

3.2 Objetivos Específicos

4 DESENVOLVIMENTO

REFERÊNCIAS

Assinado eletronicamente por: Joao Carlos Teixeira da Silva - CPF: ***.597.343-** em 25/08/2023 23:00:00 - IP com n°: 10.0.0.180
Autenticação em: www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1372

