



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

Criado pela Lei N° 709/2018 N° 1091/2023 Coelho Neto - MA, 11/10/2023

EXPEDIENTE

Criado pela Lei N° 709/2018, é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://dom.coelhoneto.ma.gov.br>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA
CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito Bruno José Almeida e Silva
Endereço: Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro
Telefone: (98) 3473-1121 e-mail: diario@coelhoneto.ma.gov.br
Site: <https://www.coelhoneto.ma.gov.br>

Luz, CPF: 342.663.723-53. Contratada: A L - PRODUTOS E SERVICOS EM GERAL EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 25.157.854/0001-07, Representante da Contratada: Luciano Araújo da Silva, CPF: 025.278.093-08. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações. OBJETO: Aquisição de materiais/objetos com intuito de montar kits se primeiros socorros para cumprimento do Art. 2º, § 2º da Lei 13.722/2018 (Lei Lucas) no âmbito do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 10 de outubro de 2023. Prazo de vigência: 10 de outubro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo. Valor total de R\$ 32.003,37 (trinta e dois mil, três reais e trinta e sete centavos). Coelho Neto (MA). PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO N° 366/2023

Extrato do Contrato N° 366/2023 do Pregão Eletrônico N° 032/2023. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.734.158/0001-37, Representante da Contratante: Jesuslene Sousa da Luz, CPF: 342.663.723-53. Contratada: ARMED - DISTRIBUIDORA DE SANEANTES E CORRELATOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 34.056.198/0001-47, Representante da Contratada: Francisco Adriano Pereira Moura, CPF N° 036.937.903-96. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 10520/02 e alterações. OBJETO: Aquisição de materiais/objetos com intuito de montar kits se primeiros socorros para cumprimento do Art. 2º, § 2º da Lei 13.722/2018 (Lei Lucas) no âmbito do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 10 de outubro de 2023. Prazo de vigência: 10 de outubro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo. Valor total de R\$ 15.910,05 (quinze mil, novecentos e dez reais e cinco centavos). Coelho Neto (MA). PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO N° 367/2023

Extrato do Contrato N° 367/2023 da Dispensa

SUMÁRIO

- 1 - Licitação**
 - extrato de contrato
- 2 - Sec. Municipal de Planejamento e Gestão**
 - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
- 3 - Secretaria Municipal de Educação**
 - EDITAL

Licitação

EXTRATO DE CONTRATO N° 365/2023

Extrato do Contrato N° 365/2023 do Pregão Eletrônico N° 032/2023. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.734.158/0001-37, Representante da Contratante: Jesuslene Sousa da



Eletrônica n° 001/2023. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 15.427.940/0001-39, Representante da Contratante: Sônia Maria Silva Carvalho Santos, CPF n° 007.323.913-50. Contratada: FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA DA SILVA JUNIOR - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 11.494.673/0001-61, Representante da Contratada: Francisco das Chagas Batista da Silva Júnior, CPF n° 984.760.093-72. Fundamento Legal: Lei n° 14.133/2021. OBJETO: Aquisição de brinquedos diversos para doação em comemoração ao “Dia da criança”, no Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 11 de outubro de 2023. Prazo de vigência: 31 de dezembro de 2023. Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 Material, bem ou Serv. p/ Dist. Gratuita. Valor total de R\$ 50.075,00 (Cinquenta mil e setenta e cinco reais). Coelho Neto - MA. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DE CONTRATO N° 368/2023

Extrato do Contrato N° 368/2023 da Dispensa N° 007/2023. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 13.741.639/0001-70, Representante da Contratante: Sônia Maria Silva Carvalho Santos, CPF N° 007.323.913-50. Contratada: FLÁVIA CRISTINA TORRES CARDOSO, inscrita no CPF sob o n° 007.956.183-79. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93 e suas alterações. OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica para locação, montagem e desmontagem de brinquedos de recreação no dia 12 de outubro de 2023 na realização do “Dia da criança” do Município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 11 de outubro de 2023. Prazo de vigência: 60 (sessenta) dias iniciando-se na data de sua assinatura, 11 de outubro de 2023 a 10 de dezembro de 2023. Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica. Valor total de R\$ 14.319,98 (Quatorze mil, trezentos e dezenove reais e noventa e oito centavos). Coelho Neto (MA). PUBLIQUE-SE.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a Dispensa de Licitação n° 007/2023, fundamentada no art. 24, inciso II da Lei n.º 8.666 de 21.06.93, e suas atualizações posteriores, nos elementos constantes do Processo Administrativo n° PR2023.09/CLHO-00872, em especial parecer favorável da Assessoria Jurídica da Comissão de

Contratação do Município de Coelho Neto - MA, para a contratação de FLÁVIA CRISTINA TORRES CARDOSO, inscrita no CPF sob o n° 007.956.183-79, referente a Contratação de pessoa física ou jurídica para locação, montagem e desmontagem de brinquedos de recreação no dia 12 de outubro de 2023 na realização do “Dia da criança” do Município de Coelho Neto - MA, no valor global de R\$ 14.319,98 (Quatorze mil, trezentos e dezenove reais e noventa e oito centavos). Sônia Maria Silva Carvalho Santos, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Coelho Neto - MA, 11 de outubro de 2023. PUBLIQUE-SE.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado da licitação na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA N° 001/2023, do tipo menor preço, objetivando a Aquisição de brinquedos diversos para doação em comemoração ao “Dia da criança”, no Município de Coelho Neto - MA, homologado para a empresa a seguir: FRANCISCO DAS CHAGAS BATISTA DA SILVA JÚNIOR - ME, CNPJ N° 11.494.673/0001-61, pelo valor de R\$ 50.075,00 (Cinquenta mil e setenta e cinco reais). Data da Homologação: 11 de outubro de 2023. Comunico assim o resultado final do procedimento, levando em conta o interesse público e administrativo. Sônia Maria Silva Carvalho Santos - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania. Coelho Neto - MA, PUBLIQUE-SE.

Código identificador:

b6abc944e5215aa5550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

Sec. Municipal de Planejamento e Gestão

DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N° 014/2023

O Município de Coelho Neto/MA, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 05.281.738/0001-98, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, vem através deste edital NOTIFICAR a todos os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados, que o imóvel objeto do Processo Administrativo de n° 014/2023 ESP, encontra-se em processo de Regularização Fundiária, na modalidade



Interesse Específico, conforme as leis municipais 738/2019 e 776/2022. O imóvel objeto está em fase de regularização fundiária, na qual foi realizado o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georeferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a fim de emissão de matrícula individualizada ao detentor da posse, e abertura de matrícula a ser registrada no respectivo Cartório de Registro de Imóveis de Coelho Neto/MA.

Artigo 1º. O imóvel em regularização fica situado na Rua XIII, s/nº, bairro Centro, Coelho Neto/MA; coordenadas: Lat: 4°15' 12.14" S / Long: 43°00' 13.39" W - Zoneamento Municipal: II, com as seguintes medidas e confrontações: 8,14m de frente confrontando-se com Rua XIII; 8,14m de fundo, confrontando-se com Josué de Sousa Viana; 21,85m de direita, confrontando-se com Josué de Sousa Viana; 20,34m de esquerda com Josué de Sousa Viana. Totalizando uma área de 166,76m².

Artigo 2º. Os titulares de domínio, confinantes e terceiros eventualmente interessados são notificados por este edital, sendo que a ausência de impugnação implicará a perda do eventual direito de que os notificados titularizem sobre o imóvel objeto da Regularização Fundiária.

Artigo 3º. As eventuais impugnações cabíveis, contrárias ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da última publicação do presente edital, devendo o protocolo ocorrer no Departamento de Regularização Fundiária, com as devidas justificativas plausíveis que serão analisadas pelos setores responsáveis, priorizando o procedimento extrajudicial para solução dos conflitos, conforme art. 22, §3º, da Lei Municipal nº 776/2022 e art. 24, §7º, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Artigo 4º. Não havendo manifestação em contrário no período de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como aceite pelos notificados os elementos e teor deste edital. Artigo 5º. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Coelho Neto/MA, 11 de outubro de 2023.

Sergio Ricardo Viana Bastos
Secretário de Municipal de Planejamento e Gestão.

Código identificador:
b6abc944e5215aa550293d4c667866133a02ccc4e1f77a07bbdd91917a7bd170b70f655d6
f739d1675e0c7d5386c55a21271fb576d59bb8103f8c4902e40dde

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL Nº 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

A Prefeitura de Coelho Neto-MA, situada na Avenida Marechal Cordeiro de Farias S/N - Centro, por meio da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, estabelece normas específicas e torna público para conhecimento dos interessados o processo seletivo público simplificado para escolha democrática de professores do quadro efetivo do município, com vista o provimento da função de gestores escolares de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho e escolha (eleição direta) a ser realizada com a participação da comunidade escolar dentre os candidatos aprovados previamente em avaliação de desempenho para atuação nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto-MA, observadas as disposições contidas neste Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam, em atendimento ao que determina a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 em seu Art. 206 e inciso VI que trata da gestão democrática do ensino público, na forma da lei; a LDB n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional) e suas alterações, no inciso VIII do Artigo 3º que trata da gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei; a Lei nº 657/15 de 21 de setembro de 2015 que aprovou e instituiu o Plano Municipal de Educação de Coelho Neto (PME 2014-2024) que em sua meta 19 dispõe sobre: Assegurar as condições, no prazo de dois anos, para a efetivação da gestão democrática nas escolas da rede pública municipal, primando por critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas municipais; a Lei Municipal nº 556 de 05 de abril de 2008 que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Coelho Neto e dá outras providências e, que no §1º do art. 36 dispõe sobre a eleição direta de gestores escolares; a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que "regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências" e, principalmente o disposto no inciso I do §1º do Art.14º da Lei nº14.113, de 25 de dezembro de 2020, que define como um dos critérios para recebimento da Complementação VAAR o "provimento do cargo ou



função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho”; o disposto no Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021 que regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação; e que determina que para fazer jus à Complementação - VAAR de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais de receita, as redes públicas devem cumprir 03 (três) condicionalidades de melhoria de gestão previstas na Resolução nº 01 de 27 de julho de 2022 do FNDE; o Decreto Municipal nº 064/2022-CC, de 13 de setembro de 2022, que “dispõe sobre o instrumento de avaliação de mérito e desempenho dos candidatos à direção de instituição educacional da rede municipal de ensino e dá outras providências”, bem como a Lei Municipal nº 561, de 6 de novembro de 2008, que “estabelece normas para a eleição de gestor escolar da rede pública municipal, regulamentando o artigo 164 da lei orgânica do Município de Coelho Neto - MA, em consonância com o artigo 14 da Lei Federal nº. 9.394/96 e Lei Municipal nº. 556/2008”, a fim de habilitar o Município para o recebimento da complementação Valor Aluno Ano Resultado - VAAR, nas condições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção regida por este Edital, conforme dispõe a Lei Municipal nº 561/2008, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Comissão de Organização e Avaliação - COA, da Comissão Permanente e da Comissão Eleitoral, as quais serão constituídas por meio de portarias emitidas pela SEMED.

I - A COA - Comissão de Organização e Avaliação conforme determinada no Decreto 064/2022-CC, terá a seguinte composição e atribuições:

- a) Secretário Municipal de Educação;
- b) Servidor da área de recursos humanos;
- c) Procurador Jurídico ou servidor indicado por ele;
- d) Representante dos diretores de escola de ensino fundamental indicado pelo Secretário Municipal de Educação;
- e) Representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria;
- f) Representante dos servidores técnico administrativos, indicado pelo Sindicato dos Servidores;
- g) Representante de pais dos alunos escolhidos em assembleia;

h) A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação;

i) Não poderá integrar a Comissão: a) Os profissionais que pretendem a sua nomeação para a direção; b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos;

j) A Comissão divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de participar da consulta à comunidade ou da indicação aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada no Decreto Municipal nº 064/2022-CC;

k) Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) à própria Comissão e, mantido o resultado, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão da Comissão;

l) A Comissão de Avaliação elaborará instrumento de avaliação, com critérios objetivos e divulgará previamente a qualquer interessado.

II- A Comissão Permanente conforme previsto na Lei Municipal nº 561/2008 será instituída e mantida pela Secretaria Municipal de Educação voltada para o acompanhamento do processo eleitoral nas escolas municipais e, terá a seguinte composição e atribuições:

a) Formada por 06(seis) representantes, sendo 02(dois) membros designados pelo Secretário Municipal de Educação, 02(dois) representantes da entidade representativa dos professores e servidores municipais, 01(um) representante dos estudantes e 01(um) representante dos pais de alunos, ambos indicados por seus pares;

b) Fiscalizar a aplicação da Lei Municipal nº 561/2008;

c) Analisar, por solicitação do Secretário Municipal de Educação, decisões emanadas da Comissão Eleitoral;

d) Solicitar ao Secretário Municipal de Educação a aplicação das penalidades previstas no artigo 12 da Lei Municipal nº 561/2008, se constatarem irregularidades no processo ou no resultado eleitoral;

e) Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Permanente, a divulgação do processo eleitoral, através de carro de som e outros meios de comunicação, imparcialmente.

III - A Comissão Eleitoral, conforme determina a Lei Municipal nº 561/2008, será eleita por uma assembleia da Comunidade Escolar, convocada pelo Conselho Escolar. A Comissão Eleitoral será composta de 05(cinco) membros, sendo:

a) 01(um) professor;

b) 01(um) servidor (vigia, zelador ou zeladora);

c) 01(um) agente administrativo;



- d) 01(um) aluno;
- e) 01(um) pai, mãe ou responsáveis de aluno;
- f) Na primeira reunião da Comissão Eleitoral, seus membros elegerão (01) um Presidente e 01(um) Secretário.

IV - Compete à Comissão Eleitoral de acordo com a Lei Municipal nº 561/2008:

- a) Organizar e dirigir todo o processo eleitoral;
- b) Expedir edital com as instruções do processo eleitoral, divulgando-o através do quadro de avisos;
- c) Fazer constar no edital, o prazo de inscrição para o registro da candidatura, o que será sempre até 20 (vinte) dias antes da eleição;
- d) Inscrever candidatura mediante recebimento de ofício de solicitação assinado pelos candidatos a gestor, até 20(vinte) dias antes da realização do pleito, endereçado ao presidente da Comissão Eleitoral, tendo como anexos os documentos comprobatórios da elegibilidade dos seus membros, nos termos do artigo 9 da Lei Municipal nº 561/2008;
- e) Numerar os candidatos inscritos, obedecida a ordem de inscrição;
- f) Comunicar à Secretaria Municipal de Educação os nomes dos candidatos inscritos;
- g) Solicitar ao Secretário Municipal de Educação a aplicação de penalidades aos participantes do processo eleitoral nos termos do Art. 12 da Lei Municipal nº 561/2008;
- h) Receber pedido, endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, subscrito por qualquer membro da Comunidade Escolar, com documentos anexos comprobatórios das irregularidades apontadas, sendo:
 - impugnação da candidatura, até 03(três) dias úteis após o encerramento do prazo para inscrições;
 - suspensão do processo eleitoral;
 - impugnação do resultado eleitoral, até 03(três) dias úteis após a proclamação dos eleitos.
- i) emitir parecer, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, sobre pedido de impugnação de candidatura, encaminhando o seu parecer e toda a documentação para o Secretário Municipal de Educação, que, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, decidirá sobre o pleito, ouvida a Comissão Permanente de Acompanhamento de Processos Eleitorais das Escolas Municipais;
- j) Protocolar solicitação de acréscimo ou de impugnação de nomes de votantes, formulada por qualquer membro da Comunidade Escolar, mediante ofício endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, tendo como anexos os documentos comprobatórios da irregularidade apontada;
- k) Providenciar, no prazo de 48(quarenta e oito) horas após a divulgação da lista de votantes, junto à

Comissão Eleitoral, o acréscimo de nome de votante que se provar apto, a exclusão de nome de votante que se provar irregular ou a confirmação da lista de votantes previamente expedida;

- l) Credenciar para o todo o Processo Eleitoral, um fiscal indicado por candidato inscrito;
- m) Designar, até 48(quarenta e oito horas) anteriores à eleição, os membros de cada mesa receptora de votos, a qual será composta de 03(três) membros titulares e seus suplentes, escolhidos dentre a Comunidade Escolar, excluídos os fiscais e os parentes dos candidatos;
- n) Designar, até 48(quarenta e oito) horas anteriores à eleição, os componentes de cada mesa apuradora de voto, a qual será composta de 03 (três) membros titulares e seus suplentes, excluídos os fiscais e os parentes dos candidatos;
- o) Providenciar as cédulas a serem utilizadas para votação, devendo as mesmas estarem rubricadas pelo presidente e pelo mesário de cada mesa receptora, bem como conter o número de cada candidato inscrito;
- p) Receber imediatamente após o término da votação, das mesas receptoras, as unas contendo os votos e listagem de votantes, e entregá-los às mesas apuradoras;
- q) Receber imediatamente após a apuração, de cada mesa apuradora, o resultado da apuração e reunir estas mesas para se proceder a totalização dos votos, acompanhando este processo;
- r) Proclamar os eleitos;
- s) Registrar após a eleição, todo o processo eleitoral através de ata final dos trabalhos;
- t) Enviar à Secretaria Municipal de Educação ofício assinado pelo presidente solicitando a nomeação dos eleitos e anexando a ata final dos trabalhos;
- u) encaminhar à Secretaria Municipal de Educação para arquivo toda documentação sobre o processo eleitoral;
- v) A Comissão Eleitoral de cada estabelecimento de ensino definirá a quantidade de sessões de votação conforme a quantidade de votantes;
- w) A Comissão Eleitoral, até 10(dez) dias antes do pleito, afixará em quadro próprio da escola municipal, a relação dos que estão aptos a votar nos termos do parágrafo anterior e dos demais artigos da presente Lei.

1.2. As escolas da Rede Municipal de Educação participarão deste processo seletivo, conforme disposto no Art. 7º da Lei Municipal nº 561/2008, o qual determina que "O processo eletivo dos gestores dos estabelecimentos de ensino acontecerá simultaneamente em todas as escolas públicas municipais de Coelho Neto-MA, com número superior



a 03(três) salas de aula em funcionamento em um mesmo turno”, portanto, não participarão deste processo de seleção:

I - As unidades de ensino comunitárias, confessionais, sem fins lucrativos, conveniadas com o Poder Executivo Municipal, conforme o Termo de Cooperação com o Poder Público Municipal e/ou escolas anteriormente conveniadas que em Coelho Neto se enquadra nesse quesito;

II - As instituições de ensino que não possuem Unidade Executora.

1.3. - A escolha de candidato para o provimento da função de confiança de Gestor de Escola Municipal dar-se-á por avaliação de conhecimentos específicos, de mérito e de desempenho, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos necessários ao exercício da função, a qual deverá ser efetuada nos termos previstos no Decreto Municipal n° 064/2022-CC, de 13 de setembro de 2022, na Lei n° 556/2008 e na Lei Municipal n° 561/2008.

1.4. A posse dos candidatos selecionados, ou seja, os gestores eleitos e aprovados na avaliação de mérito e desempenho para atuação nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto-MA, dar-se-á mediante nomeação pelo Prefeito e/ou por Ato expedido pela Secretária Municipal de Educação, até 60(sessenta) dias após as eleições, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela SEMED, caso não atenda as exigências e atribuições dispostas neste Edital, no Decreto Municipal n° 064/2022-CC, na Lei n° 556/2008 e na Lei Municipal n° 561/2008.

1.5. Para tomar posse o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/1988;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do gênero masculino;
- e) Possuir a escolaridade/formação acadêmica necessária para o desempenho da função, conforme exigido no presente Edital, na Lei Municipal n° 561/2008 e no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto-MA;
- f) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais para atender o que preconiza o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto-MA;

g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com a nova função que tomará posse (Gestor Escolar);

h) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital, no Decreto Municipal n° 064/2022-CC, de 13 de setembro de 2022, na Lei n° 556/2008 e na Lei Municipal n° 561/2008 de 06 de novembro de 2008 que estabelece as normas para eleição de gestores escolares da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto-MA e que está de acordo com elas;

i) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.

1.6. O candidato, aprovado na avaliação de mérito e desempenho e eleito democraticamente pela comunidade escolar, durante a seleção de que trata o presente Edital, será avaliado periodicamente pela Gestão Pedagógica da SEMED, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a função ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal de Educação de Coelho Neto-MA poderá ser exonerado/destituído a qualquer tempo nos termos da legislação vigente, devendo ser substituído conforme o procedimento estabelecido na Lei n° 551/2008.

1.6.1 O Gestor poderá ser destituído por ato do Chefe do Executivo, precedido de processo administrativo com a participação paritária de membros da Secretaria Municipal de Educação e representantes da categoria profissional, indicados por seus pares, sendo assegurado o amplo direito de defesa.

☐ § 1º - Durante o processo administrativo, os denunciados poderão ser afastados do cargo de direção da escola, por solicitação devidamente justificada pela Comissão responsável pelo processo à Secretaria Municipal de Educação.

☐ § 2º - Comprovada a necessidade do afastamento, os denunciados serão substituídos temporariamente por professores designados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante ato do Poder Executivo Municipal.

☐ § 3º - Comprovadas as irregularidades que culminem em proposta de destituição do Gestor, essa proposta deverá ser comunicada formalmente ao Chefe do Executivo Municipal de Coelho Neto através da Secretaria Municipal de Educação.

☐ § 4º Destituído o Gestor, por ato do Chefe do Poder Executivo, a Comunidade Escolar terá um prazo de 30(trinta) dias para processar nova eleição para o cargo vago e apresentar ao Prefeito Municipal, através do Secretário Municipal de Educação, o nome do Gestor eleito.

☐ 1.6.2 A exoneração da função de Gestor, exceto a



pedido do interessado, poderá ocorrer sobre os seguintes fundamentos:

- I -desrespeito à integridade física e/ou moral dos membros da Comunidade Escolar;
- II - negligência no trato dos assuntos pedagógicos, administrativos e financeiros do estabelecimento de ensino;
- III - desrespeito às deliberações aprovadas nas instâncias coletivas da escola;
- IV-faltas frequentes e não justificadas ao trabalho;
- V- parcialidade no tratamento aos membros do magistério, servidores públicos, funcionários e corpo discente da escola;
- VI - malversação dos recursos financeiros da escola;
- VII- falta grave de desobediência a Lei, normas e regulamentos.

1.7. O candidato deverá ter ciência que precisará ter disponibilidade de 40 horas semanais para exercer a função de Gestor Escolar, não podendo ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá acumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

1.7.1. Não será permitido que exerça outro cargo simultâneo de administração ou coordenação escolar no Sistema Municipal de Ensino e/ou em outras esferas do Poder Público ou Privado.

1.8. Na hipótese de vacância do cargo de gestor, será realizada nova eleição, no prazo máximo de 30(trinta) dias para concluir o mandato do substituído.

1.9 Havendo renúncia do gestor, a Secretaria Municipal de Educação convocará nova eleição no prazo máximo de 30(trinta) dias, conforme artigo 9º desta Lei.

1.10 Não havendo candidatos aptos ou que não tenham a disposição para a candidatura, a Secretaria Municipal de Educação designará o Gestor para assumir a função até que a escola municipal disponha de servidores que preencham os requisitos no processo eletivo.

1.11. O processo seletivo de que trata este Edital destina-se a seleção de professores efetivos do quadro dos profissionais do magistério público municipal de Coelho Neto para o exercício da função de confiança Gestores Escolares conforme dispostos na Lei Municipal n° 561/2008, no Decreto Municipal n° 064/2022-CC, de 13 de setembro de 2022 e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto-MA.

1.12. A permanência dos professores efetivos aprovados neste seletivo e eleitos pela Comunidade

Escolar para a função de Gestor Escolar está condicionada a implementação de uma gestão de resultados na escola, aos resultados das metas alcançadas quanto a aprendizagem dos alunos, ao resultado anual da avaliação de desempenho, cumprimento da carga horária total (40h), leis, decretos e/ou portarias do município e da SEMED Coelho Neto, bem como, ao disposto na legislação de vigência.

2. DAS INSCRIÇÕES, DOS RESQUISITOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, DEDICAÇÃO DE 40H (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, REMUNERAÇÃO E DO ATENDIMENTO ESPECIAL

2.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser efetuadas no período de 18 a 25 de outubro de 2023 presencialmente na SEMED - Secretaria Municipal de Educação de Coelho Neto, situada a Avenida Santana, S/N, Centro, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, para tanto, os candidatos a Gestores Escolares devem atender a todos os requisitos exigidos neste Edital e na legislação educacional que disciplina este processo seletivo.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3. No preenchimento da ficha de Inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o número de seu CPF, RG e um e-mail válido.

2.4. No ato da efetuação da inscrição, o candidato deverá apresentar os originais e anexar à ficha de inscrição as xérox (cópias) dos seguintes documentos:
a) Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
b) Documento do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Título de Eleitor com o comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);
d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do gênero masculino;

e) Declaração dos órgãos Municipal, Estadual e Federal competente de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito (a municipal poderá ser solicitada na Secretaria Municipal de Administração e no setor de Recursos Humanos da SEMED; já a declaração de antecedentes criminais poderá ser emitida no site do Tribunal de Justiça do Maranhão e do Tribunal de Justiça Federal -MA);

f) Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Especialista em Gestão e/ou Supervisão Escolar- frente e verso juntamente com o



Curriculum Vitae atualizado com cópias dos documentos comprobatórios da titulação e/ou escolaridade exigida, devidamente reconhecido pelo MEC e demais documentos necessários à Prova de Títulos;

g) Documentos comprobatórios de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência em qualquer nível de ensino da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto e no mínimo 1 (um) ano de exercício da docência na escola municipal onde pleiteia a vaga de Gestor Escolar;

h) Plano de Trabalho para o 1º ano de gestão e Carta de Intenção.

2.5. Os interessados em se candidatar à eleição direta para Gestor de Escolas Municipais da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto-MA deverão preencher também os seguintes critérios:

I- Apresentar declaração manifestando estar apto a movimentar conta bancária junto às instituições financeiras;

II- No caso do candidato que já atua como Gestor Escolar na Rede Municipal, estar em dia com a entrega de documentos escolares referentes ao exercício do cargo, de acordo com os prazos estipulados pela SEMED;

III- Caso o candidato tenha exercido a função de Gestor, nos últimos 05 cinco anos, deverá apresentar Declaração de Quitação de Prestação de Contas da Coordenação do Programa PDDE/SEMED;

IV- Caso o candidato tenha vínculo de trabalho com outro órgão público e/ou privado, deve apresentar declaração do órgão empregador indicando o cargo que exerce, a carga horária e turno de trabalho e, informando disponibilidade para o desempenho de 40 horas semanais como Gestor Escolar, caso, contrário, a inscrição será indeferida;

V- A perda da capacidade de movimentar conta bancária junto às instituições financeiras, após eleito ou no transcorrer do mandato, resultará na destituição da função de Gestor Escolar;

VI- Ficarão impedidos os que estão com pendência financeira acerca de recursos públicos de programas governamentais (no âmbito federal, estadual e municipal) recebidos pela escola.

Parágrafo único: Serão exigidos ainda, no ato de inscrição, a entrega dos seguintes documentos:

I- Declaração assinada pelo candidato constando que não exerce outro cargo simultâneo de administração ou coordenação escolar no Sistema Municipal de Ensino e/ou em outras esferas do Poder Público ou Privado;

II- Certidão fornecida pela Secretaria Municipal de Administração de que não está respondendo a

processo administrativo disciplinar;

2.6. A veracidade das informações prestadas na ficha de inscrição, bem como as cópias dos documentos anexados referentes ao cumprimento dos requisitos para inscrição e referente à Prova de Títulos, é de responsabilidade exclusiva do candidato/declarante e somente o preenchimento e entrega da ficha e das cópias dos documentos, não geram qualquer direito de participação nesta Seleção Pública, será preciso aguardar a divulgação do deferimento das inscrições.

2.7. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

2.8. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

2.9. Não será reconhecido e nem pontuado qualquer comprovante de documentos diferente dos exigidos na tabela de pontuação da Avaliação dos títulos (do currículo) disposto nos anexos deste Edital.

2.10. Será eliminado o candidato que deixar de anexar à ficha de inscrição e/ou entregar no ato da inscrição algum comprovante de documento e/ou documento exigido neste Edital.

2.11. No caso de candidato com deficiência, solicitar atendimento especial, no ato da inscrição, anexando documento comprobatório e indicando na ficha o tipo de deficiência.

2.12. A inscrição implica em compromisso tácito do candidato de aceitar as condições estabelecidas neste Edital para realização deste seletivo para provimento da função de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto.

2.13. Os interessados deverão ter disponibilidade de dedicação de 40 horas semanais na escola da Rede Municipal de Ensino de Coelho Neto, conforme indicação na ficha de inscrição.

2.14. Poderá participar do processo seletivo para a função de Gestor Escolar, os profissionais da educação que compõem o quadro de profissionais efetivos (concursados) do magistério público municipal e que comprovem ter:

I - No mínimo, 2 (dois) anos de experiência de efetivo exercício da docência em escolas municipais desta rede de ensino e o mínimo de 1 (ano) de exercício da docência na escola em que pretende concorrer a vaga de Gestor Escolar;

II - Formação em Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Especialista em Gestão e/ou Supervisão Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC;

III - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

IV- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos.



2.15. Não será permitida a participação de servidor público municipal que tenha exercido a função de Gestor da escola, da qual tenha sido dispensado após conclusão de procedimento administrativo disciplinar, bem como que tenha contas, no âmbito do Conselho Escolar ou Conselho do Caixa Escolar, desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria de Educação do Estado do Maranhão e Secretaria Municipal de Educação de Coelho Neto-MA, entre outros.

2.16. Não será permitida a participação de servidor que tenha sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), e na Lei Federal nº 13.104, de 09 de março de 2015 (Lei do Feminicídio), considerando-se a condenação a decisão transitada em julgado, até comprovado o cumprimento da pena, sofrido alguma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública.

2.17. Para a função de Gestor Escolar para o próximo biênio:

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE COELHO NETO-MA PARTICIPANTES DO SELETIVO PARA ESCOLHA DE GESTORES ESCOLARES				
Ord	Nome da Escola	N° de alunos matriculados	N° vagas	Localização
1	- Escola Municipal Companheiro Leão José Silva	449	1	Sede
2	- Escola Municipal Cristo Redentor	302	1	Sede
3	- Escola Municipal Leozinho Sabido O. Albuquerque	401	1	Sede
4	- Escola Municipal Raimundo Guanabara	415	1	Sede
5	- Unidade Integrada Raimundo de Melo Resende	387	1	Sede
6	- Escola Municipal Isabel Café	267	1	Sede
7	- Escola Municipal Prof. Francisco Cléber S. dos Santos	1.263	1	Sede
8	- Escola Municipal Tio Matias	386	1	Sede
9	- Escola Municipal Dr. Benedito Duarte	334	1	Sede
10	- Unidade Escolar Antonio Diego Buzar B. Nunes	296	1	Sede
11	- Escola Municipal Santa Úrsula	408	1	Sede
12	- Unidade Escolar Dr. Moacyr Bacelar Nunes	883	1	Sede
13	- Escola Municipal José Barreto de Araújo	1.056	1	Sede
14	- Unidade Escolar Nossa Senhora Santana	362	1	Sede
15	- Escola Municipal São Francisco	428	1	Sede
16	- Pré-escolar Tio Domingos Jaques de Melo	199	1	Sede
17	- Pré-escolar Municipal Tia Lúcia	175	1	Sede
18	- Escola Municipal Justino da Silva Bastos	274	1	Sede
19	- Escola Municipal Agostinho José de Aguiar	255	1	Campo
20	- Escola Municipal Deputado Raimundo Bacelar	259	1	Campo
21	- Escola Municipal Papa João XXIII	121	1	Campo
22	- Escola Municipal José Dias Torres Filho	264	1	Campo
23	- Escola Municipal Manoel Felipe de Oliveira	353	1	Campo
24	- Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida	89	1	Campo
25	- Escola Municipal Nossa Senhora do Carmo	95	1	Campo
26	- Escola Municipal Professora Dulcimar de F. Barreto	258	1	Campo
27	- Escola Municipal Professora Maria do Socorro S. Lima	230	1	Campo
28	- Escola Municipal Santa Rosa	158	1	Campo
29	- Escola Municipal São Domingos	282	1	Campo
30	- Escola Municipal Bernardo José Gaspar	190	1	Campo

2.18. A função de Gestor Escolar terá como carga horária 40 horas semanais, com remuneração efetuada nos termos da lei nº 556/2008.

2.19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala

ou local reservado, desde que o requeira, por escrito, no ato da realização da inscrição, para adoção das providências necessárias. A candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova e deverá ser acompanhada por um fiscal da seleção.

3. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 A Seleção Pública será composta de 5 (cinco) etapas, conforme disposto abaixo:

a) 1ª Etapa: de caráter eliminatório e classificatório, a qual compreenderá a análise e prova de títulos e experiência na área educacional, conforme critérios estabelecidos no Anexo III. Será eliminado o candidato que apresentar título falso ou emitido por Instituição não reconhecida ou autorizada pelo MEC;

b) 2ª Etapa: de caráter eliminatório e classificatório, a qual constará de Prova Escrita para avaliação de conhecimentos específicos e necessários à gestão democrática de escola, contendo 30 (trinta) questões objetivas e 1 (uma) questão dissertativa. Será considerado aprovado e classificado nessa etapa os candidatos que acertarem no mínimo 20 questões e, obtiverem no mínimo 2,5 (dois pontos e meio) na questão dissertativa. Cada questão objetiva valerá um ponto e a questão dissertativa valerá ao todo 5 (cinco) pontos.

I- A prova objetiva e dissertativa será aplicada conforme cronograma específico anexo ao edital, em local a ser divulgado com no mínimo 48 horas de antecedência. O portão fechará as 8h em ponto e não será permitida a entrada de nenhum candidato que chegar após esse horário, para tanto recomenda-se que o candidato chegue ao local de prova com antecedência de no mínimo 30 minutos do horário de começar a prova, munido de caneta transparente e esferográfica preta ou azul. Esses serão os únicos materiais permitidos para ser portados pelo candidato durante a aplicação desta prova.

II- A bibliografia e conteúdo para prova objetiva e questão dissertativa estão dispostos no Anexo VII.

c) 3ª Etapa: de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em entrevista para avaliação de desempenho do candidato, conforme aspectos avaliados pela Comissão Avaliadora (Currículo, Plano de Trabalho, Carta de Intenção, entre outros). Será considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver pelo menos 80% (oitenta por cento) do total de pontos.

I - Serão considerados aptos a participarem da eleição os candidatos que obtiverem no mínimo 80% (oitenta por cento) do total de 100% (cem por cento) dos pontos nas fases que compreendem a avaliação de mérito e desempenho.



d) 4ª Etapa: de caráter eliminatório, a qual compreenderá de eleição pela comunidade escolar.

I- Em caso de candidatura única obriga a obtenção de 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos, em aclamação pública.

II- Não havendo candidatos aptos ou que não tenham a disposição para a candidatura, a Secretaria Municipal de Educação designará o gestor para assumir a função até que a escola municipal disponha de servidores que preencham os requisitos ao processo seletivo.

e) 5ª Etapa: de caráter formativo, consistirá em um curso de formação para Gestores eleitos, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em janeiro/2024.

3.2. O mandato da função de Gestor Escolar terá duração de 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução consecutiva.

4. DAS ELEIÇÕES DIRETAS NAS ESCOLAS

4.1. A escolha dos Gestores das Escolas da Rede Pública Municipal de Coelho Neto-MA dar-se-á por eleição direta com a participação da comunidade escolar, nos termos da Lei n° 561/2008, que estabelece normas para a eleição de gestor escolar nas escolas da rede pública municipal, regulamentando o artigo 164 da Lei Orgânica do Município de Coelho Neto - MA, em consonância com o artigo 14 da Lei Federal nº. 9.394/1996.

4.2. O período de registro/inscrição de candidatura da função de Gestor Escolar será no prazo estabelecido no Anexo I, e será realizado junto a Comissão Eleitoral Escolar.

4.3. A Eleição para Gestores das Escolas da Rede Pública Municipal de Coelho Neto-MA será realizada mediante voto direto, facultativo e secreto da comunidade escolar, e ocorrerá das 8h às 17h nas escolas que não funcionam no turno noturno, e de 8h às 22h nas escolas que funcionam no turno noturno, não havendo suspensão dos trabalhos em ambos os casos, devendo ainda a Comissão Eleitoral de cada estabelecimento de ensino definir a quantidade de sessões de votação conforme a quantidade de votantes.

4.4. Para homologação da eleição, será necessário que pelo menos 50% mais um dos eleitores constantes na lista de votação, participem do pleito.

4.5. Em escolas que tiver mais de um candidato concorrendo, considerar-se-á eleito aquele que alcançar maioria simples dos votos válidos.

4.5.1. Em caso de candidatura única obriga a obtenção de 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos, mediante a realização de aclamação pública.

4.5.2 Na hipótese de empate, considerar-se-á eleito o

candidato a gestor que possua a maior formação acadêmica em Gestão Escolar. Continuando o empate, o que possuir mais tempo de serviço prestado à escola. Continuando o empate, o que possuir o maior tempo de serviço prestado ao magistério público municipal. Persistindo o empate, o que for mais idoso.

4.6. Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar os candidatos, seus cônjuges ou companheiros, seus parentes e afins até o segundo grau.

4.7. Em cada unidade de ensino haverá uma Comissão Eleitoral Escolar, que terá a seguinte composição:

I - 01 (um) Representante dos Professores;

II - 01 (um) representante dos vigias ou zeladores;

III - 01 (um) agente administrativo da escola;

IV - 01 (um) representante dos alunos com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos;

V - 01 (um) representante dos pais ou responsáveis dos alunos.

4.8. Cada segmento terá direito a um suplente.

4.9. A Comissão Escolar das Unidades de Ensino deverá promover uma Assembleia Geral para a escolha da Comissão Eleitoral Escolar e encaminhará através de ofício, no prazo de 03 (três) dias úteis, a relação nominal dos membros com seus respectivos segmentos à Comissão Permanente do processo de seleção de Gestores Escolares e, conforme dispõe o art. 7º, § 4º da Lei Municipal n° 561/2008 “na primeira reunião da Comissão Eleitoral, seus membros elegerão (01) um Presidente e 01(um) Secretário”.

4.10. A gestão da escola deverá afixar em locais públicos e visíveis, na Unidade Escolar, os nomes dos membros da Comissão Eleitoral Escolar.

4.11. Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar os candidatos, seus cônjuges ou companheiros, seus parentes e afins até o segundo grau.

4.12. A Comissão Eleitoral Escolar poderá dar por encerrados os trabalhos eleitorais antes do prazo pré-estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes relacionados nas respectivas listagens, comunicando imediatamente à Comissão Permanente de acompanhamento do processo de Escolha Direta de Gestores Escolares, antes de iniciar o processo de apuração.

4.13. Os Membros da Comissão Eleitoral Escolar deverão conduzir o processo de forma imparcial, vedado qualquer tipo de manifestação de apoio aos candidatos.

4.14. A atual Gestão da escola deverá colocar todos os recursos humanos e materiais possíveis à



disposição da Comissão Eleitoral Escolar, para que ela possa incumbir-se com presteza de suas atribuições.

5. DOS ELEITORES

5.1. São considerados eleitores e aptos a votar:

I - os membros do magistério municipal e os demais servidores públicos municipais em exercício na unidade escolar que tenham pelo menos 06(seis) meses de trabalho efetivo;

II - alunos que tenham idade mínima de 12(doze) anos, regularmente matriculados independentemente da série que estudam;

III - pai ou mãe ou responsável por alunos menores de 12(doze) anos regularmente matriculados independentemente da série que estudam.

5.2. Cada membro da Comunidade Escolar terá direito a um único voto com igual valor, independentemente do segmento a que pertence.

5.3. Nenhum eleitor poderá votar mais de uma vez, na mesma unidade de ensino, ainda que represente segmentos diversos da comunidade escolar, ou acumule cargos, funções, ou empregos públicos distintos na mesma unidade escolar.

5.4. Terá direito de participar do processo eleitoral apenas um dos pais ou responsáveis do aluno.

I - O pai ou responsável que tiver filhos matriculados em mais de uma unidade escolar da Rede Municipal terá direito de votar em cada uma delas uma única vez.

II - Será permitido um único voto manifestado pelo pai, mãe ou responsável legal do aluno, independentemente do número de filhos matriculados na mesma escola.

5.5. O servidor que exerce atribuições em mais de uma escola terá direito ao voto em cada uma delas.

5.5. Fica vedada a participação dos servidores afastados para o trato de interesse particular, licença sem vencimento, licença para estudos ou que estejam à disposição de outro órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.6. Não será permitida a participação por procuração.

5.7. No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de qualquer documento oficial de identificação com foto.

5.8. Para os alunos da escola, com idade igual ou superior a 12 (doze) anos, será aceita a identificação por meio da certidão de nascimento, caso não possua documento oficial de identificação com foto.

5.9. Os votos serão depositados em urnas, disponíveis no local de votação e computados ao final do

processo.

6. DA FISCALIZAÇÃO E DA CAMPANHA ELEITORAL
6.1. De acordo com o art. 8º, XIII, da Lei Municipal nº 561/2008, cada candidato terá direito a indicação de um fiscal, devendo ser credenciado pela Comissão Eleitoral.

6.2. Os candidatos poderão promover suas campanhas eleitorais, respeitando-se o previsto neste Edital.

6.3. Cabe à Comissão Eleitoral Escolar fiscalizar a propaganda eleitoral.

6.4. Será permitida a campanha eleitoral nas escolas municipais no período compreendido entre a data de inscrição do candidato até 24(vinte e quatro) horas anteriores ao dia da votação”. (Art. 11 da Lei Municipal nº 561/2008).

6.5. Durante o período de campanha eleitoral, de acordo com a Lei nº 561/2008, devem ser observadas e atendidas as seguintes determinações:

I - A Gestão da escola garantirá liberdade de expressão a todos os candidatos concorrentes, resguardados o decoro, a função educativa da campanha, funcionamento normal da escola e o cumprimento das horas letivas diárias;

II - A campanha se limitará a debates, exposição de ideias, divulgação de textos educativos, exposição de cartazes e faixas;

III - Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Permanente, a divulgação do processo eleitoral, através de carro de som e outros meios de comunicação, imparcialmente;

III- Não será permitido aos candidatos o uso de carro de som para a campanha eleitoral nem a pichação do patrimônio escolar;

IV- Por nenhuma hipótese e de nenhuma forma poderão os candidatos inscritos, durante a campanha, doar, oferecer, prometer ou entregar ao aluno ou a qualquer membro da Comunidade Escolar, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;

V- Terminado o Processo Eleitoral, a Gestão da escola se responsabilizará pela retirada, no prazo de 24(vinte e quatro) horas todo o material de campanha afixado ou disperso nas dependências das escolas municipais.

6.6. No dia da eleição não será permitido nas dependências e proximidades do estabelecimento escolar, qualquer tipo de propaganda eleitoral.

6.7. A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Eleitoral com



suporte da Comissão Permanente, que, se entender incluída nessas características, determinará a suspensão das atividades de campanhas por até cinco dias e, persistindo, promoverá o cancelamento do registro de candidatura do candidato, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

6.8. A Comissão Eleitoral Escolar - CEE, deverá vistoriar o prédio da Escola, antes do início da votação, retirando toda propaganda eleitoral, devendo para tanto o atual Gestor da mesma colocar à disposição uma equipe para efetuar o trabalho, pois não é permitido propaganda no dia da realização do pleito eleitoral.

6.9. É vedada toda e qualquer vinculação do processo eleitoral a propaganda comercial.

6.10. A propaganda eleitoral deverá ser exercida, sem prejudicar o bom andamento das atividades escolares.

6.11. É expressamente proibido aos candidatos a Gestor Escolar o uso de meios que atestem aliciamento dos votantes, sob pena de terem aplicadas as sanções previstas no item 7.13 deste edital, depois de comprovado o ato ilícito.

6.12. A Comissão Eleitoral Escolar, decidirá sobre a utilização dos espaços da escola para a propaganda eleitoral, garantido a apresentação dos candidatos e respectivos programas de trabalho.

6.13. Durante o período eleitoral, comprovado o descumprimento dos dispostos deste Edital e nos artigos da Lei Municipal nº 561/2008, implicará uma ou mais das seguintes penalidades:

I- Anulação da inscrição do candidato;

II - Suspensão do Processo Eleitoral;

III- Anulação do Resultado Eleitoral.

7. DAS APURAÇÕES

7.1. A apuração dos votos será realizada pelas mesas apuradoras, acompanhadas da Comissão Eleitoral Escolar, bem como poderá acompanhar a apuração, no máximo, um fiscal por candidato.

7.2. Compete à Comissão Eleitoral:

I - Proclamar os eleitos;

II - Registrar após a eleição, todo o processo eleitoral através de ata final dos trabalhos;

III - Enviar à Secretaria Municipal de Educação ofício assinado pelo presidente solicitando a nomeação dos eleitos e anexando a Ata final dos trabalhos;

IV - Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação para arquivo toda documentação sobre o processo eleitoral.

7.3. As dúvidas que forem levantadas na contagem dos votos serão resolvidas pela mesa apuradora, acompanhada da Comissão Eleitoral Escolar, da qual caberá recurso à Comissão Permanente.

7.4. O processo eleitoral poderá ser anulado:

I - Se os votos nulos superarem o total de votos válidos;

II - Comprovada a prática de coação pelos candidatos aos participantes do processo eleitoral ou de atos que promovam a desordem na unidade de ensino durante o pleito eleitoral, inviabilizando a realização deste.

7.5. Para efeito dos artigos 14, 15 e 16 da Lei Municipal nº 561/2008:

I - Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos em observância ao previsto no artigo 14 da Lei nº 561/2008, excluindo-se os votos brancos e nulos.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1. É assegurada a impugnação de qualquer candidato na ocorrência do descumprimento da legislação eleitoral vigente e expressa neste Edital.

8.2. Ficará assegurado o recurso a qualquer candidato e/ou membro votante da comunidade escolar, a ser endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, subscrito por qualquer membro da Comunidade Escolar, com documentos anexos comprobatórios das irregularidades apontadas, sendo:

a) impugnação do candidato inscrito, até 03(três) dias úteis após o encerramento do prazo para inscrições;

b) suspensão do processo eleitoral;

c) impugnação do resultado eleitoral, até 03(três) dias úteis após a proclamação dos eleitos.

8.3. A Comissão Eleitoral deverá emitir parecer, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, sobre pedido de impugnação, encaminhando o seu parecer e toda a documentação para o Secretário Municipal de Educação, que, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, decidirá sobre o pleito, ouvida a Comissão Permanente de Acompanhamento de Processos Eleitorais das Escolas Municipais.

8.4. Recursos poderão ser interpostos por escrito e fundamentados, contra o resultado da avaliação de méritos técnicos e desempenho dos candidatos inscritos que se sentirem prejudicados (as) em relação ao resultado da avaliação, por terem ficados impedidos de participar da consulta à comunidade escolar ou da indicação aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada no Decreto nº 064/2022 -CC.

I - A Comissão de Avaliação divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de participar da consulta à comunidade ou da indicação aqueles que não alcançarem a pontuação mínima exigida.

II - Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) à própria Comissão e, mantido o resultado, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5



(cinco) dias após a decisão da Comissão.

9. DA POSSE E MANDATO

9.1. O mandado de Gestor Escolar será de 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução consecutiva.

9.1.1. Vedado um terceiro mandato subsequente de gestor escolar, ainda que em escola diversa da qual exerceu mandato.

9.2. A posse dos Gestores eleitos ocorrerá no prazo estabelecido no Anexo I.

9.2.1. Após o ato de posse, será ofertado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, um Curso de Formação, em janeiro/2024.

9.2.2. Durante o período que antecede a nomeação e posse dos candidatos eleitos, o atual Gestor continuará no comando das atividades da escola e deverá realizar o período de transição, fazendo repasse de todas as informações necessárias ao bom funcionamento da escola, para o Gestor eleito.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não serão admitidos quaisquer tipos de pressão ou ingerência por parte de qualquer pessoa, de autoridade, de órgãos ou instituições que venham constranger a liberdade e o desempenho dos membros das Comissões Eleitorais.

10.2. Os candidatos em regência de classe, em função administrativa ou de gestão serão liberados de suas atividades 24 horas antes do pleito eleitoral.

10.3. Os Gestores deverão cumprir o mandato fixado na legislação aplicável.

10.4. Uma vez listados os candidatos considerados aptos, aprovados e eleitos em processo seletivo, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou o Secretário Municipal de Educação de Coelho Neto a nomeação dos selecionados para o cargo de Gestor Escolar Geral em conformidade com o interesse da Administração Pública, observando a ordem de classificação, sendo o primeiro colocado nomeado para o cargo de Gestor Geral.

10.4.1. Durante o exercício da função, poderá ocorrer avaliações periódicas dos Gestores das Escolas Públicas Municipais, para fins de aferir a eficiência e eficácia no desempenho do serviço público, bem como a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública.

10.4.2. O Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou o Secretário Municipal de Educação poderá exonerar o ocupante do cargo de confiança por ato discricionário, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, caso o servidor ocupante não corresponda às atribuições para as quais fora encarregado, nos termos dos artigos 3º, 5º, 19 e 20 da Lei Municipal nº 561/2008.

10.5. No ato da posse, o Gestor assinará termo de

compromisso, o qual define as responsabilidades do cargo ou da função.

10.6. A gestão escolar será acompanhada diretamente pelo Departamento de Gestão Pedagógica da SEMED e pelo Conselho Escolar, e avaliada pela Secretaria Municipal de Educação de Coelho Neto.

10.6.1. Os elementos para a avaliação de desempenho do Gestor são: o cumprimento do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), os indicadores de eficiência da escola, os resultados de aprendizagem dos alunos, a lisura na gestão financeira e o relacionamento com a comunidade escolar e, outros dispostos nos documentos legais do Sistema Municipal de Ensino de Coelho Neto em vigor.

10.6.2. A atribuição de sanções e/ou exoneração fica a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou Secretário Municipal de Educação de Coelho Neto, mediante o não cumprimento de um ou mais dos elementos supramencionados, nos termos dos artigos 3º, 5º, 19 e 20 da Lei Municipal nº 561/2008.

10.7. Encerrado o mandato, o Gestor voltará ao exercício do seu cargo de provimento efetivo, com todos os direitos e vantagens a ele inerentes.

10.8. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal de Organização e Avaliação, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação de Coelho Neto - SEMED, observando as legislações pertinentes.

10.9. Para efeito deste edital, será válido o cronograma do Anexo I.

Coelho Neto - MA, 10 de outubro de 2023

EDITAL Nº 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXOS

EDITAL Nº 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXO I - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA
Abertura do Edital.	11/10/2023



Recurso contra o Edital (impugnação do edital).	18/10/2023
Resultado contra o contra o Edital (impugnação do edital).	19/10/2023
Inscrição presencial na SEMED (Preenchimento da ficha e entrega das cópias dos documentos exigidos), situada a Avenida Santana, n.º, Centro, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.	20 a 27/10/2023
Homologação das Inscrições.	30/10/2023
Recurso contra as Inscrições não Homologadas.	3/11/2023
Resultado do julgamento dos recursos contra as Inscrições não Homologadas.	6/11/2023
1ª ETAPA: análise e prova de títulos e experiência na área educacional, conforme critérios estabelecidos no Anexo III.	7 e 8/11/2023
Resultado da 1ª ETAPA.	9/11/2023
Recurso contra o resultado da 1ª ETAPA.	14/11/2023
Resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da 1ª etapa.	16/11/2023
Divulgação local de aplicação da prova objetiva e dissertativa.	17/11/2023
2ª ETAPA: Prova objetiva e dissertativa das 8h às 12h.	20/11/2023
Resultado da 2ª ETAPA: Prova objetiva e dissertativa.	23/11/2023
Recurso contra o resultado da 2ª ETAPA: Prova objetiva e dissertativa.	24/11/2023
Resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da 2ª ETAPA: Prova objetiva e dissertativa.	27/11/2023
3ª ETAPA: entrevista para avaliação de desempenho.	28 à 30/11/2023
Resultado da 3ª ETAPA.	1/12/2023
Recurso contra o Resultado da 3ª ETAPA.	4/12/2023
Resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado da 3ª ETAPA.	5/12/2023
4ª ETAPA: ELEIÇÃO PELA COMUNIDADE ESCOLAR	
1. Formação da Comissão Eleitoral Escolar em cada um dos estabelecimentos de ensino participantes.	6/12/2023
2. Registro de candidatura.	7/12/2023
3. Divulgação na escola das candidaturas inscritas.	8/12/2023
4. Impugnação de candidatura.	11/12/2023
5. Campanha ou propaganda eleitoral nas escolas.	Entre a data da inscrição do candidato até 24 (vinte e quatro) horas anterior ao dia da votação
6. Eleição direta para a escolha de Gestores.	15/12/2023
7. Resultado final das eleições escolares.	18/12/2023
8. Recurso contra o Resultado Final das Eleições Escolares.	19/12/2023
9. Resultado do julgamento dos recursos contra o Resultado da 4ª ETAPA.	20/12/2023
Convocação e Solenidade de Posse dos Gestores eleitos.	21/12/2023
5ª ETAPA: Curso de Formação para Gestores eleitos.	Janeiro/2024

EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A GESTOR ESCOLAR n°: _____

Nome completo do candidato: _____

CPF: _____

RG: _____

Cargo: Professor(a) Matrícula: _____

Data de nomeação: _____

Portaria: _____

Em efetivo exercício no cargo de professor desde: _____

Cargo atual: _____ Escola: _____

Formação em nível de graduação: _____

Data de Conclusão: _____

IES: _____

Formação em nível de especialização: _____

Data de Conclusão: _____

IES: _____

E - _____

MAIL: _____

Contato Whats app: _____

DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()
QUAL: _____

Precisa de atendimento especial: SIM () NÃO ()
QUAL: _____

Lactante: SIM () NÃO ()

INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO PRETENDIDO

Cargo/Função: Gestor (a) Escolar

Escola que pretende concorrer: _____

Tempo de serviço nessa escola: _____

Declaro conhecer e concordar com o conteúdo e com os termos do EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED que rege o seletivo para gestores escolares de Coelho Neto-MA. E, declaro ter disponibilidade de 40 horas para a função de gestor e não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos 5 anos.
Coelho Neto, MA, ____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato a Gestor Escolar

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° _____

DATA: _____

Nome do candidato _____

Responsável pela inscrição: _____

EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED
Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXO III - QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ANEXO III - QUADRO DE AVALIAÇÃO



DE TÍTULOS

1. TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA			
Especificação dos Títulos			
	Descrição dos títulos	Máximo de pontos	Pontos obtidos por item
1.1	Graduação em Pedagogia	05	
1.2	Graduação em outro curso de licenciatura (1 curso)	05	
1.3	Curso de especialização em gestão escolar e (máximo 1 curso)	03	
1.4	Curso de especialização na área de educação ou ensino (máximo de 1 curso).	1	
1.5	Curso de mestrado em educação (máximo de 1 curso)	05	
1.6	Curso de doutorado em educação (máximo de 1 curso)	10	
1.7	Cursos de formação continuada na área de educação com duração mínima de 40h (1 ponto por curso - máximo de 2 cursos) - nos últimos 5 anos (2018-2023).	2	
1.8	Participação em Curso de formação continuada, encontros formativos ou eventos formativos promovidos pela SEMED em 2021, 2022 e 2023- até 5 cursos/eventos/encontros formativos (1 pontos por cada um)	5	
SUBTOTAL MÁXIMO DE PONTOS		36	
2. TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
2.1	Experiência profissional na área de educação (1 ponto por ano - máximo de 04 anos) - em outras funções diferentes da docência e da gestão escolar	4	
2.2	Experiência no Sistema Municipal de Ensino de Coelho Neto em Gestão Escolar (1 ponto por ano - máximo de 05 anos).	5	
2.3	Experiência docente na rede municipal de ensino de Coelho Neto (1 ponto por ano - mínimo de 1 ano e máximo de 5 anos)	5	
2.4	Experiência docente na escola em que pretende concorrer ao cargo de gestor escolar (1 ponto por ano - mínimo de 1 ano e máximo de 5 anos)	5	
SUBTOTAL MÁXIMO DE PONTOS		19	
TOTAL GERAL MÁXIMO DE PONTOS		55	

EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DO REGIME DE TRABALHO DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Eu, _____, _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Cédula de Identidade - RG nº. _____, e inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro _____, cidade de _____, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de 40 horas semanais, exigidas para o exercício da função conforme horário de funcionamento da escola, nos termos estabelecidos pelo EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED, que dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado para escolha democrática de professores do quadro efetivo com vista o provimento da função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de

mérito e desempenho e eleição a ser realizada com a participação da comunidade escolar.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Coelho Neto-MA, _____ de _____ de 2023.

(Assinatura do candidato)

EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXO V - REQUERIMENTO DO REGISTRO DE CANDIDATURA INDIVIDUAL

À Comissão Eleitoral Escolar da Escola _____

Eu abaixo-assinado requiro o registro de candidatura individual, para concorrer à Eleição de Gestor da Escola _____

_____, biênio 2024-2025, estando ciente e de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento do Processo Eleitoral - EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED.

Desta forma, peço deferimento.

Coelho Neto-MA, _____ de _____ 2023.

(Assinatura do candidato a Gestor Escolar)

EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXO VI - Plano de Trabalho

Obs.: fazer a capa

1. Identificação da Escola

Nome da Escola:

Localização:

Número do INEP:

2. Diagnóstico da Escola



Caracterização da Escola:
 Etapas e modalidades de Ensino ofertadas:
 Quadro de turmas:
 Quadro de profissionais:
 Estrutura Física:
 Caracterização da Comunidade Escolar:
 3. Missão da Escola
 4. Identificação do Proponente/Candidato a Gestor
 Nome:
 Cargo/vínculo:
 Formação:
 Experiência profissional:

5. Dimensão Pedagógica (em conformidade com o PP, Diretrizes Curriculares, o Plano Municipal de Educação e Proposta Curricular de Coelho Neto)

Objetivo Meta Ação Responsável

6. Dimensão Administrativa (em conformidade com o PP, Diretrizes Curriculares, o Plano Municipal de Educação e o Proposta Curricular de Coelho Neto)

Objetivo Meta Ação Responsável

7. Dimensão Financeira (em conformidade com o PP, Diretrizes Curriculares, o Plano Municipal de Educação e Proposta Curricular de Coelho Neto)

Objetivo Meta Ação Responsável

8. Dimensão Física (em conformidade com o PP, Diretrizes Curriculares, o Plano Municipal de Educação e Proposta Curricular de Coelho Neto)

Objetivo Meta Ação Responsável

9. Cronograma de Execução (em conformidade com o PP, Diretrizes Curriculares, o Plano Municipal de Educação e Proposta Curricular de Coelho Neto)

Ação 2023 2024 2025 2026

10. Resultados Esperados

Coelho Neto-MA, ___ de _____ de 2023

Assinatura do Proponente/candidato a Gestor

EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025

ANEXO VII - PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

Gestão democrática da escola:

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004

LIBÂNEO, José Carlos. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003

LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais

Conteúdos: Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, à taxa de distorção idade/série/ano, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do SEAMA, do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA;

Liderança organizacional

Conteúdos: 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); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico.

Legislação educacional e documentos oficiais da educação de Coelho Neto-MA:

EDITAL N° 04/2023 - GAB/SEMED

Processo Seletivo para escolha de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Coelho Neto para o biênio 2024-2025


ANEXO VIII - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:



<p>BRUNO JOSÉ ALMEIDA E SILVA Prefeito Municipal</p> <p>ANTONIO LUSTOSA DE MELO Vice-Prefeito Municipal</p> <p>JOSELY MARIA SILVA ALMEIDA Secretária de Saúde</p> <p>JESUSLENE SOUSA DA LUZ Secretária de Educação</p> <p>MARCIO ANTONIO ALMEIDA LOBO Secretário de Obras e Infraestrutura</p> <p>MÁRCIO ROBERTO DOS SANTOS TEIXEIRA Secretário de Meio Ambiente</p> <p>ICARO MATHEUS GUERRA DE SOUZA Secretário de Juventude</p> <p>LUCILENE BASTOS AGUIAR COSTA Secretária de Indústria, Comércio e Turismo</p> <p>LUCAS SOUSA DA SILVA Secretário de Esportes e Lazer</p> <p>FRANCISCA DAS CHAGAS MACHADO SANTOS Secretária de Cultura</p> <p>SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS Secretário de Comunicação</p> <p>SÔNIA MARIA SILVA CARVALHO SANTOS Secretária de Assistência Social e Cidadania</p> <p>FÁBIO MACHADO DE SOUSA FILHO Secretário de Agricultura</p> <p>FLAYNIE RÊGO DE ASSIS Secretária da Mulher</p> <p>SÉRGIO RICARDO VIANA BASTOS Secretário de Planejamento e Gestão</p> <p>DOMINGOS DIAS DA SILVA Secretário de Governo</p> <p>MARIA DAS GRAÇAS SOUZA MOURA FILHA Chefe da Casa Civil</p> <p>RAYMONYCE DOS REIS COELHO Procuradora Geral do Município</p> <p>BENEDITO GOMES DE SOUSA FILHO Ouvidor Geral</p>	<p>HINO DE COELHO NETO LETRA: José Sampaio de Oliveira MELODIA: por J. Carlos Gomes</p> <p>Coelho Neto terra querida Grande é a tua localização À margem esquerda do Rio Parnaíba Fronteira leste do Maranhão</p> <p>No teu seio de imenso progresso A indústria brotou de repente Coelho Neto, teu nome reflete A potência que tem nossa gente</p> <p>Recebes, cidade querida De nossa vida todo ideal Por tua gente serás protegida Com civismo, paz e moral!</p> <p>És tão simples por tua modéstia Tão grande são tuas tradições Que teu povo fraterno e honesto Alegria tem em seus corações</p> <p>Os teus lindos campos molhados Florescem sob este céu escuro Que a semente dos antepassados Seja fruto em nosso futuro</p> <p>Recebes, cidade querida De nossa vida todo ideal Por tua gente será protegida com civismo, paz e moral.</p>
	<p> Prefeitura Municipal de Coelho Neto-MA, Praça Getúlio Vargas, S/N, Cebtro, CEP: 65620000 https://www.coelhoneto.ma.gov.br/ / (98)3473-1121</p>

