



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

A Prefeitura de São José de Ribamar - MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), no uso de suas atribuições legais, torna pública, para o conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a formação **de Banco de Gestor Escolar para provimento do cargo em comissão de Diretor de Escola** na rede de ensino municipal, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, parte final do inciso II, da Constituição Federal e do Decreto Municipal nº 1.176, de 1º de janeiro de 2017, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

Para a nomeação de cargo em comissão não existe a obrigação constitucional ou legal de seleção pública, contudo o Prefeito Municipal de São José de Ribamar, optou por realizar a referida seleção, com a finalidade de escolher profissionais com qualificações técnicas, bem como tornar transparente as nomeações, atendendo aos princípios da impessoalidade e moralidade administrativa.

O Processo Seletivo será pautado por ampla discricionariedade, não conferindo ao interessado direito à nomeação. O provimento decorrente deste processo seletivo, não descaracteriza a natureza do cargo em comissão, que é de livre nomeação e exoneração.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. 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 pela Portaria nº 224, de 26 de novembro de 2018;

1.2. Dados da SEMED:

- a) Site: <http://www.saojosederibamar.ma.gov.br>;
- b) Endereço: Avenida Clodomir Cardoso, nº 1137, Moropioia, CEP 65.110-000, São José de Ribamar – MA;

1.3. Dados da Fundação Sôsândrade:

- a) Site oficial do Processo Seletivo: [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br);
- b) Correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br);
- c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997;
- 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, de 8 às 12 horas e de 13 às 17 horas.

1.4. **CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a> )	de 10:00h do dia 30/11/2018 às 18:00h do dia 11/12/2018
Período de pagamento do Valor de Inscrição.	30/11/2018 a 12/12/2018
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.	30/11/2018 a 11/12/2018
Divulgação das Inscrições Indeferidas	até 17/12/2018
Divulgação da Concorrência.	até 19/12/2018
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova.	até 19/12/2018
<b>Prova Objetiva e Dissertativa</b>	<b>23/12/2018</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.	23/12/2018
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	até 02/01/2019
Divulgação do Resultado da Prova Dissertativa	até 04/01/2019
Convocação para Entrevista	até 04/01/2019
<b>Entrevista</b>	<b>09 e 10/01/2019</b> <b>conforme Edital de</b> <b>Convocação</b>



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Divulgação do Resultado da Entrevista	até 11/01/2019
Convocação para o Curso de Capacitação	até 11/01/2019
<b>Curso de Capacitação</b>	<b>14 a 18/01/2019</b> <b>conforme Edital de</b> <b>Convocação</b>
Resultado do Curso de Capacitação	até 19/01/2019
Divulgação do Resultado Final.	até 19/01/2019
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	

1.5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão;

1.6. A Inscrição será no valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco) reais;

1.7. As provas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de São José de Ribamar – MA;

1.8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Subitem 1.7, deste Edital, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do Processo Seletivo;

1.9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do Processo Seletivo;

1.10. Poderão participar do presente certame, visando a composição do Banco de Gestor Escolar, o candidato com ou sem vínculo com a Administração Pública Municipal de São José de Ribamar.

## **2. DO CARGO EM COMISSÃO**

2.1. Este Processo Seletivo destina-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;

2.2. A indicação dos requisitos para o cargo em comissão, da jornada de trabalho e da remuneração está estabelecida no **Anexo I**, deste Edital;

2.3. A descrição sintética das atribuições é feita no **Anexo II**, deste Edital;

2.4. Para a nomeação e posse no cargo em comissão, o candidato deverá observar os requisitos constantes no **Item 14**, deste Edital, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.176/2017;

2.5. A nomeação ocorrerá para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o surgimento das vagas e com a ordem de classificação, observados os princípios da conveniência e da necessidade administrativa, bem como nos termos previsto no Item 14;

2.6. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **exclusivamente** via Internet, no período, horário e nos endereços eletrônicos indicados no Calendário de Eventos;



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**3.2.** Antes de efetuar a 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 **Itens 2 e 14** deste Edital;

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

- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ÔN LINE" deste Processo Seletivo;
- b) preencher o Formulário de Inscrição;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- d) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on line, no site oficial do Processo Seletivo, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- e) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do valor de inscrição;
- f) efetuar o pagamento do valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no 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 pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição;**

**3.4.** A Fundação Sousândrade 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;

**3.5.** Os candidatos inscritos neste certame, deverão retirar o inteiro teor deste Edital, em um dos endereços que consta nos Subitens 1.2 e 1.3, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento;

**3.6.** 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 número de telefone;

**3.7.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Item 14. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado e classificado, não terá sua nomeação efetivada;

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

**3.9.** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas neste Item;

**3.10.** 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;

**3.11.** Cada candidato poderá efetuar somente uma inscrição; havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

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

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

**3.14.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sousândrade, no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado, indicado no Calendário de Eventos, na página deste Processo Seletivo, no site da FSADU;

**3.15.** Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a) Prova em braille;
- b) Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

- c) Sala de prova de fácil acesso;
- d) Ledor e "Empresta a mão";
- e) Tradutor Intérprete de Libras;
- f) Auxílio para transcrição;
- g) Sala para amamentação.

**3.16.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado, prova em *braille*, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em *braille*, para uma 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;

**3.17.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado, prova ampliada, 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;

**3.18.** 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;

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

**3.20.** 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 no Subitem 3.31, deste Edital;

**3.21.** A candidata lactante não terá tempo adicional para realizar as provas;

**3.22.** O candidato que não atender ao disposto no Subitem 3.14, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado;

**3.23.** A decisão quanto à solicitação de que trata o Subitem 3.14, caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade;

**3.24.** 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 1.3, deste Edital;

**3.25.** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea;

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

**3.27.** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Processo Seletivo indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

**3.28.** O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Processo Seletivo, por conveniência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar;

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



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**3.30.** 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);

**3.31.** 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.

#### **4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** 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 das Provas Objetiva e Dissertativa, além de outras informações que se fizerem necessárias;

**4.1.** O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no site oficial do Processo Seletivo, no período indicado no Calendário de Eventos;

**4.2.** O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição;

**4.3.** No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sôsândrade, por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas;

**4.4.** A solicitação de que trata o item anterior deve ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3;

**4.5.** A relação dos candidatos, cujas inscrições forem indeferidas, será divulgada no site oficial do Processo Seletivo, no período de divulgação das Inscrições Indeferidas, indicado no Calendário de Eventos;

**4.6.** A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens recebidas via SMS e Whatsapp, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.

#### **5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**5.1.** A seleção de que trata este Edital, compreende 03 (três) etapas, que estão discriminadas no Anexo III deste Edital, sendo:

- a) **1ª Etapa: Prova Objetiva e Prova Dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório;**
- b) **2ª Etapa: Entrevista, de caráter eliminatório;**
- c) **3ª Etapa: Curso de Capacitação, de caráter eliminatório.**

**5.2.** 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 do Subitem 3.30, 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;

**5.3.** A identificação especial prevista no Subitem 5.2, será exigida também quando o documento de identificação, apresentado pelo candidato, suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador;

**5.4.** Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas;



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**5.5. Os componentes da Coordenação do Processo Seletivo, bem como a equipe de aplicação de provas, não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia:**

**5.6. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na ELIMINAÇÃO automática do candidato:**

**5.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo;**

**5.8. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Subitem 1.8, deste Edital;**

**5.9. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo 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 de Processo Seletivo, 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 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 Processo Seletivo.
- i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.2.15, deste Edital;
- j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este Processo Seletivo 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 de Processo Seletivo.

**5.10. 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 Processo Seletivo;**

## **6. DAS PROVAS**

**6.1. As provas Objetiva e Dissertativa serão realizadas no mesmo dia e horário, com duração de 04 (quatro) horas, conforme estabelecido no Calendário de Eventos:**

**6.2. DA PROVA OBJETIVA:**

**6.2.1. A prova Objetiva consistirá na Disciplina de Matemática, de caráter eliminatório e classificatório;**

**6.2.2. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do Processo Seletivo;**

**6.2.3. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Subitem 4.1, deste Edital:**

**6.2.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados;**

**6.2.5. 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**



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado no Subitem 3.30, deste Edital;

**6.2.6.** 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;

**6.2.7.** A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital;

**6.2.8.** 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;

**6.2.9.** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV, deste Edital;

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

**6.2.11.** 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;

**6.2.12.** 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 material transparente 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;

**6.2.13.** 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;

**6.2.14.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;

**6.2.15.** 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;

**6.2.16.** 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 Função indicada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos;

**6.2.17.** 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;

**6.2.18.** 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;

**6.2.19.** 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 03 (três) horas de prova;

**6.2.20.** 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;

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



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

banheiro;

**6.2.22.** Os 02 (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;

**6.2.23.** Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo 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 Subitem 6.2.19, deste Edital;
- 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 Sousândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) descumprir as regras contidas nos Subitens 3.20 e 5.9.

**6.2.24.** Será **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;

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

**6.2.26.** 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 Processo Seletivo.

### **6.3. DA PROVA DISSERTATIVA:**

**6.3.1.** A Prova Dissertativa, a ser aplicada simultaneamente com a Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em um estudo de caso em que o candidato deverá apresentar conhecimentos teóricos e práticos, demonstrando domínio técnico e científicos relacionados ao tema e, então, propor uma solução para o problema proposto, nos termos indicados no Anexo IV deste Edital;

**6.3.2.** Serão corrigidas somente as Provas Dissertativa dos candidatos que não forem eliminados na Prova Objetiva, até o limite de 300 (trezentos) candidatos;

**6.3.3. A Prova Dissertativa será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, tendo o candidato o tempo de 4 (quatro) horas para responder as 02 (duas) Provas;**

**6.3.4.** Os locais de realização serão divulgados no Documento de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no Site Oficial do Processo Seletivo;

**6.3.5.** A Prova Dissertativa deverá ser manuscrita na Folha de Resposta própria, numerada e codificada, que é o único documento válido para correção, fornecida pela Fundação Sousândrade;

**6.3.6.** Os candidatos impossibilitados de redigirem as respostas de próprio punho deverão solicitar condição especial para esse fim, no prazo definido para solicitação de atendimento diferenciado;

**6.3.7.** O candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar sua produção textual com letra legível, usando caneta esferográfica de material transparente de ponta grossa de tinta cor preta ou azul, no espaço indicado, sendo vedado o uso de caneta com tinta de cor diversa ou de instrumento de escrita com grafite (lápiz, lapiseira etc.);

**6.3.8.** Respostas grafadas fora do espaço delimitado na Folha de Resposta não serão consideradas na avaliação;

**6.3.9.** Não haverá substituição da Folha de Resposta da Prova Dissertativa por erro de preenchimento ou qualquer outra razão causada exclusivamente por culpa do candidato;



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**6.3.10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, destacar a sua identificação da Folha de Resposta da Prova Dissertativa, sob pena de ser atribuída nota 0 (zero) à referida Prova;

**6.3.11.** As anotações feitas a lápis ou com caneta fora das especificações indicadas no Subitem 6.3.7, não serão consideradas pela Banca Examinadora, para efeito de correção da Prova Dissertativa;

**6.3.12.** Na correção da Prova Dissertativa será considerado o conteúdo, a capacidade de estruturação lógica, a técnica, a coerência, a fundamentação e a gramática padrão, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV, deste Edital;

**6.3.13.** Nos casos de fuga ao tema ou de ausência da produção textual, será atribuída ao candidato a nota 0 (zero);

**6.3.14.** A Prova Dissertativa será corrigida com sigilo do nome do candidato e sua Folha de Resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter qualquer palavra ou marca que possa identificar o candidato fora do local apropriado, sob pena do candidato receber nota 0 (zero) nessa prova;

**6.3.15.** Qualquer desenho, recado, orações ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na Folha de Resposta da Prova Dissertativa, será considerado elemento de identificação do candidato, sendo, portanto, motivo de **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo;

**6.3.16. Será ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Dissertativa.**

## **7. DA ENTREVISTA**

**7.1.** A Entrevista terá caráter eliminatório e será aplicada somente para candidatos não eliminados na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa;

**7.2.** Serão convocados para essa etapa os candidatos melhor colocados relativamente ao somatório do número de pontos obtidos na Prova Objetiva e o número de pontos obtidos na Prova Dissertativa, até o limite de 150 (cento e cinquenta) candidatos;

**7.3.** Ocorrendo igualdade de totais de pontos na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão convocados para a Entrevista;

**7.4.** A Entrevista será realizada em endereço divulgado na lista de convocação por meio de Edital próprio, que indicará a data, o local e o horário de realização da Entrevista, além de informações complementares ou outras informações que se fizerem necessárias;

**7.5.** Serão formuladas 05 (cinco) questões relativas as atribuições do cargo, no qual o candidato obterá pontuação de zero a dez em cada item.

**7.6.** Será considerada para efeito de análise das entrevistas as competências dos candidatos em relação as que são requeridas para o cargo;

**7.7.** Serão eliminados os candidatos que obtiverem média inferior a 07 (sete) pontos de média ou que obtiverem menos de 5 (cinco) pontos em mais de um critério.

**7.8.** A Entrevista terá duração máxima 15 (quinze) minutos para cada participante.

## **8. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO**

**8.2.** O Curso de Capacitação, de caráter eliminatório, será oferecido apenas para os candidatos aprovados e classificados na 1ª e na 2ª etapa do certame;



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

- 8.3.** Serão convocados para essa etapa os candidatos melhor colocados relativamente ao somatório do número de pontos obtidos na Prova Objetiva e o número de pontos obtidos na Prova Dissertativa, até o limite de 120 (cento e vinte) candidatos;
- 8.4.** Ocorrendo igualdade de totais de pontos na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, serão adotados, nessa ordem, os seguintes critérios de desempate:
- a)** ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo 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 a Prova Objetiva;
  - c)** maior nota relativa a Prova Dissertativa;
  - d)** maior idade.
- 8.5.** Os candidatos selecionados para o Curso de Capacitação serão convocados por meio de Edital de Convocação, publicado no Site Oficial do Processo Seletivo, conforme previsto no Calendário de Eventos deste Edital;
- 8.6.** O Edital previsto no Subitem 8.4, indicará o período do Curso de Formação, bem como a data, o local, o horário de apresentação dos candidatos para o início do curso;
- 8.7.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de apresentação para o início do Curso de Capacitação, conforme as informações constantes no Calendário de Eventos;
- 8.8.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não se apresentar para o início do Curso de Capacitação;
- 8.9.** O Curso de Capacitação tem carga horária de 40 (quarenta) hora e será realizado sob responsabilidade da Fundação Sôsândrade;
- 8.10.** O Curso de Capacitação será constituído de módulos teóricos e práticos, com avaliações a serem realizadas ao longo do curso e em conformidade com este Edital;
- 8.11.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato não que obtiver, no Curso de Formação, o aproveitamento de 100% na frequência e 70% nas avaliações desta etapa;
- 8.12.** Os candidatos não convocados para o Curso de Formação serão considerados eliminados no Processo Seletivo.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

- 9.2.** O Resultado Final do Processo Seletivo será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Dissertativa e no Curso de Capacitação;
- 9.3.** O Resultado Final do Processo Seletivo será expresso com 1 (uma) casa decimal.

## **10. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- c)** Será considerado **aprovado** no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

- a) não for eliminado na Prova Objetiva;
- b) não for eliminado na Prova Dissertativa;
- c) não for eliminado no Curso de Capacitação;
- d) se a pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições do cargo;
- e) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

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

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo 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 na Prova Objetiva;
- c) maior nota relativa a Prova Dissertativa;
- d) maior nota relativa ao Curso de Capacitação;
- e) maior idade;
- f) menor numeração de inscrição.

## **11 DOS RECURSOS**

**11.1.** 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 Dissertativa;
- e) o resultado da Entrevista;
- f) o resultado do Curso de Capacitação;
- g) a classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final Preliminar.

**11.2.** O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 11.1, terá o prazo de 1 (um) dia, contado a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado por meio do *link* disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Fundação Sôsândrade;

**11.3.** 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;

**11.4.** **NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:**

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Subitem 11.1 deste Edital;
- 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 Processo Seletivo.

**11.5.** 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 Subitem 11.1, ou contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação;

**11.6.** A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do Processo Seletivo;



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**11.7.** 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;

**11.8.** O parecer que fundamentou o resultado do recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do Processo Seletivo;

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

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**12.1.** Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de São José de Ribamar;

**12.2.** A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Processo Seletivo 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.

## **13. DO PRAZO DE VALIDADE**

**13.1.** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

## **14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE**

**14.1.** A nomeação dos candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo, dar-se-á mediante a satisfação das 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 cargo/função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/função pública, 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)** comprovar os requisitos exigidos para exercício do cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- i)** os candidatos com deficiência, deverão comparecer à Perícia Médica do Município de São José de Ribamar, 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;
- j)** conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

**14.2.** 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)** Original e cópia do RG;
- b)** Original e cópia do CPF, dispensado caso já conste no documento de identidade;
- c)** Original e cópia do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- d)** Título de Eleitor e Prova de inscrição e quitação da Justiça Eleitoral;



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

- e) Número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
  - f) Comprovante de Endereço;
  - g) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
  - h) Certidões de Antecedentes Criminais fornecidas pela Justiça Estadual, Justiça Eleitoral e Justiça Federal do domicílio do candidato;
  - i) Certidões do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Conta da União;
  - j) Declaração de bens e valores;
  - k) Declarações, assinadas de próprio punho, nos termos do art. 1º, XI, Decreto nº 1.176/2017;
  - l) 01 (uma) foto tamanho 3x4;
- 14.3.** 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;
- 14.4.** Os candidatos serão nomeados, obedecendo a ordem de classificação e a conveniência e necessidade da Administração Pública;
- 14.5.** O candidato somente será nomeado se atender às condições dispostas neste Edital;
- 14.6.** A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer um dos documentos exigidos no Subitem 14.2, no ato da convocação para nomeação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à nomeação;
- 14.7.** Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos que não se apresentarem no prazo previsto para a posse, nos termos do art. 20 da Lei Complementar nº 25/2011;
- 14.8.** A nomeação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação, constante no Resultado Final e do interesse da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e necessidade administrativa.
- 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 15.1.** O candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo na Fundação Sousândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Subitem 1.3, deste Edital;
- 15.2.** Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este Processo Seletivo deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser protocolado na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3 ou enviado via fax para os números indicados nesse mesmo item, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Função a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado;
- 15.3.** Para efeito deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra 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”
- 15.4.** As Categorias de deficiência estão 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,



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

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 – portador de visão monocular** (tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes.);

**15.5. O candidato com deficiência deverá protocolar de forma on line, no site oficial do Processo Seletivo, 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;**

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

**15.7.** O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos Subitem 3.14 e 3.15;

**15.8.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste Processo Seletivo 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;

**15.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, deverá, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica do Município de São José de Ribamar de, na forma da lei;

**15.10.** A perícia Médica terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade de verificar se as atribuições do cargo, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência;

**15.11.** 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 6.135/2007 e 6.593/2008;

**15.12.** Para pleitear a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- a)** acessar, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” do Processo Seletivo;
- b)** preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a função pretendida;
- 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, via requerimento dirigido à Coordenação do Processo Seletivo, protocolando-o na Fundação Sousândrade, localizada no endereço e horários indicados no Subitem 1.3 ou via Correios, com Aviso de Recebimento – AR, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**15.13.** No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição devem, 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 da função pretendida;

**15.14.** O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do valor da inscrição, o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos no Subitem 3.30;
- 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) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

**15.15.** 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 Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979;

**15.16.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de Inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações ou informações inverídicas;
- b) Fraudar ou falsificar documentação;
- c) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informa-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa.**

**15.17.** O candidato que enviar, via Correios, o requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição deverá enviar também cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sossândrade, nos telefones indicados no Subitem 1.3, juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios;

**15.18.** O candidato que enviar via Correios o requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição deverá certificar-se que seu requerimento será entregue em tempo hábil. A Fundação Sossândrade não se responsabilizará por solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição recebida fora do prazo hábil para ser avaliada ou não recebida por problemas na remessa ou atraso na entrega de correspondências pelos Correios;

**15.19.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição por meio de correio eletrônico (e-mail);

**15.20.** O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do Processo Seletivo até o sexto dia útil após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos;

**15.21.** 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 11 e seguintes;

**15.22.** Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste Processo Seletivo 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;

**15.23.** O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição todos os documentos estabelecidos no Subitem 15.6, que não encaminhá-los conforme o Subitem 15.4, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Subitem 15.5, terá sua solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida;



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**15.24.** 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 Processo Seletivo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal;

**15.25.** 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 Processo Seletivo:

**15.26.** 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 por intermédio da Secretaria Municipal de Educação;

**15.27.** 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;

**15.28.** A nomeação dos candidatos aprovados está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da SEMED, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Item 14 e seguintes e ao prazo de validade deste certame;

**15.29.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sôsândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, após mencionada data, se aprovado;

**15.30.** O candidato será **eliminado** desse 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;

**15.31.** As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito;

**15.32.** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame;

**15.33.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para a nomeação, posse e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter ressalvado o disposto no Subitem 3.28;

**15.34.** 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 Processo Seletivo no Diário Oficial;

**15.35.** As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos no Subitem 4.3, por constituir critério de desempate;

**15.36.** A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar e a Fundação Sôsândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Processo Seletivo, salvo aqueles publicados no site oficial do certame;

**15.37.** Os atos de nomeação, bem como os de posse e entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, por meio da SEMED;

**15.38.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste Processo Seletivo é o da cidade de São



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

José de Ribamar – MA;

**15.39.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar em conjunto com a Fundação Sôsândrade, ouvidas suas Assessorias Jurídicas;

**15.40.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao Processo Seletivo, inclusive os de convocações para a nomeação no cargo em comissão e andamento do certame, no site oficial do Processo Seletivo [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e no Diário Oficial do Município do São José de Ribamar.

São Luís – MA, 28 de novembro de 2018.

**JOANA MARQUES**  
Secretária Municipal de Educação



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**ANEXO I**

***Demonstrativo do Cargo, Requisitos, Jornada de Trabalho, Quantitativo de Vagas e Vencimento***

**QUADRO DE VAGAS**

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CADASTRO RESERVA
300	Diretor de Escola	Ensino Superior completo	40h	60	60

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
Diretor Geral de Escola em Tempo Integral CCEB-1	R\$ 5.691,60
Diretor de Escola I CCEB-2	R\$ 3.984,12
Diretor de Escola II CCEB-3	R\$ 3.272,40
Diretor de Escola III CCEB-4	R\$ 2.988,36
Diretor de Escola IV CCEB-5	R\$ 2.561,76
Diretor de Escola de Pré-Escola CCEB-6	R\$ 2.276,64

\*Poderá ser atribuída uma gratificação de até 120% (cento e vinte por cento) sobre o vencimento dos cargos comissionados acima citados, de acordo com a legislação municipal vigente.



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**ANEXO II**

**Descrição Sintética das Atribuições**

**CARGO: DIRETOR DE ESCOLA**

1. Elaborar e executar com todos os profissionais da escola o Projeto Político-Pedagógico e o Plano de Gestão; 2. Monitorar as estratégias específicas dos programas e projetos adotados; 3. Acompanhar a execução dos planejamentos em sala de aula; 4. Realizar reuniões periódicas com os profissionais da escola para analisar os seus indicadores educacionais e/ou resolver outros conflitos; 5. Mobilizar a participação da família e comunidade com a escola; 6. Organizar e atualizar os documentos da escola e dos alunos; 7. Garantir o cumprimento da carga horária mínima anual estabelecida no inciso I do art. 24 da Lei nº 9.394/96, LDB; 8. Definir estratégias de recuperação dos alunos com baixo rendimento; 9. Planejar e administrar os recursos financeiros recebidos dos programas do governo federal; 10. Monitorar a frequência escolar baseada na condicionalidade dos programas federais de transferência direta de renda; 11. Enviar anualmente ao Departamento de Estatística as informações para o preenchimento do Censo Escolar; 12. Encaminhar os documentos exigidos pela SEMED nos prazos previstos; 13. Exigir a pontualidade e assiduidade dos profissionais da escola, fazendo com que ele assine sua frequência diariamente; 14. Acompanhar e fiscalizar os serviços de limpeza e merenda escolar; 15. Participar das reuniões periódicas com os técnicos e auxiliares da Secretaria; 16. Executar outras competências inerentes à sua área de atuação.

**\*OBS: As 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 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

***ANEXO III***

***Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos***

<b>GRUPO I - NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>QTD. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Diretor de Escola</b>	<b>OBJETIVA</b>	Matemática Aplicada ao Cargo	15	2,0	30,0
	<b>DISSERTATIVA</b>				30,0
				<b>TOTAL</b>	<b>60,0</b>



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**ANEXO IV**  
***Conteúdo Programático da Prova Objetiva***

**GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR – Diretor de Escola**

**Matemática Aplicada ao Cargo**

Números reais; Equações do 1º grau; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e composto; Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema); Resolução de problemas utilizando dados contidos em tabelas, listas ou gráficos; Estatística: médias, distribuição de frequências, mediana, desvio-padrão, moda.



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº. 003 de 28/11/2018**

**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 Sôsândrade. 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, para atendimento diferenciado, reencaminhar laudo médico, conforme Subitem 3.14;
  - 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 o **Gabarito Preliminar**, o candidato deverá:
  - a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
  - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;
  - c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
  - d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.
  - 4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.
5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.
  - 5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
6. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar no texto alegação referente única e exclusivamente à classificação no Processo Seletivo.
  - 6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.