

Índice

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	2
EDITAL	2
PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR E VICE-GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SENADOR LA ROCQUE – MA – BIÊNIO 2025/2026	2

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EDITAL

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR E VICE-GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SENADOR LA ROCQUE – MA – BIÊNIO 2025/2026

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR E VICE-GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SENADOR LA ROCQUE – MA – BIÊNIO 2025/2026 EDITAL Nº 001/2024 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Senador La Rocque – MA, no uso das atribuições legais, em consonância com o Art. 206, Inciso VI da Constituição Federal do Brasil e com o Art. 3º, Inciso VII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, e considerando o Decreto Municipal nº 142/2024, de 31 de Outubro de 2024, que regulamenta o disposto no inciso I, § 1º, art. 14 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, torna público que, do dia 05 a 13/11/2024, estarão abertas as inscrições para os candidatos ao Processo Seletivo para exercício da função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Senador La Rocque - MA, para o biênio 2025/2026 de acordo com as normas estabelecidas do presente Edital. I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º O presente Edital fixa normas para o processo de seleção dos candidatos para exercerem a função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Senador La Rocque - MA, para mandato de 02 (dois) anos, no período compreendido entre 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026, admitindo-se a recondução por uma única vez, após lograr êxito em novo processo de seleção de gestores escolares. Art. 2º A escolha do Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar para as unidades de ensino dar-se-á por critérios técnicos de mérito e desempenho. Art. 3º O Processo seletivo descrito no artigo anterior será iniciado por meio de inscrição dos interessados para a função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar, mediante preenchimento prévio de ficha de inscrição na Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo I. Art. 4º Na hipótese de não haverem inscritos em alguma das unidades escolares, ou de vacância do cargo após seu provimento, o Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar serão nomeados pelo Prefeito Municipal, de acordo com a legislação vigente. Art. 5º A seleção dos gestores escolares será feita por lista tríplice, de cada escola, contendo os 3 (três) nomes mais bem colocados na avaliação de mérito e desempenho, observando os critérios de pontuação a fim de compor a lista tríplice. Art. 6º Não será limitado o número de candidatos inscritos para concorrer à função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar. Para as escolas que apresentam vagas para os cargos de Gestor Escolar e Vice-Gestor escolar, no ato da inscrição a chapa deverá ser composta com os nomes dos candidatos para os dois cargos. Art. 7º O Seletivo para escolha de Gestor Escolar e Vice-Gestor constará de quatro etapas, sendo a primeira etapa com caráter eliminatório e a segunda, terceira e a quarta etapas com caráter classificatório. II – DOS OBJETIVOS DO PROCESSO SELETIVO Art. 8º Assegurar o caráter didático, pedagógico e administrativo da gestão democrática, com relação às atribuições da função de gestor escolar. Art. 9º Referendar a importância da Gestão Escolar Democrática. Art. 10 O processo de seletivo para Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Senador La Rocque - MA tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos. III – DOS CANDIDATOS Art. 11 Poderá se inscrever para participar do seletivo, no âmbito de cada escola, o profissional do Magistério que atender aos seguintes requisitos: I – Ser professor efetivo da rede municipal de ensino de Senador La Rocque; II - Ter curso de Licenciatura Plena, ou ter Graduação em Pedagogia ou Normal Superior; III - Comprovar pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício do magistério; IV – Não esteja em processo de aposentadoria ou redução de carga horária; V - Comprovar disponibilidade de horário de trabalho, no mínimo, 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o horário de funcionamento da unidade de escolar; VI – Não acumular cargos; VII – Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 08 (cinco) anos; VIII – Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União e ainda não ter sofrido condenação pela Lei Maria da Penha; IX – Elaborar um Plano de Gestão para os 2 anos de gestão escolar dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever; §1º Cada profissional poderá concorrer à direção de apenas uma

escola. §2º Ficarão impedidos de concorrer ao cargo de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar, candidatos que exerceram ou exercem a função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar, com pendência financeira acerca de recursos públicos recebidos pela escola.

IV – DAS VAGAS Art. 12 Serão ofertadas 15 (quinze) vagas de Gestor Escolar e 5 (cinco) vagas de Vice-Gestor, distribuídas nas Unidades de Ensino, conforme demonstrativo de vagas no anexo II. Art. 13 Nas unidades de ensino onde não existirem candidatos efetivos para concorrerem, os gestores escolares serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo, naquilo que couber, os requisitos previstos no Decreto municipal nº 142, de 31 de outubro de 2024.

V – DAS INSCRIÇÕES Art. 14 Para a inscrição, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, os seguintes documentos: I – Ficha de inscrição preenchida e assinada, conforme anexo I – Cópia simples do CPF, RG e comprovante de residência; II – Certidão de quitação eleitoral (www.tse.gov.br) e de quitação com o serviço militar (www.stm.jus.br), se do sexo masculino; III – Cópia simples do Currículo; IV – Certidão negativa de antecedentes criminais (disponível em: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>); V - Declaração pessoal negativa Certidão Cível e Criminal, no âmbito estadual (ambas disponíveis em: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>); VI - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>); VII - Declaração que demonstre que o candidato não se enquadra em nenhuma das vedações previstas na Lei nº 9.881, de 30 de julho de 2013 – Lei da Ficha Limpa (modelo no anexo IX); VIII - Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para o candidato a função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar (modelo no anexo X); IX – Último contracheque ou declaração de vínculo com a Secretaria Municipal de Educação de Senador La Rocque expedida pelo setor de responsável, a fim de comprovar o provimento do cargo do Magistério; X - Plano de Gestão, conforme anexo III; XI – Cópia autenticada do diploma ou certificado da Graduação e/ou pós-graduação do curso de gestão ou administração escolar, coordenação ou supervisão pedagógica com carga horária mínima de 320 horas. Parágrafo único. Pela não observância dos requisitos previstos neste artigo, o candidato estará sujeito ao indeferimento da inscrição pela Comissão de Avaliação. Art. 15 A inscrição para o processo seletivo será realizada na Secretaria Municipal de Educação, mediante entrega da ficha de inscrição previamente preenchida e assinada e entrega dos demais documentos em envelope lacrado e identificado com o nome do candidato e nome da unidade de ensino para qual deseja concorrer a vaga. Parágrafo único. Serão aceitas inscrições por meio de procuração pública devidamente assinada e reconhecida em cartório cujo teor da procuração seja exclusivamente a inscrição para a seleção de gestores escolares da rede municipal de ensino de Senador La Rocque.

VI – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES Art. 16 A relação dos candidatos aptos a participarem do processo seletivo será divulgada nos murais da Prefeitura e Secretaria de Educação de Senador La Rocque e site da Prefeitura Municipal e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação. §1º. Participarão do processo seletivo todos os candidatos declarados aptos. §2º. Caberá à Comissão de Execução do Processo Seletivo fixar e divulgar, no sítio eletrônico da Prefeitura e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação, cronograma para realização do seletivo.

VII- DAS COMISSÕES DO PROCESSO SELETIVO Art. 17 O processo será coordenado por uma Comissão de Avaliação, instituída pela Secretaria Municipal de Educação, através de Portaria composta por 04 (quatro) membros, a saber: I - Secretário(a) municipal de Educação, ou servidor(a) por ele(a) indicado(a); II - Procurador Municipal, ou servidor(a) por ele(a) indicado(a); III - 01 representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria, vedada a participação de algum dos concorrentes; IV - 01 representante de pais dos alunos escolhidos em assembleia ou indicados pela Associação de Pais e Mestres. Art. 18 Os membros da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo elegerão um dos seus integrantes para presidi-la. Art. 19 À Comissão de Avaliação compete: – Coordenar o Processo de seleção para a função de Gestor Escolar; – Elaborar o material para o processo de escolha, conforme anexos do presente Edital; – Analisar e julgar os casos omissos; Art. 20 Na hipótese de pedido de impugnação da inscrição do(a) candidato(a), o requerente deverá protocolar na Secretaria Municipal de Educação, a qual o encaminhará à Comissão de Avaliação, conforme cronograma no anexo XI. Art. 21 Na hipótese de deferimento do pedido de impugnação, pela Comissão de Avaliação, o candidato será excluído do processo. Art. 22 Da decisão da Avaliação não caberá mais recurso. **VIII – PROCESSO SELETIVO** Art. 23 A função de Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, será por meio de designação do Chefe do Poder Executivo, que deverá entre os três candidatos aprovados na lista tríplice, após a finalização do processo seletivo de mérito e desempenho, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 02 (dois) anos.

Parágrafo único. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestor Escolar antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente. Art. 24 Entre os candidatos aprovados no seletivo, o Chefe do Executivo poderá designar o profissional para a função de Gestor Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência. Art. 25 O processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico- pedagógica dos candidatos, terá as seguintes etapas: I – Etapa 1 – Inscrição, apresentação de títulos e Entrega do Plano de Gestão; II - Etapa 2 - Realização de Prova objetiva com 20 questões elaboradas com base nos conteúdos previamente indicados aos candidatos; III - Etapa 3 - Defesa do Plano de Gestão para uma Banca Examinadora; O Plano de Gestão escolar deverá abranger os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, alinhado ao Projeto Político Pedagógico da escola e adequado ao exercício da gestão. IV - Etapa 4 - Entrevista psicológica. Avaliação das habilidades de comunicação e liderança por meio de entrevista. §1º. Compete à Banca Examinadora a avaliação do candidato quanto aos documentos que regem a educação municipal e da defesa do Plano de Gestão. §2º. A nota final de cada candidato será calculada pela média aritmética simples, seguindo a equação: $NP + NT + NPG + NE = P + N + P + N$, sendo que NP = Nota da prova objetiva, NT = Nota de título, NPG = Nota do Plano de Gestão e NE = Nota da Entrevista. Art. 26 O candidato ausente em qualquer fase do processo seletivo será eliminado do processo, não podendo concorrer as fases e etapas subsequentes. Art. 27 Haverá, conforme o cronograma no anexo XI, um curso obrigatório ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, para a formação dos candidatos aprovados e nomeados para os cargos de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar. Durante o curso serão discutidos assuntos pertinentes à função de gestor escolar. Parágrafo único. Os candidatos aprovados ao cargo de Gestão Escolar e Vice-Gestor Escolar deverão cumprir toda a carga horária do curso de gestão escolar, com aproveitamento mínimo de 80% (oitenta por cento), da carga horária. Art. 28 É de responsabilidade do candidato comparecer ao local designado para a realização das fases do processo seletivo, conforme horário e data estabelecidos. Art. 29 Em todas as fases do processo seletivo os candidatos deverão apresentar documento de identificação original com foto. Serão aceitos documentos como RG, CNH, Passaporte, entre outros, desde que sejam oficiais e emitidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública em qualquer âmbito, estejam válidos e dentro do prazo de vigência. Art. 30 Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor escolar e Vice-Gestor Escolar, os servidores classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal designar o servidor que assumirá a função na Unidade de Ensino. Art. 31 O Gestor Escolar e o Vice-Gestor Escolar assinarão um termo de compromisso responsabilizando- se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente: - Pela aprendizagem dos estudantes; - Pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais; - Pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação; – Pelas metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Art. 32 O servidor poderá ser dispensado da função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar: - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada; - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado. Art. 33 Após transcorridos os 02 (dois) anos de gestão, o Gestor Escolar poderá participar de um novo processo seletivo de gestor escolar. IX – DA REMUNERAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR Art. 34 A remuneração para a função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar será estabelecida de acordo com o que está estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Senador La Rocque, o qual prevê a Gratificação por função de gestor escolar de acordo com o quantitativo de alunos da respectiva Unidade de Ensino. X – DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO Art. 35 O exercício da função de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar terá início a partir de 1º de janeiro de 2025 após a divulgação do resultado final do processo seletivo, que será dado ampla publicidade. §1º O gestor e a equipe escolar deverão, no prazo de 30 (trinta) dias após início do exercício das atividades para encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, planejamento específico para o alcance das metas estabelecidas no plano de gestão. §2º O alcance das metas estabelecidas no plano de gestão servirão de parâmetro de avaliação da atuação profissional do gestor. Art. 36 A partir do início do exercício até o fim do mandato, o Gestor Escolar e o Vice-Gestor Escolar deverão obrigatoriamente passar ao regime de 40 (quarenta) horas. Art. 37 O Gestor Escolar deverá apresentar ao final de cada ano de sua gestão, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no plano de gestão, sob pena de responder processo

administrativo disciplinar. Art. 38 O Gestor Escolar poderá ser afastado das funções por decisão do Prefeito Municipal diante do descumprimento imotivado das metas estipuladas no plano de gestão apresentado. Art. 39 Ao final do mandato o Gestor que estiver na direção deverá apresentar: I - Avaliação pedagógica de sua gestão; II - Balanço do acervo documental; - Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar; - Apresentação de prestação de contas à comunidade. Parágrafo Único. O não cumprimento das disposições anteriores, poderá acarretar sanções disciplinares apuradas em processos administrativos, sem prejuízos das implicações nas searas penais e cíveis. XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 40 O Edital completo está disponível no endereço eletrônico da prefeitura de Senador La Rocque: <https://senadorlarocque.ma.gov.br/> Art. 41 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas contidas neste Edital e em todos os possíveis comunicados e/ou retificações a serem divulgados no endereço eletrônico da prefeitura municipal. Art. 42 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital. Art. 43 Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações. Art. 44 A falsidade de informações prestadas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Seletivo, implicará eliminação sumária do candidato. Art. 45 O processo seletivo democrático terá validade de 02 (dois) anos, obedecendo a lista de classificação do candidato ao cargo no referido processo. Art. 46 A escola criada após o processo seletivo, terá seu Gestor Escolar designado pela Administração Municipal, em designação pro-tempore, até abertura de novo edital. Art. 47 O trabalho do Gestor Escolar será acompanhado pela comunidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser substituído, caso não esteja cumprindo as atribuições inerentes à função, de acordo com as ações contempladas em seu Plano de Gestão e na legislação de regência. Parágrafo único. O Gestor Escolar substituído conforme caput desse artigo ficará impedido de concorrer no pleito seguinte. Art. 48 A nomeação dos Gestores Escolares será feita por ato do chefe do Poder Executivo Municipal. Art. 49 Os casos omissos neste edital serão apreciados e decididos pela Comissão de Senador La Rocque. Art. 50 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Art. 51 Revogam-se as disposições em contrário. Senador La Rocque, 01 de novembro de 2024. BARTOLOMEU GOMES ALVES PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE – MA FRANCISQUINHA MENÊS DA SILVA MIRANDA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SENADOR LA ROCQUE - MA ANEXO I DO EDITAL nº 001/2024 FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS A GESTOR E VICE-GESTOR ESCOLAR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FICHA DE REGISTRO DA CHAPA/CANDIDATO(OS) Escola a que concorre: Nome da chapa: DADOS DO(A) CANDIDATO(A) A GESTOR(A) NOME: _____

MATRÍCULA: _____ CPF: _____ RG: _____ Órgão exp.: _____
Data de exp.: ____/____/____ Endereço: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS DO(A) CANDIDATO(A) A VICE-GESTOR(A)

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão exp.: _____ Data de exp.: _____

_____/_____/_____ Endereço: _____ Telefone: _____

_____/_____/_____ e-mail: _____ Declaro ter

ciência dos dispositivos legais que regem este processo eleitoral, em especial do Plano de Cargos Carreiras e Salários do município de Senador La Rocque, do Decreto 142/2024 e Edital 01/2024 que disciplinam o seletivo para gestor e vice-gestor escolar da Rede Municipal de Ensino de Senador La Rocque – MA. _____

_____/_____/_____ Candidato(a) a gestor(a) _____ Candidato(a) a vice-gestor(a) _____ Data do

registro da chapa: _____/_____/_____ horário: _____ Responsável pelo registro: _____

_____/_____/_____ ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2024 QUADRO DE VAGAS

POR ESCOLA Nº UNIDADE ESCOLAR CÓD. INEP ENDEREÇO N.º MAT VAGAS Gestor Escolar Vice-Gestor Escolar

01 EM Popular Batista 21097429 Rua José Alves de Carvalho s/nº, Centro 140 1 ? 02 UE Alice Nunes 21214123 Rua 21 de

Abril s/nº, Vila Cury-Rad, Povoado Cumaru 155 1 ? 03 UE Bom Jesus 21097151 Rua Bom Jardim s/nº, Povoado Açaizal

Grande 153 1 ? 04 UE Deures de Deus Moreno 21097178 Rua Luzia Pipira s/nº, Alto da Pipira 293 1 1 05 UE Ministro La

Rocque 21097720 Rua do Grupo s/nº, Povoado Boca da Mata 189 1 ? 06 UE Professora Lêda Tájra 21097739 Rua Santo

Antonio s/nº, Nova Mucuiba 334 1 1 07 UE Professor Pedro Neiva de Santana 21097445 Rua São Paulo s/nº, Povoado Cumaru 252 1 1 08 UE Rui Barbosa 21097453 Avenida Mota e Silva s/nº, Deus Quer 164 1 ? 09 UE São Francisco 21097526 Rua Nova Brasília s/nº, Povoado Nova Brasília 159 1 ? 10 UE Silva Nunes 21199620 Rua 15 de Novembro s/nº, Vila Santa Luzia 361 1 1 11 UMI Presidente Costa e Silva 21096970 Rua Bom Jardim nº 233 A, Centro 192 1 1 12 Creche Emanuel 21266760 Rua 15 de Novembro s/nº, Vila Santa Luzia 59 1 ? 13 Creche Ercília de Nazaré 21226970 Avenida Principal s/nº, Povoado Cumaru 90 1 ? 14 Creche Silva Nunes 21266786 Rua Luzia Pipira s/nº, Alto da Pipira 105 1 ? 15 Creche Sonho de Criança 21341800 Rua Santo Antonio s/nº, Nova Mucuiba 112 1 ?

ANEXO III DO EDITAL nº 001/2024

PLANO DE TRABALHO PARA O GESTÃO DA ESCOLA – 2024/2026

1. Identificação da escola: Nome da escola: Níveis/Modalidade de Ensino: (Educação Infantil, Ensino Fundamental Séries- Anos Iniciais/Finais, Educação Especial...) Localização: 2. Apresentação: Os candidatos terão a oportunidade de apresentar para a comunidade escolar um pouco de sua trajetória acadêmica e profissional (tempo de serviço, área de atuação, projetos implementados...), além de explicitar as intenções pelas quais desejam concorrer ao cargo. Importante, também, declarar como será promovida a participação efetiva da comunidade escolar, enfatizando o compromisso que assumirá para a consolidação de uma gestão democrática. Faça uma breve apresentação dos objetivos gerais deste plano os quais nortearão as ações dessa gestão escolar. Importante ressaltar que esses deverão estar em consonância com a caracterização e a missão da escola e com a LDB.

3. Delimitação dos objetivos, metas, ações: Aspectos Pedagógicos: **OBJETIVOS:** São as situações desejáveis que indicam as mudanças que se espera implementar na área pedagógica, na qual se concentrarão as preocupações, esforços e ações da escola. Refletem prioridades decorrentes do processo ensino e aprendizagem, com o foco na escola que se quer e que se vai construir. É importante defini-los para se tomar as mais acertadas decisões no ato de planejar a executar ações de organização do trabalho pedagógico. **METAS:** Explicitam os resultados que a escola espera obter após as implementações das ações, quantificando o objetivo. Devem ser expressas de tal forma que possam ser mensuradas. **AÇÕES:** Conjunto de ações, atividades que dão sustentação às metas. Referem-se ao como fazer para realizar as metas estabelecidas. **AValiação:** Explicar como será feita a avaliação para o atingimento das metas **CRONOGRAMA:** Definir os períodos e datas para a execução das ações, ainda que em algum momento precisem ser reprogramadas.

3.2 Aspectos Administrativos: **OBJETIVOS:** São as situações desejáveis que indicam as mudanças que se espera implementar na área administrativa, na qual se concentrarão as preocupações, esforços e ações da escola. Refletem prioridades decorrentes do processo organizacional, do fluxo documental, das relações sociais, interpessoais e de trabalho. **METAS:** Explicitam os resultados que a escola espera obter após as implementações das estratégias, quantificando o objetivo. Devem ser expressas de tal forma que possam ser mensuradas. **AÇÕES:** Conjunto de ações, atividades que dão sustentação às metas. Referem-se ao como fazer para realizar as metas estabelecidas. **AValiação:** Explicar como será feita a avaliação para o atingimento das metas **CRONOGRAMA:** Definir os períodos e datas para a execução das ações, ainda que em algum momento precisem ser reprogramadas.

3.3 Aspectos Financeiros: **OBJETIVOS:** São as situações desejáveis que indicam as mudanças que se espera implementar na área financeira, na qual se concentrarão as preocupações, esforços e ações da escola, visando a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, garantindo a utilização desses recursos em conformidade com as prioridades da escola. **METAS:** Explicitam os resultados que a escola espera obter após as implementações das estratégias, quantificando o objetivo. Devem ser expressas de tal forma que possam ser mensuradas. **AÇÕES:** Conjunto de ações, atividades que dão sustentação às metas. Referem-se ao como fazer para realizar as metas estabelecidas. **CRONOGRAMA:** Definir os períodos e datas para a execução das ações, ainda que em algum momento precisem ser reprogramadas. **AValiação:** Explicar como será feita a avaliação para o atingimento das metas

4. Referências Espaço para citação de possíveis pesquisas (textos, sites...) utilizadas na elaboração deste plano.

Local e data. Candidato(a) a Gestor escolar(a)

ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/202 4

AValiação DE TÍTULOS A prova de título será realizada através da análise do currículo dos candidatos inscritos, obedecendo aos critérios estabelecidos de acordo com os quadros a seguir: Título Valor unitário Quantidade máxima Pontuação máxima

I - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO Especialização na área da Educação: Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas. 15 15 Especialização na área de Gestão Educacional ou Escolar: Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas, 20 1 20 Mestrado: Pós-graduação (stricto sensu) na área de Educação ou de Ensino. 25 1 25 Doutorado na área de Educação ou de Ensino. 40 1 40 TOTAL 100 4 100

II –

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO Ter curso de formação continuada em Gestão/Supervisão Educacional de no mínimo 30 horas nos dois últimos anos. 20 pontos por certificado 3 60 Ter curso de formação continuada em Educação de no mínimo 30 horas nos dois últimos anos. 10 pontos por certificado 4 40 **TOTAL** 30 pontos 7 100

ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2024 AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO No dia da inscrição, os candidatos ao cargo de Gestor escolar, deverão entregar o Plano de Gestão, que será avaliado de acordo com os critérios abaixo:

EIXO CRITÉRIOS PONTUAÇÃO

Visão Estratégica Ausência de uma visão estratégica para a gestão da escola 0 Apresentação de uma visão estratégica básica, porém pouco desenvolvida e com metas pouco claras 10 Apresentação de uma visão estratégica consistente, com metas claras e alinhadas aos objetivos da escola 20 Apresentação de uma visão estratégica abrangente, detalhada e alinhada às necessidades e desafios da escola, com metas desafiadoras e viáveis 30 Pontuação máxima para o eixo 30

Ações Pedagógicas Ausências de propostas ou propostas pouco relevantes para o aprimoramento do processo pedagógico da escola 0 Apresentação de propostas genéricas ou pouco inovadoras para a melhoria do ensino e da aprendizagem 10 Apresentação de propostas consistentes e alinhadas às necessidades da escola com foco no desenvolvimento pedagógico dos Alunos 20 Apresentação de propostas inovadoras e alinhadas às tendências educacionais atuais, que demonstrem uma visão clara e abrangente do processo pedagógico 30 Pontuação máxima para o eixo "Ações Pedagógicas" 30

Gestão de Recursos Humanos Ausência de propostas para a gestão de recursos humanos da escola 0 Propostas genéricas ou pouco detalhadas para a gestão de equipes e o desenvolvimento profissional dos colaboradores 10 Propostas concretas e bem fundamentadas para a gestão de recursos humanos, incluindo a formação e motivação da equipe, valorização dos profissionais e promoção de um ambiente de trabalho saudável 20 Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos" 20

Envolvimento com a Comunidade Escolar Ausência de propostas para o envolvimento da comunidade escolar 0 Propostas genéricas ou pouco efetivas para o estabelecimento de parcerias e o engajamento da comunidade 10 Propostas concretas para a promoção de parcerias com a comunidade, envolvimento dos pais e responsáveis, e participação ativa dos alunos em projetos comunitários 20 Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos" 20 Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados) 100

O Plano de Gestão será avaliado de forma imparcial e sigilosa e será realizado por dois avaliadores, sendo considerada como nota final a média entre a nota dos dois avaliadores.

ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2024 ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO A entrevista psicológica constará será realizada por profissionais da área da psicologia (psicólogo(a)) e terá a duração de 30 (trinta) minutos para cada candidato. Em seguida será feita a prova de arguição do Plano de Gestão, a prova consta de uma apresentação de até 10 minutos, pelo candidato, sendo que o material para apresentação é de responsabilidade do próprio candidato. A arguição será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, somando-se os membros da Comissão de Execução do Processo Seletivo com os membros da Banca Examinadora para a avaliação. O tempo de arguição não poderá ser superior a 30 minutos. O candidato terá até 10 (dez) minutos para apresentar seu Plano de Gestão e o restante do tempo para o diálogo e considerações em resposta às colocações realizadas pela Banca Examinadora.

EIXO CRITÉRIO PONTUAÇÃO ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Personalidade, Comportamento Psicológico/Profissiográficos e Mapeamento de competências no trabalho. 0 a 20

APRESENTAÇÃO ORAL DO PLANO DE TRABALHO Dificuldade de expressão e comunicação oral, falta de clareza e fluência. 0 Apresentação com algumas dificuldades de expressão e comunicação, com falhas na fluência e clareza. 10 Apresentação oral adequada, com clareza e fluência na exposição das ideias. 20 Excelente apresentação oral, com articulação clara, fluência e expressão adequada. 30 Pontuação máxima para o eixo "Apresentação Oral e Comunicação" 30

Falta de conhecimento sobre conceitos e práticas de gestão educacional. 0 Conhecimento básico sobre gestão educacional, com algumas lacunas. 5 Conhecimento sólido sobre gestão educacional, demonstrando compreensão dos principais conceitos e práticas. 10 Amplo conhecimento sobre gestão educacional, com domínio dos conceitos, teorias e práticas relevantes. 20 Pontuação máxima para o eixo "Conhecimento sobre Gestão Educacional" 20

Argumentação do Plano de Gestão inconsistente e sem coerência, com propostas desconexas e sem alinhamento. 0 Argumentação do Plano de Gestão com algumas inconsistências e falta de coerência entre as propostas apresentadas. 5 Argumentação do Plano de Gestão coerente, com propostas consistentes e alinhadas aos desafios da escola. 10 Argumentação do Plano de Gestão altamente coerente, com propostas integradas e alinhadas aos objetivos da instituição. 15 Pontuação máxima para o eixo "Coerência e Consistência na argumentação do Plano de Gestão" 15

Utilização incorreta e frequente de erros gramaticais orais e de ortografia. 0 Algumas

imprecisões gramaticais e erros ortográficos pontuais. 5 Utilização correta e fluente da norma culta da língua portuguesa. 15 Pontuação máxima para o eixo “Norma Culta da Língua Portuguesa” 15 Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados) 100 Durante a realização da entrevista, é permitido aos candidatos o uso de data show, tablets, Notebook, caixa de som e outros meios que se fizerem necessários para apresentação do Plano de Gestão. Os Candidatos poderão valer-se de uma cópia impressa do seu Plano de Gestão para consulta, caso o candidato o traga em mãos. A entrevista será avaliada por, pelo menos, 3 examinadores e a média das notas deles, será considerada a média final da fase do processo seletivo.

ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2024 DECLARAÇÃO FICHA LIMPA Nome CPF Endereço
Declaro DECLARO ter conhecimento das vedações constantes do artigo 1º da Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990, alterado pela Lei Complementar n. 135, de 4 de junho de 2010, inciso I, alíneas “c” a “q”, e na Lei nº 9.881, de 30 de julho de 2013 – Lei da Ficha Limpa, que estabelecem as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação, admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, e que: () não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade ali previstas. () incorro nas hipóteses de inelegibilidade prevista na alínea do artigo citado. () tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) na(s) alínea(s) do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade. Assinatura: Declaro, sob as penas da lei, que estou ciente das vedações previstas nas legislações vigentes e, que as informações aqui prestadas são verdadeiras. Senador La Rocque/MA, _____ de novembro de 2024.

ANEXO VIII DO EDITAL Nº 001/2024 DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
PARA CUMPRIMENTO DA CARGA- HORÁRIA Eu, _____ estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG _____, e CPF _____, residente e domiciliado à Rua _____,

no: _____ Bairro _____, cidade: _____, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de 08 (oito) horas diárias e 40 horas semanais estabelecida pelo Edital 001/2024, que dispõe sobre a seleção de Gestor Escolar e Vice-Gestor Escolar para as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Senador La Rocque-MA. Por ser verdade firmo a presente declaração. Senador La Rocque/MA, _____ de novembro de 2024. Assinatura do candidato

ANEXO IX DO EDITAL Nº 001/2024 MODELO DE RECURSO RECURSO CONTRA DECISÃO QUE INDEFERE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO
Ilustríssimo(a) senhor(a) Secretário(a) Municipal de Educação do município de Senador La Rocque, MA. Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento da inscrição nº _____, apresento o presente RECURSO contra decisão que indefere a inscrição no pleito, conforme razões de fato e de direito abaixo expostas. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: Senador La Rocque/MA, _____ de novembro de 2024. Assinatura do candidato

ANEXO X DO EDITAL Nº 001/2024 CRONOGRAMA EVENTO DATA PRÉVIA Abertura do processo seletivo e divulgação do edital. 01/11/2024 Período de inscrições e entrega dos documentos, títulos e do Plano de Gestão. 05 a 13/11/2024 Etapa 1 – Avaliação de títulos e documentos Avaliação dos títulos e avaliação da documentação entregue na Inscrição. 14 a 18/11/2024 Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aprovados na primeira fase. 19/11/2024 Recurso dos candidatos sobre a divulgação dos resultados preliminares da primeira fase. 20/11/2024 Divulgação do resultado final (pós recurso) dos candidatos aprovados para a próxima etapa. 21/11/2024 Etapa 2 - Entrevista Psicológica e Defesa do Plano de Gestão para uma Banca Examinadora Divulgação do local e horários da terceira fase. 21/11/2024 Realização das entrevistas e defesa do plano de Gestão. 22, 25 e 26/11/2024 Divulgação do resultado preliminar das entrevistas e da defesa do plano de gestão. 27/11/2024 Recurso dos candidatos sobre as entrevistas e defesa do plano de Gestão. 28/11/2024 Divulgação do resultado final (pós recurso) da fase de entrevistas 29/11/2024 e defesa do plano de gestão Resultado final Divulgação final do resultado, considerando todas as etapas do processo seletivo. 29/11/2024

Publicado por: Raira de Oliveira Santos

Alimentador

Código identificador: \$J0y2PPZvtr4

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL SENADOR LA ROCQUE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento,
Av. Mota e Silva, S/N, Senador La Rocque - MA, 65935-000
Cep: 65.935-000

Bartolomeu Gomes Alves
Prefeito

Moises Wlysses Alves Arruda
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Informações: ascom@senadorlarocque.ma.gov.br