



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR**  
**DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CEDRAL- MA – TRIÊNIO 2024/2026**

**EDITAL Nº 001/2023**

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e considerando o Decreto Municipal nº 016/2022 e 012/2023, que regulamenta o disposto no inciso I, § 1º, art. 14 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, torna público que, do dia 01/12/2023 a 11/12/2023, estarão abertas as inscrições para os candidatos ao Processo seletivo para exercício da função de Gestor Escolar, para o triênio 2024/2026 de acordo com as normas estabelecidas do presente Edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O presente Edital fixa normas para o processo de seleção dos candidatos para exercerem a função de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cedral - MA, para mandato de 03 (três) anos, no período compreendido entre 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2026, admitindo-se a recondução por uma única vez.

**Art. 2º.** A escolha do Gestor Escolar para as unidades de ensino dar-se-á por critérios técnicos de mérito e desempenho.

**Art. 3º.** O Processo seletivo descrito no artigo anterior será iniciado por meio de inscrição dos interessados para a função de Gestor Escolar, mediante preenchimento prévio de ficha de inscrição na Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo I.

**Art. 4º.** Haverá escolha de gestor adjunto apenas para as escolas que tenham no mínimo 200 estudantes matriculados, com exceção da Unidade Mais Integral (UMI) que deverá ter gestor adjunto como estabelecido no convênio firmado entre SEDUC e Prefeitura Municipal de Cedral.

**Art. 5º.** Haverá escolha de gestor apenas para escolas que possuírem unidades executoras (Caixa escolar).

Parágrafo único. Na hipótese da não haverem inscritos em alguma das unidades escolares, ou de vacância do cargo após seu provimento, o Gestor Escolar será nomeado, pelo Prefeito Municipal, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 6º.** Não será limitado o número de candidatos inscritos para concorrer à função de Gestor Escolar.

**Art. 7º.** O Seletivo para escolha de Gestor Escolar constará de três etapas, sendo a primeira etapa com caráter eliminatório e a segunda e terceira etapa com caráter classificatório.

**II – DOS OBJETIVOS DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 8º.** Assegurar o caráter didático, pedagógico e administrativo da gestão democrática, com relação às atribuições da função de gestor escolar.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**Art. 9º.** Referendar a importância da Gestão Escolar Democrática.

**Art. 10º.** O processo de seletivo para Gestor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cedral tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos.

### **III – DOS CANDIDADOS**

**Art. 11º.** Poderá se inscrever para participar do seletivo, no âmbito de cada escola, o profissional do Magistério que atender aos seguintes requisitos:

- I – Ser professor efetivo da rede municipal de ensino de Cedral;
- II – Ter Graduação em Pedagogia ou Possuir curso de Normal Superior ou Licenciatura Plena na área da Educação.
- III – Comprovar pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício do magistério;
- IV – Não esteja em processo de aposentadoria ou redução de carga horária;
- V – Comprovar disponibilidade de horário de trabalho, no mínimo, 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da unidade de escolar;
- VI – Não acumular cargos; Não esteja em mandato classista; Mandato eletivo; Técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 05 (cinco) anos
- VIII – Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União e ainda Não ter sofrido condenação pela Lei Maria da Penha;
- IX – Elaborar um plano de ação para os 3 primeiros anos de gestão escolar dentro da realidade social da comunidade para o qual irá se inscrever;

§1º Cada profissional poderá concorrer à direção de apenas uma escola.

§2º Nas unidades escolares onde, mesmo com a realização do seletivo, inexistir candidato, os Gestores serão indicados pelo Prefeito Municipal, obedecendo a critérios técnicos de mérito e desempenho a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º Ficarão impedidos os candidatos que estão com pendência financeira acerca de recursos públicos recebidos pela escola

§4º É vedada a participação no processo seletivo ao profissional que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha sido condenado à sanção disciplinar, em decorrência de processo administrativo disciplinar.

§5º Os candidatos que não possuem graduação em pedagogia devem apresentar junto com diploma de licenciatura ou normal superior, diploma de curso de especialização em gestão ou administração escolar, coordenação ou supervisão pedagógica com carga horária mínima de 360h.

### **IV – DAS VAGAS**

**Art. 12º.** Serão ofertadas doze (12) vagas de Gestor Escolar Geral e três (3) Gestor adjunto, um (1) gestor adjunto da UMI, distribuídas por Unidade de Ensino, conforme demonstrativo de vagas no anexo II.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**Art. 13º.** Nas unidades de ensino onde não existirem candidatos efetivos para concorrerem, os profissionais não efetivos não poderão concorrer as vagas disponíveis, conforme a legislação vigente.

### V – DAS INSCRIÇÕES

**Art. 14º.** Para a inscrição, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

- I – Ficha de inscrição preenchida e assinada, conforme anexo I;
- II – Cópia simples do CPF, RG, comprovante de residência;
- III – Certidão de quitação eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)) e de quitação com o serviço militar ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br)), se do sexo masculino;
- IV – Cópia simples do Currículo Lattes ([www.lattes.cnpq.br](http://www.lattes.cnpq.br));
- V - Certidão negativa de antecedentes criminais (disponível em: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
- VI - Declaração pessoal negativa Certidão Cível e Criminal, no âmbito estadual (ambas disponíveis em: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- VII - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>);
- VIII - Declaração que demonstre que o candidato não se enquadra em nenhuma das vedações previstas na Lei nº 9.881, de 30 de julho de 2013 – Lei da Ficha Limpa (modelo no anexo IX);
- IX - Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias para o candidato a função de gestor escolar (modelo no anexo X);
- X - Último contra cheque ou declaração de vínculo com a Secretaria Municipal de Educação de Cedral expedida pelo setor de responsável, a fim de comprovar o provimento do cargo do Magistério;
- XI – Plano de trabalho, conforme anexo III;
- XII – Cópia autenticada do diploma ou certificado da Graduação e/ou pós-graduação do curso de gestão ou administração escolar, coordenação ou supervisão pedagógica com carga horária mínima de 360h.

Parágrafo único. Pela não observância dos requisitos previstos neste artigo, o candidato estará sujeito ao indeferimento da inscrição pela Comissão de Avaliação.

**Art. 15º.** A inscrição para o processo seletivo descrito no artigo 14º deste edital será realizada na Sala dos Conselhos Municipais da Educação (CME, CAE, FUNDEB), mediante entrega da ficha de inscrição previamente preenchida e assinada e entrega dos demais documentos em envelope lacrado e identificado com o nome do candidato e nome da unidade de ensino para qual deseja concorrer a vaga.

Parágrafo único. Serão aceitas inscrições por meio de procuração pública devidamente assinada e reconhecida em cartório cujo teor da procuração seja exclusivamente a inscrição para a seleção de gestores escolares da rede municipal de ensino de Cedral.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

## VI – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**Art. 16º.** A relação dos candidatos aptos a participarem do processo seletivo será divulgada no site da Prefeitura Municipal e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

§1º. Participarão do processo seletivo todos os candidatos declarados aptos.

§2º. Caberá à Comissão de Execução do Processo Seletivo fixar e divulgar, no sítio eletrônico da Prefeitura e nas redes sociais da prefeitura, cronograma para realização do seletivo.

## VII- DAS COMISSÕES DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 17º.** O processo será coordenado por uma Comissão de Avaliação, instituída pela Secretaria Municipal de Educação, através da Portaria, composta por 05 (cinco) membros, a saber:

- I. Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Representante de Administração e Planejamento;
- III. Representante do Conselho Municipal de Educação;
- IV. Representante do Conselho do FUNDEB;
- V. Representante da Procuradoria do Município.

Parágrafo Único: Em cada escola, o conselho escolar já existente na composição da caixa escolar fornecerá as informações para a comissão de avaliação referentes ao instrumento de avaliação comportamental de que trata o anexo IV do edital.

**Art. 18º.** Os membros da Comissão de Execução do Processo Seletivo elegerão um dos seus integrantes para presidi-la.

**Art. 19º.** À Comissão de Avaliação compete:

- I – Coordenar o Processo de seleção para a função de Gestor Escolar;
- II – Elaborar o material para o processo de escolha, conforme anexos do presente Edital;
- III – Analisar e julgar os casos omissos;

**Art. 20º.** Na hipótese de pedido de impugnação da inscrição do(a) candidato(a), o requerente deverá protocolar na Sala dos Conselhos Municipais, a qual o encaminhará à Comissão de Avaliação, conforme cronograma no anexo XII.

**Art. 21º.** Na hipótese de deferimento do pedido de impugnação, pela Comissão de Avaliação, o candidato será excluído do processo.

**Art. 22º.** Da decisão da Avaliação não caberá mais recurso.

## VIII – PROCESSO SELETIVO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**Art. 23°.** A função de Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, será por meio de ato de nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 03 (três) anos.

Parágrafo único. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestor Escolar antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando.

**Art. 24°.** Entre os candidatos aprovados no seletivo, o Chefe do Executivo poderá nomear o profissional para a função de Gestor Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

**Art. 25°.** Em caso de empate entre os candidatos aprovados no processo seletivo, o Chefe do Poder Executivo escolherá o profissional a ser nomeado obedecendo os seguintes critérios:

- a) Ter a maior idade cronológica e tempo de docência entre os candidatos;

Parágrafo único: Na ausência de candidatos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Gestor Escolar, por meio de análise de currículo.

**Art. 26°.** O processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos candidatos, terá as seguintes etapas por meio das seguintes etapas:

- I - Etapa 1 - Apresentação de títulos e Entrega do Plano de Gestão;
- II - Etapa 2 - Prova Objetiva e/ou Discursiva;
- III - Etapa 3 - Avaliação psicológica e Defesa do Plano de Gestão para uma Banca Examinadora.

§1°. Os Anexos IV, V, VI, VII e VIII trata de forma mais detalhada cada uma das etapas, incluindo algumas normas de avaliação específicas e critérios de cada etapa.

§2°. Compete à Banca Examinadora a avaliação do candidato quanto ao domínio da Língua Portuguesa, do conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da legislação da Educação Básica, dos documentos que regem a educação municipal e da defesa do Plano de Gestão.

§3°. A nota final de cada candidato será calculada pela média aritmética simples, seguindo a equação: *Nota final do candidato* =  $NT + NPG + NP + NE$  4, sendo que NT = Nota de título, NPG = Nota do Plano de Gestão, NP = Nota da Prova Objetiva e/ou discursiva e NAP = Nota da Avaliação Psicológica.

**Art. 27°.** O candidato ausente em qualquer fase do processo seletivo será eliminado do processo, não podendo concorrer as fases e etapas subsequentes.

**Art. 28°.** A Banca Examinadora será composta por representantes escolhidos pela Secretaria Municipal de Educação, que deverão observar critérios técnico-pedagógicos, conforme regulamentação.

Parágrafo único. Os critérios e normas de avaliação das etapas deste processo, estarão dispostos no Anexo IV.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**Art. 29º.** Todas as provas serão realizadas no local designado, que será divulgado previamente pelas redes sociais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal e no mural de avisos desses órgãos.

§1º. Será realizada uma prova objetiva e/ou discursiva, como parte integrante da 2ª Etapa do seletivo.

§2º. Será realizada uma avaliação psicológica e defesa oral do plano de trabalho, como parte integrante da 3ª etapa do seletivo.

§3º. Haverá, conforme o cronograma no anexo XII, um curso obrigatório para a formação dos candidatos aprovados no seletivo para Gestão Escolar, com a carga horária de 40 horas. Durante o curso serão discutidos assuntos pertinentes a função de gestor escolar.

§4º. Os candidatos aprovados ao cargo de Gestão Escolar deverão cumprir toda a carga horária do curso de gestão escolar.

**Art. 30º.** É de responsabilidade do candidato comparecer ao local designado para a realização das fases do processo seletivo, conforme horário e data estabelecidos. Portanto, é imprescindível que os candidatos estejam presentes no local de realização das provas com antecedência, a fim de evitar atrasos.

Parágrafo único: Não será permitido o acesso de candidatos ao local de avaliação após o horário estipulado pela Banca Examinadora.

**Art. 31º.** Em todas as fases do processo seletivo os candidatos deverão apresentar documento de identificação original com foto. Serão aceitos documentos como RG, CNH, Passaporte, entre outros, desde que sejam oficiais e emitidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública em qualquer âmbito, estejam válidos e dentro do prazo de vigência., à exceção da CNH que poderá ser utilizada como documento de identificação mesmo após o prazo de validade (*Resp 1.85.381 – Superior Tribunal de Justiça*).

**Art. 32º.** Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor escolar, os servidores classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo nomear o servidor que assumirá a função na Unidade de Ensino.

**Art. 33º.** O Gestor assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

I - Pela aprendizagem dos estudantes;

II - Pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

III - Pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – Pelas metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 34º.** O servidor poderá ser dispensado da função de Gestor Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

I - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;

II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e

III - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**Art. 35°.** Após transcorridos os 03 (anos) anos de gestão, o Gestor Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o plano de gestão para os próximos 03 (três) anos e cumprir todas as exigências previstas nesta lei.

### **IX – DA REMUNERAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR**

**Art. 36°.** A remuneração para a função de gestor escolar será estabelecida de acordo com o que está estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Cedral.

### **X - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**Art. 37°.** A nomeação dos candidatos escolhidos deverá ser feita no dia 1° de janeiro de 2024 após a divulgação do resultado final do processo seletivo, que será dado ampla publicidade.

**§1°.** No ato da posse, o candidato assinará o contrato e o termo de aceite.

**§2°.** O contrato estabelecerá as metas qualitativas e quantitativas a serem alcançadas pela equipe escolar

**§3°.** O gestor e a equipe escolar deverão, no prazo de 30 (trinta) dias após a posse, encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação, planejamento específico para o alcance das metas estabelecidas no contrato.

**§4°.** O alcance das metas estabelecidas no contrato servirá de parâmetro de avaliação da atuação profissional do gestor.

**Art. 39°.** A partir da posse, e até o fim do mandato, o Gestor deverá obrigatoriamente passar ao regime de 40 (quarenta) horas.

**Art. 40°.** O Gestor deverá apresentar ao final de cada ano de sua gestão, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no contrato, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

**Art. 41.** O Gestor Geral poderá ser exonerado por decisão do Prefeito Municipal ou diante do descumprimento imotivado das metas estipuladas no contrato.

**Art. 42°.** Ao final do mandato o gestor que estiver na direção deverá apresentar:

I - Avaliação pedagógica de sua gestão;

II - Balanço do acervo documental;

III - Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

IV - Apresentação de prestação de contas à comunidade.

Parágrafo Único. O não cumprimento das disposições anteriores, poderá acarretar sanções disciplinares apuradas em processos administrativos, sem prejuízos das implicações nas searas penais e cíveis.

### **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**Art. 43°.** O Edital completo está disponível no endereço eletrônico da prefeitura de Cedral :[www.cedral.ma.gov.br](http://www.cedral.ma.gov.br)

**Art. 44°.** A inscrição do candidato implica na aceitação das normas contidas neste Edital e em todos os possíveis comunicados e/ou retificações a serem divulgados no endereço eletrônico [www.cedral.ma.gov.br](http://www.cedral.ma.gov.br)

**Art. 45°.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital.

**Art. 46°.** Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

**Art. 47°.** A falsidade de informações prestadas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Seletivo, implicará eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito à inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções administrativas, cíveis e criminais.

**Art. 48°.** O processo seletivo democrático terá validade de 02 (dois) anos, obedecendo à lista de classificação do candidato ao cargo no referido processo.

**Art. 49°.** A escola criada após o processo seletivo, terá seu Gestor Escolar designado pela Administração Municipal, em designação *pro-tempore*, até abertura de novo edital.

**Art. 50°.** O trabalho do Gestor Escolar será acompanhado pela comunidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser substituído, caso não esteja cumprindo as atribuições inerentes ao cargo, de acordo com as ações contempladas em seu Plano de Trabalho e na legislação de regência.

Parágrafo único O Gestor Escolar substituído conforme *caput* desse artigo ficará impedido de concorrer no pleito seguinte.

**Art. 51°.** A nomeação dos Gestores Escolares será feita por ato do chefe do Poder Executivo.

**Art. 52°.** Os casos omissos neste edital serão apreciados e decididos pela Comissão Central.

**Art. 53°.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 54°.** Revogam-se as disposições em contrário.

ELIEDENE ROSA CUBA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CEDRAL - MA





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO I DO EDITAL nº 001/2023**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR**

Nome do candidato:

Data de nascimento:

Endereço:

CPF:

RG:

Título de eleitor:

Certificado de reservista (para homens):

Telefone:

E-mail:

Escola em que atua:

Cargo em que atua:

Escola para qual deseja candidatar-se:

Graduação:

Pós-Graduação:

---

Assinatura do Candidato

Data:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2023**

**QUADRO DE VAGAS POR ESCOLA**

<b>UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>CÓDIGO DO INEP</b>	<b>ENDEREÇO BAIRRO</b>	<b>NÚMERO DE MATRÍCULAS</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS GESTOR GERAL</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS GESTOR ADJUNTO</b>
EM PROF <sup>a</sup> . NELSONITA PASSINHO	21255970	PRAÇA GOV. NEWTON BELLO, S/Nº, CENTRO, CEDRAL	413	01	01
EM JARDIM DE INFÂNCIA TIO PATINHAS	21004510	RUA GREGORIO TITO GONÇALVES, S/N, CENTRO	115	01	
EM VEREADOR JESONIAS SILVA	21210195	POVOADO OUTEIRO	174	01	
EM JARDIM DE INFÂNCIA PROF <sup>a</sup> . ROSA EWERTON	21243700	POVOADO OUTEIRO	128	01	
EM BENEVENUTO MATOS	21004439	POVOADO PERICAUA	221	01	01
EM TEREZA MARTINS	21004420	POVOADO JACAREQUARA	51	01	
EM JUVENIL AMORIM EWERTON	21004501	POVOADO SÃO BENTO	97	01	
EM ELPIDIO GONÇALVES PASSINHO	21243697	POVOADO RETIRO	43	01	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

EM EUDES FARIAS	21004463	POVOADO PARATI	138	01	
EM JOSÉ LUIZ CARDOSO JANSEN	21287023	POVOADO ENGOLE	106	01	
EM JOSÉ RIBAMAR BARBOSA	21285195	POVOADO SANTANINHA	189	01	
UMI PROF <sup>a</sup> . UILMA ROSA	21289174	POVOADO OUTEIRO	123	01	01

---

1 Dados retirados do Censo Escolar 2023



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO III DO EDITAL nº 001/2023**

**PLANO DE TRABALHO PARA O GESTÃO DA ESCOLA – 2024/2026**

**1. Identificação da escola:**

Nome da escola:

Níveis/Modalidade de Ensino: (Educação Infantil, Ensino Fundamental Séries- Anos Iniciais/Finais, Educação Especial...)

Localização:

**2. Apresentação:**

Os candidatos terão a oportunidade de apresentar para a comunidade escolar um pouco de sua trajetória acadêmica e profissional (tempo de serviço, área de atuação, projetos implementados...), além de explicitar as intenções pelas quais desejam concorrer ao cargo. Importante, também, declarar como será promovida a participação efetiva da comunidade escolar, enfatizando o compromisso que assumirá para a consolidação de uma gestão democrática.

Faça uma breve apresentação dos objetivos gerais deste plano os quais nortearão as ações dessa gestão escolar. Importante ressaltar que esses deverão estar em consonância com a caracterização e a missão da escola e com a LDB.

**3. Delimitação dos objetivos, metas, ações:**

**3.1 Aspectos Pedagógicos:**

**Objetivos:**

São as situações desejáveis que indicam as mudanças que se espera implementar na área pedagógica, na qual se concentrarão as preocupações, esforços e ações da escola. Refletem prioridades decorrentes do processo ensino e aprendizagem, com o foco na escola que se quer e que se vai construir. É importante defini-los para se tomar as mais acertadas decisões no ato de planejar a executar ações de organização do trabalho pedagógico.

**METAS:** Explicitam os resultados que a escola espera obter após as implementações das ações, quantificando o objetivo. Devem ser expressas de tal forma que possam ser mensuradas.

**AÇÕES:** Conjunto de ações, atividades que dão sustentação às metas. Referem-se ao como fazer para realizar as metas estabelecidas.

**AVALIAÇÃO:** Explicar como será feita a avaliação para o atingimento das metas

**CRONOGRAMA:** Definir os períodos e datas para a execução das ações, ainda que em algum momento precisem ser reprogramadas.

**3.2 Aspectos Administrativos:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**Objetivos:** São as situações desejáveis que indicam as mudanças que se espera implementar na área administrativa, na qual se concentrarão as preocupações, esforços e ações da escola. Refletem prioridades decorrentes do processo organizacional, do fluxo documental, das relações sociais, interpessoais e de trabalho.

**METAS:** Explicitam os resultados que a escola espera obter após as implementações das estratégias, quantificando o objetivo. Devem ser expressas de tal forma que possam ser mensuradas.

**AÇÕES:** Conjunto de ações, atividades que dão sustentação às metas. Referem-se ao como fazer para realizar as metas estabelecidas.

**AVALIAÇÃO:** Explicar como será feita a avaliação para o atingimento das metas

**CRONOGRAMA:** Definir os períodos e datas para a execução das ações, ainda que em algum momento precisem ser reprogramadas.

### **3.3 Aspectos Financeiros:**

**Objetivos:** São as situações desejáveis que indicam as mudanças que se espera implementar na área financeira, na qual se concentrarão as preocupações, esforços e ações da escola, visando a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, garantindo a utilização desses recursos em conformidade com as prioridades da escola.

**METAS:** Explicitam os resultados que a escola espera obter após as implementações das estratégias, quantificando o objetivo. Devem ser expressas de tal forma que possam ser mensuradas.

**AÇÕES:** Conjunto de ações, atividades que dão sustentação às metas. Referem-se ao como fazer para realizar as metas estabelecidas.

**CRONOGRAMA:** Definir os períodos e datas para a execução das ações, ainda que em algum momento precisem ser reprogramadas.

**AVALIAÇÃO:** Explicar como será feita a avaliação para o atingimento das metas

## **4. Referências**

Espaço para citação de possíveis pesquisas (textos, sites...) utilizadas na elaboração deste plano.

Local e data.

Candidato(a) a Gestor escolar(a)





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 001/2023**

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR**

**PERÍODO:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**PROFESSOR:**

**AVALIAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
<b>I – ASSIDUIDADE</b>		
1. Não possui faltas injustificadas	100	
2. Teve 01 (uma) a 2 (duas) faltas injustificadas no período	80	
3. Teve 02 (duas) a 4 (quatro) faltas injustificadas no período	60	
4. Teve 05 (cinco) a 10 (dez) faltas injustificadas no período	40	
5. Teve mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período	00	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>II – PONTUALIDADE</b>		
1. Não há histórico de chegada em atraso, nem saída antes do término efetivo da aula em sala	100	
2. Possui histórico de chegada em atraso, porém compensa os horários respectivos na mesma data	80	
3. Possui histórico de chegada em atraso poucas vezes, porém não compensou os respectivos horários	40	
4. Possui histórico de chegada em atraso muitas vezes e não compensa os respectivos horários	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

<b>III – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS</b>		
1. Frequenta todas as reuniões pedagógicas, participa e interage ativamente	100	
2. Frequenta todas, no entanto, não há interação ou participação do profissional nas reuniões	80	
3. Há registro de ausências na maior parte das reuniões pedagógicas	20	
4. Raramente frequenta as reuniões pedagógicas	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>IV – COLABORAÇÃO COM A GESTÃO ESCOLAR</b>		
1. Colabora ativa e proativamente com a gestão escolar	100	
2. Colabora com a gestão escolar, de modo passivo, sem formar opinião, dar sugestões ou agir de modo proativo ao melhor funcionamento da educação na unidade	75	
3. Colabora raramente com a administração	25	
4. Nunca colabora com a gestão escolar	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>V – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE</b>		
1. Participa ativamente de todas as atividades extraclasse	100	
2. Participa das atividades extraclasse	50	
3. Nunca participa das atividades extraclasse	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VI – INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS</b>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

1. Tem bom relacionamento e capacidade de boa interação com os colegas de trabalho	100	
2. Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho, sendo comum ter atritos no ambiente profissional	50	
3. Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho, possuindo seletividade no seu trato profissional	20	
5. Não se relaciona com os colegas de trabalho	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VII – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS</b>		
1. Tem bom relacionamento, boa aceitabilidade e capacidade de boa interação com os pais e alunos, possuindo, também, capacidade de mediação e solução dos conflitos escolares de modo pacífico e consensual	100	
2. Nunca teve problemas de relacionamento com os alunos ou pais	80	
3. Possui resistência de parte ou de todo o corpo discente e dos pais de alunos	0	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

<b>RESUMO DA AVALIAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
I – ASSIDUIDADE – Nos últimos 5 (cinco) anos de efetivo exercício	
II – PONTUALIDADE	
III – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS	
IV – COLABORAÇÃO COM A GESTÃO ESCOLAR	
V – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE	
VI – INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	
VII – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

Avaliação realizada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

MEMBROS DA COMISSÃO:

---

Membro 1

---

Membro 2

**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2023**

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

A prova de título será realizada através da análise do currículo dos candidatos inscritos, obedecendo aos critérios estabelecidos de acordo com os quadros a seguir:

<b>Título</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade máxima</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>I - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO</b>			
Especialização na área da Educação: Pós-graduação (lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas.	40	2	80
Mestrado: Pós-graduação (stricto sensu) na área de Educação ou de Ensino.	80	1	80
Doutorado na área de Educação ou de Ensino.	100	1	100
<b>TOTAL</b>	<b>220</b>	<b>4</b>	<b>260</b>
<b>II – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO</b>			
Tem mais de 200h de curso de formação continuada nos dois últimos anos	30	2	60



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

Tem mais de 150h de curso de capacitação nos dois últimos anos	20	2	40
Tem mais de 100h de curso de capacitação nos dois últimos anos	15	2	30
Tem mais de 50h de curso de capacitação nos dois últimos anos	10	2	20
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>8</b>	<b>150</b>

**Obs:** O diploma do Curso de especialização em Gestão escolar, administração, orientação e supervisão escolar de 360h apresentado como pré requisito para a inscrição no seletivo para os cursos de Licenciatura e Normal Superior não pode ser o mesmo apresentado na prova de título.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO VI DO EDITAL Nº 001/2023**

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

No dia da inscrição, os candidatos ao cargo de Gestor escolar, deverão entregar o Plano de Gestão, que será avaliado de acordo com os critérios abaixo:

EIXO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Visão Estratégica	Ausência de uma visão estratégica para a gestão da escola	0,0
	Apresentação de uma visão estratégica básica, porém pouco desenvolvida e com metas pouco claras	1,0
	Apresentação de uma visão estratégica consistente, com metas claras e alinhadas aos objetivos da escola	2,0
	Apresentação de uma visão estratégica abrangente, detalhada e alinhada às necessidades e desafios da escola, com metas desafiadoras e viáveis	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo</b>		<b>3,0</b>
Ações Pedagógicas	Ausências de propostas ou propostas pouco relevantes para o aprimoramento do processo pedagógico da escola	0,0
	Apresentação de propostas genéricas ou pouco inovadoras para a melhoria do ensino e da aprendizagem	1,0
	Apresentação de propostas consistentes e alinhadas às necessidades da escola com foco no desenvolvimento pedagógico dos alunos	2,0
	Apresentação de propostas inovadoras e alinhadas às tendências educacionais atuais, que demonstrem uma visão clara e abrangente do processo pedagógico	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo "Ações Pedagógicas"</b>		<b>3,0</b>
Gestão de Recursos Humanos	Ausência de propostas para a gestão de recursos humanos da escola	0,0
	Propostas genéricas ou pouco detalhadas para a gestão de equipes e o desenvolvimento profissional dos colaboradores	1,0
	Propostas concretas e bem fundamentadas para a gestão de recursos humanos, incluindo a formação e motivação da equipe, valorização dos profissionais e promoção de um ambiente de trabalho saudável	2,0



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

<b>Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos"</b>		<b>0,2</b>
Envolvimento com a Comunidade Escolar	Ausência de propostas para o envolvimento da comunidade escolar	0,0
	Propostas genéricas ou pouco efetivas para o estabelecimento de parcerias e o engajamento da comunidade	1,0
	Propostas concretas para a promoção de parcerias com a comunidade, envolvimento dos pais e responsáveis, e participação ativa dos alunos em projetos comunitários	2,0
<b>Pontuação máxima para o eixo "Gestão de Recursos Humanos"</b>		<b>2,0</b>
<b>Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados)</b>		<b>10,0</b>

O Plano de Gestão será avaliado de forma imparcial e sigilosa e será realizado por dois avaliadores, sendo considerada como nota final a média entre a nota dos dois avaliadores.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2023**

**PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA**

A prova objetiva e/ou discursiva será realizada conforme o cronograma deste edital, obedecendo aos critérios estabelecidos de acordo com o quadro a seguir.

EIXO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Conhecimento e Domínio do Conteúdo	Resposta em branco ou com todas as questões erradas	0,0
	Resposta com menos de 20% de acertos.	1,0
	Resposta entre 20% e 40% de acertos.	2,0
	Resposta entre 40% e 60% de acertos	3,0
	Resposta entre 60% e 80% de acertos	4,0
	Resposta com 80% ou mais de acertos.	5,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Compreensão das questões Objetivas e/ou Discursivas”</b>		<b>5,0</b>
Análise Crítica e Argumentação	Resposta com falta de análise crítica e argumentação	0,0
	Resposta com análise superficial ou argumentação frágil	1,0
	Resposta com análise coerente e argumentação consistente	2,0
	Resposta com análise aprofundada e argumentação persuasiva e fundamentada	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Análise Crítica e Argumentação”</b>		<b>3,0</b>
Coerência e Organização	Resposta desorganizada, confusa e com falta de conexão entre as ideias apresentadas	0,0
	Resposta com estrutura inconsistente e falta de clareza na apresentação das ideias	1,0
	Propostas de ação coerentes e alinhadas aos desafios da gestão educacional, com viabilidade e fundamentação adequadas	2,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Coerência e Organização”</b>		<b>2,0</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

<b>Pontuação máxima para a Prova Objetiva e/ou Discursiva (soma de todos os eixos avaliados)</b>	<b>10,0</b>
--	-------------

Durante a realização da avaliação, é proibido o uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, tablets, smartwatches, entre outros, além de manuais, anotações, folhas impressas ou qualquer outro meio de obter informações.

A correção das provas será realizada de forma imparcial e sigilosa e será realizada por dois avaliadores, sendo considerada como nota final a média entre os dois avaliadores.

**ANEXO VIII DO EDITAL Nº 001/2023**  
**AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO**

A avaliação psicológica será realizada por profissionais da área da psicologia (psicólogo(a)) e sua estrutura conterá 4 etapas: 1) entrevista inicial; 2) teste de perfil comportamental; 3) dinâmica em grupo; 4) devolutiva final. Os 3 primeiros momentos da avaliação, ocorrerão de forma subsequentes, entretanto, a devolutiva final, será realizada após defesa do plano de gestão, tendo em vista a necessidade de análise do resultado, baseado nos critérios estabelecidos para o cargo pretendido. Em seguida será feita a prova de arguição do Plano de Gestão, a prova consta de uma apresentação de até 10 minutos, pelo candidato, sendo que o material para apresentação é de responsabilidade do próprio candidato. A arguição será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, somando-se os membros da Comissão de Execução do Processo Seletivo com os membros da Banca Examinadora para a avaliação. O tempo de arguição não poderá ser superior a 30 minutos. O candidato terá até 10 (dez) minutos para apresentar seu Plano de Gestão e o restante do tempo para o diálogo e considerações em resposta às colocações realizadas pela Banca Examinadora.

<b>EIXO</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	Aspectos a serem analisados: 1. Psicológicos; 2. Emoção/afeto; 3. Cognição/inteligência; 4. Motivação; 5. Psicomotricidade; 6. Atenção, Percepção e memória;	Até 50% das respostas = 7,00 De 60% a 80% = 8,00 De 90% = 9,00 De 100% = 10,00
	2) Teste de perfil comportamental	
	3) Dinamica em grupo	
	4) Devolutiva final	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

<b>APRESENTAÇÃO ORAL DO PLANO DE TRABALHO</b>	Dificuldade de expressão e comunicação oral, falta de clareza e fluência	<b>0,0</b>
	Apresentação com algumas dificuldades de expressão e comunicação, com falhas na fluência e clareza	1,0
	Apresentação oral adequada, com clareza e fluência na exposição das ideias	2,0
	Excelente apresentação oral, com articulação clara, fluência e expressão adequada	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Apresentação Oral e Comunicação”</b>		<b>3,0</b>
	Falta de conhecimento sobre conceitos e práticas de gestão educacional	0,0
	Conhecimento básico sobre gestão educacional, com algumas lacunas	1,0
	Conhecimento sólido sobre gestão educacional, demonstrando compreensão dos principais conceitos e práticas	2,0
	Amplio conhecimento sobre gestão educacional, com domínio dos conceitos, teorias e práticas relevantes	3,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Conhecimento sobre Gestão Educacional”</b>		<b>3,0</b>
	Argumentação do Plano de Gestão inconsistente e sem coerência, com propostas desconexas e sem alinhamento	<b>0,0</b>
	Argumentação do Plano de Gestão com algumas inconsistências e falta de coerência entre as propostas apresentadas	<b>1,0</b>
	Argumentação do Plano de Gestão coerente, com propostas consistentes e alinhadas aos desafios da escola	<b>2,0</b>
	Argumentação do Plano de Gestão altamente coerente, com propostas integradas e alinhadas aos objetivos da instituição	<b>3,0</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

<b>Pontuação máxima para o eixo “Coerência e Consistência na argumentação do Plano de Gestão”</b>		<b>3,0</b>
	Utilização incorreta e frequente de erros gramaticais orais e de ortografia	0,0
	Algumas imprecisões gramaticais e erros ortográficos pontuais	0,5
	Utilização correta e fluente da norma culta da língua portuguesa	1,0
<b>Pontuação máxima para o eixo “Norma Culta da Língua Portuguesa”</b>		
<b>Pontuação máxima para o Plano de Gestão (soma de todos os eixos avaliados)</b>		

Durante a realização da entrevista, é permitido aos candidatos o uso de data show, tablets, Notebook, caixa de som e outros meios que se fizerem necessários para apresentação do Plano de Gestão. Os Candidatos poderão valer-se de uma cópia impressa do seu Plano de Gestão para consulta, caso o candidato o traga em mãos.

A entrevista será avaliada por, pelo menos, 3 examinadores e a média das notas deles, será considerada a média final da fase do processo seletivo.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO IX DO EDITAL Nº 001/2023**

**DECLARAÇÃO FICHA LIMPA**

Nome	Complemento	Bairro
<p>Declaração</p> <p>DECLARO ter conhecimento das vedações constantes do artigo 1º da Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990, alterado pela Lei Complementar n. 135, de 4 de junho de 2010, inciso I, alíneas “c” a “q”, e na Lei nº 9.881, de 30 de julho de 2013 – Lei da Ficha Limpa, que estabelecem as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação, admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, e que:</p> <p>( ) <b>não incorro em nenhuma</b> das hipóteses de inelegibilidade ali previstas.</p> <p>( ) <b>incorro</b> nas hipóteses de inelegibilidade prevista na alínea do artigo citado.</p> <p>( ) <b>tenho dúvidas</b> se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) na(s) alínea(s) ..... do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.</p>		
<p>Declaro, sob as penas da lei, que estou ciente das vedações previstas nas legislações vigente e, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.</p>		
<p>Cedral/MA, de junho de 2023.</p>		



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO X DO EDITAL Nº 001/2023**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DACARGA-HORÁRIA**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador da Cédula de Identidade - RG nº. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de 08 (oito) horas diárias estabelecida pelo Edital 001/2023, que dispõe sobre a seleção de Gestores Gerais.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Cedral /MA, \_\_\_ de junho de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO XI DO EDITAL Nº 001/2023**

**MODELO DE RECURSO**

**RECURSO CONTRA DECISÃO QUE INDEFERE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO**

Ilustríssimo(a) senhor(a) Secretário(a) Municipal de Educação do município de Cedral, MA.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, requerimento da inscrição nº \_\_\_\_\_, apresento o presente RECURSO contra decisão que indefere a inscrição no pleito, conforme razões de fato e de direito abaixo expostas.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: \_\_\_\_\_

---

---

---

Cedral/MA, \_\_\_\_ de junho 2023.

---

Assinatura do candidato



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

---

**ANEXO XII DO EDITAL Nº 001/2023**

**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PRÉVIA</b>
Abertura do processo seletivo e divulgação do edital	29/11/2023 a 11/12/2023
Período de inscrições e entrega dos documentos, títulos e do Plano de Gestão	01 a 11/12/2023
<b>Etapa 1 – Avaliação de títulos e documentos</b>	
Avaliação dos títulos e avaliação da documentação entregue na inscrição	
Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aprovados na primeira fase	15/12/2023
Recurso dos candidatos sobre a divulgação dos resultados preliminares da primeira fase	18 e 19/12/2023
Divulgação do resultado final (pós recurso) dos candidatos aprovados para a próxima etapa	22/12/2023
<b>Etapa 2 - Prova Objetiva e/ou Discursiva</b>	
Divulgação do local e horário da segunda fase	26/12/2023
Aplicação da prova objetiva e/ou discursiva	29/12/2023
Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aprovados na segunda fase	02/01/2024
Recurso dos candidatos sobre as notas da prova objetiva e/ou discursiva	03 e 04/01/2024
Divulgação do resultado final (pós recurso) dos candidatos aprovados na segunda fase	10/01/2024



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

<b>Etapa 3 - Avaliação Psicológica e Defesa do Plano de Gestão para uma Banca Examinadora</b>	
Divulgação do local e horários da terceira fase	12/01/2024
Realização das entrevistas e defesa do plano de Gestão	15/01/2024 a 17/01/2024
Divulgação do resultado preliminar das entrevistas e da defesa do plano de gestão	19/01/2024
Recurso dos candidatos sobre as entrevistas e defesa do plano de gestão	22/01/2023
Divulgação do resultado final (pós recurso) da fase de entrevistas e defesa do plano de gestão	24/01/2024
<b>Resultado final</b>	
Divulgação final do resultado, considerando todas as etapas do processo seletivo	26/01/2024
Curso de Formação em Gestão Escolar para os candidatos aprovados	05/02/2024/ a 09/02/2024