

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTANHEDE/MA
EXECUTIVO

Volume: 4 - Número: CANT210823 de 21 de Agosto de 2023

DATA: 21/08/2023

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 DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.cantanhede.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: 98984079866

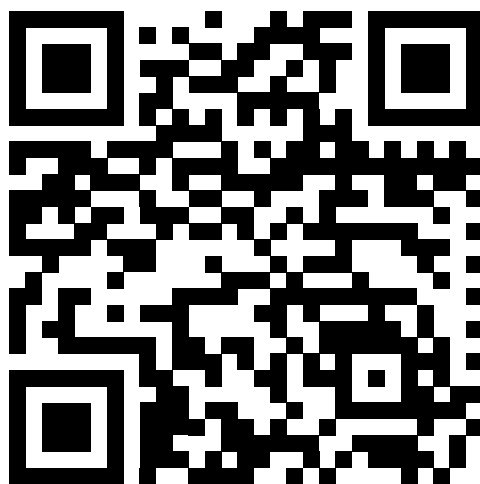
E-mail: assecom@cantanhede.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Paulo Rodrigues, 01 - Centro - CEP: 65465-000 - Cantanhede
MA

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Cantanhede



CPF: ***912133**

Data: 21/08/2023

IP com n°: 192.168.200.100

www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1333

SUMÁRIO

PORTARIA

PORTARIAS: 049/2023 - ESTABELECE A QUANTIDADE DE VAGAS DISPONÍVEIS NAS UNIDADES ESCOLARES PARA O PROCESSO SELETIVO DE DIREÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANTANHEDE – MA

EDITAL

EDITAL: 003/2023 - PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO DE DIREÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIA - portarias: 049/2023

PORTARIA Nº 49/2023_SEMED

“ESTABELECE A QUANTIDADE DE VAGAS DISPONÍVEIS NAS UNIDADES ESCOLARES PARA O PROCESSO SELETIVO DE DIREÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANTANHEDE – MA”.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere ao Secretário Municipal de Educação do Município de Cantanhede – MA;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento de vagas para os cargos de Direção nas unidades escolares municipais, conforme previsto no Art. 31, §3º do Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica de Cantanhede/MA (Lei Municipal nº 167/2008), Decreto nº 338/2022, Decreto nº 375/2023 e item 9.2 do Edital nº03/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as seguintes vagas disponíveis nas unidades escolares para o processo seletivo de Direção, conforme estabelecido no ANEXO ÚNICO desta portaria:

ANEXO ÚNICO**VAGAS DISPONÍVEIS**

| Nº | ESCOLAS - SEDE | QUANTIDADES DE MATRÍCULAS |
|----|-------------------------------|---------------------------|
| 01 | C MUN RAIMUNDO JOAO FERREIRA | 186 |
| 02 | EM DESEMBARGADOR SARNEY COSTA | 261 |
| 03 | EM HILDO OLIVEIRA ROCHA | 465 |
| 04 | EM LEDA Mª CHAVES TAJRA | 193 |
| 05 | EM ISABEL DOS S SOUSA | 186 |
| 06 | EM JOSE DE MELO E SILVA | 233 |
| 07 | EM RDª DO S M CARDOSO | 306 |
| 08 | EM RISA B. PIRES ALVES | 305 |
| 09 | JI FRANCISCO DE A. XIMENES | 181 |
| 10 | JI HENRIQUE LEAL | 239 |
| 11 | JI NILZA AMORIM ROCHA | 170 |

| Nº | ESCOLAS – ZONA RUAL | QUANTIDADES DE MATRÍCULAS |
|----|--------------------------|---------------------------|
| 01 | EM PEDRO FREITAS CALDAS | 201 |
| 02 | EM FIRMINA DOS S. BARROS | 169 |
| 03 | EM QUIL. JOSÉ DOS SANTOS | 212 |
| 04 | EM ROSA M. FERREIRA | 177 |

Art. 2º As vagas serão preenchidas através do processo seletivo estabelecido no Edital nº 03/2023, de acordo com os critérios e requisitos nele estabelecidos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cantanhede – MA, 21 de agosto de 2023

EMERSON MARQUES COSTA

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDITAL - EDITAL: 003/2023

EDITAL Nº 03/2023 – PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO DE DIREÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

O MUNICÍPIO DE CANTANHEDE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 206, inciso VI da Constituição Federal, Art. 14 e 15 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), Art. 31, §2º do Plano de Cargos,



Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica de Cantanhede/MA (Lei Municipal nº 167/2008), Decreto nº 338/2022 e o Decreto nº 375/2023, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de Processo Seletivo, para função de Direção, para os anos de 2024 a 2025, obedecendo às seguintes disposições:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, destina-se à seleção de profissionais para desempenho da função de Direção das Unidades Escolares da Rede Municipal de Cantanhede/MA;
- 1.2. O Processo de Seleção compreenderá: inscrição com análise preliminar curricular, prova escrita, prova de títulos, curso de capacitação e gestão, homologação e nomeação no cargo;
- 1.3. Cada professor poderá se inscrever para função de Direção em apenas 1 (uma) unidade de ensino;
- 1.4. É de responsabilidade **EXCLUSIVA** do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações referentes a este processo seletivo;
- 1.5. O Processo Seletivo para função de Direção constará de 03 (três) fases:
I - 1ª Fase: Prova Escrita de Conhecimentos Específicos na área de Direção Escolar, de caráter ELIMINATÓRIO;
II - 2ª Análise de Títulos, mérito e desempenho caráter CLASSIFICATÓRIO;
III - 3ª Fase: Participação e aprovação no Curso de Formação de Gestores Escolares.

2 – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Para atuar no cargo de Direção escolar das unidades de ensino desta municipalidade, o(a) candidato(a) deve enquadrar-se nos requisitos básicos exigidos:
I – Ser servidor efetivo, ocupante do cargo de professor, com graduação em Pedagogia ou em qualquer licenciatura plena desde que tenha pós-graduação na área de gestão ou supervisão escolar ou de coordenação pedagógica. ,
II – Obedecer aos critérios exigidos para a Gestão Escolar;
III – Ter comprovação de no mínimo 3 (três) anos completos de docência na educação básica;
IV – Não estar em gozo de nenhum tipo de licença;
V – Estar em pleno exercício de suas atividades na Rede Municipal.

3 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 3.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação (AUDITÓRIO), no período das 08h do dia 24/08/2023 até às 18h do dia 25/08/2023 ;
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas por interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação;
- 3.3. Os interessados em participar do Processo Seletivo indicado no item anterior deverão inscrever-se, por meio de preenchimento do Requerimento de Inscrição, contida no anexo I deste documento, anexando o *currículo vitae* indicando a vaga que pretende concorrer;
- 3.4. A equipe da Secretaria Municipal de Educação divulgará o Resultado Final do Processo de Seleção até o dia 27/09/2023, a partir das 10h, na Secretaria Municipal de Educação e nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Cantanhede/MA;
- 3.5. Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;
- 3.6. A inscrição implica no compromisso tácito do candidato em aceitar as condições estabelecidas neste Edital;
- 3.7. Uma vez realizada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4 – DA PROVA ESCRITA

- 4.1. A prova escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, destinada a avaliar os conhecimentos do (a) candidato (a) e terá como referência padrões de competência de Direção das Instituições de Ensino Municipal;
- 4.2. A prova terá duração de 04 (quatro) horas sendo constituída por uma produção textual de gênero dissertativo -argumentativo e 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, possuindo 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais somente uma opção será a correta, tendo a seguinte divisão:
I – 4 (quatro) questões de Língua Portuguesa;
II – 4(quatro) questões de Conhecimentos em Informática;
III – 6 (seis) questões de Legislação Educacional;
IV – 6 (seis) questões de Fundamentos da Educação;
V – 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.
- 4.3. A prova objetiva valerá de 0 (zero) a 75 (setenta e cinco) pontos, tendo como nota de corte a nota mínima de 37.5 (trinta e sete vírgula cinco). Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. A questão dissertativa valerá de 0 (zero) a



25(vinte e cinco) pontos.

4.3.1. Prova Objetiva:

- Cada questão respondida corretamente somará 2,5 (dois e meio) pontos à pontuação total do candidato.
- Questões deixadas em branco não receberão pontuação positiva nem negativa.

4.3.2. Prova Dissertativa:

- A prova dissertativa será avaliada por um corpo de especialistas, considerando critérios de clareza, coesão, argumentação e originalidade.
- A pontuação na prova dissertativa variará de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, conforme a qualidade da resposta.

4.3.3. Para ser aprovado no processo seletivo, o candidato deverá atingir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis nas provas objetiva e dissertativa;

4.3.4. A pontuação final dos candidatos será calculada somando -se as pontuações obtidas nas provas objetiva e dissertativa. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação total, e aprovados aqueles que atingirem a nota de aprovação (50 pontos) ou superior;

4.4. As respostas das questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o(a) candidato(a) assinalar uma única resposta para cada questão;

4.5. O(a) candidato(a) deverá transcrever as respostas da prova para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do(a) candidato(a);

4.6. A classificação final, será ordem decrescente, obtida pelo somatório das notas da prova objetiva e da questão dissertativa;

4.7. O conteúdo programático e as referências para estudo são os constantes do Anexo V deste Edital;

4.8. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 07h00min e fechados às 08h00min. O(A) candidato(a) deverá chegar ao local das provas com 20 (vinte) minutos de antecedência do início da aplicação da prova, estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso do(a) candidato(a) que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

5 – DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. A Prova de Títulos será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo considerados e pontuados a formação acadêmica do(a) candidato(a) e a experiência comprovada;

5.2. Os pontos referentes à prova de títulos e atuação profissional serão apurados conforme descritos nos quadros dos Anexos III e IV;

5.3. A análise dos títulos será efetuada pela Comissão para condução do Processo Seletivo Interno de escolha de Diretores das Escolas da Rede Pública de Ensino do Município de Cantanhede/MA;

5.4. Caso o(a) candidato(a) não tenha qualquer título válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, não sendo, porém, eliminado o(a) do processo seletivo;

5.5. Cada título será considerado uma única vez pela banca avaliadora;

5.6. Em caso de diligência, fica reservado ao município de Cantanhede/MA, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência;

5.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada.

6 – DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

6.1. Os candidatos selecionados para a função de Direção, farão jus à percepção de vantagem calculada sobre o vencimento do Professor Nível II, Classe A, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Licenciatura Plena, observando o que dispõe o Art. 3º da Lei Municipal nº 167/2008;

6.2. Ambas as funções terão carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, a ser cumprida no período de funcionamento da escola;

6.3. A função de Direção terá a duração de 2 (dois) anos, admitida recondução por igual período;

6.4. O período letivo a que se refere o item anterior corresponderá ao período de aulas estabelecido pelo calendário escolar do Município;

6.5. A prorrogação da função de Direção será avaliada pela Secretaria Municipal de Educação, que levará em consideração o desempenho do profissional por meio da avaliação de desempenho anual, a necessidade da unidade educacional e a disponibilidade dos profissionais aptos a assumir a função.

7 – DO CURSO DE FORMAÇÃO

7.1 O curso de formação, será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação antes da posse do servidor;

7.2 O curso de formação terá a carga horária de até 40 horas presenciais, em tempo integral, com atividades que poderão ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno;

7.3 O curso de formação será realizado no Município de Cantanhede em período e local a serem divulgados no edital de convocação.



8 – DOS RECURSOS

- 8.1.** Caberá recurso, contra resultado do gabarito e resultado preliminar, nos 2 (dois) dias úteis após o dia da sua publicação, de sde que demonstrado erro de avaliação, em única e última instância, à Comissão do Processo, utilizando se modelo de recurso no Anexo VI;
- 8.2.** Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou fora dos prazos preestabelecidos;
- 8.3.** Os recursos deverão ser encaminhados, via eletrônica, acompanhados do Anexo VI preenchido, assinado e digitalizados em formato PDF para a Comissão do Processo, para o E-mail: seletivosemed@cantanhede.ma.gov.br

9 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 9.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação, publicado nos meios oficiais de comunicação que, em seguida, encaminhará para o Prefeito Municipal para fins de nomeação;
- 9.2.** A convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município;
- 9.3.** O candidato só poderá ser convocado, uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** As datas previstas referentes à divulgação do processo do certame estão dispostas no Anexo VII deste Edital;
- 10.2.** A quantidade de vagas disponíveis nas unidades escolares referente a esse certame será divulgada por meio de Portaria;
- 10.3.** Os prazos estabelecidos neste Edital deverão ser observados por todos os (as) candidatos (as), não sendo aceito justificativa para o seu descumprimento;
- 10.4.** Nos casos de empate na classificação, isto é, dois ou mais candidatos obterem os mesmos pontos, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
- O candidato que obtiver maior número de pontos nos Títulos apresentados.
 - O candidato que obtiver maior número de pontos na Experiência Profissional na área pleiteada.
 - O candidato que obtiver maior nota na prova escrita
 - O candidato que for mais idoso.
 - Persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.
- 10.5.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo;
- 10.6.** A investidura para função de Direção será efetuada pelo período de 1 (um) ano, podendo ser renovada por igual período, desde que atendidas as disposições deste edital e mediante avaliação de desempenho satisfatório.
- 10.7.** O início das funções de Direção deverá coincidir com o início do ano letivo subsequente.

Cantanhede - MA, 21 de agosto de 2023

EMERSON MARQUES COSTA
Secretário Municipal de Educação.



**ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

| | |
|-----------------------------------|------------------|
| Nome: | |
| | |
| Matrícula: | |
| RG: | Órgão Expedidor: |
| CPF: | |
| Título de Eleitor: | |
| Data de Nascimento: | |
| Data de Admissão: | |
| Graduação: | |
| Pós-graduação: | |
| Função Atual: | |
| Tempo de Exercício no Magistério: | |
| Endereço completo: | |
| Telefone: | |

() Assumo a responsabilidade pela exatidão das informações declaradas neste documento, reconhecendo que qualquer omissão ou inexatidão implicará na impugnação da inscrição à função de Direção;

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do (a) Candidato (a).



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro, que não exerço outro cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas de Governo da Federação (Federal, Estadual ou Municipal), quer na Administração Direta ou Autárquica, quer em empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações públicas de direito público ou privado mantidas pelo Poder Público, direta ou indiretamente, respeitando -se as formas de acúmulo lícitos resguardados no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

Cantanhede/MA, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do declarante

| |
|--------|
| NOME: |
| CARGO: |



ANEXO III DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

| TÍTULOS ACADÊMICOS | COMPROVAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|--|---|------------------|
| Título de Doutor: De curso pertencente à área de Gestão Escolar | Diploma de Doutorado ou cópia da ata de defesa de tese de doutorado emitidos por instituição reconhecida pelo MEC. | 20 pontos |
| Título de Doutor: De curso pertencente à área de conhecimento da Educação. | Diploma de Doutorado ou cópia da ata de defesa de tese de doutorado emitidos por instituição reconhecida pelo MEC. | 18 pontos |
| Título de Mestre: De curso pertencente à área de Gestão Escolar | Diploma de Mestrado ou cópia da ata de defesa de dissertação de mestrado emitidos por instituição reconhecida pelo MEC. | 16 pontos |
| Título de Mestre: De curso pertencente à área de conhecimento da Educação. | Diploma de Mestrado ou cópia da ata de defesa de dissertação de mestrado emitidos por instituição reconhecida pelo MEC. | 14 pontos |
| Título de Especialista: De curso pertencente à área de Gestão Escolar | Certificado de pós-graduação Lato Sensu com no mínimo 360 horas, acompanhado do Histórico, ou declaração de conclusão de curso de pós graduação, contendo a carga horária do curso, emitidos por instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC | 12 pontos |
| Título de Especialista: De curso pertencente à área de conhecimento da Educação. | Certificado de pós-graduação Lato Sensu com no mínimo 360 horas, acompanhado do Histórico, ou declaração de conclusão de curso de pós graduação, contendo a carga horária do curso, emitidos por instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC | 10 pontos |
| Curso de Qualificação profissional na área de Gestão Escolar, com carga horária inferior a 360 e superior a 40h. | Certificado contendo o nome do curso e a carga horária. | 8 pontos |
| Curso de Qualificação profissional na área de conhecimento da Educação, com carga horária inferior a 360 e superior a 30h. | Certificado contendo o nome do curso e a carga horária. | 6 pontos |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 20 pontos |

* Caso o candidato possua 2 (dois) títulos do mesmo grau, somente será considerado um deles, bem como caso possua títulos em graus diferentes, estes não serão contados de forma cumulativa, sendo a pontuação atribuída apenas ao título de maior grau.



**ANEXO IV
DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

| ATUAÇÃO | PONTUAÇÃO POR MÊS DE EXPERIÊNCIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA | COMPROVAÇÃO |
|--|---|-----------------------------|------------------------------------|
| Gestão Escolar: Exercício de Gestão Geral, Gestão Adjunta ou Gestão Pedagógica na Educação Básica nos últimos 48 meses. | 1,0 | 48 | Declaração expedida pelo Município |
| Coordenação e Supervisão Escolar: Exercício de Coordenação ou Supervisão Escolar na Educação Básica Pública ou Privada nos últimos 48 meses. | 0,8 | 20 | Declaração expedida pelo Município |
| Professor da Educação Básica Pública nos últimos 48 meses | 0,5 | 12 | Declaração expedida pelo Município |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | | 80 PONTOS |



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| LÍNGUA PORTUGUESA |
|--|
| 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. |
| CONHECIMENTO ESPECÍFICO |
| 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); 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; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Regimento Escolar dos Estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino de Açailândia. Pareceres e Resoluções do Conselhos Nacional e Estadual de Educação. Plano Municipal de Educação. |
| INFORMÁTICA |
| 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, Worms e pragas virtuais. 11 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 12 Procedimentos de backup. |
| LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL |
| 1. BRASIL. Documento Base Nacional. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf |
| 2. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional –LDB. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm |
| 3. Lei nº 13.005/14, Plano Nacional de Educação – PNE. Disponível em: https://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014 |
| 4. Resolução CD/FNDE nº 7, de 22 de março de 2018. Disponível em: https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2018/04/anexo_iii_resoluo-mais-alfabetizaolim.pdf |
| 5. Resolução nº 18, de 26 de setembro de 2018. Disponível em: https://www.fnde.gov.br/publicacoes/index.php/cadernosFNDE/article/view/33 |
| 6. Resolução/ CD/FNDE/MEC nº 5, de 28 de maio de 2015. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnate/legislacoes_e_resolucoes |



ANEXO VI**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

| |
|--|
| Candidato (a): |
| Nº de Inscrição: |
| Recurso contra: |
| Questionamento / Embasamento / Requerimento: (Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória). |



**ANEXO VII
CRONOGRAMA**

| DATAS | ATIVIDADE | LOCAL |
|-----------------|--|----------------------|
| 21/08/2023 | Publicação do edital | Sítio do Município |
| 24 a 28/08/2023 | Inscrições | Semed |
| 29/08/2023 | Publicação do resultado preliminar das inscrições | Local a ser definido |
| 30/08/2023 | Prazo para interposição de recursos contra o resultado das inscrições | Local a ser definido |
| 31/08/2023 | Publicação do julgamento dos recursos contra o indeferimento das inscrições | Local a ser definido |
| 01/09/2023 | Publicação do resultado definitivo das inscrições e divulgação do local para realização da prova escrita | Local a ser definido |
| 10/09/2023 | Realização da prova escrita | Local a ser definido |
| 11/09/2023 | Publicação do gabarito preliminar da prova escrita | Local a ser definido |
| Até 13/09/2023 | Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar | Local a ser definido |
| 18/09/2023 | Publicação do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar da prova escrita | Local a ser definido |
| 20/09/2023 | Publicação do resultado final da prova escrita após fase recursal | Local a ser definido |
| 21/09/2023 | Prova de Títulos | Local a ser definido |
| 25/09/2023 | Publicação preliminar do resultado da prova de títulos | Local a ser definido |
| Até 27/09/2023 | Prazo para interposição de recursos contra publicação preliminar da prova de títulos | Local a ser definido |
| 28/09/2023 | Publicação do resultado definitivo após fase recursal do resultado da prova de títulos | Local a ser definido |
| 29/09/2023 | Publicação da homologação do resultado do processo seletivo | Local a ser definido |
| 02/01/2024 | Nomeação | Local a ser definido |

As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alterações enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.



CPF: ***.912.133-**- Data: 21/08/2023 - IP com n°: 192.168.200.100
Autenticação em: www.cantanhede.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1333



ANEXO VIII**ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR:****1. Gestão Administrativa e Pedagógica:**

- Coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar, garantindo a implementação eficiente do currículo e a qualidade do ensino.
- Elaborar planos de ação, projetos e metas para o aprimoramento contínuo da qualidade educacional da escola.

2. Liderança e Desenvolvimento da Equipe:

- Liderar, motivar e orientar a equipe escolar, incluindo professores e funcionários, para alcançar os objetivos pedagógicos e administrativos estabelecidos.
- Realizar avaliações de desempenho e fornecer feedback construtivo para o desenvolvimento profissional dos colaboradores.

3. Relações Interpessoais e Comunidade Escolar:

- Manter uma comunicação aberta e eficaz com os pais/responsáveis, promovendo a participação ativa da comunidade na vida escolar.
- Fomentar parcerias com instituições locais, organizações comunitárias e outros órgãos para enriquecer o ambiente educacional.

4. Gestão Financeira e Recursos:

- Administrar recursos financeiros e materiais da escola de forma transparente e responsável, em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas.
- Buscar recursos externos por meio de parcerias, convênios e projetos para ampliar as possibilidades de investimento na escola.

5. Monitoramento e Avaliação:

- Realizar o acompanhamento sistemático dos resultados educacionais, identificando áreas de melhoria e propondo ações corretivas e preventivas.
- Coletar e analisar dados educacionais para subsidiar a tomada de decisões baseadas em evidências.

6. Gestão de Conflitos e Tomada de Decisão:

- Resolver conflitos de maneira eficaz, mantendo um ambiente harmonioso e colaborativo na escola.
- Tomar decisões assertivas e fundamentadas, considerando sempre o melhor interesse dos alunos e da comunidade escolar.

7. Contribuições ao Projeto Político-Pedagógico:

- Participar das discussões sobre a função social da escola e contribuir para a definição do Projeto Político - Pedagógico em seus fins educacionais.
- Coordenar e participar da elaboração do Projeto Político -Pedagógico da escola, submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar.

8. Compromisso com a Formação Continuada:

- Promover a valorização do pessoal administrativo e docente, através da Formação Continuada, alinhada com o Projeto Político-Pedagógico da instituição.

9. Utilização de Tecnologias e Avaliação do Ensino:

- Adotar tecnologias que otimizem o funcionamento administrativo e pedagógico da escola.
- Promover e coordenar reuniões periódicas de avaliação do ensino e aprendizagem dos alunos, visando a melhoria do processo educativo.

10. Compromisso com a Melhoria Contínua:

- Propor medidas de controle e orientação para correção das taxas de reprovação, abandono e infrequência, visando ao sucesso do processo de aprendizagem.
- Mobilizar a comunidade escolar para realizar avaliações institucionais periódicas, alinhadas ao Projeto Político - Pedagógico da escola.



11. Autoavaliação e Crescimento Profissional:

- Proceder à autoavaliação e incentivar toda a equipe escolar a refletir sobre suas práticas pedagógicas, promovendo o crescimento profissional e a melhoria dos serviços oferecido S.



EQUIPE DE GOVERNO

José Martinho dos Santos Barros Barros
Prefeito(a)

Vice-Prefeito(a)

Jackson Ney Aguiar Medeiros
Secretaria Municipal de Administração

Emerson Marques Costa
Secretaria Municipal de Educação

Antônio Araújo Silva Teixeira
Secretaria Municipal de Infraestrutura

Evilane Marques Costa
Secretaria Municipal de Governo

Wilson Brito Ferreira
Secretaria Municipal de Agricultura

Francisco Cilas da Silva Oliveira
Controladoria Geral do Município

Jairon Dantas Paiva
Secretaria Municipal de Saúde

Gersina Loiola de Carvalho Barros
Secretaria Municipal da Mulher

Ligia Mara Silva Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Elias Lopes Barros
Secretaria Municipal de Fazenda

Fagner Sousa de Aguiar
Secretaria Municipal de Esportes

Luann Maycon Avelino Martins
Secretaria de Cultura

Oswando Quaresma do Lago
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

