



## Índice

<b>CHEFIA DE GABINETE</b> .....	2
<b>DECRETO</b> .....	2
<b>DECRETO Nº. 033 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023</b> .....	2
<b>PORTARIA</b> .....	6
<b>PORTARIA Nº 123, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023</b> .....	6
<b>AVISO DE CHAMADA PUBLICA</b> .....	7
<b>PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR</b> .....	7

**CHEFIA DE GABINETE****DECRETO****DECRETO Nº. 033 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023**

Regulamenta no Município de João Lisboa/MA, a Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural a ser adotadas e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 e Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, DECRETA: **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre regras e procedimentos de execução dos artigos 6º e 8º e os seus incisos I, II e III da Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022, que dispõe sobre as ações emergenciais destinadas ao setor cultural a ser adotadas de acordo o Decreto de regulamentação de nº 11. 525, de 11 de maio de 2023 e com o Decreto Federal nº 11.453 de 23 de março de 2023. I - compete ao Município elaborar e publicar editais, chamadas públicas ou outros instrumentos aplicáveis para prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto nos artigos 6º e 8º e os seus incisos I, II E III da lei federal de nº 195 de 8 de julho de 2022. II - Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado no chamamento público para um dos incisos do caput, poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais incisos do caput, conforme as regras específicas previstas nos editais, observando a necessidade de posterior comunicação das alterações ao ministério da cultura. Caso já esteja no plano de ação a prevista necessidade de remanejamento não será preciso um ofício informando. O município não tendo os itens descritos nos incisos do art. 6º poderá fazer ao remanejamento dos saldos dos incisos II e III para o inciso I para a utilização dos mesmos. **CAPÍTULO II DOS EDITAIS, DAS**

**CHAMADAS PÚBLICAS E DE OUTROS INSTRUMENTOS APLICÁVEIS** Seção I Do Processo de Seleção do Chamamento Público Art. 2º - Os Editais de Chamadas Públicas para prêmios, aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, manutenção de agentes, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, e realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, em observância ao disposto nos artigos 6º e 8º da lei federal de nº 195 de 08 de julho de 2022, serão elaborados pelo Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Cultura ou de uma assessoria. § 1º - Não será permitida a dispensa e inexigibilidade de chamamento público. Art. 3º - O edital de chamamento público especificará, no mínimo: I - A programação orçamentária; II - O objeto da contratação com indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente; III - a data, o prazo, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas; IV - As condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção; V - A valor de referência para a realização do objeto, no termo de contratação cultural; VI - A previsão de contrapartida em bens e serviços se for o caso. VII - a minuta do instrumento de contratação; VIII - as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da contratação; IX - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso. § 1º - Os critérios de julgamento de que trata o inciso IX do caput, deste artigo, deverão abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta: I - Aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a contratação; e II - Ao valor de referência ou teto constante do edital. § 2º - Para celebração de contratação, poderão ser privilegiados critérios de julgamento como inovação e criatividade, conforme previsão no edital. § 3º - O órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal deverá assegurar que o valor de referência ou o teto indicado no edital seja compatível com o objeto da contratação, o que pode ser realizado por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado. Art. 4º - O chamamento

público será amplamente divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município ou qualquer veículo de comunicação local por meio de internet. Art. 5º - O prazo para a apresentação de propostas será de, no máximo, quinze dias, contado da data de publicação do edital. Art. 6º - O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados. Art. 7º - A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório. § 1º - As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no edital. § 2º - Será eliminado o proponente cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações: I - A descrição da realidade objeto da contratação e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; II - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas quando regidos no Edital. III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e IV - O valor global especificado pela administração municipal. Seção II Da divulgação e da homologação de resultados Art. 8º - A Administração Pública Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no seu site eletrônico oficial. Art. 9º - O Proponente poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu. § 1º - Os recursos serão apresentados por ofício dirigido à comissão. § 2º - Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo. Art. 10º - Após o trânsito em julgado do último recurso previsto nesta regulamentação, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar, no seu Diário Oficial Eletrônico as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção. **CAPÍTULO IV DA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO** Seção I Do instrumento de Contratação Art. 11 - O Termo de Execução Cultural da Lei Paulo Gustavo deverá conter as cláusulas essenciais prevendo a seguinte informação: I - Cláusula de vigência, que deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da contratação, passível de prorrogação, desde que o período total não exceda mais de sessenta dias. Seção II Da celebração Art. 12 - A celebração do Termo de Execução Cultural Lei Paulo Gustavo depende da indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da contratação. Art. 13 - O Termo de Execução Cultural Lei

Paulo Gustavo será firmado pela Prefeita Municipal. § 1º O Termo de Execução Cultural Lei Paulo Gustavo somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial Eletrônico Municipal. **CAPÍTULO V DA execução da CONTRATAÇÃO** Seção I Da liberação e da contabilização dos recursos Art. 14 - A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da contratação. § 1º - Os recursos serão depositados em conta corrente em nome do contratado. § 2º - Os recursos serão automaticamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, enquanto não empregados na sua finalidade pelo Contratado. Art. 15 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da contratação serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento do Contratado em relação as obrigações estabelecidas no termo da contratação; III - Quando o Contratado deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. IV - O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo da Contratação. Seção II Das compras e contratações e da realização de despesas e pagamentos Art. 16 - As compras e contratações de bens e serviços pelo contratado com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado. § 1º - É de responsabilidade exclusiva do Contratado o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e de pessoal. § 2º - É de responsabilidade exclusiva do contratado o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Contratação Cultural Lei Paulo Gustavo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Contratado em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da contratação ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. §3º - O Contratado deverá verificar a

compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação. §4º - Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o Contratado deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado. Art. 17 - O Contratado deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do(a) Contratado e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas. Os documentos relacionados neste artigo deverão ser apresentados na prestação de contas na sua forma original. Art. 18 - Não será permitido o pagamento de despesas em data posterior ao término da execução da contratação, ou anterior à assinatura do Termo de Contratação Cultural Lei Paulo Gustavo. **CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** Seção I Disposições gerais Art. 19 - A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. § 1º - No caso de transferência de recursos em parcelas, o Contratado deverá prestar contas de cada uma delas à Comissão de Avaliação de Prestação de Contas, obedecendo ao estabelecido no Decreto Federal nº 11,525, de 11 de maio de 2023, a este Decreto. §2º - No caso de transferência de recursos em parcelas, o relatório de prestação de contas final da contratação deverá ser entregue pelo Contratado concomitante à prestação de contas da última parcela. Art. 20 - Para fins de prestação de contas final, o Contratado deverá apresentar relatório de execução do objeto e execução financeira, que conterá: I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas; II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros. IV- auto declaração de que os recursos foram efetivamente empregados nos objetivos do Plano de Trabalho, e que cumpriu estes objetivos. § 1º - O Contratado deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas. Art. 21 - Quando o Contratado não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a Administração Pública Municipal exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter: I - a relação das receitas e

despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho; II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver; III - o extrato da conta bancária específica; IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e VI - notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados do Contratado e do fornecedor e indicação do produto ou serviço. Art. 22 - A análise do relatório de execução financeira de será feita pela Administração Municipal e contemplará: I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da contratação. Art. 23 – O Contratado deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das contratações pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas. Parágrafo único – A administração municipal deverá providenciar a digitalização das prestações de contas. Seção II Da prestação de contas final Art. 24 - O Contratado deverá apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado da data de recebimento da última parcela. Art. 25- A análise da prestação de contas final pelo Município será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará: I - o Relatório Final de Execução do Objeto; II – o Relatório de Execução Financeira exceto em Premiações; III - relatório de visita técnica in loco, quando houver. Parágrafo único - Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, a Comissão de Avaliação da Prestação de Contas, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da contratação. Art. 26 - O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela: I - Aprovação das contas; II - Aprovação das contas com

ressalvas; ou III - rejeição das contas. § 1º - A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da contratação, conforme disposto neste Decreto. § 2º - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da contratação, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário. § 3º - A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses: I - Omissão no dever de prestar contas; II - Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho; III - danos ao erário decorrente de irregularidades; ou IV - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. Art. 27 - A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Comissão de Avaliação de Prestação de Contas. Parágrafo único. O Contratado será notificado da decisão de que trata o caput, deste Artigo, e poderá: I - Apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à Procuradoria Geral do Município, para decisão final no prazo de trinta dias; ou II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias. Art. 28 - Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá: I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar em Pareceres as causas das ressalvas; e II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar o Contratado para que, no prazo de quinze dias: a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada. § 1º - O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII. § 2º - Compete exclusivamente ao dirigente da entidade da Administração Pública Municipal que firmou a contratação autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput, deste artigo. § 3º - Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput, deste artigo, serão definidos em ato do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal que firmou a contratação, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a contratação esteja inserida. § 4º - Na hipótese do inciso II do caput, deste artigo, o não ressarcimento ao erário ensejará a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente. Art. 29 - O prazo de

análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será no máximo de 30 dias, após o recebimento da prestação de contas. Art. 30 - Os débitos a serem restituídos pela Contratação serão apurados mediante atualização monetária. CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES Art. 31 - Quando a execução da contratação estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto, a Administração Pública Municipal poderá aplicar ao Contratado as seguintes sanções: I - Advertência; II - Suspensão temporária; e III - Declaração de inidoneidade. § 1º - É facultada à defesa do interessado no prazo de dez dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais. § 2º - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pelo Contratado no âmbito da contratação que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave. § 3º - A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da contratação e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal. § 4º - A sanção de suspensão temporária impede o Contratado de participar de chamamento público e celebrar contratação ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a dois anos. § 5º - A sanção de declaração de inidoneidade impede o Contratado de participar de chamamento público e celebrar contratos com órgãos e entidades do Contratado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando o Contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade. § 6º - A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município. § 7º - São procedimentos administrativos para constituição processual a emissão pelo Controle Interno do Termo de Ocorrência de modo a registrar os eventos e do Termo de Intimação para comunicar o Contratado oficialmente das sanções previstas no caput deste artigo e seus incisos. O Contratado será convocado através do Diário Oficial Eletrônico do

Município. Art. 32 - Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do art. 40 caberá recurso administrativo, em forma de pedido de reconsideração, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão. Art. 33 - Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da Administração Pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste Decreto, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência do contrato, no caso de omissão no dever de prestar contas. Parágrafo único - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

**CAPÍTULO VIII DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES** Art. 34 - A Administração Pública Municipal e os Contratados deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das contratações. Art. 35 - O órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal divulgará informações referentes às contratações celebradas com os Contratados em dados abertos e acessíveis. Art. 36 - Fica vedada a contratação de servidores públicos municipais membros dos legislativos, empregados públicos. Art. 37 - A Administração Pública poderá utilizar instrumentos da Lei 8.666/93 para seleções e contratações através de chamamento público. Art. 38 - A Administração Pública poderá contratar serviços de assessoria e Consultoria. Art. 39 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.** **VILSON SOARES FERREIRA LIMA** Prefeito Municipal

Publicado por: Francisco Gomes Vieira Dias

Código identificador: xhdzm8vvh9e20231011081002

## PORTARIA

### PORTARIA Nº 123, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a composição da Comissão de Avaliação dos candidatos à função de gestor escolar da rede municipal de ensino e dá outras providências.” O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 030, de 24 de setembro de 2023, que dispõe sobre a avaliação de mérito e

desempenho dos profissionais do magistério interessados em assumir a função de gestor escolar nas instituições de ensino da rede municipal de educação, **RESOLVE:** Art. 1º A composição da Comissão de Avaliação, instituída por meio do Decreto Municipal nº 030, de 24 de setembro de 2023, é composta pelos seguintes membros: a) Davison Sormanni Almeida Alves, representante da Secretaria Municipal de Educação; b) João Paulo Vieira Alvim, representante da Secretaria Municipal de Administração e Modernização; c) Francisco das Chagas de Sousa Rocha, representante da Assessoria Jurídica da Secretaria de Educação; d) André Cardoso de Oliveira Neto, representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social – CACS-FUNDEB; e) Ivanildo Alexandre Oliveira, representante do Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino em João Lisboa – SINTEJOO; f) Antonia Lopes de Moraes, representante do Conselho Municipal de Educação – CME; g) Evaneide Polina de Jesus, representante de pais dos alunos. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. João Lisboa, 09 de outubro de 2023. **VILSON SOARES FERREIRA LIMA** Prefeito Municipal

Publicado por: Francisco Gomes Vieira Dias

Código identificador: qzaowiyhumc20231011081014



## AVISO DE CHAMADA PUBLICA

### PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

### DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO LISBOA – MA – TRIÊNIO 2024/2026

#### EDITAL Nº 001/2023

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e considerando o Decreto Municipal nº 030, de 24 de setembro de 2023, 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 **11/10/2023 a 31/10/2023**, estarão abertas as inscrições para os candidatos ao Processo seletivo para exercício da função de Gestor Escolar, para o triênio 2024/2026 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 da Rede Municipal de Ensino de João Lisboa - MA, para mandato de 03 (três) anos, no período compreendido entre 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2026, admitindo-se a recondução por uma única vez.

**Art. 2º** A escolha do 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, 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 será nomeado 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.

**Art. 7º** O Seletivo para escolha de Gestor Escolar constará de três etapas, sendo a primeira etapa com caráter eliminatório e a segunda e terceira etapa 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 das Unidades de Ensino da Rede Municipal de João Lisboa - MA tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos.

## III – DOS CANDIDADOS

**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 João Lisboa;
- II – Possuir curso de Licenciatura Plena com curso de especialização ou aperfeiçoamento em gestão ou administração escolar, coordenação ou supervisão pedagógica com carga horária mínima de 320h, 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, 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 ação para os 3 primeiros 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 os que estão com pendência financeira acerca de recursos públicos recebidos pela escola.

## IV – DAS VAGAS

**Art. 12** Serão ofertadas 40 (quarenta) vagas de Gestor Escolar, distribuídas por Unidade de Ensino, conforme demonstrativo de vagas no anexo II.





**Art. 13** Nas unidades de ensino onde não existirem candidatos efetivos para concorrerem, os gestores municipais serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo, naquilo que couber, os requisitos previstos no Decreto nº 030, de 24 de setembro de 2023.

## V – DAS INSCRIÇÕES

Para a inscrição, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, os seguintes documentos: **Art. 14**

I – Ficha de inscrição preenchida e assinada, conforme anexo I;  
II – Cópia simples do CPF, RG, comprovante de residência;  
III – Certidão de quitação eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)) e de quitação com o serviço militar ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br)), se do sexo masculino;

IV – Cópia simples do Currículo Lattes ([www.lattes.cnpq.br](http://www.lattes.cnpq.br));

V - Certidão negativa de antecedentes criminais (disponível em: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);

VI - Declaração pessoal negativa Certidão Cível e Criminal, no âmbito estadual (ambas disponíveis em: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);

VII - 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>);

VIII - 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);

IX - Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias para o candidato a função de gestor escolar (modelo no anexo X);

X Último contra cheque ou declaração de vínculo com a Secretaria Municipal de Educação de João Lisboa expedida pelo setor de responsável, a fim de comprovar o provimento do cargo do Magistério;

XI – Plano de trabalho, conforme anexo III;

XII – 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 320h u escolar com carga horária mínima de 320h.

**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 João Lisboa.



## VI – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**Art. 16** A relação dos candidatos aptos a participarem do processo seletivo será divulgada no 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 da Portaria nº 007, de 09 de março de 2023, composta por 07 (três) membros, a saber:

- . Secretário(a) municipal de Educação, ou servidor(a) por ele(a) indicado(a);
- . Secretário(a) Municipal de Administração e Planejamento, ou servidor(a) por ele(a) indicado(a);
- . Procurador Municipal;
- . 01 representante do Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino em João Lisboa – SINTEJOOL;
- . 01 representante do Conselho Municipal de Educação – CME;
- . 01 Representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB
- . 01 representante de pais e alunos.

**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:

- I – Coordenar o Processo de seleção para a função de Gestor Escolar;
- II – Elaborar o material para o processo de escolha, conforme anexos do presente Edital;
- III – 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 03 (três) 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 considerando.

**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 por meio das seguintes etapas:

I - Etapa 1 - Apresentação de títulos e Entrega do Plano de Gestão;

II - Etapa 2 - Defesa do Plano de Gestão para uma Banca Examinadora;

III - Etapa 3 - Entrevista psicológica.

**§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:  $NT + NPG + NE = NT + NPG + NE$ , sendo que 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 no seletivo para Gestão Escolar, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Durante o curso serão discutidos assuntos





pertinentes à função de gestor escolar.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados ao cargo de Gestão 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, os servidores classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo designar o servidor que assumirá a função na Unidade de Ensino.

**Art. 31** O Gestor assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

- I - Pela aprendizagem dos estudantes;
- II - Pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;
- III - Pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela [Secretaria Municipal de Educação](#);
- IV – Pelas metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 32** O servidor poderá ser dispensado da função de Gestor Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

- I - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;
- II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e
- III - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

**Art. 33** Após transcorridos os 03 (anos) anos de gestão, o Gestor Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o plano de gestão para os próximos 03 (três) anos e cumprir todas as exigências previstas nesta lei.

## IX – DA REMUNERAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

**Art. 34** A remuneração para a função de gestor escolar será estabelecida de acordo com o que está estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município





de João Lisboa, o qual prevê a Gratificação por função de gestor escolar de acordo com o quantitativo de alunos, nos seguintes percentuais:

- I - De 50 a 100 alunos – 50% (cinquenta por cento) gestor geral em cima do salário base;
- II - De 101 a 200 alunos – 60% (sessenta por cento) gestor geral, sobre o salário base;
- III - Acima de 200 alunos – 70% (setenta por cento) gestor geral, sobre o salário base;
- IV - Gratificação para professor-gestor em escolas de até 49 alunos, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base.

## X – DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

O exercício da função de gestor escolar terá início a partir de 1º de janeiro de 2024 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.

A partir do início do exercício até o fim do mandato, o Gestor deverá obrigatoriamente passar ao regime de 40 (quarenta) horas.

O Gestor 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.

O Gestor Escolar poderá ser afastado das funções por decisão do Prefeito Municipal diante do descumprimento imotivado das metas estipuladas no plano de gestão.

Ao final do mandato o gestor que estiver na direção deverá apresentar:

- I - Avaliação pedagógica de sua gestão;
- II - Balanço do acervo documental;
- III - Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
- IV - 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





O Edital completo está disponível no endereço eletrônico da prefeitura de João Lisboa: <http://www.joaolisboa.ma.gov.br/>.

**Art. 40**

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. 41**

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital.

**Art. 42**

Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

**Art. 43**

A falsidade de informações prestadas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente a realização do Seletivo, implicará eliminação sumária do candidato.

**Art. 44**

O processo seletivo democrático terá validade de 02 (dois) anos, obedecendo a lista de classificação do candidato ao cargo no referido processo.

**Art. 45**

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. 46**

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 Trabalho e na legislação de regência.

**Art. 47**

Parágrafo único O Gestor Escolar substituído conforme *caput* desse artigo ficará impedido de concorrer no pleito seguinte.

Executivo. A nomeação dos Gestores Escolares será feita por ato do chefe do Poder

**Art. 48**

Lisboa. Os casos omissos neste edital serão apreciados e decididos pela Comissão de João

**Art. 49**

**Art. 50** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 51** Revogam-se as disposições em contrário.





João Lisboa, 09 de outubro de 2023.

**DAVISON SOMARNI ALMEIDA ALVES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO LISBOA - MA

**ANEXO I DO EDITAL nº 001/2023**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR**

Nome do candidato:

Data de nascimento:

Endereço:

CPF:

RG:

Título de eleitor:

Certificado de reservista (para homens):

Telefone:

E-mail:

Escola em que atua:

Cargo em que atua:





Escola para qual deseja candidatar-se:

Graduação:

Pós-Graduação:

-

Assinatura do Candidato

Data:

**DO EDITAL Nº 001/2023**  
**ANEXO II**  
**QUADRO DE VAGAS POR ESCOLA**

N.º	UNIDADE ESCOLAR	CÓD.INEP	ENDEREÇO	N.º MAT	VAGAS
01	J. I. CASULO	21097062	Rua da Mangueira	94	1
02	J. I. PEQUENO PRÍNCIPE	21097070	Cidade Nova	96	1
03	J. I. ARTE DE EDUCAR	21244707	Norte Sul	248	1
04	J. I. ALINE SOUSA DUARTE	21197300	Cidade Nova	189	1
05	J. I. ALEGRIA DO SABER	21244677	Bom Lugar	124	1
06	J. I. PROFº. ERNANI BATISTA	21281459	Centro dos Carlos	27	1
07	CRECHE. ESCOLA JOAQUIM HENRIQUE DE OLIVEIRA	21341613	Centro do Toinho	31	1
08	U. E. ALDENOR ARRUDA	21097712	Rua Raimundo Aristides - Centro	130	1
09	U. E. FCO. DE ASSIS XIMENES	21097259	Cidade Nova	153	1
10	U. E. PROFª. ELZA MARIA	21096180	Invasão	76	1
11	U. E. SÃO PEDRO	21096775	Povoado Cacau	18	1
12	U. E. CECÍLIA MEIRELES	21096201	Povoado Pé de Galinha	21	1
13	U. E. UNIÃO	21097640	Murajuba	20	1







14	U. E. GONÇALVES DIAS	21096430	Povoado Brejinho	17	1
15	U. E. MANOEL SIRIQUEIRA	21097585	Pindorama	112	1
16	U. E. HUMBERTO DE CAMPOS	21226458	Lagoa do Pote	26	1
17	U. E. SANTA MARIA	21235317	Assentamento São Benedito	21	1
18	U. E. SANTA TEREZINHA <sup>1</sup>	21097488	Arapari	86	1
19	U. E. BOM JESUS	21219567	Pingo de Ouro	68	1
20	U. E. ALFREDO NUNES <sup>2</sup>	21244880	Lagoa da Cigana	103	1
21	U. E. TIRADENTES	21097615	Centro do Toinho	126	1
22	U. E. SANTO ANTÔNIO	21097500	Lagoa da Onça	9	1
23	U. E. JOAQUIM GAMELEIRA I	21215995	Cidade Nova	38	1
24	U. I. TANCREDO NEVES	21097607	Rua da Bananinha, Bairro Bananinha	157	1
25	U. I. DESEMBARGADOR NICOLAU DINO	21096562	Rua das Acácias - Mutirão	303	1
26	U. I. JOANA MENESES	21097690	Cidade Nova	407	1
27	U. I. LAURENTINA PEREIRA MOTA	21097704	Centro	446	1
28	U. I. NORTE SUL	21097437	Bairro Norte Sul	251	1
29	U. I. PAULO MADEIRA	21233403	Cidade Nova	397	1
30	U. I. MARANHÃO NOVO	21097356	Pov. São Raimundo	27	1
31	U. I. BENEDITO LEITE	21097135	Bom Lugar	113	1
32	U. I. OLDACY JORGE VIEIRA	21096589	Bom Lugar	191	1
33	U. I. ANA HELENA CALIXTO	21097364	Centro dos Carlos	138	1
34	U. I. JOSÉ CLAU MIR CALIXTO	21096457	Pov. Vila Tiburcio	19	1
35	U. I. NSA. SRA. DE NAZARÉ <sup>3</sup>	21097402	Capemba D'água	73	1
36	U. I. FREI TOMÉ	21097283	Mussambê	85	1
37	E. M. ROSELI NUNES	21273790	Assentamento Cipó Cortado	166	1
38	E. M. OLAVO BILAC	21233365	Alvorada I	30	1
39	E. M. LULA ALMEIDA <sup>4</sup>	21097348	Centro do Zezinho	50	1
40	E. M. ABDOM MADEIRA	21233233	Alvorada III	102	1

<sup>1</sup> U. E. Santa Terezinha funcionará com dois anexos (U. I. Petrônio Portela e U. I. Jarbas Passarinho);

<sup>2</sup> U. E. Alfredo Nunes funcionará com um anexo (U. E. Luiz de Sousa Lima);

<sup>3</sup> U.I. Nossa Senhora de Nazaré funcionará com dois anexos (U. E. São Francisco e E.M. Eugênio Barros);

<sup>4</sup> E. M. Lula Almeida funcionará com um anexo (U. E. São Jorge);





## ANEXO III DO EDITAL nº 001/2023

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

**Identificação da escola:**

Nome da escola:

Níveis/Modalidade de Ensino: (Educação Infantil, Ensino Fundamental Séries- Anos Iniciais/Finais, Educação Especial...)

Localização:

**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.

**Delimitação dos objetivos, metas, ações:****3.1 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.

**ACÕES:** 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.

**ACÕES:** 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.

**ACÕES:** 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

### 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 001/2023

## INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

PERÍODO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

PROFESSOR:

AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
<b>I – ASSIDUIDADE</b>		
1. Não possui faltas injustificadas	100	
2. Teve 01 (uma) a 2 (duas) faltas injustificadas no período	80	
3. Teve 02 (duas) a 4 (quatro) faltas injustificadas no período	60	
4. Teve 05 (cinco) a 10 (dez) faltas injustificadas no período	40	
5. Teve mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período	00	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>II – PONTUALIDADE</b>		
1. Não há histórico de chegada em atraso, nem saída antes do término efetivo da aula em sala	100	
2. Possui histórico de chegada em atraso, porém compensa os horários respectivos na mesma data	80	
3. Possui histórico de chegada em atraso poucas vezes, porém não compensou os respectivos horários	40	
4. Possui histórico de chegada em atraso muitas vezes e não compensa os respectivos horários	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>III – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS</b>		
1. Frequenta todas as reuniões pedagógicas, participa e interage ativamente	100	
2. Frequenta todas, no entanto, não há interação ou participação do profissional nas reuniões	80	
3. Há registro de ausências na maior parte das reuniões pedagógicas	20	





4. Raramente frequenta as reuniões pedagógicas	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>IV – COLABORAÇÃO COM A GESTÃO ESCOLAR</b>		
1. Colabora ativa e proativamente com a gestão escolar	100	
2. Colabora com a gestão escolar, de modo passivo, sem formar opinião, dar sugestões ou agir de modo proativo ao melhor funcionamento da educação na unidade	75	
3. Colabora raramente com a administração	25	
4. Nunca colabora com a gestão escolar	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>V – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE</b>		
1. Participa ativamente de todas as atividades extraclasse	100	
2. Participa das atividades extraclasse	50	
3. Nunca participa das atividades extraclasse	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VI – INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS</b>		
1. Tem bom relacionamento e capacidade de boa interação com os colegas de trabalho	100	
2. Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho, sendo comum ter atritos no ambiente profissional	50	
3. Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho, possuindo seletividade no seu trato profissional	20	
4. Não se relaciona com os colegas de trabalho	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VII – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS</b>		
1. Tem bom relacionamento, boa aceitabilidade e capacidade de boa interação com os pais e alunos, possuindo, também, capacidade de mediação e solução dos conflitos escolares de modo pacífico e consensual	100	
2. Nunca teve problemas de relacionamento com os alunos ou pais	80	
3. Possui resistência de parte ou de todo o corpo discente e dos pais de alunos	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

<b>RESUMO DA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
---	------------------





I – ASSIDUIDADE – Nos últimos 5 (cinco) anos de efetivo exercício	
II – PONTUALIDADE	
III – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS	
IV – COLABORAÇÃO COM A GESTÃO ESCOLAR	
V – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE	
VI – INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	
VII – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	

Avaliação realizada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

MEMBROS DA COMISSÃO:

\_\_\_\_\_  
Membro 1

\_\_\_\_\_  
Membro 2

**DO EDITAL Nº 001/2023**  
**ANEXO V**

**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:

Titulo	Valor unitário	Quantidade máxima	Pontuação máxima
<b>I - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO</b>			
Especialização na área da Educação: Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas.	40	2	80
Especialização na área de Gestão Educacional ou Escolar: Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas,	60	2	120
Mestrado: Pós-graduação (stricto sensu) na área de Educação ou de Ensino.	80	1	80
Doutorado na área de Educação ou de Ensino.	100	1	100
<b>TOTAL</b>	<b>280</b>	<b>6</b>	<b>380</b>
<b>II – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO</b>			
Tem mais de 200h de curso de formação continuada nos dois últimos anos	30	2	60





Tem mais de 150h de curso de capacitação nos dois últimos anos	20	2	40
Tem mais de 100h de curso de capacitação nos dois últimos anos	15	2	30
Tem mais de 50h de curso de capacitação nos dois últimos anos	10	2	20
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>8</b>	<b>150</b>

**DO EDITAL Nº 001/2023**  
**ANEXO VI**

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

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	0,0
	Apresentação de uma visão estratégica básica, porém pouco desenvolvida e com metas pouco claras	1,0
	Apresentação de uma visão estratégica consistente, com metas claras e alinhadas aos objetivos da escola	2,0
	Apresentação de uma visão estratégica abrangente, detalhada e alinhada às necessidades e desafios da escola, com metas desafiadoras e viáveis	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo</b>		<b>3,0</b>
Ações Pedagógicas	Ausências de propostas ou propostas pouco relevantes para o aprimoramento do processo pedagógico da escola	0,0
	Apresentação de propostas genéricas ou pouco inovadoras para a melhoria do ensino e da aprendizagem	1,0
	Apresentação de propostas consistentes e alinhadas às necessidades da escola com foco no desenvolvimento pedagógico dos alunos	2,0
	Apresentação de propostas inovadoras e alinhadas às	3,0







	tendências educacionais atuais, que demonstrem uma visão clara e abrangente do processo pedagógico	
<b>Pontuação máxima para o eixo "Ações Pedagógicas"</b>		<b>3,0</b>
Gestão de Recursos Humanos	Ausência de propostas para a gestão de recursos humanos da escola	0,0
	Propostas genéricas ou pouco detalhadas para a gestão de equipas e o desenvolvimento profissional dos colaboradores	1,0
	Propostas concretas e bem fundamentadas para a gestão de recursos humanos, incluindo a formação e motivação da equipa, valorização dos profissionais e promoção de um ambiente de trabalho saudável	2,0
<b>Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos"</b>		<b>0,2</b>
Envolvimento com a Comunidade Escolar	Ausência de propostas para o envolvimento da comunidade escolar	0,0
	Propostas genéricas ou pouco efetivas para o estabelecimento de parcerias e o engajamento da comunidade	1,0
	Propostas concretas para a promoção de parcerias com a comunidade, envolvimento dos pais e responsáveis, e participação ativa dos alunos em projetos comunitários	2,0
<b>Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos"</b>		<b>2,0</b>
<b>Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados)</b>		<b>10,0</b>

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.



**DO EDITAL Nº 001/2023  
ANEXO VII****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.

<b>EIXO</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>ENTREVISTA PSICOLÓGICA</b>	Personalidade, Comportamento Psicológico/Profissioigráficos e Mapeamento de competências no trabalho	<b>1,0</b>
	Dificuldade de expressão e comunicação oral, falta de clareza e fluência	<b>0,0</b>
<b>APRESENTAÇÃO ORAL DO PLANO DE TRABALHO</b>	Apresentação com algumas dificuldades de expressão e comunicação, com falhas na fluência e clareza	1,0
	Apresentação oral adequada, com clareza e fluência na exposição das ideias	2,0
	Excelente apresentação oral, com articulação clara, fluência e expressão adequada	3,0



<b>Pontuação máxima para o eixo “Apresentação Oral e Comunicação”</b>		<b>3,0</b>
	Falta de conhecimento sobre conceitos e práticas de gestão educacional	0,0
	Conhecimento básico sobre gestão educacional, com algumas lacunas	1,0
	Conhecimento sólido sobre gestão educacional, demonstrando compreensão dos principais conceitos e práticas	2,0
	Amplo conhecimento sobre gestão educacional, com domínio dos conceitos, teorias e práticas relevantes	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Conhecimento sobre Gestão Educacional”</b>		<b>3,0</b>
	Argumentação do Plano de Gestão inconsistente e sem coerência, com propostas desconexas e sem alinhamento	0,0
	Argumentação do Plano de Gestão com algumas inconsistências e falta de coerência entre as propostas apresentadas	1,0
	Argumentação do Plano de Gestão coerente, com propostas consistentes e alinhadas aos desafios da escol	2,0
	Argumentação do Plano de Gestão altamente coerente, com propostas integradas e alinhadas aos objetivos da instituição	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Coerência e Consistência na argumentação do Plano de Gestão”</b>		<b>3,0</b>
	Utilização incorreta e frequente de erros gramaticais orais e de ortografia	0,0
	Algumas imprecisões gramaticais e erros ortográficos pontuais	0,5
	Utilização correta e fluente da norma culta da língua portuguesa	1,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Norma Culta da Língua Portuguesa”</b>		
<b>Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados)</b>		



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.

**DO EDITAL Nº 001/2023**  
**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO FICHA LIMPA**

Nome	Complemento	Bairro
Declaração		
<p>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:</p> <p><input type="checkbox"/> <b>não incorro em nenhuma</b> das hipóteses de inelegibilidade ali previstas.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>incorro</b> nas hipóteses de inelegibilidade prevista na alínea do artigo citado.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>tenho dúvidas</b> 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.</p>		
Declaro, sob as penas da lei, que estou ciente das vedações previstas nas legislações vigente e, que as		





informações aqui prestadas são verdadeiras.

João Lisboa/MA, \_\_\_ de outubro de 2023.

**ANEXO IX DO EDITAL Nº 001/2023**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA CARGA-HORÁRIA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador da Cédula de Identidade - RG nº. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de 08 (oito) horas diárias estabelecida pelo Edital 001/2023, que dispõe sobre a seleção de Gestores Gerais.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

João Lisboa/MA, \_\_\_ de outubro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**DO EDITAL Nº 001/2023  
ANEXO X****MODELO DE RECURSO****RECURSO CONTRA DECISÃO QUE INDEFERE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO**

Ilustríssimo(a) senhor(a) Secretário(a) Municipal de Educação do município de João Lisboa, 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: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

João Lisboa/MA, \_\_\_\_\_ de outubro 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**DO EDITAL Nº 001/2023  
ANEXO XI****CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PRÉVIA</b>
Abertura do processo seletivo e divulgação do edital	11/10/2023
Período de inscrições e entrega dos documentos, títulos e do Plano de Gestão	11/10/2023 a 31/10/2023
<b>Etapa 1 – Avaliação de títulos e documentos</b>	





Avaliação dos títulos e avaliação da documentação entregue na inscrição	01/11/2023 a 10/11/2023
Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aprovados na primeira fase	11/11/2023
Recurso dos candidatos sobre a divulgação dos resultados preliminares da primeira fase	11/11/2023 a 12/11/2023
Divulgação do resultado final (pós recurso) dos candidatos aprovados para a próxima etapa	15/11/2023
<b>Etapa 2 - Entrevista Psicológica e Defesa do Plano de Gestão para uma Banca Examinadora</b>	
Divulgação do local e horários da terceira fase	16/11/2023
Realização das entrevistas e defesa do plano de Gestão	17/11/2023 a 20/11/2023
Divulgação do resultado preliminar das entrevistas e da defesa do plano de gestão	23/11/2023
Recurso dos candidatos sobre as entrevistas e defesa do plano de gestão	23/11/2023 a 25/11/2023
Divulgação do resultado final (pós recurso) da fase de entrevistas e defesa do plano de gestão	30/11/2023
<b>Resultado final</b>	
Divulgação final do resultado, considerando todas as etapas do processo seletivo	01/12/2023
Curso de Formação em Gestão Escolar para os candidatos aprovados	04/12/2023 a 21/12/2023

Publicado por: Francisco Gomes Vieira Dias  
Código identificador: \$cUTGR/2B.5D





**Estado do Maranhão**  
Prefeitura Municipal de João Lisboa

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Secretária de Administração e Modernização  
Av. Imperatriz, 1331 – Centro – João Lisboa – MA  
Cep: 65.922-000

**VILSON SOARES FERREIRA LIMA**  
Prefeito Municipal

**JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM**  
Secretário de Administração e Modernização

**Informações: [faleconosco@joaolisboa.ma.gov.br](mailto:faleconosco@joaolisboa.ma.gov.br)**

