



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

O Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA, tendo em vista o disposto na Lei nº. 10.385 de 21 de dezembro de 2015 (que dispõe sobre a reorganização do IEMA), da Lei Estadual nº. 9.860 de 01 de julho de 2013 (que trata do Estatuto de Plano de Carreiras, Cargo e Remuneração do Educador) e da Lei Estadual nº 6.107, de 27 de julho de 1994 (que trata sobre o estatuto dos servidores públicos civis do estado) torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do **Processo Seletivo Interno Simplificado visando a formação de um Banco de Professores para as funções de Gestor Geral, Gestor Auxiliar com função Pedagógica, Gestor Auxiliar com função Administrativo-Financeiro e Professor para os Componentes da Base Nacional Comum Curricular, Professor para Atendimento Educacional Especializado – AEE para sala de recurso multifuncional, Intérprete de Libras e área administrativa – Secretário Escolar** para Unidades Plenas em Tempo Integral do IEMA, mediante as normas e condições estabelecidas neste edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. O presente 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.

1.2. Endereço do IEMA: Av. Jerônimo de Albuquerque, nº 61, Qd Comercial C, Loteamento Quintandinha, Bairro Cohafuma, São Luís/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;
- e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e das 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 22/09/2017 às 18:00h do dia 16/10/2017
Período de pagamento do Valor de Inscrição		22/09/2017 a 17/10/2017
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência	até 24/10/2017
	das Inscrições Deferidas com o reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri	
	das Inscrições Indeferidas	
Divulgação da Concorrência		até 24/10/2017



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

EVENTO	DATA / PERÍODO
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova	até 24/10 /2017
<b>Prova Objetiva</b>	<b>29/10/2017</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	até 30/10//2017
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	até 14/11/2017
Convocação para Prova de Títulos	até 14/11/2017
<b>Prova de Títulos</b>	<b>21 e 22/11/2017 conforme Edital de Convocação</b>
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	até 07/12/2017
Divulgação do Resultado Final	até 15/12/2017
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	

1.5. A Fundação Sôsândrade atenderá nos endereços e telefones indicados no subitem 1.3. em dias úteis, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

1.6. O valor das Taxas de Inscrições será de R\$ 40,00 (quarenta reais).

1.7. O Processo Seletivo Interno está ofertando vagas para as cidades de Brejo, Chapadinha, Coelho Neto, Colinas, Cururupu, Dom Pedro, Matões, Presidente Dutra, São Domingos, Santa Helena, Santa Inês, São Mateus, Santa Luzia, São Luís (Itaqui-Bacanga), São Vicente de Férrer e Vitória do Mearim no Estado do Maranhão.

1.8. As provas serão realizadas nas cidades polo, conforme quadro abaixo:

POLO ( LOCAL DE PROVA)	CIDADES (VAGAS OFERTADAS)
CHAPADINHA	BREJO, CHAPADINHA, COELHO NETO, MATÕES
PRESIDENTE DUTRA	PRESIDENTE DUTRA, COLINAS, DOM PEDRO, SÃO DOMINGOS
SANTA HELENA	SANTA HELENA, CURURUPU, SÃO VICENTE FÉRRER
SANTA INÊS	SANTA LUZIA, SANTA INÊS, SÃO MATEUS, VITÓRIA DO MEARIM
SÃO LUIS (ITAQUI – BACANGA)	SÃO LUIS

1.9. 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 do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do Processo Seletivo Interno.

**1.10.** O texto do presente Edital estará disponível para consulta no *site* oficial do Processo Seletivo Interno.

## **2. DAS FUNÇÕES**

**2.1.** A indicação dos requisitos, vagas e vencimento são os estabelecidos no Anexo I (Demonstrativo das funções públicas, requisitos, carga horária, salários e número de vagas) deste Edital.

**2.1.1.** Poderão concorrer às vagas de **Gestor Geral, Gestor Auxiliar com função Pedagógica, Gestor Auxiliar com função Administrativo-Financeira, Professor** para os componentes da Base Nacional Comum Curricular, **Professor para Atendimento Educacional Especializado-AEE** para sala de recurso multifuncional, **Intérprete de Libras e Secretário Escolar para as Unidades Plenas em Tempo Integral do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IEMA)**, aqueles servidores integrantes da Carreira de Magistério Estadual que não disponham de reduções de carga-horária de trabalho, que tenham curso de Licenciatura Plena, e que atendam ao disposto no item 12.11. deste Edital.

**2.2.** A descrição sintética das atribuições de cada função pública é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.

**2.3.** O candidato deverá observar as condições necessárias para redistribuição, nos termos previstos no Item 12.

**2.4.** A redistribuição dos candidatos aprovados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será de responsabilidade do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA.

**2.5.** A jornada de trabalho será obrigatoriamente de 40 (quarenta) horas semanais diurnas, caracterizando Regime de Dedicção Exclusiva, de caráter temporário, conforme artigos 36 e 37, da Lei 9.860/2013.

**2.6.** As inscrições para cada função ocorrerão de acordo com o fracionamento disposto no Anexo I.

## **3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Das Vagas destinadas para cada Função, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, amparadas pela Constituição Federal e no Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto nº. 3.298/1999.

**3.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do §2º do Artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

**3.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº. 3.298/1999 e no Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº. 13.146/15 de 06 de julho de 2015.

**3.3.** Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificados neste Processo Seletivo Interno e nos termos deste Edital, será redistribuído o 1º classificado da lista específica de



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

portadores de deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª, e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo ou público, conforme o percentual estabelecido neste Edital, Subitem 3.1.

**3.4.** Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição a sua deficiência, observando se as atribuições da função, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a sua deficiência.

**3.5.** O candidato com deficiência deverá PROTOCOLAR NA PÁGINA DO PROCESSO SELETIVO, NO SITE DA FUNDAÇÃO SOUSANDRADE, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, IMAGEM DE LAUDO MÉDICO AUTENTICADO EM CARTÓRIO, EMITIDO NOS ÚLTIMOS 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.

**3.6.** A pessoa com deficiência que no ato da inscrição não declarar esta condição ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 3.5. e 3.5.1. deste Edital, só poderá interpor recurso em favor de sua situação **no prazo de interposição de recurso contra indeferimento de inscrição**, conforme Calendário de Eventos.

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

**3.7.** O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá SOLICITAR NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, como também observar o disposto no Subitem 4.8. deste Edital.

**3.8.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/1999 participarão do Processo Seletivo Interno 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.

**3.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ter deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo Interno, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo ou função pública de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pelo Estado do Maranhão, como previsto no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 43.

**3.9.1.** A perícia médica prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a sua deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo ou função pública para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência.

**3.10.** O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.9. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**3.11.** A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

**3.12.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo ou função pública.

**3.13.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoa com deficiência será divulgada no *site* oficial do Processo Seletivo Interno.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições para o presente Processo Seletivo Interno serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

**4.2.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto nos Itens 2 e 12 e seus respectivos subitens.

**4.3.** 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/concursos](http://www.fsadu.org.br/concursos) ou [www.sousandrade.org.br/concursos](http://www.sousandrade.org.br/concursos) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Processo Seletivo Interno para o IEMA;
- b) Preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a função pretendida;
- c) Anexar cópia do contra cheque atualizado, no momento da inscrição;
- d) se for o caso, no momento da inscrição, no site do Processo Seletivo, informar necessidade de atendimento diferenciado, juntando laudo médico, ou anexar comprovação da deficiência que se declara portador;
- e) se for o caso, no momento da inscrição, assinalar a opção de participação como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório.
- f) Imprimir o respectivo boleto bancário;
- g) Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA.**

**4.3.1.** 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 não ocasionados por ela.

**4.3.2.** Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br/concursos](http://www.fsadu.org.br/concursos) ou [www.sousandrade.org.br/concursos](http://www.sousandrade.org.br/concursos), sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

**4.3.3.** Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

4.4. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Subitem 4.3.

4.5. 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.

4.6. Cada candidato poderá efetuar apenas uma inscrição.

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

4.8. **O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sousaêndrade, no momento da inscrição, na página do seletivo, no site da fundação Sousaêndrade, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.**

4.9. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas própria também em braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

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

4.11. **A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, no momento da inscrição, na página do seletivo, no site da Fundação Sousaêndrade, 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 responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.**

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

4.11.2. **O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que esta e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas no edital do Processo Seletivo Interno, sob pena de eliminação da candidata lactante.**

4.12. **O candidato que não atender ao disposto nos Subitens 4.8 e 4.9., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.**

4.13. A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.8. caberá à Fundação Sousaêndrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

- 4.14.** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.
- 4.15.** Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.
- 4.16.** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de função pública e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.
- 4.17.** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Processo Seletivo Interno indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 4.18.** Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).
- 4.19.** Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); 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.
- 4.20.** O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Processo Seletivo Interno por conveniência do IEMA.
- 4.21.** Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.
- 4.22.** A qualquer tempo, será anulada a inscrição, e todos os atos e fases dela decorrentes se forem constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização das provas.
- 5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**
- 5.1.** As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade através do DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva.
- 5.2.** O documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no síte oficial do Processo Seletivo Interno.
- 5.3.** O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição que receber.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**5.4.** No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sousândrade até o dia da Prova Objetiva, por meio de Requerimento, via fax para o número constante no item 1.3 “c”, devendo mencionado Requerimento está devidamente fundamentado, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, o nome do candidato, número de inscrição, telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.12., e está devidamente assinado.

**5.5.** A solicitação de que trata o Subitem 5.4. poderá ser protocolada na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3.

**5.6.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no *site* oficial do Processo Seletivo Interno, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

**5.7.** A Fundação Sousândrade **NÃO ENVIA MENSAGENS POR E-MAIL PARA CANDIDATOS NEM AUTORIZA QUALQUER OUTRA INSTITUIÇÃO OU PESSOA A FAZÊ-LO EM SEU NOME. DESSA FORMA, MENSAGENS RECEBIDAS VIA E-MAIL, SUPOSTAMENTE ENVIADAS PELA FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, DEVEM SER DESCONSIDERADAS.**

## **6. DAS PROVAS**

**6.1.** Processo Seletivo Interno será composto de:

- a) Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova de Títulos caráter apenas classificatório, para todos os cargos.

**6.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de **tinta cor preta ou azul**, do Documento de Confirmação de Inscrição e do **Documento de Identificação original utilizado no ato da inscrição**, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 4.14. e 4.15. deste Edital.

**6.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), 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.

**6.3.1.** A identificação especial prevista no Subitem 6.3. será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

**6.5.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

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

**6.7.** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horários diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvado item 1.9.





GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**6.8.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno 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 com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Processo Seletivo Interno, autoridade presente ou 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) Ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens, com ou sem bateria;
- h) For encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.10.13. do Edital.
- i) Recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o Processo Seletivo Interno;
- j) For surpreendido no local de realização das provas portando arma de qualquer espécie;
- k) Se recusar a deixar o local de realização das provas após o seu término;
- l) Se retirar do local de provas antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

**6.9.** Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno.

**6.10. DA PROVA OBJETIVA**

**6.10.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todas as funções públicas e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

**6.10.1. O HORÁRIO DA PROVA, BEM ASSIM, DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DE ACESSO AOS LOCAIS DE PROVA, SERÁ INFORMADO NO DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO, NOS TERMOS DO SUBITEM 5.1.**

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

**6.10.3.** Não será permitido 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.

**6.10.4.** A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas. O seu horário e local de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no *site* oficial do Processo Seletivo Interno.

**6.10.5.** A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**6.10.6.** 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.

**6.10.7.** As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo programático da Prova Objetiva) deste Edital.

**6.10.8.** A bibliografia utilizada será disponibilizada no *site*: <http://www.iema.ma.gov.br>.

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

**6.10.10.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e o local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem assim a consequente assinatura na Folha de Resposta e Folha de Frequência.

**6.10.11.** O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica 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.

**6.10.11.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, o uso de caneta esferográfica de cor diversa da exigida no subitem anterior.

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

**6.10.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, utilização de máquina calculadora ou similar, livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, receptor, gravador, óculos escuros, acessórios de chapelaria tais como chapéus, bonés, gorros etc.

**6.10.14.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção realizada no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

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

**6.10.16.** Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, àquelas 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA**  
**CNPJ nº. 05.849.024/0001-33**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**6.10.17.** O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

**6.10.17.1.** O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 2 (duas) horas do seu início.

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

**6.10.19.** O fiscal volante poderá, antes de o candidato ingressar no banheiro, vistoriar o ambiente, assim como após a saída do respectivo candidato do mesmo.

**6.10.20.** Os 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.

**6.10.21.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno o candidato que, durante a realização das provas:

- a) Copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- b) Retirar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no subitem 6.10.17. deste Edital;
- c) Não entregar o material de provas 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 Sousaândrade;
- 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 no subitem 4.9.4.2., deste Edital.

**6.10.22.** Será eliminado do Processo Seletivo Interno o candidato que:

- a) Obter nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) Considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, por função pública, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro de reserva da função para qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I deste edital de abertura.

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

**6.10.24.** O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia da realização, no *site* oficial do Processo Seletivo Interno.

### **6.11. DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.11.1.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório e será realizada para todos os candidatos não eliminados nas hipóteses descritas no item 6.10.22. deste edital.

**6.11.2.** Os candidatos selecionados para esta etapa serão convocados por meio de edital, que estabelecerá o período e os horários para remessa dos arquivos, bem como especificará os requisitos técnicos da ferramenta eletrônica que será usada para esse fim.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**6.11.3. O candidato poderá enviar arquivos no formato PDF, JPG, PNG tendo cada, no máximo 4 MB.**

**6.11.4. O candidato enviará os documentos comprobatórios da sua titulação exclusivamente via Internet, através de ferramenta a ser disponibilizada na página deste Processo Seletivo, no site da Fundação Sôsândrade, no período indicado no Calendário de Eventos, não sendo aceita outra forma de envio, ou seja, não serão aceitos Títulos enviados pelos Correios, fax, e-mail ou entregues no Protocolo da Fundação Sôsândrade.**

**6.11.5 Somente serão aceitos para Prova de Títulos os documentos que estejam AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, sendo que informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso também estiver autenticada em cartório.**

**6.11.6 Não haverá segunda chamada para protocolar os documentos da Prova de Títulos. A NÃO ENTREGA NO PERÍODO, NO HORÁRIO E NA FORMA PREVISTOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO IMPLICARÁ EM NÃO PONTUAÇÃO DO CANDIDATO.**

**6.11.7 A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos enviados pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo V (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos).**

**6.11.8. É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO VERIFICAR SE OS DOCUMENTOS A SEREM PROTOCOLADOS PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DESCRITOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## **7. DO RESULTADO FINAL**

**7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Interno será o somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, em Listagem Nominal Alfabética, por ordem decrescente de pontos.**

**7.2. O Resultado Final do Processo Seletivo Interno será expresso com 1 (uma) casa decimal.**

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

**8.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Interno o candidato que, cumulativamente:**

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

**8.2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:**

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Interno, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- b) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de publicação do Edital que regulamenta este seletivo público;
- c) Maior nota na Prova de Títulos;



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA**  
**CNPJ nº. 05.849.024/0001-33**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

- d) Maior nota relativa às questões de Educação Profissional da Prova Objetiva e para o cargo de secretário escolar, leitura e interpretação de textos.
- e) Maior nota relativa às questões de Modelo de Gestão da Prova Objetiva;
- f) Maior nota relativa às questões de Modelo Pedagógico da Prova Objetiva;
- g) Maior nota relativa às questões de Legislação da Educação Especial e Inclusiva, quando for o caso, da Prova Objetiva, para a função de professor para atendimento educacional especializado-AEE.
- h) Maior idade.

**8.3.** Formarão o Cadastro de Reserva os candidatos considerados aprovados além do somatório do número de vagas mais o cadastro de reserva da função para qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I deste edital de abertura.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- c) o resultado da Prova de Títulos;
- d) a classificação no Processo Seletivo Interno, indicada no Resultado Final.

**9.2.** O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 9.1 terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados 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 Interno, site da Fundação Sossândrade, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados.

**9.3. NÃO SERÃO CONHECIDOS E, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:**

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 9.1.;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos no Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos cujo teor despreze as Instituições ou profissionais responsáveis pelo Processo Seletivo.

**9.3.1.** É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo evento, nos termos da relação indicada no Item 9.1. deste Edital, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

**9.3.2.** Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra o mesmo evento, nos termos da relação indicada no Item 9.1. deste Edital, somente será analisado o que for protocolado primeiro, seguindo o que prevê o Item 9.4.1 deste Edital.

**9.4.** A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no Site Oficial do Processo Seletivo.

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



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO**

**10.1.** Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Interno será homologado e publicado de forma oficial pelo Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA.

**10.2.** A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos as listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal do Processo Seletivo Interno com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual, pelo período de validade do Processo Seletivo Interno, a contar da divulgação do resultado final após fase recursal, para consulta, no *site* oficial do Processo Seletivo Interno.

**11. DO PRAZO DE VALIDADE**

**11.1.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Interno será de 1 (um) ano, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**12. DA CONVOCAÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO**

**12.1.** A convocação dos candidatos aprovados será realizada por meio de publicação no site do IEMA (<http://www.iema.ma.gov.br>)

**12.2.** A redistribuição dos candidatos aprovados será feita no exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA, após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Interno e de acordo com os regramentos contidos no artigo 45, da Lei nº 6.107 de 27 de julho de 1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão.

**12.3** No ato de Redistribuição, Gestores, Professores para a Base Nacional Comum Curricular, Professores para o Atendimento Educacional Especializado, Intérpretes de Libras e Secretários Escolares, assinarão Termo de Compromisso e Responsabilidade que regerá obrigatoriamente o regime de 40 (quarenta) horas semanais diurnas a serem cumpridos no interior da escola, sendo vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de trabalho nas Unidades Plenas em Tempo Integral do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IEMA), caracterizando Regime de Dedicção Exclusiva, de caráter temporário, conforme Artigos 36 e 37 da Lei 9.860/2013.

**12.4** O candidato aprovado para a função de Gestor Geral e Gestores Auxiliar com função Pedagógica e Administrativo-Financeiro, assinarão Contrato de Gestão.

**12.5** Os gestores e professores passarão por avaliação de desempenho e aprovação ao final de cada semestre, como condição para sua permanência nas Unidades Plenas em Tempo Integral do IEMA.

**12.6.** Despesas com possíveis deslocamentos serão de responsabilidade dos candidatos aprovados.

**12.7.** Para a Redistribuição, conforme o caso, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República;
- b) estar quites com as obrigações eleitorais;
- c) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

- d) não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública estadual, quando for o caso;
- f) não ter mais de 40 (quarenta) horas semanais na rede estadual.
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/emprego/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente;
- h) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Interno;
- i) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício da função pretendida conforme indicado no Anexo I deste Edital, bem como registro no órgão de classe competente, quando a função assim o exigir;
- j) se portador de deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições da função pública pretendida;
- k) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
- l) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

**12.8.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas para cada função pública serão redistribuídos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**12.9.** O candidato somente será redistribuído se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 2.1.1.

**12.10.** O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Interno.

**12.11.** Para as funções de **Professores** para os componentes da Base Nacional Comum Curricular, **Professor para Atendimento Educacional Especializado-AEE** para sala de recurso multifuncional **Libras e área administrativa - Secretário Escolar** das Unidades Plenas em Tempo Integral do IEMA, o profissional do magistério público deverá preencher os requisitos exigidos neste edital, bem assim, estar ciente de suas atribuições, conforme Anexos I e III respectivamente deste Edital.

**12.12.** Tornar-se-á sem efeito a redistribuição dos candidatos que não se apresentarem no prazo previsto na legislação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo Interno na Fundação Sôsândrade, no endereço e horário indicados no Item 1.

**13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo Interno, que serão sempre publicados no site oficial do Processo Seletivo Interno.**

**13.2.1.** Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal do presente Processo Seletivo Interno, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pelo Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA.

**13.3.** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo Interno contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

**13.4.** A aprovação dentro das vagas no presente Processo Seletivo Interno ensejará direito à Redistribuição, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse,



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA**  
**CNPJ nº. 05.849.024/0001-33**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

oportunidade e conveniência do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Interno.

**13.5.** Poderá ser isento do pagamento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e amparado pelos Decretos Federais:

- a) nº 6.135/2007, por ser membro de família de baixa renda;
- b) nº 6.593/2008, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou *per capita* de até meio salário mínimo mensal. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e *per capita* a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes.

**13.5.1.** A isenção deverá ser solicitada no ato da inscrição do candidato, EXCLUSIVAMENTE via Internet, na página do Seletivo Interno, no site da Fundação Sossândrade, até o 3º terceiro dia de inscrição, o candidato, necessariamente deve:

- a) informar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) informar dados cadastrais;
- c) declarar que é membro de família de baixa renda.

**13.5.2.** O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

**13.5.3.** Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

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

**13.5.4.** Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição por meio de fax, correio eletrônico (“e-mail”) ou via postal.

**13.5.5.** O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no *site* oficial do Processo Seletivo Interno, até o 9º dia útil após o início das inscrições.

**13.5.6.** O candidato, cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9 e seus subitens deste Edital.

**13.5.7.** Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever no Processo Seletivo Interno, deverá efetivar a inscrição no Período (improrrogável) de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos.

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





**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA**  
**CNPJ nº. 05.849.024/0001-33**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**13.6.** O candidato deverá manter atualizados 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 Processo Seletivo Interno;

b) junto à do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA, após mencionada data, se aprovado.

**13.7.** O candidato será eliminado do Processo Seletivo Interno se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

**13.8.** As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

**13.9.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Processo Seletivo Interno, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter.

**13.10.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Interno de que trata este Edital é o da cidade de São Luís - MA.

**13.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Interno, instituída para esse fim pelo Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA, em conjunto com a Fundação Sôsândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

São Luís—MA, 19 de setembro de 2017.

**JHONATAN UELSON PEREIRA DE SOUSA ALMADA**  
Reitor do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017

ANEXO I

**DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS, REQUISITOS,  
CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E NÚMERO DE VAGAS.**

**NOTAS:**

(1) Das vagas destinadas a cada função, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações;

(2) O professor (candidato) de 20 horas terá as seguintes garantias: vencimentos, GAM e 150% de CET (Condição Especial de Trabalho), além do acréscimo de 25% aos vencimentos em conformidade com a Lei Estadual nº 9.860/2013 (artigo 36).

(3) O professor (candidato) de 40 horas terá as seguintes garantias: vencimentos e GAM, além do acréscimo de 25% aos vencimentos em conformidade com a Lei Estadual nº 9.860/13 (Artigo 36).

**GESTOR GERAL, GESTOR AUXILIAR COM FUNÇÃO PEDAGÓGICA E GESTOR  
AUXILIAR COM FUNÇÃO ADMINISTRATIVO—FINANCEIRA E SECRETÁRIO  
ESCOLAR.**

Cód.	FUNÇÃO	MUNICÍPIO/UNIDADE IEMA	REMUNERAÇÃO (Gratificação1 + Gratificação 2)		DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS		
			Gratificação 1*	Gratificação 2*	VAGAS AMPLA	CADASTRO RESERVA	
						AMP	PCD*
301	GESTOR GERAL	Brejo	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
302		Cururupu	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
303		Matões	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
304		Santa Inês	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
305		São Luís (Itaqui-Bacanga)	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
306		Chapadinha	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
307		Coelho Neto	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
308		Colinas	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
309		Dom Pedro	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
310		Presidente Dutra	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
311		Santa Helena	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
312		São Domingos	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
313		Santa Luzia	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
314		São Mateus	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
315		São Vicente de Férrer	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0
316		Vitória do Mearim	R\$370,65	R\$2.000,00	0	3	0



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA**  
**CNPJ n°. 05.849.024/0001-33**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

317	GESTOR AUXILIAR COM FUNÇÃO PEDAGÓGICA	Brejo	R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
318		Cururupu	R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
319		Matões	R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
320		Santa Inês	R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
321		São Luís (Itaqui-Bacanga)	R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
322		Chapadinha	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
323		Coelho Neto	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
324		Colinas	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
325		Dom Pedro	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
326		Santa Helena	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
327		Presidente Dutra	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
328		São Domingos	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
329		São Mateus	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
330		Santa Luzia	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
331		São Vicente de Férrer	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
332		Vitória do Mearim	R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
333		GESTOR AUXILIAR COM FUNÇÃO ADMINISTRATIVO /FINANCEIRA	Brejo	R\$296,52	R\$1.700,00	1	3
334	Cururupu		R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
335	Matões		R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
336	Santa Inês		R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
337	São Luís (Itaqui-Bacanga)		R\$296,52	R\$1.700,00	1	3	0
338	Chapadinha		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
339	Coelho Neto		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
340	Colinas		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
341	Dom Pedro		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
342	Presidente Dutra		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
343	Santa Helena		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
344	São Domingos		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
345	Santa Luzia		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
346	São Mateus		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
347	São Vicente de Férrer		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
348	Vitória do Mearim		R\$296,52	R\$1.700,00	0	3	0
349	SECRETÁRIO ESCOLAR		Brejo	RS 91,14	-	1	3
350		Cururupu	RS 91,14	-	1	3	0
351		Matões	RS 91,14	-	1	3	0
352		Santa Inês	RS 91,14	-	1	3	0
353		São Luís (Itaqui-Bacanga)	RS 91,14	-	1	3	0



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

354	SECRETÁRIO ESCOLAR	Chapadinha	RS 91,14	-	0	3	0
355		Coelho Neto	RS 91,14	-	0	3	0
356		Colinas	RS 91,14	-	0	3	0
357		Dom Pedro	RS 91,14	-	0	3	0
358		Presidente Dutra	RS 91,14	-	0	3	0
359		Santa Helena	RS 91,14	-	0	3	0
360		Santa Luzia	RS 91,14	-	0	3	0
361		São Domingos	RS 91,14	-	0	3	0
362		São Mateus	RS 91,14	-	0	3	0
363		São Vicente de Férrer	RS 91,14	-	0	3	0
364		Vitória do Mearim	RS 91,14	-	0	3	0

\*Gratificação 1\* - Gratificação de Função

\* Gratificação 2\* - Gratificação de Incentivo de Desempenho de Gestão Escolar

\*PCD – Pessoa com Deficiência



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017

PROFESSORES PARA AS UNIDADES PLENAS EM TEMPO INTEGRAL DO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO –  
IEMA.

Cód.	FUNÇÃO	MUNICÍPIO/UNIDADE IEMA	DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS				
			VAGAS AMPLA	CADASTRO RESERVA			
				CR	AMP	PDC	
365	ARTE	Brejo	1	10	9	1	
366		Cururupu	1	10	9	1	
367		Matões	1	10	9	1	
368		Santa Inês	1	10	9	1	
369		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1	
370		Chapadinha	0	10	9	1	
371		Coelho Neto	0	10	9	1	
372		Colinas	0	10	9	1	
373		Dom Pedro	0	10	9	1	
374		Presidente Dutra	0	10	9	1	
375		Santa Helena	0	10	9	1	
376		Santa Luzia	0	10	9	1	
377		São Domingos	0	10	9	1	
378		São Mateus	0	10	9	1	
379		São Vicente de Férrer	0	10	9	1	
380		Vitória do Mearim	0	10	9	1	
381		ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Brejo	1	10	9	1
382			Cururupu	1	10	9	1
383			Matões	1	10	9	1
384			Santa Inês	1	10	9	1
385	São Luís (Itaqui-Bacanga)		1	10	9	1	
386	Chapadinha		0	10	9	1	
387	Coelho Neto		0	10	9	1	
388	Colinas		0	10	9	1	
389	Dom Pedro		0	10	9	1	
390	Presidente Dutra		0	10	9	1	
391	Santa Helena		0	10	9	1	
392	Santa Luzia		0	10	9	1	
393	São Domingos		0	10	9	1	
394	São Mateus		0	10	9	1	
395	São Vicente de Férrer		0	10	9	1	



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO n°. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

396		Vitória do Mearim	0	10	9	1
397	BIOLOGIA	Brejo	1	10	9	1
398		Cururupu	1	10	9	1
399		Matões	1	10	9	1
400		Santa Inês	1	10	9	1
401		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1
402		Chapadinha	0	10	9	1
403		Coelho Neto	0	10	9	1
404		Colinas	0	10	9	1
405		Dom Pedro	0	10	9	1
406		Presidente Dutra	0	10	9	1
407		Santa Helena	0	10	9	1
408		Santa Luzia	0	10	9	1
409		São Domingos	0	10	9	1
410		São Mateus	0	10	9	1
411		São Vicente de Férrer	0	10	9	1
412		Vitória do Mearim	0	10	9	1
413	EDUCAÇÃO FÍSICA	Brejo	1	10	9	1
414		Cururupu	1	10	9	1
415		Matões	1	10	9	1
416		Santa Inês	1	10	9	1
417		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1
418		Chapadinha	0	10	9	1
419		Coelho Neto	0	10	9	1
420		Colinas	0	10	9	1
421		Dom Pedro	0	10	9	1
422		Presidente Dutra	0	10	9	1
423		Santa Helena	0	10	9	1
424		Santa Luzia	0	10	9	1
425		São Domingos	0	10	9	1
426		São Mateus	0	10	9	1
427		São Vicente de Férrer	0	10	9	1
428		Vitória do Mearim	0	10	9	1
429	FILOSOFIA	Brejo	1	10	9	1
430		Cururupu	1	10	9	1
431		Matões	1	10	9	1
432		Santa Inês	1	10	9	1



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

433		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1	
434		Chapadinha	0	10	9	1	
435		Coelho Neto	0	10	9	1	
436		Colinas	0	10	9	1	
437	FILOSOFIA	Dom Pedro	0	10	9	1	
438		Presidente Dutra	0	10	9	1	
439		Santa Helena	0	10	9	1	
440		Santa Luzia	0	10	9	1	
441		São Domingos	0	10	9	1	
442		São Mateus	0	10	9	1	
443		São Vicente de Férrer	0	10	9	1	
444		Vitória do Mearim	0	10	9	1	
445		FISICA	Brejo	1	10	9	1
446			Cururu	1	10	9	1
447	Matões		1	10	9	1	
448	Santa Inês		1	10	9	1	
449	São Luís (Itaqui-Bacanga)		1	10	9	1	
450	Chapadinha		0	10	9	1	
451	Coelho Neto		0	10	9	1	
452	Colinas		0	10	9	1	
453	Dom Pedro		0	10	9	1	
454	Presidente Dutra		0	10	9	1	
455	Santa Helena		0	10	9	1	
456	Santa Luzia		0	10	9	1	
457	São Domingos		0	10	9	1	
458	São Mateus		0	10	9	1	
459	São Vicente de Férrer		0	10	9	1	
460	Vitória do Mearim	0	10	9	1		
461	GEOGRAFIA	Brejo	1	10	9	1	
462		Cururu	1	10	9	1	
463		Matões	1	10	9	1	
464		Santa Inês	1	10	9	1	
465		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1	
466		Chapadinha	0	10	9	1	
467		Coelho Neto	0	10	9	1	
468		Colinas	0	10	9	1	
469		Dom Pedro	0	10	9	1	



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA**  
**CNPJ n°. 05.849.024/0001-33**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

470		Presidente Dutra	0	10	9	1	
471		Santa Helena	0	10	9	1	
472		Santa Luzia	0	10	9	1	
473		São Domingos	0	10	9	1	
474		São Mateus	0	10	9	1	
475		São Vicente de Férrer	0	10	9	1	
476		Vitória do Mearim	0	10	9	1	
477		HISTÓRIA	Brejo	1	10	9	1
478	Cururupu		1	10	9	1	
479	Matões		1	10	9	1	
480	Santa Inês		1	10	9	1	
481	São Luís (Itaqui-Bacanga)		1	10	9	1	
482	Chapadinha		0	10	9	1	
483	Coelho Neto		0	10	9	1	
484	Colinas		0	10	9	1	
485	Dom Pedro		0	10	9	1	
486	Presidente Dutra		0	10	9	1	
487	Santa Helena		0	10	9	1	
488	Santa Luzia		0	10	9	1	
489	São Domingos		0	10	9	1	
490	São Mateus		0	10	9	1	
491	São Vicente de Férrer		0	10	9	1	
492	Vitória do Mearim		0	10	9	1	
493	INTÉRPRETE DE LIBRAS		Brejo	1	10	9	1
494			Cururupu	1	10	9	1
495			Matões	1	10	9	1
496			Santa Inês	1	10	9	1
497		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1	
498		Chapadinha	0	10	9	1	
499		Coelho Neto	0	10	9	1	
500		Colinas	0	10	9	1	
501		Dom Pedro	0	10	9	1	
502		Presidente Dutra	0	10	9	1	
503		Santa Helena	0	10	9	1	
504		Santa Luzia	0	10	9	1	
505		São Domingos	0	10	9	1	
506		São Mateus	0	10	9	1	





GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

507		São Vicente de Férrer	0	10	9	1	
508		Vitória do Mearim	0	10	9	1	
509	LÍNGUA PORTUGUESA	Brejo	1	10	9	1	
510		Cururupu	1	10	9	1	
511		Matões	1	10	9	1	
512		Santa Inês	1	10	9	1	
513		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1	
514		Chapadinha	0	10	9	1	
515		Coelho Neto	0	10	9	1	
516		Colinas	0	10	9	1	
517		Dom Pedro	0	10	9	1	
518		Presidente Dutra	0	10	9	1	
519		Santa Helena	0	10	9	1	
520		Santa Luzia	0	10	9	1	
521		São Domingos	0	10	9	1	
522		São Mateus	0	10	9	1	
523		São Vicente de Férrer	0	10	9	1	
524		Vitória do Mearim	0	10	9	1	
525		LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS	Brejo	1	10	9	1
526			Cururupu	1	10	9	1
527			Matões	1	10	9	1
528			Santa Inês	1	10	9	1
529	São Luís (Itaqui-Bacanga)		1	10	9	1	
530	Chapadinha		0	10	9	1	
531	Coelho Neto		0	10	9	1	
532	Colinas		0	10	9	1	
533	Dom Pedro		0	10	9	1	
534	Presidente Dutra		0	10	9	1	
535	Santa Helena		0	10	9	1	
536	Santa Luzia		0	10	9	1	
537	São Domingos		0	10	9	1	
538	São Mateus		0	10	9	1	
539	São Vicente de Férrer		0	10	9	1	
540	Vitória do Mearim		0	10	9	1	
541	LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL		Brejo	1	10	9	1
542		Cururupu	1	10	9	1	
543		Matões	1	10	9	1	



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017

544		Santa Inês	1	10	9	1
545		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1
546		Chapadinha	0	10	9	1
547		Coelho Neto	0	10	9	1
548		Colinas	0	10	9	1
549	LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL	Dom Pedro	0	10	9	1
550		Presidente Dutra	0	10	9	1
551		Santa Helena	0	10	9	1
552		Santa Luzia	0	10	9	1
553		São Domingos	0	10	9	1
554		São Mateus	0	10	9	1
555		São Vicente de Férrer	0	10	9	1
556		Vitória do Mearim	0	10	9	1
557	MATEMÁTICA	Brejo	1	10	9	1
558		Cururupu	1	10	9	1
559		Matões	1	10	9	1
560		Santa Inês	1	10	9	1
561		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1
562		Chapadinha	0	10	9	1
563		Coelho Neto	0	10	9	1
564		Colinas	0	10	9	1
565		Dom Pedro	0	10	9	1
566		Presidente Dutra	0	10	9	1
567		Santa Helena	0	10	9	1
568		Santa Luzia	0	10	9	1
569		São Domingos	0	10	9	1
570		São Mateus	0	10	9	1
571		São Vicente de Férrer	0	10	9	1
572	Vitória do Mearim	0	10	9	1	
573	QUÍMICA	Brejo	1	10	9	1
574		Cururupu	1	10	9	1
575		Matões	1	10	9	1
576		Santa Inês	1	10	9	1
577		São Luís (Itaqui-Bacanga)	1	10	9	1
578		Chapadinha	0	10	9	1
579		Coelho Neto	0	10	9	1
580		Colinas	0	10	9	1



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

581	QUÍMICA	Dom Pedro	0	10	9	1
582		Presidente Dutra	0	10	9	1
583		Santa Helena	0	10	9	1
584		Santa Luzia	0	10	9	1
585		São Domingos	0	10	9	1
586		São Mateus	0	10	9	1
587		São Vicente de Férrer	0	10	9	1
588		Vitória do Mearim	0	10	9	1
589		SOCIOLOGIA	Brejo	1	10	9
590	Cururupu		1	10	9	1
591	Matões		1	10	9	1
592	Santa Inês		1	10	9	1
593	São Luís (Itaqui-Bacanga)		1	10	9	1
594	Chapadinha		0	10	9	1
595	Coelho Neto		0	10	9	1
596	Colinas		0	10	9	1
597	Dom Pedro		0	10	9	1
598	Presidente Dutra		0	10	9	1
599	Santa Helena		0	10	9	1
600	Santa Luzia		0	10	9	1
601	São Domingos		0	10	9	1
602	São Mateus		0	10	9	1
603	São Vicente de Férrer		0	10	9	1
604	Vitória do Mearim		0	10	9	1



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

## **ANEXO II**

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

**GESTOR GERAL** – O Gestor Geral tem como função maior, a efetivação da gestão democrática da Unidade Plena, de modo a assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico e nas diretrizes do Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, para o ensino profissional técnico de nível médio; Dirigir a Unidade Plena, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional; Coordenar e articular as diferentes áreas da Unidade Plena tendo como referência os resultados gerados pela equipe acadêmica; Determinar o horário de aulas e de expediente dos diversos setores da Unidade Plena; Encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade; Abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Unidade Plena; Coordenar, sob a supervisão da Pró-reitora de Ensino, a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Plena; Acompanhar e assegurar o cumprimento do calendário acadêmica; Identificar as ameaças e fraquezas da Unidade Plena, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar dificuldades; Deferir ou indeferir a matrícula e transferência dos alunos, responsabilizando-se pelas irregularidades constatadas após deferimento; Assinar todos os documentos expedidos pela Unidade Plena; Coordenar, sob a supervisão da Pró-reitora de Ensino do IEMA, a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Plena; Presidir solenidades e cerimônias da Unidade Plena, bem como representá-lo em atos oficiais, atividades da comunidade, junto às autoridades constituídas e em juízo, com a devida autorização do Reitor do IEMA; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades aos corpos docente, técnico-administrativo e discente, conforme dispõe este Regimento e a legislação vigente; Analisar, solucionar e/ou remeter, a quem de direito, petições, recursos e processos; Analisar avanços e aproveitamento de estudos feitos pelos alunos, segundo as normas específicas definidas neste Regimento ou contidas na legislação vigente; Coordenar atividades a fim de garantir a unidade filosófico-pedagógico-social da Unidade Plena; Participar da avaliação institucional, conforme suas orientações; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pelo IEMA, visando aprimoramento profissional de sua função; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com a equipe administrativo-pedagógico, alunos, pais e demais segmentos da comunidade acadêmica da Unidade Plena; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Homologar as decisões dos Conselhos de Classe; Assegurar o estabelecimento de metas de desempenho em consonância com o sistema de avaliação nacional e estadual na Unidade Plena; Promover e realizar, anualmente, a Avaliação de Desempenho dos Docentes, bem como de cada membro da equipe gestora e de apoio da Unidade Plena; Indicar um substituto, dentro da equipe acadêmica, em caso de ausência temporária, nos termos do § 1º do art. 12 deste Regimento; Prestar informações à comunidade escolar; Promover projetos em parcerias com outros órgãos e instituições, adequando-os à realidade da Unidade Plena, promovendo o fortalecimento da política de parcerias; Contribuir para o envolvimento dos profissionais da Unidade Plena a uma condição de corresponsabilidade em consonância com o projeto de vida dos alunos; Articular a descentralização das atividades observando a disciplina, o respeito e a confiança da equipe de trabalho; Coordenar e articular as diferentes áreas da Unidade Plena tendo como referência os resultados gerados pela equipe acadêmica; Acompanhar e assegurar o cumprimento do calendário acadêmico; Identificar as ameaças e fraquezas da Unidade Plena, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar dificuldades; Manter um



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

processo de comunicação claro e aberto entre os membros da escola e entre a escola e a comunidade; Compartilhar o poder de decisão com a comunidade escolar, de modo a torná-la construtora e participante do projeto que dirige.

**GESTOR AUXILIAR COM FUNÇÃO PEDAGÓGICA** – Integrar e articular das ações pedagógicas e didáticas, responsável pela coordenação, implantação e implementação das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político Pedagógico e neste Regimento, em consonância com as diretrizes do ensino profissional técnico de nível médio; Acompanhar o processo educativo alicerçado na arte de influenciar e ser influenciado apoiado no princípio da Pedagogia da Presença; Criar espaços de diálogo franco entre professores, alunos e comunidade acadêmica para a expressão criativa e responsável do seu potencial, que culmine com a realização do Projeto de Vida; Orientar e acompanhar, metodologicamente, a implantação do Projeto de Vida na Unidade Plena; Orientar a elaboração do planejamento garantindo a integração da Matriz Curricular, estimulando o pensamento reflexivo, investigativo dos alunos e professores; Promover o processo de construção, implantação e implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Plena; Organizar e implementar o currículo proposto para a Unidade Plena, orientando a elaboração dos planos de curso, programas e projetos que contemplem os temas sociais/educacionais de forma interdisciplinar e transversal, assim como a execução, o acompanhamento e a avaliação do currículo acadêmico; Analisar os dados pedagógicos da Unidade Plena para a elaboração e emissão de pareceres e relatórios técnicos por período letivo; Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das etapas do trabalho pedagógico: planejamento, execução e avaliação; Realizar, sob a coordenação do Gestor Geral, a formação continuada em serviço para o corpo docente e outros profissionais da Unidade Plena, promovendo cursos, seminários, encontros e ciclos de estudos que atendam às necessidades pedagógicas; Orientar e acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem, propondo intervenções pedagógicas para efetivação da aprendizagem dos alunos; Orientar os professores na efetivação da recuperação paralela enquanto direito inerente aos alunos que não alcançaram as aprendizagens esperadas; Mobilizar ações que propiciem a melhoria da qualidade das relações interpessoais internas e externas à Unidade Plena; Fazer o acompanhamento e os encaminhamentos necessários aos alunos com deficiências; Promover as atividades de natureza cívico-assistenciais, conforme calendário acadêmico; Promover a avaliação do fazer pedagógico com vistas ao crescimento profissional da equipe e à melhoria do serviço de suporte; Garantir a unidade, qualidade e equidade no tratamento curricular com a utilização do método didático expresso nas Diretrizes Curriculares do IEMA em todas as ações pedagógicas no âmbito da Unidade Plena; Delegar funções ao corpo docente para realização de atividades de coordenação de área, monitoria e tutoria; Avaliar os resultados da Unidade Plena a partir de critérios e indicadores de proficiência constantes no plano de ação; Orientar e acompanhar a elaboração de projetos pedagógicos tendo como princípios o Protagonismo Juvenil, os Quatro Pilares da Educação, Pedagogia da Presença e a Educação Interdimensional, favorecendo o processo ensino-aprendizagem dos discentes.

**GESTOR AUXILIAR COM FUNÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA** – Executar conjunto de ações que integram as atividades de administração de recursos financeiros, materiais e patrimônio, de recursos humanos, de serviços gerais, da administração dos serviços terceirizados e outras pertinentes, no âmbito das Unidades Plenas; Realizar as atividades de natureza administrativo-financeiras da Unidade Plena segundo as diretrizes da Pró-reitora de Planejamento e Gestão; Administrar os recursos financeiros, conforme os procedimentos e rotinas, da Pró-reitora de Planejamento e Gestão, acompanhando e monitorando as despesas e o fluxo de caixa; Planejar os recursos financeiros para cobertura das despesas de cunho administrativo e pedagógico, evitando prejuízos ou retardamentos das atividades pedagógicas; Planejar os recursos materiais necessários a manutenção da Unidade, estabelecendo o fluxo regular de suprimento e o atendimento em tempo oportuno; Supervisionar e validar a escrituração dos livros de ponto (técnico-



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

administrativo e docente); Manter atualizadas as contas da Unidade dentro dos prazos estabelecidos; Fazer a publicação em quadro de avisos e veículos de comunicação local das contas da escola para a comunidade; Acompanhar os gastos e quantidade de material de consumo no almoxarifado, fazer planilhas dos materiais existentes e dar baixa semanalmente; Acompanhar a situação de todos os ambientes de aprendizagem e espaços administrativos, analisando a situação de funcionamento de todos os equipamentos necessários ao bom funcionamento da Unidade e adotar providências, quando necessárias; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, desde que autorizado pela Gestão Geral, visando aprimoramento profissional de sua função; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias; Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos bens patrimoniais da Unidade Plena; Promover a contínua manutenção e/ou substituição dos recursos físicos, materiais e tecnológicos; Coordenar e orientar todos os quadros da Unidade - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo; Assessorar os professores nas suas práticas pedagógicas, quanto ao suporte de materiais e serviços demandados; Acompanhar a estrutura e a situação física do Prédio, tomando providências junto à direção para a solução dos problemas; Coordenar, no âmbito da Unidade a execução dos Contratos de Prestação de Serviços Terceirizados, referentes a portaria, vigilância das instalações, guarda e manutenção do material e mobiliário escolar, limpeza e higiene dos ambientes escolares e serviços de cozinha e restaurante; Realizar outras atribuições fixadas pelo Regimento Interno, que forem necessárias e solicitadas pelo Gestor da Unidade.

**PROFESSORES** – Participar do processo de elaboração do Plano de Ação, da Proposta Pedagógica, dos Programas das Disciplinas e do calendário acadêmico; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Planejar e executar estudos contínuos e estratégias teórico-metodológicas, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos estudantes; Discutir com os estudantes e com os pais ou responsáveis avanços e dificuldades apresentadas no processo de aprendizagem; Identificar, em conjunto com a Gestão, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido encaminhamento dos estudantes; Manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das reuniões de Conselho de Classe; Encaminhar à Gestão da Unidade planilha com as médias por período, bem como os dados de apuração de assiduidade referentes aos estudantes de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma acadêmico; Comunicar à Gestão da Unidade os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas; Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; Elaborar material de apoio didático, provas, simulados e outros; Sugerir títulos de livros para acervo da biblioteca; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação; Requisitar o material e o espaço didático necessários às suas atividades, previamente planejadas e considerando as possibilidades e limites de atuação da Escola; Utilizar métodos e técnicas eficientes e diversificados de acordo com o grau de ensino e orientação didático-pedagógica adotada pela Escola; Ser assíduo e pontual às aulas e demais atividades educativas e institucionais para as quais for designado; Cumprir integralmente os programas e cargas horárias das disciplinas ou práticas sob sua responsabilidade; Avaliar o rendimento acadêmico dos estudantes, apresentando os resultados nos prazos fixados; Tratar com civilidade os demais docentes, bem como todos os servidores, estudantes e eventuais visitantes da Escola; Respeitar e acatar diretrizes e orientações dos Gestores; Promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem, disciplina, nas atividades de sala de aula e demais atividades da Unidade Plena.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE** – Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular, serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes; Assegurar a intersectorialidade na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.

**SECRETÁRIO ESCOLAR** – A Secretaria Escolar tem como funções, a realização de atividades de suporte ao processo administrativo-pedagógico, a responsabilidade pela documentação sistemática da vida da Unidade Plena em seu conjunto, procedendo, segundo as normas legais, ao registro escolar dos estudantes, da vida funcional dos docentes e equipe de apoio às práticas educativas, trabalhando coletivamente como apoio para a gestão pedagógica e administrativa da Unidade; Conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pela Pró-reitora de Ensino; Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes; Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida acadêmica; Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da Unidade Plena, referentes à sua estrutura e funcionamento; Atender a comunidade acadêmica, na sua área de competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da Unidade Plena, conforme disposições deste Regimento; Comunicar à Gestão Geral os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida acadêmica, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor; Manter organizados e atualizados os serviços de escrituração, arquivo, fichário e correspondências relativas às atividades da Unidade Plena e o atendimento aos pedidos de informações de interesse da comunidade acadêmica; Organizar e manter atualizado o arquivo da Unidade Plena ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante e da autenticidade dos documentos acadêmicos; Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação acadêmica do estudante, respondendo por qualquer irregularidade; Lavrar atas de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação; Organizar de forma democrática, ágil, transparente e eficaz os meios informativos e documentos da vida acadêmica de modo a facilitar sua circulação e acesso dos interessados, especialmente os estudantes; Organizar e manter atualizada a coletânea de Leis, Resoluções, Instruções Normativas, Circulares, Pareceres, Portarias e Decretos do Conselho Nacional de Educação (CNE) e do Conselho Estadual de Educação e demais documentos legais; Escriturar livros, fichas e demais documentos acadêmicos de modo a assegurar a clareza ou fidelidade, constando dentre outros, o registro sobre: abertura e encerramento do ano ou semestre letivo; aprovação, reprovação, promoção, progressão parcial; processos especiais de avaliação: avanço de estudos, classificação e reclassificação; resultados parciais e finais de avaliação de recuperação e a frequência dos estudantes; expedição e registro de certificados e diplomas; dados funcionais dos servidores da instituição; incineração de documentos; decisões do Conselho de Classe; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

que autorizado pelo gestor geral, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Orientar os docentes quanto ao prazo de entrega do Diário de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos estudantes; Auxiliar a Equipe Pedagógica e manter atualizado o Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos; Conferir, registrar os materiais e equipamentos recebidos; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento da Unidade Plena.

**INTÉRPRETE DE LIBRAS** – Traduzir e interpretar Libras/Português/Libras; Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para a Libras de todas as áreas do conhecimento do currículo da educação básica nas Unidades Plenas do IEMA; Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar; Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado, inclusive nos momentos de planejamento do professor, a fim de otimizar o conteúdo específico de cada disciplina relacionando sempre com o ato de interpretar; Participar ativamente das atividades do cotidiano escolar, atentando sempre para a intermediação dos diálogos envolvendo estudantes com surdez em situações diversas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional. Instruir sobre Libras em classe comum de ensino e nas salas de recursos multifuncionais. Interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar. Orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em Libras. Realizar outras instruções compatíveis com sua especialização profissional.





GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ n°. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

**ANEXO III**

**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Gestor Geral, Gestor Auxiliar com função Pedagógica, Gestor Auxiliar com função Administrativo-Financeira e Professor.	Modelo Pedagógico	10	10
	Modelo de Gestão	10	10
	Legislação da Educação Profissional	10	10
	<b>TOTAL</b>	30	30
	<b>TÍTULOS</b>	-	20
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	50
<b>Professor para Atendimento Educacional Especializado-AEE</b>			
Professor para Atendimento Educacional Especializado-AEE	Modelo Pedagógico	10	10
	Modelo de Gestão	10	10
	Legislação da Educação Profissional	10	10
	Legislação da Educação Especial e Inclusiva (para o cargo de Professor AEE)	5	5
	<b>TOTAL</b>	35	35
	<b>TÍTULOS</b>	-	20
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	55
<b>Intérprete de Libras</b>			
Intérprete de Libras	Modelo Pedagógico	10	10
	Modelo de Gestão	10	10
	Legislação da Educação Profissional	10	10
	Conhecimentos Específicos	5	5
	<b>TOTAL</b>	35	35
	<b>TÍTULOS</b>	-	20
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	55
<b>Secretário Escolar</b>			
Secretário Escolar	Leitura e Interpretação de Textos	10	10
	Conhecimentos Gerais	20	20
	<b>TOTAL</b>	30	30
	<b>TÍTULOS</b>	-	20
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	50



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

**Gestor Geral, Gestor Auxiliar com função Pedagógica, Gestor Auxiliar com função Administrativo-Financeira, Professor para a Base Nacional Comum Curricular, Professor para Atendimento Educacional Especializado-AEE para sala de recurso multifuncional, Intérprete de Libras e Secretário Escolar das Unidades Plenas em Tempo Integral do IEMA**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**MODELO PEDAGÓGICO – ESCOLA DA ESCOLHA –** A escola diante dos desafios da formação do Século XXI; O Brasil e o contexto mundial de transformações; O princípio educativo do modelo da Escola da Escolha; A atuação do educador e as práticas e vivência em Protagonismo.

**MODELO DE GESTÃO – TGE/ TECNOLOGIA DE GESTÃO EDUCACIONAL –** Princípios e Conceitos da Tecnologia de Gestão Educacional; Planejamento e Operacionalização da Tecnologia de Gestão Educacional.

**LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL –** Contexto histórico da educação profissional no Brasil; Legislação sobre educação profissional (LDB 9394/96; Lei 11.741/08: redimensiona, institucionaliza e integra as ações da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional e Tecnológica); O papel do professor na formação profissional; Diretrizes curriculares para a Educação profissional técnica de nível médio.

**LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA (PARA O CARGO DE PROFESSOR AEE) –** Fundamentos Legais: Resolução nº 04/09, Notas Técnicas nº11/10, 24/13, 55/13; Princípios que fundamentam a prática pedagógica na Educação Especial e na Educação Inclusiva. Tecnologia Assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa e aumentativa. Desenvolvimento Neuropsicomotor. Definições, Etiologias e Bases Genéticas das Deficiências, das Altas habilidades/ superdotação e Transtorno Globais do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista. AEE para Estudantes com Deficiência Intelectual; AEE para Estudantes com Deficiência Auditiva e surdez; AEE para Estudantes com Deficiência Visual (cegueira e baixa visão); AEE para Estudantes com Deficiência Múltipla; AEE para Estudantes com Surdocegueira; AEE para Estudantes com Transtorno Globais do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista; AEE para Estudantes com altas habilidades/ superdotação. Aspectos Pedagógicos na Escolarização dos estudantes públicos- alvo da Educação Especial. Aspectos Psicológicos das Famílias de Pessoas com deficiências. Avaliação da Aprendizagem na Perspectiva Inclusiva. Acessibilidade Curricular. Plano de Atendimento Educacional Especializado. Orientação e Mobilidade, atividades da vida diária para estudantes com Deficiência Visual, Leitura e Escrita Braille, Noções de Soroban. Mediação e processos de



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

Desenvolvimento da Aprendizagem. Sexualidade da pessoa com deficiência; Avaliação segundo a Associação Americana de Deficiência Intelectual e do Desenvolvimento (AADID). Tecnologia da informação e comunicação acessível.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INTÉRPRETE DE LIBRAS –** Legislação específica na área de surdez: Lei nº 10.436/2002- Oficialização da Língua Brasileira de Sinais, Decreto Federal nº5626/2002 regulamentação da Libras, Lei nº12.319/2010 que regulamenta a profissão do tradutor e interprete de Libras. Aspectos históricos da educação de surdos; A história da educação dos surdos no Maranhão. Aspectos clínicos da surdez: Conceitos, classificação, desempenho e consequências. Aspectos sócio antropológicos da surdez: Filosofias educacionais que permearam a educação de surdos, modelo clínico, socioantropológico, identidades surdas, identificações e locais que se estabelecem estas identidades (família, escola, associações, igrejas, etc.) Cultura, identidades e comunidades surdas. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS): Aspectos teóricos da Libras, conceitos de língua, linguagem, fala e sinal, aspectos semânticos e gramaticais da Libras, fonologia, morfologia, sintaxe. Parâmetros da Libras, pronomes pessoais, tipos de frases, verbos, advérbios de modo incorporados ao verbo, classificadores, sistema de transcrição em Libras; A sintaxe espacial: a ordem na frase na Língua Brasileira de Sinais, a morfologia da Língua Brasileira de Sinais como ponto inicial para a formação de novos sinais. O tradutor/intérprete de libras: História do Profissional Tradutor/Intérprete de Libras. Tipos de Interpretação. Atribuições do Intérprete Educacional. Código de Ética – FENEIS.

**LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS –** Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfossintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR –** Cultura geral e atualidades, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo; Cultura Brasileira; Ecologia e Meio Ambiente; Artes; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017

## ANEXO V

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

#### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** A comprovação do título será feita exclusivamente mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório.

**1.1.1.** Não serão avaliados documentos que não observem o disposto no Item 1.1 deste Anexo.

**1.1.2.** Informações presentes no verso do documento somente serão consideradas se a cópia do verso também estiver autenticada em cartório.

**1.1.3.** As cópias autenticadas enviadas a Fundação Sôsândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Seletivo Público.

**1.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

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

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

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

**1.6.** A comprovação da **Formação Continuada** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído.

**1.6.1.** Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

**1.7.** A comprovação da **Experiência Profissional** poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

**a)** Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou

**b)** Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensada o reconhecimento de firma da assinatura do contratante); ou



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

- c) Ato de Nomeação ou Termo de Posse acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- d) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- e) Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).

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

1.7.2. Para fins de comprovação de experiência profissional:

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

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

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

## 2. GRADE DE PONTUAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
A	FORMAÇÃO CONTINUADA	-	12,0	
a.1	Doutorado na área específica do cargo	6,0	6,0	▪ Até 1 (um) curso.
a.2	Mestrado na área específica do cargo	4,0	4,0	▪ Até 1 (um) curso.
a.3	Curso de Especialização na área específica do cargo (mínimo de 360 horas)	2,0	2,0	▪ Até 1 (um) curso.
B	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	-	5,0	



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA  
CNPJ nº. 05.849.024/0001-33

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº. 015 de 19/09/2017-Retificado 19/10/2017**

b.1.	Experiência exercida em escolas em tempo integral	0,1	1,0	▪ Será computado 0,1 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 10 (dez) meses].
b.2.	Experiência exercida em ensino Técnico Profissional	0,1	1,0	▪ Será computado 0,1 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 10 (dez) meses].
b.3.	Experiência exercida em educação especial ou inclusiva	0,1	1,0	▪ Será computado 0,1 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 10 (dez) meses].
b.4.	Experiência exercida em gestão escolar	0,1	1,0	▪ Será computado 0,1 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 10 (dez) meses].
b.5.	Experiência exercida como interprete	0,1	1,0	▪ Será computado 0,1 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 10 (dez) meses].
<b>C</b>	<b>PRODUÇÕES CIENTÍFICAS</b>		<b>3,0</b>	
c.1.	Ênfase em Gestão Escolar	1,5	1,5	▪ Ter apresentado até 01 (um) trabalho científico nos últimos 5 (cinco) anos sobre gestão escolar
c.2.	Ênfase em Educação Profissional	1,5	1,5	▪ Ter apresentado até 01(um) trabalho científico nos últimos 5 (cinco) anos sobre educação profissional