



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS, SEXTA * 12 DE MAIO DE 2023 * ANO VII * Nº 1131
ISSN 2764-7013

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	2
EDITAL/SEMED Nº 001/2023, 10 DE MAIO DE 2023.	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2023.	9



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS

EDITAL/SEMED Nº 001/2023, 10 DE MAIO DE 2023.

EDITAL/SEMED nº 001/2023, 10 de maio de 2023.

SELEÇÃO DOS GESTORES ESCOLARES MUNICIPAIS BIÊNIO 2023-2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS, MARANHÃO, por seu Secretário, João Gomes do Nascimento, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e, em cumprimento do disposto no art. 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) nº 9394/1.996, bem como no que estabelece o Plano Municipal de Educação, Lei nº 1.557 de 2015, Meta 19 e nos termos da Lei nº 14.113/2020 e, Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022 que regulamenta o novo FUNDEB, a qual determina em seu art.14, que, para o provimento do cargo ou função de gestor(a) escolar deve-se considerar critérios técnicos de mérito, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e a realização de Seleção Pública destinada à indicação de Gestor(a) Escolar, observadas as disposições constitucionais e, em particular as normas contidas neste Edital, nos termos da Lei Municipal nº 903, de 23 de agosto de 2022, que dispõe sobre a eleição dos gestores escolares do Município.

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Olho d'Água das Cunhãs, por meio deste Edital, torna público o processo seletivo para gestor escolar nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA será o local de referência para esclarecimento de dúvidas e informações adicionais sobre o processo seletivo, através da Comissão Eleitoral criada pela Portaria nº 002, de 02 de maio de 2023.

DOS REQUISITOS

1. Podem se inscrever no processo seletivo os candidatos que atendam aos seguintes requisitos cumulativamente:

1.1. Requisitos específicos:

1.1.1. Possuir formação superior em Pedagogia ou outra Licenciatura com especialização na área educacional.

1.1.2. Possuir experiência mínima de 2 anos na área da educação;

1.1.3. Estar lotado na escola municipal pela qual pleiteia o cargo.

1.1.4. Ser professor efetivo do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, concursado, tendo concluído o período do estágio probatório até a data da posse, conforme o art. 23 da Lei nº 903/2022 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

1.1.5. Apresentar a Proposta do Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico, anexo III, que contemple as necessidades específicas da escola onde esteja concorrendo, observadas as diretrizes da política educacional e as normas do sistema de ensino, bem como devendo observar o disposto no Regimento Escolar e proposta pedagógica, na data prevista no cronograma de anexo I deste edital.

1.1.6. Participar do Curso de formação para Gestor Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, com frequência de 100% (cem por cento), conforme cronograma do anexo I deste Edital.

1.1.7. Fica vedada a inscrição do candidato que na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde por período superior a 2 (dois) meses ou à disposição de órgão em atividade estranha à educação.

DAS INSCRIÇÕES

2. Período e locais de inscrição:

2.1. As inscrições serão realizadas no período de 12/05/2023 a 17/05/2023.

2.2. Os candidatos deverão se inscrever nas 32 (trinta e duas) escolas da Rede Municipal de Ensino do Município, junto à comissão eleitoral da escola em que desejam concorrer ao cargo.

2.3. Horário de atendimento:

2.3.1. O horário de atendimento para as inscrições será de acordo com o horário de atendimento da escola.

2.4. Documentação exigida:

2.4.1. Toda a documentação descrita no formulário da ficha de inscrição conforme consta no Anexo V deste Edital.

2.4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá informar, caso deseje que seja utilizado na cédula de votação, um pseudônimo ou apelido.

2.4.3. Caso o candidato não informe, será utilizado o primeiro nome na cédula de votação.

2.4.4. No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória exigida.

2.5. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

2.6. O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento.

2.7. Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.

2.8. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a escola para a qual pretende concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento da inscrição.

2.9. Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.

2.10. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário da inscrição.

2.11. Após o encerramento do período de inscrição, a listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED conforme cronograma - Anexo I e no Portal da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA (<https://olhodaguadascunhas.ma.gov.br/>).

2.12. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data,

orientados conforme divulgação da SEMED.

DOS CANDIDATOS

3. A candidatura somente poderá ser exercida na escola em que os referidos servidores possuam efetivo exercício na escola de ensino que deseja concorrer, vedada a candidatura simultânea em mais de uma escola.

3.1. Em caso de candidato com 2 (dois) vínculos em escolas diferentes, o mesmo optará por uma das escolas para candidatar-se, sendo automática a sua transferência para a escola em que for eleito.

3.1.1. Não poderá concorrer ao pleito o servidor que tenha cumprido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da publicação deste Edital.

3.1.2. O servidor eleito para a função de gestor escolar, além do cumprimento do proposto na Proposta do Plano de Trabalho Pedagógico e Administrativo, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

I - Gerenciamento administrativo e pedagógico da unidade escolar;

II - Elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola;

III - Promoção de ações que visem à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;

IV - Coordenação do processo de avaliação da escola e dos resultados escolares;

VI - Representação da unidade escolar em reuniões e eventos relacionados à educação;

VII - Gerenciamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da escola;

VIII - Promoção da integração entre a escola, a família e a comunidade;

IX - Coordenação do processo de matrículas e transferências de alunos;

X - Gerenciamento do processo de alimentação escolar.

XI - Acompanhamento e supervisão do processo de formação continuada dos professores e demais profissionais da escola;

XII - Coordenação do Conselho de Classe e do Conselho Escolar;

XIII - Não se ausentar do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação;

XIV - Responder por quaisquer atos e situações que envolvam a escola educacional com objetivo de esclarecê-los;

XV - Fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da escola educacional;

XVI - Respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do calendário escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o direcionamento do órgão competente.

XVII - Acompanhamento e avaliação dos programas e projetos desenvolvidos pela escola;

XVIII - Promoção de atividades extracurriculares e de eventos culturais, esportivos e sociais na escola;

XIX - Orientação e acompanhamento do processo de elaboração e execução do Plano de Ação da escola;

XX - Cooperação com os órgãos da administração municipal e estadual para o desenvolvimento das políticas educacionais;

XXI - Fiscalização e controle do uso adequado do patrimônio e dos equipamentos da escola;

XXII - Supervisão do registro e guarda dos documentos escolares e acadêmicos;

XXIII - Preparação de relatórios e prestação de contas das atividades desenvolvidas pela escola;

XXIV - Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e higiene no ambiente escolar.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4. O processo seletivo ocorrerá em etapas, contemplado no cronograma de anexo I deste Edital.

DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

5. A redação e prova objetiva será composta por:

5.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa (0,2 cada = total 2,0 pontos);

5.2. 05 (cinco) questões de matemática (0,2 cada = total 2,0 pontos);

5.3. 05 (cinco) questões de atualidades (0,2 cada = total 1,0 ponto)

5.4. 15 (quinze) questões relacionadas à Gestão Escolar (0,2 cada = total 3,0 pontos) e Dissertação relacionada à Gestão Democrática (2,0 pontos)

5.5. Cada questão contará com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), onde apenas uma será a correta.

5.6. O(a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas;

5.7. Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada;

5.8. Cada questão objetiva valerá 0,2 (zero vírgula dois) pontos, podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 8,0 (oito pontos);

5.9. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder as questões do caderno de questões, sob risco de desclassificação do(a) candidato(a).

5.10. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(as) durante o período de realização da prova;

6. Os critérios a serem analisados na REDAÇÃO (Texto Dissertativo Argumentativo):

6.1. **COMPREENSÃO DO TEMA/ESTRUTURAL** - Abordagem do tema com atendimento à proposta; construção de texto compatível com estrutura e características do gênero textual solicitado; projeto de texto que permita identificação clara do objetivo do texto, atendendo a estrutura argumentativa exigida pelo gênero (introdução do assunto, explicitação de ideias apresentadas e conclusão).

6.2. **NORMA CULTA** - Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; emprego adequado de modo e tempos verbais; regência verbal e nominal; colocação pronominal; o domínio da escrita formal da língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos; domínios dos mecanismos linguísticos de argumentação, podendo o candidato alcançar a nota correspondente a 10,0 (dez) pontos;

6.3. **TEXTUALIDADE** - Apresentar coesão, coerência, progressão, informatividade e se argumentação está alinhada e a favor do ponto de vista assumido.

6.4. Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.

6.5. Os(as) candidatos(as) deverão entregar no dia da realização da prova o Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico.

DO PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

7. O Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante da escola que pretende gerir.

7.1. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do Anexo III do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) gestor(a) poderá ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado de acordo com Art. 32. §1º da Lei nº 903/2022 e mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico.

7.2. A Proposta do Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico constante na cláusula 7ª terá peso de 10 pontos, com nota mínima para aprovação de 5,0 pontos, devendo estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Gestor Escolar, e em sintonia com a situação atual da escola, tendo as seguintes dimensões:

- a) Aspectos pedagógicos;
- b) Aspectos administrativos;
- c) Aspectos financeiros, e
- d) Aspectos de infraestrutura.

7.3. O Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico deverá ser entregue aos membros da comissão eleitoral da SEMED no prazo estipulado no CRONOGRAMA deste Edital para posterior análise.

7.4. As metas estabelecidas pela gestão escolar serão de responsabilidades mútuas da escola e da Secretaria Municipal de Educação.

DA ELEIÇÃO

8. O voto para a escolha do Gestor Escolar para as escolas da rede de ensino municipal dar-se-á entre os eleitores aptos: servidores públicos, alunos e os pais.:

8.1. Servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou não com lotação na Secretaria Municipal da Educação e na escola em que for realizada a eleição, desde que em exercício;

8.2. Pai ou mãe ou responsável de aluno regularmente matriculado na escola, seja a que título for;

8.3. Alunos da EJAII – Educação de Jovens, Adultos e Idosos – maiores de 14 (quatorze) anos, votarão na escola em que estudam, circunstância na qual fica vedada a participação do pai ou mãe ou responsável.

8.4. Entende-se por “em exercício”, de que trata o inciso I deste item, o servidor que não esteja afastado por período superior a 180 dias até a data da eleição.

8.5. O servidor que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará, exclusivamente, na urna dos servidores; em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

8.6. O aluno maior, que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará na urna dos alunos, em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

8.7. Alunos de programas específicos da Escola ou extensão de colégios estaduais não têm direito ao voto.

8.8. Somente será permitido um único voto de família, manifestado pelo pai, mãe ou responsável, independentemente do número de filhos na escola, o votante deverá identificar-se através de documentos legais com foto.

8.9. Não será permitido o voto por procuração.

8.10. A lista de votantes, servidores, alunos e pais deverá ser elaborada pela Comissão de Eleição da Escola, disponibilizando uma cópia para cada candidato (10 dias antes da eleição), na qual deverá constar os nomes dos votantes aptos.

8.11. O cálculo de apuração do total de votos será efetuado pela soma dos votos válidos no dia da eleição.

DA VOTAÇÃO

9. Os eleitores deverão apresentar documento de identificação com foto e assinar a lista de presença para ter acesso à urna de votação.

9.1. A votação será realizada por meio de cédulas impressas com o nome dos candidatos, sendo permitido apenas um voto por eleitor.

9.2. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o término da votação, pela comissão eleitoral designada pela Secretaria Municipal de Educação.

DA COMISSÃO ELEITORAL

10. A Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação será composta por 03 (três) membros e uma equipe de apoio, nomeada via Portaria. Sendo que as comissões eleitorais das escolas serão criadas conforme o art.11 da Lei nº 903/2022.

10.1. Compete à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral.

11. Caberá à Comissão de Eleição das escolas, por si ou privativamente as seguintes atribuições:

11.1. Afixar em local público a convocação para as eleições e demais atos pertinentes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

11.2. Elaborar e afixar a lista dos candidatos ao cargo de Gestor Escolar, regularmente inscritos, dando ciência à comunidade votante;

11.3. Acompanhar a elaboração da relação de votantes em ordem alfabética;

11.4. Carimbar e rubricar todas as cédulas de votação com o nome da escola no verso da cédula.

11.5. Supervisionar os trabalhos da eleição e apuração;

11.6. Guardar todo o material das eleições após o encerramento do processo pelo prazo de 30 (trinta) dias;

11.7. Credenciar os fiscais dos candidatos; e

11.8. Providenciar as urnas de acordo com os segmentos dos votantes aptos.

DA PROPAGANDA E DOS PROCEDIMENTOS

12. A promoção da candidatura dos concorrentes poderá ser feita, após a divulgação pelo Presidente da Comissão de Eleição, dos nomes dos candidatos inscritos em até 48 (quarenta e oito) horas antes da sua realização.

12.1. Os candidatos apresentar-se-ão a comissão da escola, cabendo a este determinar os horários em que os candidatos poderão visitar as salas.

12.2. Para campanha em sala de aula ou sala dos professores, os candidatos deverão apresentar-se acompanhados de um representante da Comissão de Eleição.

12.3. A duração da apresentação não poderá ser superior a 10 (dez) minutos em cada sala de aula ou sala dos professores.

12.4. É vedada a propaganda que possa degradar ou ridicularizar candidatos ou outras pessoas.

12.5. O candidato infrator, a juízo da Comissão de Eleição, oportunizada a ampla defesa e contraditório, perderá o direito à promoção da candidatura na escola durante dois dias, o que não impedirá a devida apuração disciplinar de que trata a legislação municipal.

- 12.6. Em caso de reincidência, o candidato infrator perderá o direito à divulgação na escola pelo restante do período de propaganda.
- 12.6.1. Da decisão da Comissão de Eleição caberá recurso à Comissão da SEMED a partir da ciência da decisão, até o próximo dia útil em horário de expediente.
- 12.7. Não será permitido no recinto da escola, compreendido nele o pátio, qualquer tipo de propaganda eleitoral, aliciamento ou convencimento dos eleitores nas 48 (quarenta e oito) horas que antecederem ao dia da eleição, bem como no dia de sua realização.
- 12.8. À Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação designada por meio de Portaria, caberá apreciar e decidir em instância única os casos de infração às normas de bom procedimento na campanha eleitoral, podendo, inclusive, o candidato infrator ter a sua candidatura cassada.
- 12.9. As mesas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e voto secreto do eleitor.
- 12.10. A mesa recolherá os votos dos eleitores no horário compreendido entre 08 horas e 15 horas, ininterruptamente.
- 12.11. Em cada mesa de votação haverá uma listagem de eleitores.
- 12.12. A mesa de votação será composta por 3 (três) pessoas do eleitorado, designados e credenciados pela Comissão de Eleição, sendo obrigatória a participação de pais e servidores nesta composição.
- 12.12.1. Os mesários escolherão entre si o Presidente e o Secretário da Mesa.
- 12.12.2. Na ausência temporária do Presidente, o Secretário assumirá suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.
- 12.12.3. Não poderão ausentar-se simultaneamente o Presidente e o Secretário.
- 12.12.4. Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer dos candidatos.
- 12.13. Os candidatos não poderão permanecer na sala de votação.
- 12.14. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de votantes, recebendo uma cédula oficial, carimbada e rubricada e nela marcará com X, caneta de tinta azul, única forma de marcação aceita, o quadro do candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, dobrando-a e depositando-a.
- 12.15. Não constando na lista de votação o nome de algum eleitor devidamente habilitado e com direito ao voto, este deverá assinar em separado, colocando o voto na urna, se obtiver a legitimidade reconhecida pelo Presidente da Comissão de Eleição, o que será lavrado em ata.
- 12.16. Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada ata circunstanciada.
- Cada concorrente terá direito a dispor de 1 (um) fiscal por urna, escolhido dentre os eleitores da escola, antecipadamente credenciados pela Comissão de Eleição da escola, que solicitará ao Presidente da Mesa de Votação o registro em ata de eventuais irregularidades.
13. Compete à Mesa de Votação:
- 13.1. Solucionar, imediatamente, todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- 13.2. Autenticar com suas rubricas as cédulas de votação;
- 13.3. Lavrar a ata de votação, anotando todas as ocorrências; e concluída a votação, remeter toda a documentação referente às eleições à Mesa Apuradora.
- 13.4. Às 15 horas, o Presidente da Mesa designará a distribuição de senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após esse horário.
- 13.5. Os trabalhos da Mesa Receptora poderão ser encerrados antes do horário preestabelecido, desde que tenham comparecido todos os eleitores.

DA APURAÇÃO

14. A apuração dos votos será em sessão pública e única, no mesmo local da votação, e efetuada imediatamente após seu encerramento.
- 14.1. O resultado será proclamado pelo Presidente da Comissão de Eleição.
- 14.2. As dúvidas que forem levantadas ao examinar o processo serão resolvidas pela Mesa Apuradora, em decisão da maioria de votos, da qual caberá recurso à Comissão Eleitoral da SEMED.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
- 15.1. Determinar ao gestor(a) em exercício de cada escola ou a quem estiver respondendo pela mesma, a adoção das providências preconizadas nas instruções do presente edital, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e formas estabelecidos;
- 15.2. Dar apoio às escolas para a perfeita divulgação e execução do processo eleitoral; fazer chegar às escolas o material necessário para as eleições; e
- 15.3. Datar e registrar o horário de recebimento dos recursos sobre as eleições.
16. No caso de candidato único, será este considerado eleito.
- 16.1. No caso de mais de um candidato será considerado eleito aquele que obtiver maioria simples dos votos válidos.
- 16.2. A designação de gestor (a) nas escolas onde não ocorrerem eleições por falta de candidato será de exclusiva escolha do Chefe do poder executivo, após o resultado do processo de escolha do gestor escolar, observando a vedação contida nos itens 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4., 1.1.6., 1.1.7., deste Edital.
- 16.3. O Gestor(a) indicado pelo Chefe do Poder Executivo terá prazo de 15 dias para apresentação na escola da Proposta do Plano de Trabalho Pedagógico e Administrativo, conforme Anexos III deste edital, bem como dar cumprimento ao descrito no 3.1.3.
- 16.4. Os atuais gestores permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material da escola (documentado).
- 16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral da SEMED, ou pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 903/2022 que dispõe sobre a eleição dos gestores escolares. A posse dos gestores escolares eleitos ocorrerá na data prevista no cronograma conforme o anexo I deste edital, em horário e local a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- 16.6. A eleição dos gestores escolares será regida pela Lei Municipal nº 903 de 23 de agosto de 2022 que dispõe sobre a eleição dos gestores escolar e demais legislações aplicáveis.

Olho d'Água das Cunhãs - MA, 10 de maio de 2023.

João Gomes do Nascimento

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 041, de 17 de janeiro de 2022

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;
 Anexo II – Relação das Escolas com vagas para função de Gestor Escolar;
 Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico;
 Anexo IV – Formulário de inscrição;

ANEXO I

ATIVIDADES	PRAZO
CRIAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	02/05/2023
DIVULGAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL PELA SEMED A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO DIÁRIO	12/05/2023
DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	12/05/2023
PERÍODO DE FORMAÇÃO DAS COMISSÕES DAS ESCOLAS	12 A 15/05/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS.	16 A 19/05/2023
INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTOR(A) ESCOLAR	12 A 15/05/2023
CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES.	16 A 17/05/2023
DISPONIBILIZAÇÃO DOS LOCAIS DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	17/05/2023
ANÁLISES E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	17/05/2023
PRAZO PARA RECURSOS QUANTO A HOMOLOCAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	18 A 19/05/2023
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS E DAS CHAPAS	20/05/2023
DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO	21/05/2023
PERÍODO DA CAMPANHA ELEITORAL	22 A 29/05/2023
REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES	30/05/2023
APURAÇÃO DOS VOTOS	30/05/2023
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA ELEIÇÃO	31/05/2023
POSSE DOS GESTORES	02/06/2023

ANEXO II
RELAÇÃO DAS ESCOLAS COM VAGAS PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

Nº	ESCOLA	LOCALIZAÇÃO
1	ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO LISBOA DE CASTRO	RUA DO ANIL, S/Nº, BAIRRO VILA ELVIRA, Z.U.
2	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ROBERTO DA SILVA	RUA PRINCIPAL, S/Nº, POVOADO LIMOEIRO DA MATA, Z.R.
3	ESCOLA MUNICIPAL ARGEMIRO BASTOS SOUSA	RUA PRINCIPAL, POVOADO BACURI DA LINHA, S/Nº, Z.R.
4	ESCOLA MUNICIPAL BATISTA	AVENIDA SALOMÃO ALVES COSTA, S/Nº, CENTRO, Z.U.
5	ESCOLA MUNICIPAL CARLOS MAGNO BACELAR	RUA MIGUEL GASTÃO, S/Nº POVOADO TELEMACOS, Z.R.
6	ESCOLA MUNICIPAL DOM PEDRO I	RUA PRINCIPAL, S/Nº, POVOADO SANTA MARIA DO MAZOL, Z.R.
7	ESCOLA MUNICIPAL FREI ESTEVÃO	RUA PAULO RAMOS, S/Nº, CENTRO, Z.U.
8	ESCOLA MUNICIPAL FREI FELIPE	RUA DAS FLORES, S/Nº, BAIRRO RESIDENCIAL PRIMAVERA, Z.U.
9	ESCOLA MUNICIPAL HUMBERTO DE CAMPOS	PRAÇA DA REPÚBLICA, S/N, CENTRO, Z.U.
10	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO VELOSO	RUA MA 008, S/Nº, POVOADO VELOSIANA, Z.R.
11	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ ANTONIO DE AZEVEDO	BR 316, S/Nº POVOADO SETUBAL DOS BARRETOS, Z.R.

12	ESCOLA MUNICIPAL LUIS GOMES DE SOUSA	RUA PRINCIPAL, S/N, POVOADO IGARAPÉ DAS PALMEIRAS. Z. R
13	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CARLOS DE SOUSA SANTOS	RUA SANTO ANTÔNIO, S/Nº, CENTRO, Z.U.
14	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL GASTÃO	RUA ÚNICA, S/Nº, POVOADO CENTRO DOS GASTÃO, ZR.
15	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL GASTÃO DO NASCIMENTO	RUA PRINCIPAL, S/N, POVOADO FRANCILINA. Z. R
16	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDA JÁCOME ERICEIRA	RUA SANTO ANTÔNIO, S/Nº, CENTRO, Z.U.
17	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO CAFÉ	RUA ANTÔNIO TOMAZ, S/Nº, POVOADO CENTRO DO JOSÉ RODRIGUES, Z.R.
18	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO LEAL	RUA PRINCIPAL, S/Nº, POVOADO BARRAQUINHA DA LINHA, Z.R.
19	ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA	RUA MANOEL CAMPOS SOUSA, S/Nº, BAIRRO VILA FREI FELIPE, Z.U.
20	ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARTA	RUA ÚNICA, S/Nº POVOADO CONDAVE, Z.R.
21	ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA	RUA PRINCIPAL, S/Nº, POVOADO CANELA DOS FERREIRAS, Z.R.
22	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO	RUA PRINCIPAL, S/Nº, POVOADO TETEU, Z.R.
23	ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ	RUA ÚNICA, S/Nº, POVOADO FORTALEZA DOS GUSTAVOS, Z.R.
24	ESCOLA MUNICIPAL SÃO RAIMUNDO	RUA PRINCIPAL, S/Nº POVOADO PINHEIRO, Z.R.
25	ESCOLA MUNICIPAL SÉRGIO CARLOS DE LIMA	RUA PRINCIPAL, POVOADO BACURI DA LINHA, S/Nº, Z.R.
26	ESCOLA MUNICIPAL TIA LILI MESQUITA	RUA ANTÔNIO TOMAZ, S/Nº, POVOADO CENTRO DO JOSÉ RODRIGUES, Z.R.
27	ESCOLA MUNICIPAL TIA SANTOCA	RUA PRINCIPAL, POVOADO BACURI DA LINHA, S/Nº, Z.R.
28	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR ANTONIO TOMAZ	RUA ANTÔNIO TOMAZ, S/Nº, POVOADO CENTRO DO JOSÉ RODRIGUES, Z.R.
29	ESCOLA MUNICIPAL VITORINO CABRAL	RUA SANTA HELENA, S/Nº, BAIRRO ANTÔNIO CAFÉ, Z.U.
30	ESCOLA PADRE MOHANA	MA 008, S/Nº, POVOADO ZÉ CHICÃO, Z.R.
31	JARDIM DE INFÂNCIA MANOEL CAMPOS SOUSA	RUA SÃO FRANCISCO, S/Nº, BAIRRO NOVO, Z.U.
32	UNIDADE INTEGRADA DR. JOSÉ MARIA CABRAL MARQUES	PRAÇA JOSÉ ANTÔNIO DE AZEVEDO, S/Nº, CENTRO, Z.U.

ANEXO III

FORMULÁRIO DO PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO APRESENTAÇÃO PESSOAL DO CANDIDATO(A)

Nome completo: _____

Formação acadêmica: (listar todos) _____

Experiência profissional na área da educação: (lista todos) _____

Descreva qual o papel do gestor(a) escolar:

ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA:

Aspectos pedagógicos:

Aspectos administrativos:

Aspectos financeiros:

Aspectos de infraestrutura:

PROPOSTAS PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO E APRENDIZAGEM:

PROPOSTAS PARA O FORTALECIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR:

PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROGRAMA DO PDDE ESCOLA /FNDE, EM COMO SISTEMATIZAR E OBTER BOM USO DOS RECURSOS E PRESTAR CONTA DOS DIFERENTES PROGRAMAS NA COMUNIDADE E, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

ESTRATÉGIAS PARA A PROMOÇÃO DE UM AMBIENTE ESCOLAR SEGURO, SAÚDAVEL E ACOLHEDOR:

PROPOSTAS PARA O FORTALECIMENTO DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES:

ESTRATÉGIAS PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS EDUCACIONAIS PROPOSTAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO NA ESCOLA:

AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS:

CONSIDERAÇÕES FINAIS DE ENCAMINHAMENTO:

Olho d'Água das Cunhãs - MA _____/_____/_____

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ELEIÇÃO DE GESTOR(A) ESCOLAR

1. DADOS PESSOAIS

Matrícula(s):.....
Nome do servidor:.....
CPF:..... RG:

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E TITULAÇÃO

Graduação:..... Especialização:.....
Mestrado:..... Doutorado:.....

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Tempo de atuação na área da educação:

DECLARAÇÃO DE ELEGIBILIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que não possuo qualquer impedimento legal para exercer a função de gestor(a) escolar.

[] SIM [] NÃO

ANUÊNCIA DO CANDIDATO

Declaro estar ciente e de acordo com as regras estabelecidas no edital do processo de eleição para gestores escolar e me comprometo a cumprir todas as normas e prazos estabelecidos.

[] SIM [] NÃO

ASSINATURA DO CANDIDATO

Assinatura:.....

Nome ou Apelido para a Cédula de Votação:.....

Inscrição para concorrer ao cargo de GESTOR (A) na Escola:.....

Assinatura para uso da Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação.

() Deferido (atende aos requisitos do edital que regulamenta o Processo Eleitoral para Gestores escolares da rede municipal de ensino em 2023)

() Indeferido (vide folha de informações e despachos).

Olho d'Água das Cunhãs - MA, _____ de maio de 2023.

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: e509496aa2f4cd1271881b2fa1e97ea5

EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS - MA.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005397/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA e a Empresa E DE JESUS MACHADO LOBATO - LOGOS, CNPJ: 06.183.176/0001-02. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação/formação

continuada para professores que ensinam na Educação Básica - para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA. VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2023. VALOR DO CONTRATO: R\$ 157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais). MODALIDADE: Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/02 subsidiariamente Lei nº 8.666/93, RECURSOS: Órgão: 0212 Fundo de Desenvolvimento da Educação Fundeb; Unidade: 12.128.0007 2 044 Capacitação de docentes da Educação Básica; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro de Olho d'Água das Cunhãs -

MA. 28/04/2023. WESLY ALVES DE SÁ - Secretário Municipal de
Administração e Gestão.

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: ecdb5f737058b18fe69b16ae6870cf1c



GLAUBER CARDOSO AZEVEDO

Prefeito

www.olhodaguadascunhas.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Olho D'Água Das Cunhãs

RUA JOÃO PESSOA, 56 , CEP: 65706000

CENTRO - Olho d'Água das Cunhãs / MA

Contato: 98981810609

www.diariooficial.olhodaguadascunhas.ma.gov.br

Instituído pela Lei Municipal Nº 835, de 09 de Fevereiro de 2017