



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 03/2023 – SEMED**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE  
GESTORES ESCOLARES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, nos termos do Decreto Municipal nº 58.508, de 13 de outubro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº 59.684, de 11 de outubro de 2023 e nos termos do Art. 37, II, parte final, da Constituição Federal e o Plano Municipal de Educação, torna público o Edital destinado à seleção e formação de “Banco de Gestores Escolares”, para provimento do cargo em comissão de Diretor de Escola na Rede Pública Municipal de Ensino, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo Municipal.

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 Secretaria Municipal de Educação de São Luís - SEMED, que contará com o apoio técnico da organização Vetor Brasil, entidade sem fins lucrativos, nas condições do Termo de Fomento nº 02/2023- SEMED, publicado no Diário Oficial do Município em 26 de outubro de 2023.

1.2 Dados da Secretaria Municipal de Educação:

a) Endereço: Avenida Marechal Castelo Branco, nº 250, Ed. Trade Center, Bairro São Francisco, São Luís/MA

b) Site: [www.saoluis.ma.gov.br/semmed](http://www.saoluis.ma.gov.br/semmed)

c) Horário de funcionamento: 8h às 18h, de segunda a quinta-feira e 8h às 13h na sexta-feira.

1.3 Dados da Vetor Brasil

a) Endereço: Avenida Paulista, 1.636, Sala 1.504, Bela Vista, CEP: 01310-200, São Paulo/SP

b) Site: <https://www.vetorbrasil.org/>

c) E-mail: [mapeamento@vetorbrasil.org](mailto:mapeamento@vetorbrasil.org)

1.4 O presente Processo Seletivo destina-se à formação de Banco de Gestores Escolares para provimento dos Cargos em Comissão de Diretor e Diretor Adjunto Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino, nos casos de vacância dos referidos cargos, na conformidade do Decreto Municipal nº 58.508, de 13 de outubro de 2023.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1.5 O provimento dos cargos em comissão de Diretor e Diretor-Adjunto de Unidade de Educação, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, ambos de dedicação exclusiva, será efetivado mediante adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho, aferidos em processo seletivo.

1.6 A indicação dos requisitos e a descrição sintética das atribuições para o cargo em comissão, da jornada de trabalho e da remuneração estão estabelecidas no Anexo I, deste Edital.

1.7 A nomeação será na ordem de classificação, observados os princípios da conveniência e da necessidade administrativa.

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

1.9 A aprovação no Banco de Gestores Escolares não garante o ingresso imediato à vaga, dependendo da disponibilidade de cargos vagos.

1.10 Para fins deste Edital, a vacância se dará quando o Cargo Comissionado vagar, em decorrência de exoneração de ofício ou a pedido ou em razão de criação de novos cargos.

1.11 Todas as fases deste processo serão realizadas exclusivamente na plataforma de propriedade do Vetor Brasil e em plataformas auxiliares, como Google Meets, no caso das entrevistas por competências on-line.

1.12 A comunicação com os participantes será efetuada por meio de números de telefone via aplicativo WhatsApp ou correspondência eletrônica por e-mail.

## **2 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

2.1 São requisitos para participação do processo seletivo para os cargos de Diretor e Diretor-Adjunto de Unidade de Educação Básica:

a) Ter curso de graduação em Pedagogia ou Licenciatura com pós-graduação em administração escolar ou gestão escolar, com diploma reconhecido em todo território nacional brasileiro.

b) Ter experiência de, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério público ou privado.

2.2 Possuir disponibilidade para o exercício da função, para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.

## **3 DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO**

3.1 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que:

a) Apresentar divergência entre o CPF de inscrição e documento original;

b) Fizer declaração falsa ou inexata das exigências apresentadas neste edital;

c) Descumprir quaisquer requisitos de participação previstos neste edital ou nos e-mails encaminhados;



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- d) Violar qualquer uma das disposições contidas neste instrumento;
- e) Não concluir todos os testes on-line do processo seletivo;
- f) Não concluir a entrevista por competências on-line deste seletivo;
- g) Não apresentar os documentos comprobatórios dos critérios de elegibilidade, no momento da solicitação.

#### **4 DA INSCRIÇÃO**

4.1 Para realizar a inscrição, os candidatos devem acessar a Plataforma do Vetor Brasil no endereço [http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco\\_de\\_gestores\\_sao\\_luis\\_ma](http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco_de_gestores_sao_luis_ma) e inserir suas informações pessoais (nome completo, e-mail, CPF, telefone) e registrar uma senha de acesso.

4.2 Após o devido registro destes dados, será encaminhada uma mensagem eletrônica de confirmação de inscrição para o endereço de e-mail previamente cadastrado.

4.3 Os candidatos devem confirmar sua inscrição por meio da resposta ao referido e-mail, a fim de obter acesso à plataforma.

4.4 O Vetor Brasil e a SEMED estão isentos de qualquer responsabilidade por eventuais falhas devido à impossibilidade de acesso ao site por razões alheias ao controle e cuidados, de responsabilidade do candidato.

4.5 As etapas de inscrição, elegibilidade, conclusão cadastral e testes on-line serão realizadas em sequência, no mesmo período, conforme Cronograma constante no Anexo II.

4.6 O(a) candidato(a) deverá atentar-se aos prazos, reservando tempo para conclusão de todas as etapas antes do fechamento da plataforma.

4.7 O(a) candidato(a) somente poderá prosseguir no processo de seleção caso atenda aos critérios deste edital.

4.8 O(a) candidato deverá concluir o cadastro, preenchendo os seguintes campos de informação:

- a) Dados pessoais;
- b) Dados profissionais;
- c) Indicação das preferências para atuação, sendo estas:
  - c.1) Etapa de Ensino (Educação Infantil ou Ensino Fundamental);
  - c.3) Núcleo de Ensino (Centro, Anil, Coroadinho, Turu-Bequimão, Itaqui-Bacanga, Cidade Operária ou Rural).
- d) Atestar ciência e concordar com todos termos dispostos neste edital;
- e) Ao assinalar 'sim', o candidato concordará com o disposto neste Edital e se comprometerá a agir com idoneidade durante todo o processo.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## 5 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O presente processo seletivo será realizado em 05 (cinco) etapas:

- 5.1.1 Inscrição;
- 5.1.2 Elegibilidade - etapa eliminatória;
- 5.1.3 Conclusão cadastral;
- 5.1.4 Testes on-line - etapa classificatória; e,
- 5.1.5 Entrevista por competências on-line - etapa classificatória.

## 6 DOS TESTES ON-LINE

6.1 Os candidatos ao “Banco de Gestores Escolares” que cumprirem os requisitos de Elegibilidade e finalizarem o cadastro, deverão obrigatoriamente realizar testes on-line, por meio de plataforma virtual [http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco\\_de\\_gestores\\_sao\\_luis\\_ma](http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco_de_gestores_sao_luis_ma) no período estabelecido no Cronograma constante no Anexo II,

6.2 A etapa de testes on-line é composta por:

- a) Teste de Lógica;
- b) Teste de Leitura e Interpretação de Texto; e,
- c) Teste de Competência em Liderança Escolar:

Dimensão 1: Atributos Pessoais;

Dimensão 2: Atributos Relacionais;

Dimensão 3: Atributos Gerenciais.

6.3 O objetivo, duração máxima, número de questões e escala de notas obedecerão ao disposto no Anexo III, do presente Edital.

6.4 Os testes aplicados não possuem ementa, visto que não se tratam de provas de conteúdo.

6.5 Os testes de Competências em Liderança Escolar do Vetor Brasil foram elaborados a partir da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, do Conselho Nacional de Educação (CNE).

6.6 A Matriz do Vetor Brasil possui 09 (nove) competências gerais, que se desdobram em 18 (dezoito) habilidades específicas, dentro de 03 (três) dimensões: Atributos Pessoais; Atributos Relacionais; e Atributos Gerenciais. Cada dimensão é composta por três competências.

6.7 Nos testes de Competências em Liderança Escolar, o processo de seleção visa identificar nos candidatos as competências descritas no Anexo IV, conforme proposto em sua Matriz de Avaliação de Competências para Lideranças Escolares.

6.8 A avaliação dos testes on-line e cálculo da nota se dará da seguinte forma:



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

6.8.1 Para efeitos de composição de nota, os testes de Lógica, Leitura e Interpretação de Texto e Competência em Liderança Escolar serão utilizados para classificação dos candidatos.

6.8.2 As notas dos testes de Lógica e Leitura e Interpretação de Textos são baseadas na taxa de acertos dos candidatos(as).

6.8.3 A pontuação será calculada com base no número de respostas corretas obtidas pelos candidatos(as) nesses testes.

6.8.4 O Teste de Competência em Liderança Escolar terá sua nota calculada por meio do modelo de Teoria da Resposta ao Item (TRI).

6.8.5 A TRI é uma abordagem estatística que analisa as notas dos candidatos(as) considerando a dificuldade e a capacidade discriminativa de cada item presente no instrumento de avaliação.

6.8.6 A TRI não leva em consideração apenas as respostas corretas, mas também avalia o desempenho do grupo como um todo. Portanto, a nota de cada candidato(a) é influenciada pelas notas de todos os que realizam os testes.

Nota dos Testes On-line

$$(NT) = \frac{TL + TLIT + TC (\text{Dimensão 1}) + TC (\text{Dimensão 2}) + TC (\text{Dimensão 3})}{5}$$

Onde:

*TL - Teste de Lógica*

*TLIT - Teste de Leitura e Interpretação de Textos*

*TC (Dimensão 1) - Teste de Competências Escolares (Dimensão 1)*

*TC (Dimensão 2) - Teste de Competências Escolares (Dimensão 2)*

*TC (Dimensão 3) - Teste de Competências Escolares (Dimensão 3)*

6.9 A classificação dos(as) candidatos(as) na etapa de testes on-line se dará da seguinte forma:

6.9.1 Os candidatos serão ordenados de acordo com a Nota dos Testes On-line (NT).

6.9.2 Serão classificados  $\frac{4}{5}$  (quatro quintos) dos(as) candidatos(as) que concluírem os testes on-line, considerando os de melhor Nota Final (NT), sendo este número limitado ao total de 175 (cento e setenta cinco) candidatos(as).

6.10 Em caso de empate na classificação nesta etapa, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

6.10.1 Obter a maior nota no Teste de Lógica.

6.10.2 Obter a maior nota no Teste de Leitura e Interpretação de Texto.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## 7 DAS ENTREVISTAS POR COMPETÊNCIA

7.1 A etapa de entrevistas por competências on-line consistirá na continuidade da avaliação dos(as) candidatos(as) classificados(as) na etapa de testes on-line.

7.2 O processo seletivo buscará nos(as) candidatos(as) a identificação das competências da Matriz de Avaliação de Competências para Lideranças Escolares, conforme Anexo IV.

7.3 As entrevistas serão individuais, por meio virtual, em data e horário predeterminados.

7.4 As entrevistas terão início no período estabelecido no Cronograma, conforme Anexo II.

7.5 O agendamento das entrevistas terá como procedimento:

7.5.1 A partir da comunicação da classificação para a etapa de entrevistas, o candidato terá **02 (dois) dias úteis** para agendar sua entrevista.

7.5.2 O agendamento das entrevistas será realizado através da plataforma do Vetor Brasil, onde o candidato poderá escolher o dia e horário de acordo com a disponibilidade das avaliadoras.

7.5.3 Os horários disponibilizados serão ocupados por ordem de agendamento.

7.5.4 O candidato deve escolher apenas um horário disponível.

7.5.5 Os agendamentos são sempre referentes ao horário de Brasília.

7.5.6 Após o agendamento, o candidato receberá um e-mail de confirmação com o link de acesso para a sala virtual onde a entrevista acontecerá.

7.6 A realização das entrevistas seguirá da seguinte forma:

7.6.1 No dia e horário da entrevista, o candidato deverá acessar o link da sala virtual disponibilizado no e-mail de confirmação recebido no momento do agendamento.

7.6.2 Ao acessar a sala virtual, o candidato deve clicar no botão “Pedir para participar” e aguardar a liberação.

7.6.3 As entrevistas serão gravadas, a fim de aprimorar os processos de credenciamento futuros e para garantir o contraditório ao candidato.

7.6.4 Cada entrevista terá duração de até 45 minutos.

7.6.5 A tolerância máxima para atrasos será de **05 (cinco) minutos**. Após este tempo, caso o(a) candidato(a) não compareça, a entrevista será cancelada.

7.6.6 A remarcação das entrevistas obedecerá aos seguintes critérios:

7.6.7 Em caso de imprevistos, é permitido que o candidato remarque sua participação, desde que o cancelamento seja feito com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência do horário da entrevista que havia sido agendado, através da plataforma do Vetor Brasil.

7.6.8 A remarcação das entrevistas deve ser feita em até **02 (dois) dias úteis**, contando a partir do horário inicial da entrevista, na plataforma do Vetor Brasil, no mesmo local onde o agendamento anterior foi realizado.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

7.6.9 Será permitido apenas 01 (um) reagendamento por candidato.

7.7 Caso o(a) candidato(a) cancele sua participação com menos de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário da entrevista que tiver agendado, o candidato não poderá reagendar, salvo em casos: de doença da própria pessoa ou parente direto; de morte de parente direto; e de mulheres em puerpério.

7.8 Todos os casos devem ser registrados e comprovados via documentação através do e-mail [mapeamento@vetorbrasil.com](mailto:mapeamento@vetorbrasil.com).

7.8 Após o início da entrevista, o candidato não poderá refazê-la.

7.9 Apenas poderá realizá-la novamente se: tiver problemas com a câmera ou microfone que impossibilitem a realização da atividade, e a avaliadora constatar o problema dentro dos 05 (cinco) primeiros minutos e encerrar a entrevista; tiver problemas de conectividade (energia elétrica ou internet) nos primeiros 05 (cinco) minutos da entrevista ou antes de efetivamente começarem as perguntas.

7.10 Em casos de problemas técnicos (como, por exemplo, na câmera, microfone ou áudio, etc.) e/ou de conectividade (energia elétrica, internet, etc.), depois do início da entrevista que impossibilitem a participação do candidato, será considerado para fins de avaliação aquilo que foi apresentado até o momento do início do problema e não será possível refazer a entrevista.

7.11 O cálculo da nota das entrevistas se dará da seguinte forma:

7.11.1 Cada item será avaliado por rubricas, que demonstram o quanto o(a) candidato(a) atende às competências analisadas, pontuando de 01 (um) a 04 (quatro):

1 = não há indícios: não apresenta nenhum sinal da competência;

2 = poucos indícios: apresenta poucos indícios da competência, apresenta o comportamento, mas não é suficiente para a vaga;

3 = atende com restrições: o comportamento está próximo do desejado, mas existem detalhes a serem considerados, já que não retratam exatamente o comportamento esperado;

4 = atende plenamente: a competência investigada é exatamente o desejado pela função.

7.12 A nota da entrevista (NE) será composta por uma média simples entre as notas de cada competência analisada.

7.13 Os casos omissos devem ser sinalizados via e-mail para [mapeamento@vetorbrasil.com](mailto:mapeamento@vetorbrasil.com) e serão avaliados pela Comissão Especial da SEMED, designada em portaria própria.

## **8 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS**

8.1 Para fins de ranqueamento, a Nota Final (NF) será composta pela seguinte fórmula:





**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Nota Final (NF) = NT + NE

Onde:

*NT - Nota Final dos Testes On-line*

*NE - Nota da Entrevista por Competências On-line*

*NF - Nota Final no credenciamento*

8.2 Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que obtiver, na ordem apresentada:

8.2.1 Maior nota na entrevista por competências on-line;

8.2.2 Maior nota final nos testes on-line;

8.2.3 Maior tempo de experiência comprovada na função de gestão escolar;

8.2.4 maior idade.

8.3 A lista preliminar e final de candidatos(as) aprovados(as) serão divulgadas no endereço eletrônico [www.saoluis.ma.gov.br/semmed](http://www.saoluis.ma.gov.br/semmed) e no Diário Oficial do Município.

8.4 Ao término das etapas previstas neste edital, o Vetor Brasil disponibilizará ao(à) candidato(a) ao seletivo, via e-mail, um retorno individualizado com os resultados dos testes on-line e entrevista por competências. Este retorno é estritamente confidencial e é fornecido exclusivamente ao(à) candidato(a) ao credenciamento. Ele incluirá uma análise dos resultados obtidos e fornecerá orientações unicamente para o aprimoramento da carreira profissional do(a) candidato(a).

## **9 DOS RECURSOS**

9.1 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos Resultados Parciais das etapas descritas neste Edital, conforme Cronograma constante no Anexo II.

9.2 Os recursos interpostos deverão ser encaminhados para o e-mail [recursobancodegestores@gmail.com](mailto:recursobancodegestores@gmail.com)

9.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial da SEMED, formalmente designada em portaria própria, com suporte das informações prestadas pela Vetor Brasil, em até **03 (três) dias úteis** após o término do prazo para interposição dos recursos.

9.4 Os resultados dos recursos serão divulgados no endereço eletrônico [www.saoluis.ma.gov.br/semmed](http://www.saoluis.ma.gov.br/semmed) e no Diário Oficial do Município.

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA ORGEM DE CONVOCAÇÃO**

10.1 Após cumprir com todas as etapas deste edital e ser classificado nos testes on-line e, posteriormente, na entrevista por competências on-line, aplicados os critérios de desempate e realizadas as análises de recursos, serão definidos os(as) candidatos(as) classificados(as) neste edital, limitados a até 100 (cem) participantes.





**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.2 No surgimento da vaga, o(a) candidato(a) aprovado(a), conforme sua ordem de classificação, passará pela etapa de comprovação de documentação para exercer a função.

10.3 No surgimento da vaga, o(a) candidato(a) aprovado(a), conforme a sua ordem de classificação, será convocado(a) via e-mail, na página oficial da Secretaria de Educação, bem como no Diário Oficial do Município.

10.4 Em caso de desistência ou não comprovação dos documentos obrigatórios pelo(a) candidato(a), a vaga será ofertada ao próximo convocado da mesma lista de classificação.

## **11 CRONOGRAMA**

11.1 O presente edital seguirá as etapas e prazos estabelecidos no Anexo II.

11.2 A SEMED reserva-se o direito de prorrogar os prazos de qualquer etapa do processo, com as prorrogações comunicadas no seu sítio eletrônico, bem como no Diário Oficial do Município.

## **12 DA COMUNICAÇÃO**

12.1 Todas as comunicações serão realizadas através do e-mail informado no cadastro e pela página “Meu cadastro” na plataforma do Vetor Brasil.

12.2 O Vetor Brasil também poderá realizar comunicações via SMS ou aplicativos de mensagens no número de telefone informado no cadastro.

12.3 O Vetor Brasil não se responsabiliza por comunicações que sejam retidas em caixas de *spam* ou que não sejam recebidas por erro pessoal de cada candidato(a) no momento do cadastro.

12.4 Cada candidato(a) receberá informações individuais sobre as etapas do seletivo conduzidas dentro da plataforma do Vetor Brasil.

12.5 Para dúvidas e apoios referentes às etapas conduzidas pelo Vetor Brasil, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato através do e-mail [mapeamento@vetorbrasil.com](mailto:mapeamento@vetorbrasil.com).

## **13 DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E USO DE DADOS E DOS COMPROMISSOS DO CANDIDATO**

13.1 Os dados dos(as) candidatos(as) coletados e tratados pelo Vetor Brasil e pela SEMED serão apenas aqueles necessários exclusivamente para a execução do credenciamento, nos termos do art. 7º, inciso V da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), o que inclui, mas não se limita a:

13.1.1 Analisar, avaliar e comunicar o credenciamento.

13.1.2 Comunicar, fornecer, manter, e melhorar iniciativas internas da organização.

13.1.3 Levantar dados para pesquisa de diversidade, como raça, gênero, idade, entre outros, para uso exclusivo do Vetor Brasil e da SEMED.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

13.1.4 Acompanhar e analisar tendências de uso do sistema do Vetor Brasil.

13.2 O Vetor Brasil e a SEMED estão autorizados a compartilhar com terceiros (equipe interna e outras entidades parceiras que apoiam na execução deste credenciamento) os dados coletados que sejam necessários para o regular cumprimento do objeto deste edital.

13.3 O Vetor Brasil e a SEMED reservam-se o direito de gravar todas as entrevistas por competências realizadas e ao longo do credenciamento, assegurando a não divulgação desse conteúdo para terceiros não interessados.

13.4 O Vetor Brasil e a SEMED repudiam qualquer tipo de ato de preconceito ou discriminação de origem, raça ou cor, identidade de gênero, orientação sexual, condição social, religião, idade, deficiência ou convicção política. Os dados relacionados a estes temas, devidamente sinalizados no cadastro, são utilizados para pesquisas e melhoria contínua do processo e não são utilizados como critério classificatório ou eliminatório do credenciamento.

13.5 O(a) candidato(a) poderá suspender a candidatura a partir do encaminhamento de e-mail para [mapeamento@vetorbrasil.org](mailto:mapeamento@vetorbrasil.org), o qual poderá conter pedido de exclusão dos dados pessoais do banco de dados do Vetor Brasil.

13.6 O Vetor Brasil e a SEMED podem reter determinadas informações como exigido por lei ou para fins de pesquisa.

13.7 O Vetor Brasil e a SEMED também podem reter cópias das informações pelo período de 05 (cinco) anos.

13.8 Cada candidato(a) compromete-se a cumprir todas as leis nacionais e internacionais referentes aos Direitos de Propriedade Intelectual.

13.9 Cada candidato(a) ao Banco de Gestores Escolares assume os seguintes compromissos:

13.9.1 Fornecer informações pessoais verdadeiras, exatas, atuais e completas no momento da inscrição;

13.9.2 Utilizar o site para inscrição e realização de provas unicamente com intenção lícita;

13.9.3 Permitir o uso das informações disponibilizadas no sistema do Vetor Brasil, em conformidade com o disposto neste edital;

13.9.4 Não violar qualquer direito de propriedade industrial e intelectual de terceiros na utilização do site;

13.9.5 Não infringir qualquer direito de terceiros com seus atos na utilização do site;

13.9.6 Realizar os testes on-line de forma individual, não se beneficiando de nenhum auxílio de terceiros e/ou consulta a qualquer material on-line;

13.9.7 Cumprir regularmente com as disposições do presente edital, e-mails e qualquer outro documento oficial que se relacione a este processo seletivo.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**14 DA VIGÊNCIA**

14.1 Este edital terá validade por **01 (ano) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração.

**15 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

15.1 O período de gestão do Diretor está atrelado a livre nomeação e livre exoneração do Cargo Comissionado.

15.2 Serão classificados até 100 (cem) candidatos(as) com melhor desempenho após todas as etapas descritas neste edital.

15.3 Os(a) classificados(as) deverão obrigatoriamente realizar as formações continuadas específicas para diretores escolares, ofertadas pela SEMED.

15.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) observar as informações no endereço eletrônico [www.saoluis.ma.gov.br/semmed](http://www.saoluis.ma.gov.br/semmed) e no e-mail cadastrado, visto não haver recurso para perda dos prazos.

15.5 A verificação da documentação de cadastro será realizada quando da convocação para provimento do cargo de confiança e, em caso de desconformidade, o(a) candidato(a) será imediatamente desclassificado.

15.6 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.

15.7 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.

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

15.9 Os casos omissos deste edital serão analisados pela Comissão Especial da SEMED.

15.10 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 da SEMED e no Diário Oficial do Município de São Luís.

15.11 A confirmação das informações disponibilizadas pelos candidatos será feita pela SEMED no momento da convocação do aprovado.

15.12 O Vetor Brasil e a SEMED reservam-se ao direito de solicitar, a qualquer momento, documentos de identificação com foto atual com o intuito exclusivo de comprovar a veracidade das informações fornecidas pelo(a) candidato(a), sem prejuízo da documentação que será futuramente exigida pela SEMED.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

15.13 O candidato que convocado, opte por não assumir imediatamente, poderá solicitar sua reclassificação para última colocação no seletivo, mantendo-se no banco até o término de validade definido no edital.

15.14 Os candidatos classificados no processo seletivo, ficam submetidos ao presente Edital, ao Decreto Municipal nº 58.508, de 13 de dezembro de 2023, alterado pelo Decreto nº 58.684, de 11 de outubro de 2023, bem como às demais regras aplicáveis à escolha de gestores escolares previstas na legislação municipal.

15.15 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Informações sobre o cargo;

Anexo II – Cronograma;

Anexo III – Informações sobre os testes; e,

Anexo IV - Competências em Liderança Escolar.

São Luís(MA), 31 de outubro de 2023.

**Anna Caroline Marques Pinheiro Salgado**  
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO COMISSIONADO DE  
DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO**

**1.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**1.1.1 DIRETOR:**

- a) garantir a matrícula do estudante na escola, no ano e etapa de ensino correspondente, de acordo com a faixa etária, proficiência e classificação;
- b) coordenar e participar da elaboração, execução, monitoramento, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- c) coordenar o funcionamento da escola, a proposição e execução dos projetos institucionais, as deliberações coletivas e as do Conselho Escolar, articulando com as demais escolas da rede e com a Secretaria Municipal de Educação;
- d) zelar pelo cumprimento dos acordos coletivos, promovendo a integração de todos os membros da comunidade escolar;
- e) representar oficialmente a escola perante as autoridades;
- f) viabilizar parcerias com Organizações Não Governamentais (ONGs), empresas públicas e privadas, e outras instituições de ensino, mediante prévia aquiescência da Secretaria Municipal de Educação, para análise da viabilidade e intencionalidade pedagógica;
- d) compartilhar informações, experiências, recursos materiais e pedagógicos, com as demais unidades de ensino, desde que não comprometa o bom funcionamento da escola;
- h) convocar, presidir e coordenar em parceria com o/a Coordenador/a Pedagógico/a, reuniões e encontros de planejamento e de formação com o corpo docente e administrativo;
- i) expedir certificados e históricos e assinar os documentos da unidade de ensino, em conjunto com o/a Secretário/a Escolar, quando necessário;
- j) regularizar a vida escolar dos estudantes com base na legislação específica;
- k) assegurar o cumprimento do calendário escolar, dos dias letivos e da carga horária, bem como acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- l) acompanhar o desenvolvimento das propostas de trabalho da escola, registrando e propondo continuidade das ações;
- m) tomar decisões que atendam aos interesses educacionais em parceria com o Diretor Adjunto;
- n) oficializar, junto ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, as ocorrências administrativas e pedagógicas que não estejam no âmbito de competência e de solução da escola;
- o) oficializar, junto ao Conselho Tutelar do Município e ao Ministério Público, os casos de estudantes que se encontram nas seguintes situações: infrequência na escola, a partir do 5º dia de ausência das atividades escolares



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

(Portaria nº 288 de 02/10/2017), vulnerabilidade social, violência doméstica, entre outros;

p) responsabilizar-se pela avaliação da aprendizagem como instrumento de contínua progressão dos estudantes;

q) assegurar a sistematização do currículo escolar, do trabalho pedagógico e da jornada de trabalho do professor, tendo como foco a aprendizagem dos estudantes;

r) fortalecer vínculos e parcerias com a comunidade escolar, especialmente com: os pais ou responsáveis, ONGs, instituições públicas e privadas e entidades no entorno da escola;

s) oficializar à Superintendência da Área de Educação Especial sobre a quantidade de estudantes que apresentam necessidades educacionais específicas, que estão matriculados na UEB de sua responsabilidade, para as devidas providências e acompanhamento, tendo em vista a garantia da qualidade da aprendizagem destes;

t) empenhar-se na preservação do prédio escolar com os bens patrimoniais, coordenando e orientando a equipe quanto ao período de manutenção destes;

u) garantir a organização e a atualização dos documentos que compõem o arquivo escolar;

v) realizar, em tempo determinado, a eleição do Conselho Escolar;

x) realizar reunião com o Conselho Escolar para planejar a aplicação dos recursos da escola;

y) realizar a construção do Programa de Desenvolvimento da Escola- PDE, bem como a execução das metas e ações do plano de trabalho coletivo em parceria com o Conselho Escolar, analisando os resultados do ensino e da aprendizagem;

z) realizar, dentro dos prazos estabelecidos, a prestação de contas dos recursos federal, estadual, recursos próprios do Município e das parcerias junto à comunidade escolar e instituições pública ou privada, desde que firmada a parceria, mantendo a sua permanente divulgação, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527/2011;

aa) planejar, organizar e executar, em parceria com o Coordenador Pedagógico, as ações inerentes ao Conselho de Classe.

#### 1.1.2 DIRETO ADJUNTO:

a) Assessorar o Diretor nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

b) Cumprir todas as atribuições elencadas no artigo anterior, na perspectiva da gestão compartilhada;

c) Substituir o Diretor em caso de afastamento, faltas eventuais ou períodos de impedimentos legais, exercendo com autonomia suas atribuições;



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

d) solicitar, junto ao Diretor e à comunidade escolar, informações de natureza administrativa, pedagógica e financeira;

f) Apoiar a gestão escolar no processo de formação continuada e planejamento pedagógico de toda a equipe escolar.

## **1.2 JORNADA DE TRABALHO**

1.2.1 a Jornada de Trabalho é de 40h semanais, com dedicação exclusiva.

## **1.3 VALOR DA REMUNERAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO (R\$)</b>
Diretor	DAS 5	R\$ 3.559,43, acrescidos de gratificação prevista na legislação
Diretor Adjunto	DAI 1	R\$ 1.733,56, acrescidos de gratificação prevista na legislação





PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO II - CRONOGRAMA**

<b>FASE</b>	<b>PERÍODO</b>
Etapa de Inscrição	Das 9h de 04/12/2023 até 18h de 18/12/2023 na plataforma <a href="http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco_de_gestores_sao_luis_ma">http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco_de_gestores_sao_luis_ma</a>
Etapa de Testes On-line	Das 9h de 04/12/2023 até 18h de 18/12/2023 na plataforma <a href="http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco_de_gestores_sao_luis_ma">http://processoseletivo.vetorbrasil.org/processos/banco_de_gestores_sao_luis_ma</a>
Divulgação de Classificação Parcial - Testes On-line	A partir de 17/01/2024, às 16h, via e-mail, no endereço eletrônico <a href="http://www.saoluis.ma.gov.br/semec">www.saoluis.ma.gov.br/semec</a> e no Diário Oficial do Município
Interposição de recursos - Testes On-line	18/01/2024 a 19/01/2024 via e-mail recursobancodegestores@gmail.com
Divulgação da análise dos recursos	24/01/2024
Etapa de Entrevista por Competências On-line	29/01/2023 a 23/02/2023
Publicação das listas de Classificação Provisória	A partir de 04/03/2024 às 16h no endereço eletrônico <a href="http://www.saoluis.ma.gov.br/semec">www.saoluis.ma.gov.br/semec</a> e no Diário Oficial do Município
Interposição de recurso - Classificação Provisória	05/03/2024 a 06/03/2024 via e-mail recursobancodegestores@gmail.com
Análise de recursos - Classificação Provisória	11/03/2024
Publicação das listas de Classificação Final	A partir de 12/03/2024 às 16h no endereço eletrônico <a href="http://www.saoluis.ma.gov.br/semec">www.saoluis.ma.gov.br/semec</a> e no Diário Oficial do Município
Chamamento candidatos e validação de documentos	Conforme disponibilidade de vagas em caso de vacância para as Escolas de Ensino Público da Rede Municipal de São Luís - MA.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO III – INFORMAÇÕES DOS TESTES**

	<b>Teste de Lógica</b>	<b>Teste de Leitura e Interpretação de Texto</b>	<b>Teste de Competência em Liderança Escolar</b>
<b>Objetivo</b>	Avaliar a capacidade dos(as) candidato(as) na resolução de problemas que envolvem raciocínio lógico e quantitativo, através do IRLQ - Indicador de Raciocínio Lógico Quantitativo.	Avaliar a capacidade dos(as) candidatos (as) de compreender, interpretar e pensar criticamente sobre informações lidas em diferentes textos.	Medir as competências estabelecidas na matriz de competências do Vetor Brasil. Ao todo são 9 competências que se agregam em 3 dimensões:  1) Atributos pessoais 2) Atributos relacionais 3) Atributos gerenciais.
<b>Duração máxima</b>	22 minutos	60 minutos	180 minutos
<b>Número de questões</b>	10 itens	12 itens	15 itens por dimensão, totalizando 45 itens
<b>Tipo de questão</b>	Múltipla escolha com 4 alternativas e apenas uma resposta correta.	Múltipla escolha com 4 alternativas e apenas uma resposta correta.  Dois textos para cada 6 itens.	Questões de julgamento situacional e de múltipla escolha com 4 alternativas e apenas uma resposta correta.
<b>Escala da Nota</b>	De 0 a 100 pontos	De 0 a 100 pontos	De 0 a 100 pontos para cada dimensão, totalizando até 300 pontos



PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO IV - COMPETÊNCIAS EM LIDERANÇA ESCOLAR**

**Competências**

**Liderança Inspirador**

Inspira as pessoas a partir de seu exemplo pessoal, atuando de forma ética, justa e respeitosa, demonstrando resiliência frente aos obstáculos e dedicando-se ao autodesenvolvimento.

**Construção Coletiva**

Valoriza diferentes pontos de vista e promove a participação de corresponsabilização da comunidade escolar nas diferentes dimensões do cotidiano da escola.

**Diversidade, Equidade e Inclusão**

Valoriza a diversidade e entende a importância de agir de forma coletiva e individual para a equalização de desigualdades, com o objetivo de assegurar a aprendizagem e desenvolvimento integral de cada estudante.

**Comunicação Assertiva**

Se comunica de forma clara e eficaz, adaptando sua mensagem para diferentes contextos e públicos. Apresenta escuta empática, abertura ao diálogo e atua como mediador de conflitos.

**Visão Estratégica**

Mostra pensamento sistêmico e sustentável, usando dados para entender o contexto, resolver problemas e tomar decisões com base em evidências. Planeja com efetividade, antecipa-se e mitiga riscos, sempre ambicionando melhores resultados

**Inovação**

Demonstra abertura ao novo, buscando soluções inovadoras e criativas e incentivando outros a fazer o mesmo. É questionador e propositivo, busca ir além do que está posto em todos os âmbitos de sua atuação, favorecendo a inovação e a transformação.

**Gestão de pessoas**

Lidera a equipe escolar com foco no desenvolvimento individual e coletivo e na qualidade dos resultados. Estabelece objetivos em comum, promovendo a liderança compartilhada e estimulando o trabalho em equipe para seu atingimento.

**Foco na aprendizagem**

Responsabiliza-se por todas as etapas da gestão pedagógica, sempre com foco na aprendizagem. Busca os conhecimentos e ferramentas necessárias para o cumprimento das políticas e normas educacionais, tanto de âmbito nacional, quanto da sua rede.

**Gestão de recursos**

Gere com responsabilidade e eficiência os processos administrativos e os recursos patrimoniais e financeiros da escola, garantindo o cumprimento das normas legais e o respeito ao interesse público.