



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), no uso de suas atribuições legais, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo interno simplificado de profissionais efetivos ou estáveis para o exercício das funções gratificadas de GESTOR ESCOLAR, de acordo com as vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva, indicadas no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Processo Seletivo instituída pelo Decreto nº 5.089, de 21 de julho de 2022.
2. Dados da Secretaria Municipal de Educação - SEMED:
 - a) Site: <http://www.saojosederibamar.ma.gov.br>
 - b) Endereço: Rua Glicério Martins Pinto, nº 43, Condomínio Olga Maria, Outeiro, São José de Ribamar – MA, CEP 65.110-000.
 - c) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 7:30 às 13:30.
3. Dados da Fundação Sôsândrade:
 - a) Site oficial do certame: www.fsaduconcursos.org.br
 - b) Correio eletrônico (e-mail): semedsjr1328@fsadu.org.br
 - c) Telefones: (98) 4009-1013.
 - d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230.
 - e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (www.fsaduconcursos.org.br)		de 10:00h do dia 26/04/2023 às 17:00h do dia 22/05/2023
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		26/04/2023 a 23/05/2023
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		26/04/2023 a 22/05/2023
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência	até 31/05/2023
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 06/06/2023
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova.		até 06/06/2023
Prova Objetiva		11/06/2023
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		12/06/2023
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 21/06/2023
Convocação para Entrega de Documentos para a Prova de Títulos.		até 28/06/2023
Entrega de Documentos para a Prova de Títulos.		08 a 09/07/2023 (conforme Edital de Convocação)
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos.		até 13/07/2023



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

EVENTO	DATA / PERÍODO
Divulgação do Resultado Final.	até 20/07/2023
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.	

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. A inscrição será no valor de R\$ 100,00 (cem) reais.
7. As provas deste certame serão realizadas na cidade de São José de Ribamar-MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, deste Capítulo, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, por meio da Secretaria Municipal de Educação e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

CAPÍTULO 2
DO CARGO EM COMISSÃO

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se à formação de **Banco de Gestor Escolar** para provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar na rede de ensino municipal do quadro da SEMED.
2. A indicação dos requisitos e vagas por cargo em comissão está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo do Cargo, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas) deste Edital.
3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições) deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 14.
5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por polo, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 14.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser nomeados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para cargo, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão de contratação.

CAPÍTULO 3
DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada cargo, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - 1.1. As vagas para pessoas com deficiência serão enquadradas no cargo em que houver oferta igual ou superior a 10 vagas, conforme Anexo I, deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5, respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, conforme Anexo I.

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra no artigo 2º da Lei 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para o Cargo, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições do cargo são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

5.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à organizadora do certame, à Prefeitura Municipal de São José de Ribamar e à Comissão de acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

6.1. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos itens 10 e 10.1, Capítulo 4.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal São José de Ribamar, por meio da Secretaria Municipal de Educação, na forma da lei.

9.1. A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 9, deste Capítulo, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

11. A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, deste Capítulo, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

12.1. A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, por meio da Secretaria Municipal de Educação e ocorrerá apenas no momento da nomeação/contratação dos candidatos aprovados.

13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este certame serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 14, e seus respectivos itens.

3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES" deste certame;
- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando o cargo no polo pretendido, conforme Anexo I;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- e) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- f) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- g) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

pagamento ou comprovante de transferência bancária ou comprovante de PIX ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.

h) assinalar que autoriza a Fundação Sôsândrade e a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar – MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação, utilizar os seus dados pessoais para identificação e publicações referentes ao certame, em conformidade com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.

3.1 A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.

3.2 Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital no endereço eletrônico que consta no Item 3 (alínea a), Capítulo 1 – www.fsaduconcursos.org.br, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

3.3 Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e contato telefônico.

3.4 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 14. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminada** deste certame.

4. A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.

5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, deste Capítulo.

6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.

7.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo cargo, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.

9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sôsândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, no site da FSADU.

10.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a) Prova em braille;
- b) Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);
- c) Sala de prova de fácil acesso;
- d) Ledor;
- e) Tradutor Intérprete de Libras;
- f) Auxílio para transcrição;
- g) Sala para amamentação.

10.2. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 3 (e), deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma folha específica em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sousândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

11.1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

11.2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sousândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

11.2.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, deste Capítulo.

11.2.3. A candidata lactante NÃO terá tempo adicional para realizar as provas.

11.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

11.4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, deste Capítulo, caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sousândrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.

12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo.

15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, por meio da Secretaria Municipal de Educação

17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH modelo antigo, que não contém foto, e modelo em formato digital; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos qualquer documento digital de identificação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

CAPÍTULO 5
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sôsândrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.
2. **O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.**
3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.
4. **No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sôsândrade por meio de requerimento fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.**
- 4.1. A solicitação de que trata o item anterior pode ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no item 3, Capítulo 1.
5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.
6. **A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp ou outros aplicativos assemelhados), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.**

CAPÍTULO 6
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das Modalidades de prova, Número de Questões e Total de Pontos), deste Edital, o certame será composto de:
 - a) **1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;**
 - b) **2ª Etapa: Títulos, de caráter classificatório;**
2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.
3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 18 e 19, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 3.1. A identificação especial prevista no Item 3, deste Capítulo, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
4. **Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.**
- 4.1. Os componentes da Coordenação do certame, bem como a equipe de aplicação de provas, **não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.**
5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, conforme o caso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.
8. Será automaticamente **eliminado** deste certame o candidato que, durante a realização das provas:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
 - b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do certame, autoridade presente ou outro candidato;
 - c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
 - d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
 - f) tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
 - g) levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
 - h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame;
 - i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7;
 - j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do certame.
9. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminado** do certame.

CAPÍTULO 7
DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.
2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.
- 3. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.**
4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.
- 5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova **após** o seu início.
6. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.
7. A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III, deste Edital.
8. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova Objetiva), deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

9. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

10. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato uma Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem como a assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença.

11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de ponta grossa de tinta cor preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.

11.2. O candidato deverá transcrever para a Folha de Respostas da Prova Objetiva uma Frase de Segurança conforme instruções contidas no Caderno de Provas.

12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13. Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos; utilização de máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, smartphones, tablet, receptor, gravador, mp3/4 players ou qualquer aparelho de reprodução de áudio e vídeo; relógio digital; lapiseira, lápis, borracha, óculos escuros; acessórios de chapelaria, tais como chapéus, lenços, bonés, gorros e similares.

14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção de Cargo indicada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos.

15. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo conseqüentemente atribuída pontuação zero, aquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 3 (três) horas de prova.

18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.

20. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

21. Será automaticamente **eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

- a) copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
- b) retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;
- c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

- f) não transcrever a Frase de Segurança contida na capa do Caderno de Questões.
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

22. Será **eliminado** do certame o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- a) obtiver nota inferior a 30% (trinta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

22.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados na Prova Objetiva.

23. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do certame.

CAPÍTULO 8

DA PROVA DE TÍTULOS

1. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e consistirá na análise de documentação que comprove titulação. Será realizada para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.

2. Os candidatos selecionados para a Prova de Títulos serão convocados por meio de Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do certame.

3. O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de entrega dos documentos necessários para avaliação na Prova de Títulos, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares sobre a referida prova.

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, do local, da data e do horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem entregues para fins de comprovação de títulos estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.**

4.1. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos protocolados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos), deste Edital.

5. **Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter todas as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sousa Andrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

6. Somente serão aceitos para comprovação de títulos documentos que estejam **autenticados em cartório ou pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, e que sejam protocolados acompanhados do **Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos**, conforme modelo a ser disponibilizado quando da convocação para a entrega de tais documentos.

6.1. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, por meio da Secretaria Municipal de Educação, informará através do edital de Convocação, previsto no item 2, local, data e horário para realização da autenticação dos documentos para os candidatos que desejarem fazer uso dessa alternativa.

7. Os documentos protocolados deverão estar numerados por folha e na mesma ordem sequencial que estiverem listados no Formulário de Encaminhamento de Documentos para a Prova de Títulos.

8. Não será permitida a complementação dos documentos entregues. O candidato deve entregar uma única vez a documentação que será avaliada na Prova de Títulos.

9. Será permitida a entrega, por Procurador, de documentos que comprovem a titulação, observados os procedimentos definidos no Edital de Convocação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

CAPÍTULO 09
DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal e será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

1.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.

CAPÍTULO 10
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na Prova Objetiva;
- b) se a pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições do cargo;
- c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste certame:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- d) maior nota relativa à Prova de Títulos;
- e) maior idade.
- f) menor numeração de inscrição.

CAPÍTULO 11
DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
- c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultado da Prova Objetiva;
- e) os Resultado da Prova de Títulos;
- f) a classificação no certame, indicada no Resultado Final Preliminar.

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação deste certame e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sôsândrade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital.
- f) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

3.1. É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.

5. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

6. O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do certame.

7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo V, deste Edital.

CAPÍTULO 12
DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação;

1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Cargo, a critério da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação;

2. A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial deste certame, pelo período de validade do mesmo, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

CAPÍTULO 13
DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade deste certame será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO 14
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

1. Para a posse, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/função público, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica designada pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo público com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para a posse no cargo público, o candidato aprovado, classificado e nomeado, deverá, ainda apresentar, obrigatoriamente, nos termos do Decreto Municipal nº 1.176 de 1º de janeiro de 2017, os seguintes documentos:

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) Título de Eleitor e Prova de inscrição e quitação da Justiça Eleitoral;
- d) Número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
- e) Comprovante de Endereço;
- f) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- g) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual, Justiça Eleitoral e Justiça Federal onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) folha corrida expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- i) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- j) declaração de bens;
- k) Declarações, assinadas de próprio punho, nos termos do art. 1º, XI, Decreto nº 1.176/2017
- l) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

1.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou declaradas autênticas pela pessoa nomeada, de próprio punho, sob sua responsabilidade pessoal, de acordo com os termos do Decreto nº 1.176/2017;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Cargo, conforme Anexo I, serão nomeados obedecendo a ordem de classificação.
3. O candidato somente será admitido no cargo, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.
4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação.
5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse/contratação, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.1. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não apresentarem no prazo previsto para a posse, nos termos do art. 20 da lei Complementar nº 25/2011;
6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste certame, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Cargo indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

CAPÍTULO 15
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sousândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Item 3, Capítulo 1.
 - 1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento encaminhado para Fundação Sousândrade, para o e-mail indicado no Item 3, b, Capítulo 1, deste edital, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Cargo a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.
 - 1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: **1)** estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; **2)** ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016, de 2022.
 - 1.3. Para pleitear a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:
 - a) acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES” do certame;
 - b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o cargo pretendido;
 - c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
 - d) solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição à Coordenação deste certame, encaminhando e-mail para o endereço eletrônico disposto no item 3, “b” do Cap. 1, **até o terceiro dia útil contado do início do período de inscrição, indicado no Calendário de Eventos do certame.**
 - 1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.
 - 1.5. O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (**NÃO PAGO**) e cópia dos seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

1.5.1. O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

1.5.2. Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, desatualizado ou de outra pessoa**.

1.6 Nessas condições, de acordo com o art.12 do Decreto nº 11.016/2022, “as informações constantes do CadÚnico devem ser atualizadas ou revalidadas pela família a cada dois anos, contados da data de inclusão ou da última atualização ou revalidação, na forma estabelecida em ato do Ministro de estado da Cidadania.”

1.7. A Fundação Sôsândrade não se responsabilizará por solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição recebida fora do prazo hábil.

1.8. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame até o quarto dia útil após o término do prazo da solicitação de isenção, indicado no Calendário de Eventos..

1.9. O candidato cuja solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 11.

1.10. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste certame deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição.

1.11. O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, Capítulo 14, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, Capítulo 14, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 14, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

1.12. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será **eliminado** do presente certame, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do certame.

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação .

3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o referido certame contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

3.1. A Fundação Sôsândrade e a Prefeitura de São José de Ribamar - MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) poderão usar os dados pessoais dos candidatos para identificação e publicações referentes a este seletivo público, os quais serão posteriormente encaminhadas para o promovente do certame, em conformidade com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

4. A nomeação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por Cargo, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 15 e ao prazo de validade deste certame.
5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:
- a) junto à Fundação Sousândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
 - b) junto Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação, após mencionada data, se aprovado.
6. O candidato será **eliminado** deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.
9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.
10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.
11. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.
12. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação e a Fundação Sousândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este certame, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.
13. Os atos de provimento, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação.
14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de São José de Ribamar-MA.
15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste certame, da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
16. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:
- a) No site oficial, durante o seu andamento: www.fsaduconcursos.org.br;
 - b) Junto a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, através da Secretaria Municipal de Educação, após a homologação do Resultado Final.

São Luís – MA, 25 de abril de 2023.

Conceição de Maria Gomes Leite
Secretária Municipal de Educação - SEMED



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

ANEXO I

Demonstrativo das Funções, Requisitos, Jornada de Trabalho e Números de Vagas

CÓD	FUNÇÃO / DISCIPLINA	POLO*	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PcD*	AMPLA	PcD*
301	Gestor Escolar	I	Professor Efetivo do Quadro de Magistério de São José de Ribamar	40h	11	1	2	-
302	Gestor Escolar	II	Professor Efetivo do Quadro de Magistério de São José de Ribamar	40h	17	1	2	-
303	Gestor Escolar	III	Professor Efetivo do Quadro de Magistério de São José de Ribamar	40h	16	1	2	-
304	Gestor Escolar	IV	Professor Efetivo do Quadro de Magistério de São José de Ribamar	40h	14	1	2	-
305	Gestor Escolar	V	Professor Efetivo do Quadro de Magistério de São José de Ribamar	40h	35	2	2	-
306	Gestor Escolar	VI	Professor Efetivo do Quadro de Magistério de São José de Ribamar	40h	8	-	2	-

***OBS: Polo – vide anexo VII**

FORMAS DE REMUNERAÇÃO

VENCIMENTO + GRATIFICAÇÃO DE:	REQUISITO
50% (cinquenta por cento)	Escolas de 1 a 100 alunos
70% (setenta por cento)	Escolas de 101 a 400 alunos
100% (cem por cento)	Escolas acima de 400 alunos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

GESTOR ESCOLAR

Gerir as seguintes funções: estratégia, pedagógica, administrativa e de gestão de pessoas no âmbito do ambiente escolar e comunitário; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e das horas de aulas anuais; Monitorar a frequência escolar dos alunos; Planejar, estabelecer e gerir as atividades destinadas a desenvolver o conteúdo pedagógico, método didático e gestão curricular e administrativa das escolas municipais; Coordenar anualmente a elaboração, acompanhamento, publicação e resultados e revisão dos planos de ação, alinhando-o ao planejamento estratégico de desenvolvimento escolar; Administrar os recursos financeiros, físicos e humanos da escola para a realização da parte diversificada do currículo e atividades de tutoria aos estudantes, levando em consideração o contexto social onde a escola está inserida e os Projetos de Vida dos estudantes; Orientar e se fazer presente em todas as atividades do corpo docente, administrativo ou do suporte da escola; Acompanhar e cobrar assiduidade, pontualidade, presença e domínio da sala de aula; Avaliar o desempenho a produção didática-pedagógica dos docentes; Contribuir com as ações da Secretaria Municipal de Educação que visem auxiliar na implantação de estratégias inovadora; Trabalhar para a manutenção predial e patrimonial da instituição, de modo que o ambiente escolar seja acolhedor, estimulante e bem conservado repleto de tudo que o processo educacional necessita; Controlar custos, investimentos, orçamentos e o Programa Dinheiro na Escola (PDDE), garantindo a sustentabilidade financeira da instituição; Realizar prestação de contas e dentre outras atribuições que estão relacionadas ao Gestor Escolar.

*OBS: nas escolas que mantém convênio com a Secretaria de Estado de Segurança Pública, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar, o cargo em comissão de Diretor de Escola terá as atribuições de Diretor Pedagógico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

ANEXO III
Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos

CARGO	PROVA	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Gestor Escolar	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	TÍTULOS				50,0
				TOTAL	150,0



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

Gestor Escolar

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples, sintaxe do período composto, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o entendimento do texto. Regras de acentuação.

Noções de Informática

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas do sistema Windows. Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gestor Escolar

A escola como espaço de reflexão e aprendizagem. Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Tendências Pedagógicas. Planejamento Escolar. Projeto Político Pedagógico. A avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem. Educação de Jovens e Adultos: desafios e perspectivas. Educação a Distância: estratégias pedagógicas. Diversidade cultural e inclusão social. Características da Educação Infantil: funções da creche e da pré-escola. O gestor como articulador e integrador dos vários setores da escola. O sistema de organização e gestão da escola. Avaliação dos sistemas escolares e de escolas. Concepções de gestão e as práticas gestoras em instituições escolares. Gestão de pessoas no contexto educacional. A gestão escolar e as novas tecnologias. Plano Nacional da Educação – PNE (decênio 2014 – 2024) – Lei 13.005/14.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

ANEXO V
Critérios para Interposição de Recursos

1. A interposição de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Fundação Sousândrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.
2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.
- 2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.
3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscrição**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
 - c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
 - d) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
 - e) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.
- 3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
4. Para interpor recurso contra a **Resultado da Prova de Títulos**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação ou ao resultado da Prova de Títulos.
- 4.1. É vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titulação, bem como o envio de novos documentos para interpor recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.
- 4.2. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
5. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:
 - a) interpor somente um recurso;
 - b) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.
- 5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

ANEXO VI
Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. A comprovação do título será feita **MEDIANTE ENTREGA DE CÓPIA AUTENTICADA DO DOCUMENTO.**

1.1.1. Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso estiver, também, autenticada.

1.1.2. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), informará, por meio de Edital, local, data e horário para realização da autenticação dos documentos para os candidatos que desejarem fazer uso dessa alternativa.

1.2. Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1, deste Anexo.

1.3. As **cópias de documentos entregues** para a Fundação Sôsândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do certame, desse modo os candidatos não devem entregar documentos originais.

1.4. O candidato deverá entregar uma cópia simples do seu documento de identificação, conforme o Capítulo 4, item 18, do Edital do certame, juntamente com as cópias autenticadas dos documentos que comprovam sua titulação.

1.5. **Se o candidato teve alteração de nome, um comprovante dessa alteração também deve ser entregue, por exemplo, certidão de casamento ou outro documento oficial que comprove a alteração do nome.**

1.6. **Não serão considerados para efeito de pontuação na Prova de Títulos documentos cujo nome seja diferente daquele apresentado na cópia do documento de identificação entregue.**

1.7. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

1.8. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.9. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter TODAS as informações necessárias para sua análise. A Fundação Sôsândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

1.10. A comprovação da **FORMAÇÃO** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certidão/certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. Com relação aos cursos de graduação e pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) somente será aceita mediante documentação expedida por instituições reconhecidas pelo MEC.

1.11. Os documentos comprobatórios de conclusão de curso que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão mencionar a data da colação de grau e estar preferencialmente acompanhados do respectivo histórico escolar.

1.11.1. Caso o documento tratado no item anterior não mencione de forma clara que o curso é de área afim à função pretendida, o respectivo histórico **deverá** ser anexado.

1.12. As declarações de conclusão de cursos deverão ter, no máximo, 02 (dois) anos de expedição, ser emitidas por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC e deverão conter identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

1.13. Entende-se por:

- a) **Doutorado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada / reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Doutor.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

- b) Mestrado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, autorizado e reconhecido, oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Mestre.
- c) Especialização** - curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, e oferecido por instituição de Ensino Superior devidamente credenciada/reconhecida pelo MEC. Confere ao participante o título de Especialista.

1.14. A comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** deverá indicar claramente o vínculo de trabalho e o período, podendo ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a)** Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (pág. da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso a anotação na CTPS indique a data de admissão e a data de demissão, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração; ou
- b)** Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante; ou
- c)** Ato de Nomeação ou Termo de Posse, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- d)** Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, **OBRIGATORIAMENTE** acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. Caso a declaração apresentada indique a data de admissão e a data de demissão, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração; ou
- e)** Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. Caso a declaração apresentada indique a data de início e a data do fim do trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração.

1.15. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e inferiores não serão consideradas.

1.16. Para fins de comprovação de experiência profissional:

- a)** não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- b)** não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutoria.

1.17. Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão conter de forma clara e precisa as seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

1.18. Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

1.19. Os documentos apresentados como comprovação de titulação servem exclusivamente para esse fim e não desobrigam o candidato da necessidade de comprovar, quando da contratação, os requisitos mínimos em conformidade com o Anexo I, deste Edital.

2. GRADE DE PONTUAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA*	OBSERVAÇÃO
------	---------------	----------------	-------------------	------------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

A	Formação	-	30,0*	
A.1.	Doutorado na área do cargo.	15,0	15,0	▪ Até 1 (um) curso.
A.2.	Mestrado na área do cargo.	10,0	10,0	▪ Até 1 (um) curso.
A.3.	Especialização na área do cargo.	5,0	10,0	▪ Até 2 (dois) cursos.
B	Experiência Profissional	-	20,0*	
B.1.	Experiência na área de Gestão Escolar na rede pública de São José de Ribamar.	0,5	18,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 36 meses].
B.2.	Experiência de Gestão Escolar em outra rede pública ou rede privada.	0,5	5,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 10 meses].
B.3.	Experiência em Supervisão/Coordenação Escolar.	0,5	5,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 10 meses].
TOTAL			50,0*	

NOTA: No cálculo da pontuação, em cada bloco (A - Formação e B – Experiência Profissional), o que exceder a pontuação máxima será descartado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06351514/0001-78

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 001 de 25/04/2023 retificado em 15/05/2023

ANEXO VII
Polos da Rede Municipal

POLO I

Bairros:

CANAVIEIRA, CENTRO, CRUZEIRO, DR. JULINHO, ITAPARI, JOTA CÂMARA, JOTA CÂMARA II, MIRITIUA, MOROPÓIA, MUTIRÃO, PANAQUATIRA, PIÇARREIRA, SÃO BENEDITO, SÃO RAIMUNDO, SÍTIO DO APICUM, VL ROSEANA SARNEY, VL SÃO JOSÉ

POLO II

Bairros:

BOA VIAGEM, CIDADE ALTA, LARANJAL, PIÇARREIRA, QUINTA, RIO SÃO JOÃO, RIOZINHO, SÃO JOÃO, SÃO JOSÉ DOS ÍNDIOS, TURIÚBA, UBATUBA

POLO III

Bairros:

JD TROPICAL, JD TROPICAL II, MATA, RECANTO DA PAZ, VL CAFETEIRA, VL FLAMENGO, VL KIOLA, VL OPERÁRIA, VL SÃO LUÍS

POLO IV

Bairros:

JD TROPICAL, JD TROPICAL II, JOTA LIMA, MAIOBINHA, MATA, MATINHA, RECANTO DA PAZ, RES OLÍMPICO, VL CAFETEIRA, VL FLAMENGO, VL KIOLA, VL OPERÁRIA, VL SÃO LUÍS, VL SARNEY FILHO

POLO V

Bairros:

ALONSON COSTA, ALTO DO TURU, BOA VISTA, MIRITIUA, NOVA AURORA, NOVO COHATRAC, PITAPIRACÓ, PQ ARACAGY, PQ JAIR, PQ VITÓRIA, TRIZIDELA, VL TAMMER

POLO VI

Bairros:

BOM JARDIM, GUARAPIRANGA, JUÇATUBA, SANTA MARIA, SÃO PAULO

NOTA: A ocorrência de um mesmo bairro em mais de um polo não se constitui erro, sendo uma indicação de que esse bairro possui escolas que pertencem a polos distintos.