

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA NÚCLEOS GESTORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS  
MUNICIPAIS DE MULUNGU****EDITAL Nº 01/2023 – GAB****MULUNGU, 20 de março de 2023**

O Prefeito Municipal de Mulungu/CE, com sede na Rua Coronel Justino Café, Nº 136 - Centro, CEP 62764-000, representado pelo Prefeito Municipal, Exmo. O Sr. Robert Viana Leitão, e o Secretário de Educação, Sr. Michel Platiny Gomes Martins, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 443/2022, estabelecem as normas e fazem saber que fará realizar, neste município a seleção pública para compor os Núcleos Gestores (Diretor Geral e Coordenador Pedagógico) das escolas da rede pública municipal de ensino de Mulungu. A seleção será regida por este Edital e por normas complementares editadas pela FACESMA – FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ, através de sua mantenedora empresa CESMA – CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARACANAÚ, acompanhada pela Comissão constituída na Portaria nº 027A / 2023 a Secretaria de Educação de Mulungu.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção pública será regida pelas normas, condições e disposições estabelecidas neste edital, em seus Anexos e pela legislação pertinente, e será organizada, coordenada e executada pela FACESMA – FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ, através de sua mantenedora empresa CESMA – CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE MARACANAÚ e acompanhamento pela comissão da Secretaria de Educação de Mulungu.

1.2. A seleção pública de que se trata este edital tem por objetivo constituir os Núcleos Gestores das Escolas Públicas Municipais de Mulungu, para o período de 02 (dois) anos, sendo permitida 01 (uma) recondução de mais dois anos, bem como compor o banco de gestores escolares, através de processo seletivo composto de 02 (duas) etapas, conforme a descrição a seguir:

**I. Primeira Etapa:** concentrar-se-á na competência técnica dos candidatos e constará de prova escrita objetiva.

**II. Segunda Etapa:** constará de análise de títulos.

1.3. Poderão assumir as funções os candidatos aprovados nas 02 (duas) etapas do processo seletivo, sendo a 1ª etapa de caráter eliminatório e a 2ª de caráter classificatório.

1.4. As etapas da seleção serão realizadas no Município de Mulungu, em locais definidos pela Secretaria de Educação de Mulungu.

1.5. Os anexos enumerados de I a IX são partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Cargos, Requisitos, Salário e Gratificação;

ANEXO II – Quantitativo de vagas - Direção e Coordenação Pedagógica;

ANEXO III – Ficha de inscrição - 1ª fase.





ANEXO IV – Relação de documentos para inscrição. ANEXO V – Formulário para entrega de títulos.

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

ANEXO VI - A – Conteúdo da prova escrita para a função de Gestor Geral.

ANEXO VI - B – Conteúdo da prova escrita para a função de Coordenação Pedagógica.

ANEXO VII – Formulário de interposição de recursos.

ANEXO VIII – Atribuições do Diretor (a) Geral de Escola, Coordenador (a) Pedagógico.

ANEXO IX – Requerimento para atendimento diferenciado.

ANEXO X - Declaração de Processo Administrativo Disciplinar e Financeiro.

1.6. Os candidatos aprovados na presente seleção, após devidamente convocados conforme a opção do cargo escolhido no ato da inscrição e segundo necessidade da administração pública, serão remunerados com gratificação de função, conforme demonstrado no ANEXO I deste Edital.

1.7. Os candidatos devem ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício da função escolhida, objeto desta seleção.

## **2. DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES**

São pré-requisitos para o exercício da função de Gestor(a) Escolar e de Coordenador(a) Pedagógico(a) de escola:

- a) para o cargo de Diretor Escolar, ter formação mínima de graduação em Pedagogia ou demais licenciaturas, com pós - graduação em Gestão Escolar, com no mínimo de 200 horas cursadas conforme quadro exposto no ANEXO I ;
- b) para o cargo de Coordenador Pedagógico, ter licenciatura na área que atuará como coordenador e especialização em Gestão Escolar e Coodenação Pedagógica ou especialização na área que coordenará com o mínimo de 200 horas cursadas, conforme quadro exposto no ANEXO I;
- c) ter experiência mínima de três anos no magistério;
- d) não ter sofrido nenhuma das penas disciplinares no âmbito estadual e municipal.

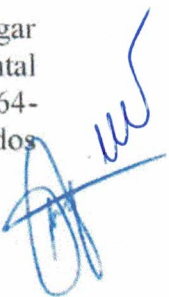
## **3. DAS VAGAS**

3.1. O quantitativo de vagas desses profissionais está relacionado a cada unidade de ensino, conforme ANEXO II deste Edital.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A solicitação de inscrição será admitida mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (1ª Fase), das 9h às 16h do dia **27/03/2013 e das 8h às 12h do dia 28/03/2013**.

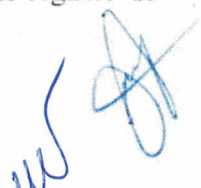
4.2. Após o preenchimento da ficha de inscrição o(a) candidato(a), deverá assinar e entregar esse documento a empresa responsável pelas inscrições, na Escola de Ensino Fundamental Hermenegildo Rocha Pontes - **Endereço:** Rua: Santa Inês, 459 - Centro, Mulungu - CE, 62764-000, acompanhado das cópias dos documentos que serão autenticadas no ato da entrega dos mesmos, mediante apresentação dos documentos originais;





- 4.3. Não serão recebidas inscrições após a data expressa no item 4.1;
- 4.4. As inscrições serão realizadas nos dois dias disponibilizados no cronograma de forma presencial;
- 4.5. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá se certificar-se de que preencher todas as condições exigidas para a função pretendida sob pena de ser desclassificado caso não se enquadre nos requisitos exigidos para o cargo;
- 4.6. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) declara ter conhecimento pleno deste edital, não sendo permitido nela qualquer alteração posterior à inscrição;
- 4.7. As informações contidas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), ficando a comissão responsável pelo processo seletivo no direito de excluí-lo(a) da seleção, caso seja comprovada inveracidade das informações ou o não preenchimento de dados requeridos na ficha de inscrição;
- 4.8. Os candidatos poderão se inscrever para apenas uma única função;
- 4.9. Não haverá exigência de pagamento de taxa de inscrição para participar da seleção.
- 4.10. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta ou cópia ilegível;
- 4.11. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, acompanhada de cópia de documento de identidade do(a) candidato(a) e apresentação de identidade original e cópia do procurador.
- 4.12. Será indeferida a inscrição do(a) candidato(a) com Processo Administrativo Disciplinar transitado e julgado procedente.
- 4.13. Será indeferida a inscrição do(a) candidato(a) inadimplente e/ou prestação de contas do programa de transferência de recursos financeiros ainda não aprovados no exercício de 2022, (obs: caso tenha gerido recursos financeiros).

## **5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

- 5.1. O atendimento diferenciado destinado à pessoa com deficiência dar-se-á de acordo com os itens abaixo.
- 5.2. Comprovada a necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015) e a Lei Federal nº 7.853/1989, bem como segundo o disposto no art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, o candidato deverá, obrigatoriamente, solicitar a condição diferenciada para a realização da prova junto à comissão, no mesmo período e local de inscrição, de acordo com o subitem 4.1 deste edital.
- 5.3. Para solicitar atendimento diferenciado, o candidato deverá:
- preencher requerimento, conforme anexo IX, devidamente assinado e encaminhar para **email:selecao.gestoresmulungu.facesma@gmail.com**;
  - anexar ao requerimento de atendimento diferenciado a cópia do laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, fazendo referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo com o número de registro do médico do Conselho Regional de Medicina (CRM);
- 



5.4. As pessoas com deficiência, observadas as condições estabelecidas no art. 41, do Decreto Federal nº 3.298/1999, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação;

5.5. Recebidos os requerimentos de atendimento diferenciado, a empresa organizadora do processo seletivo analisará a viabilidade e a razoabilidade do pedido e tomará as providências cabíveis, de modo que as condições para realização da seleção sejam, minimamente, garantidas;

5.6. Os candidatos com deficiência visual (total e/ou baixa visão), deficiência auditiva ou deficiência que impossibilite o preenchimento do cartão resposta poderão, de acordo com o Decreto nº 3.298/99 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ter o tempo acrescido de 01 (uma) hora para a realização da prova escrita;

5.7. As candidatas lactantes que queiram solicitar atendimento diferenciado deverão preencher o requerimento para **email: [selecao.gestoresmulungu.facesma@gmail.com](mailto:selecao.gestoresmulungu.facesma@gmail.com) da FACESMA – FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ**, até 72 horas antes da realização da prova escrita;

5.7.1. Anexo ao requerimento deverá ser entregue o atestado médico ou as cópias da certidão de nascimento da criança e do documento oficial de identidade da mãe;

5.8. Em nenhuma hipótese a empresa organizadora da seleção atenderá às solicitações de atendimento diferenciado fora dos espaços físicos previamente definidos para a realização das etapas do processo seletivo;

5.9. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo como previsto no subitem 5.7;

5.9.1. O tempo de amamentação não será compensado em favor da candidata;

5.9.2. A empresa organizadora da seleção não disponibilizará um responsável para a guarda da criança, devendo a candidata indicá-lo (familiar ou terceiro) para permanecer em ambiente reservado até o final da prova;

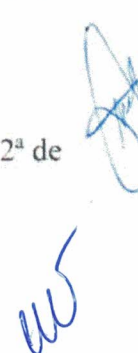
**5.10.** Em atendimento ao candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do processo de seleção deverá solicitar o atendimento diferenciado através do **e-mail: [selecao.gestoresmulungu.facesma@gmail.com](mailto:selecao.gestoresmulungu.facesma@gmail.com), 72h antes da prova;**

5.11. O candidato que necessitar do uso de objetos especiais, tais como lupa, óculos escuros, aparelho auditivo, vestuário/acessório religioso que cubra parte do rosto ou da cabeça etc., deverá solicitar autorização junto à comissão organizadora, **por email**, até 03 (três) dias úteis antes da data da aplicação da prova, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da comissão da seleção;

5.12. Não sendo a solicitação de atendimento diferenciado feita conforme os prazos determinados neste edital, o pleito do candidato não será atendido.

## **6. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

6.1. A seleção pública efetivar-se-á em duas etapas, sendo a 1ª de caráter eliminatório e a 2ª de caráter classificatório, conforme discriminado abaixo:





a) Primeira etapa: Prova escrita objetiva, composta por 50 questões de múltipla escolha, abrangendo conteúdos de acordo com os dispostos nos anexos: VI A, VI-B.

b) Segunda etapa: Exame de títulos, compreendendo experiência profissional, pós-graduação e outros, na área de Educação. Os títulos deverão ser entregues no ato da realização da prova, em fotocópia simples, a serem autenticadas no local, mediante a apresentação dos originais, onde serão anexados ao formulário para entrega de títulos, conforme anexo V.

6.2. Os candidatos aprovados na primeira etapa estarão automaticamente inscritos para as próximas fases, a serem realizadas conforme calendário de atividades deste Edital.

## **7. DA PROVA ESCRITA**

7.1. A prova escrita será composta por 50 (cinquenta) questões, do tipo múltipla escolha, com as opções A, B, C, D, valendo **1.4 ponto** cada questão. Os candidatos deverão preencher, no cartão-resposta, somente um campo para cada questão, sem rasuras, sob pena de anulação da mesma. Totalizando 70 pontos.

7.2. Para ser aprovado (a) na prova escrita objetiva, o (a) candidato (a) deverá obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do valor da prova escrita.**

7.3. As provas escritas terão a duração de 03 (três) horas e serão aplicadas no dia **16 de abril de 2023, no horário de 13h às 16h.**

7.4. Os locais das provas objetivas serão divulgados no dia **14 de abril de 2023**, pela empresa contratada e organizadora da Seleção, disponível **através do site FACESMA** e informativo afixado na Secretaria de Educação de Mulungu.

7.5. O resultado final da prova escrita objetivo será divulgado conforme data prevista no item 12 deste Edital (Calendário de Atividades), através do site FACESMA e informativo afixado na Secretaria de Educação de Mulungu.


7.6. O cartão-resposta, assinado pelo(a) candidato(a), será o único documento válido para a correção das provas, sendo de inteira responsabilidade do(a) mesmo(a) o seu preenchimento, conforme instruções deste Edital e do próprio cartão-resposta.

7.7. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do(a) candidato(a).

7.8. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o início das mesmas, munido(a) de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

7.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelas Instituições Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

7.10. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.





7.11. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.10 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) da seleção.

7.12. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial.

7.13. Por razões de ordem técnica e de segurança do processo seletivo não serão permitidos:

a) o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões do local de prova até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;

b) a permanência, no local de prova, do (a) candidato (a) que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação.

7.14. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.15. Após o recebimento do caderno de provas, o candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, por, no mínimo, uma hora.

7.16. O(a) candidato(a) que se retirar da sala sem o acompanhamento do fiscal não poderá retornar.

7.17. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao chefe de sala o seu cartão-resposta assinado e o seu caderno de prova.

7.18. O(a) candidato(a) poderá fazer anotações do seu gabarito em formulário próprio fornecido pela Empresa coordenadora da seleção.

7.19. O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção pública se durante a sua realização:

a) receber ou passar auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);

c) portar aparelhos eletrônicos, tais como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, tablets, ipod®, gravadores, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, pen-drive, fone de ouvido, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;





- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção pública;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura;
- k) portar anotações em papel, que não os permitidos;
- l) não assinar o cartão-resposta.

7.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado(a) da seleção.

7.21. O descumprimento de quaisquer das instruções dispostas no subitem 7.19 deste Edital, implicará na eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

7.22. Após receber a sua prova escrita o(a) candidato(a) terá somente 15(quinze) minutos para reclamar e solicitar a substituição da mesma, em caso de erros gráficos ou imperfeições do caderno de prova.

7.23. O cartão-resposta começará a ser entregue ao candidato(a) após decorridos 30(trinta) minutos do início da prova.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS**

8.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo, 30 pontos.

8.2. Será permitida a entrega dos títulos por procuração específica para este fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, acompanhada de cópia do documento de identidade do(a) candidato(a) e apresentação de identidade original do procurador.

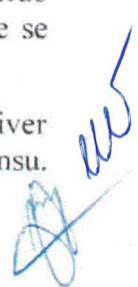
8.3. Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

8.4. Os candidatos deverão preencher e assinar o formulário constante do ANEXO V, no qual serão indicados os títulos e entregues com suas cópias simples, que serão autenticadas na ocasião da entrega, mediante apresentação dos documentos originais.

8.5. Serão considerados títulos para a seleção de que trata este edital somente os constantes no ANEXO V.

8.5.1. O diploma de Curso de Graduação e de Pós-Graduação lato e stricto sensu somente serão considerados válidos se expedidos por Instituições credenciadas pelo órgão competente e se constar no verso do documento o número de registro por instituição delegada pelo MEC.

8.5.2. O certificado do Curso de Especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido expedido de acordo com a legislação que disciplina os cursos de Pós-Graduação lato sensu.





8.5.3. Os diplomas e certificados expedidos por instituições estrangeiras, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado e revalidado por Instituição de Ensino Brasileira credenciada.

8.5.4. Será computado como experiência profissional como professor o tempo de estágio e, sala de aula, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo, desde que devidamente comprovada pelo representante legal da instituição.

8.5.5. Será computado como experiência profissional relativa à gestão o tempo em coordenação de projetos e programas na área da educação, desde que devidamente comprovada pelo representante legal da instituição.

8.5.6. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá entregar documento que se enquadre em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham os dados de identificação do empregado e do emprego acrescida de declaração do empregador, que informe o período com início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;

b) certidão ou declaração, que informe o período com início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área pública;

8.5.7. O tempo de serviço considerado como pré-requisito para o exercício das funções não será computado como título.

8.5.8. Os diplomas de graduação e pós-graduação, exigidos como pré-requisitos para a inscrição, não serão considerados para efeito de pontuação.

8.5.9. Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

8.5.10. No caso do(a) candidato(a) ter gerido recursos financeiros no âmbito escolar, deverá apresentar declaração expedida pela Secretaria de Educação a qual esteve vinculado(a), demonstrando idoneidade na aplicação dos recursos da escola e que não apresentou inadimplência no histórico de prestação de contas dos recursos.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

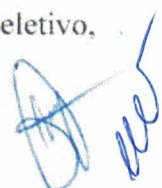
9.1. A nota em cada questão da prova escrita objetiva, feita com base nas marcações do cartão-resposta, será igual a 1,4 pontos, caso a resposta do(a) candidato(a) esteja em concordância com o gabarito oficial da prova. Totalizando 70 pontos.

9.2. A nota da prova escrita será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

9.3. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova escrita.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recursos é passível junto à empresa responsável pelo processo seletivo, desde que atenda aos critérios abaixo:





10.1.1. O prazo para interposição de recursos contra o exame de títulos ou contra os gabaritos preliminares das provas escritas objetivas, será de 01 (um) dia, subsequente ao da divulgação do resultado, no horário das 8h às 12h e de 13h às 17h, observado o horário local.

10.1.2. Para recorrer contra o resultado do exame de títulos e o gabarito preliminar da prova escrita, o(a) candidato(a) deverá utilizar exclusivamente o formulário específico constante no ANEXO VII, a ser devidamente preenchido em e deverá ser enviado por e-mail: [selecao.gestoresmulungu.facesma@gmail.com](mailto:selecao.gestoresmulungu.facesma@gmail.com) para FACESMA.

10.2. O recurso interposto pelo(a) candidato(a) deverá ser claro, tempestivo, consistente, fundamentado e objetivo.

10.3. Quando o exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, whatsapp, ou, ainda, fora do prazo.

10.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado das etapas, após a divulgação do resultado final.

10.6. Recursos cujo teor desprezite a empresa responsável pela seleção, serão preliminarmente indeferidos.

## 11. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Edital	20/03/2023
Inscrições	27 e 28/03/2023
Resultado preliminar do deferimento das inscrições	29/03/2023
Recursos contra o resultado das inscrições	30/03/2023
Resultado do Recursos contra o resultado das inscrições e relação final das inscrições aceitas	31/03/2023
Divulgação do local da prova escrita	14/04/2023
Aplicação da prova escrita.	16/04/2023
Divulgação do gabarito pré-liminar - (site FACESMA).	17/04/2023
Recurso contra o gabarito pre-liminar.	18/04/2023
Resposta ao recurso contra o gabarito pre-liminar.	19/04/2023
Gabarito Oficial	19/04/2023
Entrega de Títulos - 9h as 16h (Escola Hermenegildo Rocha Pontes)	20/04/2023
Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa e análise de títulos (segunda etapa).	24/04/2023
Recursos contra o resultado preliminar da primeira etapa da seleção e análise de títulos.	25/04/2023
Resultado definitivo da seleção.	26/04/2023

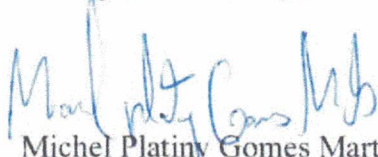




## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. A relação final com o nome dos(as) candidatos(as) aprovados no processo seletivo será divulgada em ordem alfabética.
- 12.2 O candidato aprovado será convocado pela Secretaria de Educação, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração pública, tendo a sua lotação efetuada na escola escolhida no ato da matrícula.
- 12.3. Mesmo compondo os núcleos gestores das escolas públicas municipais, os secretários escolares não participarão do processo seletivo.
- 12.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da comissão coordenadora, bem como com a equipe de recebimento de inscrições e aplicação das provas, autoridades presentes ou com os demais candidatos, será automaticamente eliminado desta seleção pública.
- 12.5. O resultado do processo seletivo será divulgado pela comissão responsável através do site FACESMA e afixado na Secretaria de Educação.
- 12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão coordenadora.

Mulungu, 20 de Março de 2023.



Michel Platiny Gomes Martins  
Secretário de Educação de Mulungu



Mayara Cesarina Gomes de Sousa  
Representante legal da Empresa CESMA - MANTENEDORA DA FACESMA  
FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ



**ANEXO I**

**CARGO, REQUISITOS, SALÁRIO E GRATIFICAÇÃO**

CARGO	REQUISITOS	SALÁRIO	GRATIFICAÇÃO		
<b>Diretor Geral</b>	Graduação em Pedagogia ou demais licenciaturas, com pós - graduação em Gestão Escolar, (serão aceitos declaração que comprove matrícula e quantidade mínima de 200 horas já cursadas na pós-graduação).	<b>- R\$ 3.850,24 (remuneração atual se professor efetivo da rede municipal)</b>	A	Acima de 1000 alunos	R\$ 800,00
			B	De 501 a 1000 alunos	R\$ 600,00
			C	De 301 a 500 alunos	R\$ 400,00
			D	De 0 a 300 alunos	R\$ 300,00
<b>Coordenador Pedagógico</b>	Licenciatura na área que atuará como coordenador e especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área que coordenará. (serão aceitos declaração que comprove matrícula e quantidade mínima de 200 horas já cursadas na pós-graduação).	<b>- R\$ 2.887,68 (remuneração atual se professor efetivo da rede municipal)</b>	A	Acima de 1000 alunos	R\$ 480,00
			B	De 501 a 1000 alunos	R\$ 360,00
			C	De 301 a 500 alunos	R\$ 240,00
			D	De 0 a 300 alunos	R\$ 180,00





**ANEXO II**
**QUANTITATIVO DE VAGAS: Direção e Coordenação Pedagógica**

CÓDIGO	ESCOLAS MUNICIPAIS	CARGO	VAGAS	REQUISITOS
1	C.E.I Tia Mercês	Diretor Geral	1	Graduação em Pedagogia ou demais licenciaturas + pós - graduação em Gestão Escolar com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas .
2	E.E.F Hermenegildo Rocha Pontes	Diretor Geral	1	Graduação em Pedagogia ou demais licenciaturas + pós - graduação em Gestão Escolar com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
3	E.E.F Maria Amélia Pontes	Diretor Geral	1	Graduação em Pedagogia ou demais licenciaturas + pós - graduação em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
4	C.E.I Tia Mercês	Coordenação Pedagógica	1	Pedagogia + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área que coordenará com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
5	E.E.F Hermenegildo Rocha Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. I 1º ao 3º ano	1	Pedagogia + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área que coordenará com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
6	E.E.F Hermenegildo Rocha Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. I 4º ao 5º ano	1	Pedagogia + ;especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área que coordenará com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
7	E.E.F Hermenegildo Rocha Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. II Linguagens e Códigos	1	Licenciatura em Português ou Letras + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área das Linguagens e Códigos com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
8	E.E.F Hermenegildo Rocha Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. II Ciências da Natureza e Matemática	1	Licenciatura em Matemática, Ciências, Biologia, Química, Física + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área das Ciências da Natureza e Matemática com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.





CÓDIGO	ESCOLAS MUNICIPAIS	CARGO	VAGAS	REQUISITOS
9	E.E.F Hermenegildo Rocha Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. II Ciências Humanas	1	Licenciatura em História, Geografia, Estudos Sociais, Filosofia, Sociologia + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área das Linguagens e Códigos com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
10	E.E.F Maria Amélia Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. I 1º ao 5º ano	1	Pedagogia + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área que coordenará com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
11	E.E.F Maria Amélia Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. II Linguagens e Códigos	1	Licenciatura em Português ou Letras + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área das Linguagens e Códigos com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
12	E.E.F Maria Amélia Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. II Ciências da Natureza e Matemática	1	Licenciatura em Matemática, Ciências, Biologia, Química, Física + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área das Ciências da Natureza e Matemática com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.
13	E.E.F Maria Amélia Pontes	Coordenação Pedagógica FUND. II Ciências Humanas	1	Licenciatura em História, Geografia, Estudos Sociais, Filosofia, Sociologia + especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou especialização na área das Linguagens e Códigos com declaração que comprove o mínimo de 200 horas cursadas.







**FACULDADE CESMA MARACANAÚ**  
CREDENCIADA PELO MEC – PORTARIA Nº 89, DE 14 DE JANEIRO DE 2019  
Rua Pedro Caetano de Paiva, 118, Pajuçara, Maracanaú-CE. CNPJ:  
19.059.424/0001-50 www.facesma.com.br

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – 1ª FASE - SELEÇÃO DE  
MEMBROS DOS NÚCLEOS GESTORES DAS ESCOLAS  
MUNICIPAIS – 2023**

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
Nome Completo:			
Nome da Mãe:			
Data de Nascimento:		Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino	
Município de Nascimento:		UF de Nascimento	
<b>DOCUMENTAÇÃO</b>			
RG:	Emissão:	Orgão Emissor:	UF:
CPF	Data de Admissão no município:		
<b>LOGRADOURO</b>			
Endereço:			Nº.
Complemento:		Bairro:	
Município:	UF:	CEP:	
Tel:	Celular:	E-mail:	
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
( ) Graduação	( ) Pós-Graduação	( ) Mestrado	( ) Doutorado
FUNÇÃO ESCOLHIDA: CÓDIGO: _____			
OBS.: Se possuir deficiência, indicar qual: _____			
Li e estou ciente de todas as informações contidas no Edital Nº 01/2023 da Prefeitura de Mulungu com realização da Faculdade Cesma de Maracanaú – FACESMA. Mulungu, _____ de _____ de 2023.			
_____ Assinatura do(a) candidato(a)			

**FACESMA – FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NA  
SELEÇÃO DE MEMBROS DOS GESTORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE MULUNGU – 2023**

Nº de inscrição	Nome do Candidato	Código da função escolhida	Data de entrega	Responsável pela inscrição



**ANEXO IV****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

<b>DIRETOR GERAL</b>	<p>a)01 foto 3x4;</p> <p>b) Documento de identidade dos últimos 10(dez) anos (frente e verso do mesmo lado da cópia);</p> <p>c) Comprovante de formação acadêmica (graduação, pós-graduação);</p> <p>d) Atestado de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Ceará, obtido através do endereço eletrônico: <a href="http://www.sspds.ce.gov.br">http://www.sspds.ce.gov.br</a></p> <p>e) Certidão de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará: <a href="http://www.tjce.jus.br">http://www.tjce.jus.br</a>;</p> <p>f) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, obtida através do endereço eletrônico: <a href="http://www.gov.br/receitafederal/pt.br">http://www.gov.br/receitafederal/pt.br</a></p> <p>g) Comprovante de experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício de Magistério (tempo não computado na prova de títulos);</p> <p>h) Declaração que demonstre idoneidade na aplicação dos recursos, caso o candidato tenha gerido recursos financeiros no âmbito escolar.</p>
<b>COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<p>a)01 foto 3x4;</p> <p>b) Documento de identidade dos últimos 10(dez) anos (frente e verso do mesmo lado da cópia);</p> <p>c) Comprovante de formação acadêmica (graduação, pós-graduação);</p> <p>d) Atestado de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Ceará, obtido através do endereço eletrônico: <a href="http://www.sspds.ce.gov.br">http://www.sspds.ce.gov.br</a></p> <p>e) Certidão de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará: <a href="http://www.tjce.jus.br">http://www.tjce.jus.br</a>;</p> <p>f) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, obtida através do endereço eletrônico: <a href="http://www.gov.br/receitafederal/pt.br">http://www.gov.br/receitafederal/pt.br</a></p> <p>g) Comprovante de experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício de Magistério (tempo não computado na prova de títulos);</p>



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

A FACESMA – FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ – empresa responsável pela Seleção de Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Públicas Municipais do Município de Mulungu:

EU \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ considerando o que dispõe o Edital de Seleção de Diretores e Coordenador Pedagógicos das Escolas Municipais Nº 001/2023, venho à presença de V. Senhoria, para apresentar document para a Prova de Títulos, o que faz na forma abaixo:

FUNÇÃO	DIRETOR GERAL ( )		
	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA ( )		
TÍTULOS	VALOR TOTAL	NÚMERO DE DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
Diploma de Curso de Pós-Graduação stricto sensu (Doutorado) em área relacionada à função para a qual se inscreveu. (Limitando-se a 01 (um) curso);			
Diploma de Curso de Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado) em área relacionada à função para a qual de inscreveu. (Limitando-se a 01 (um) curso).			
Certificado de Curso de Pós-Graduação latu sensu (Especialização), com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada à função para a qual se inscreveu. Limitando-se a 02 (dois cursos). <b>Excluindo-se</b> o certificado exigido como pré-requisito. Valendo 2,0 pontos cada.			
Documento de comprovação de experiência na função, sendo atribuído 1 ponto para cada ano.			
Documento de comprovação de experiência em sala de aula, limitando-se a 4 (quatro) anos, excedendo-se os 3 (três) anos como pré-requisito. Sendo atribuído 1 ponto para cada ano.			
Certificado de Cursos de capacitação, na área relacionada à função para a qual se inscreveu, com carga horária acima de 120h, limitando-se a 4 (quatro) cursos realizados nos últimos seis anos; sendo atribuído 0,5 ponto por certificado.			
Certificado de Cursos de capacitação, na área relacionada à função para a qual se inscreveu, com carga horária mínima de 80h a 100h, limitando-se a 4 (quatro) cursos realizados nos últimos seis anos; sendo atribuído 0,25 ponto por certificado.			
TOTAL			

Mulungu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) candidato(a)





**ANEXO VI - A****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA –DIRETOR GERAL**

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	
<b>LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL</b> <b>(10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Constituição Federal Brasileira de 1988, Capítulo III, Seção I, artigos 205 a 211.</li><li>2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB);</li><li>3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);</li><li>4. NOVO FUNDEB 14113/25/12/2020</li><li>5. Lei 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação);</li><li>6. Lei Municipais 364/2019 e 443/2022.</li></ol>
<b>POLÍTICAS EDUCACIONAIS</b> <b>(10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Financiamento da Educação Pública.</li><li>2. Avaliações de desempenho: Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB); Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE);</li><li>3. Programa Alfabetização na Idade Certa – MAISPAIC;</li><li>4. Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE (Resolução CD/FNDE nº 08, de 16 de dezembro de 2016);</li><li>5. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;</li><li>6. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;</li><li>7. Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE.</li></ol>
<b>DIMENSÃO DA GESTÃO</b> <b>(10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestão Democrática</li><li>2. Gestão Pedagógica;</li><li>3. Gestão Financeira;</li><li>4. Gestão dos Resultados Educacionais;</li><li>5. Gestão de Pessoas.</li></ol>
<b>CONCEPÇÕES E DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR</b> <b>(10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Função Social da Escola com foco na aprendizagem do aluno;</li><li>2. Gestão educacional;</li><li>3. Avaliação da Aprendizagem;</li><li>4. Concepções sobre a qualidade na educação básica;</li><li>5. Indicadores educacionais: cálculo de taxas de movimento e rendimento da escola e do sistema.</li></ol>
<b>ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA IDENTIDADE ESCOLAR</b> <b>(10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Projeto Político Pedagógico – PPP</li><li>2. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos;</li><li>3. Função sociopolítica da escola</li><li>4. Regimento Escolar – RE</li></ol>



**ANEXO VI - B****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA – COORDENAÇÃO  
PEDAGÓGICA**

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	
<b>LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL (10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Constituição Federal Brasileira de 1988, Capítulo III, Seção I, artigos 205 a 211;</li><li>2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB);</li><li>3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);</li><li>4. Lei 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação);</li><li>5. Lei Municipais 364/2019 e 443/2022.</li></ol>
<b>POLÍTICAS EDUCACIONAIS (10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avaliações de desempenho: Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB); Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE);</li><li>2. Programa Alfabetização na Idade Certa – MAISPAIC</li><li>3. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;</li><li>4. BNCC.</li></ol>
<b>PRINCÍPIOS DA GESTÃO PEDAGÓGICA (10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepção de Currículo Escolar;</li><li>2. Concepção de Ensino Aprendizagem;</li><li>3. Planejamento e Avaliação da aprendizagem.</li></ol>
<b>CONCEPÇÕES E DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR (10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Função Social da Escola com foco na aprendizagem do aluno;</li><li>2. Gestão educacional;</li><li>3. Concepções sobre a qualidade na educação básica;</li></ol>
<b>ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA IDENTIDADE ESCOLAR (10 QUESTÕES)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Projeto Político Pedagógico - PPP</li><li>2. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos;</li><li>3. Função sociopolítica da escola</li></ol>



**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

A FACESMA – FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ – empresa responsável pela Seleção de Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Públicas Municipais do Município de Mulungu:

O candidato abaixo-assinado, considerando o que dispõe o Edital da SELEÇÃO DE DIRETORES E COORDENADORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Nº 01/2023, vem à presença de V. Senhoria, para apresentar recurso, o que faz na forma abaixo:

a) Este Recurso refere-se a (ao):

( ) pontuação dos títulos.

( ) gabaritos preliminares das provas objetivas;

b) Nome \_\_\_\_\_

c) Função: \_\_\_\_\_

( ) GESTOR GERAL      ( ) COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

d) Questão (Número da questão): \_\_\_\_\_

d) Título: \_\_\_\_\_

e) Fundamentação do recurso (utilizar o verso da folha, se necessário):

Solicito de V. Sa, portanto, encaminhar o presente recurso a quem de direito para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Mulungu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



## ANEXO VIII

### ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO

#### **FUNÇÃO: DIRETOR GERAL DA ESCOLA**

- I. Organizar o programa de ensino e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação;
- II. Submeter ao Secretário de Educação os assuntos referentes à escola sob a sua responsabilidade e que dependam de decisão autoridade superior;
- III. Manter a disciplina e zelar pela fiel execução dos programas cumprimento de hábitos e obrigações do seu potencial;
- IV. Acompanhar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas e, quando necessário, propor novas metodologias;
- V. Subsidiar a Coordenação Pedagógica na elaboração dos planos de aula;
- VI. Realizar busca ativa dos alunos, baseados na infrequência.
- VII. Promover a integração comunidade escolar e seu entorno;
- VIII. Promover campanhas para Saúde das crianças e estudantes;
- IX. Promover Projetos e Programas de incentivo à leitura, artes e ciências;
- X. Assegurar o acesso e permanência com sucesso das crianças e estudantes na escola;
- XI. Promover periodicamente avaliação institucional da unidade de ensino;
- XII. Assegurar a compensação de faltas, devidamente justificadas pelos alunos, de acordo com a legislação vigente;
- XIII. Acompanhar a remessa regular das informações sobre frequência, notas ou dispensa de alunos;
- XIV. Assinar, juntamente com o Secretário Municipal da Educação, os certificados de conclusão de cursos;
- XV. Zelar pelo patrimônio físico da Unidade sob sua direção;
- XVI. Exercer outras atividades correlatas.
- XVII. Considerar a tecnologia como aliada;
- XVIII. Desenvolver as habilidades socioemocionais dos estudantes

#### **FUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA ESCOLA**

- I. Auxiliar os professores no processo de avaliação do rendimento escolar, cumprindo e fazendo cumprir as normas específicas;
- II. Planejar, coordenar e avaliar os trabalhos para auxiliar os professores;
- III. Auxiliar os professores no processo de avaliação do rendimento escolar;
- IV. Planejar as atividades de acompanhamento pedagógico;
- V. Promoção de possibilidades para esse processo reflexivo do papel do professor dentro e fora da sala de aula;
- VI. Acompanhar e estabelecer critérios e avaliar os programas executados;
- VII. Manter em ordem a rotina de acompanhamento o desenvolvimento educacional dos alunos;
- VIII. Acompanhamento aos alunos com dificuldades de aprendizagens;
- IX. Informar aos responsáveis o desenvolvimento das crianças e aprendizagem dos estudantes;
- X. Promover a integração do corpo docente no planejamento e execução dos projetos criados ou gerenciados pela escola;
- XI. Informar a comunidade escolar os resultados mediante os indicadores escolares;
- XII. Estar aberto para as novidades, tendo o aluno como protagonista do processo de ensino-aprendizagem;
- XIII. Considerar a tecnologia como aliada;
- XIV. Desenvolver as habilidades socioemocionais dos estudantes.





---

**ANEXO IX**

**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

A FACESMA – FACULDADE CESMA DE MARACANAÚ – empresa responsável pela Seleção de Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Públicas Municipais do Município de Mulungu:

EU \_\_\_\_\_, considerando o Edital 001/2022, venho à presença de V.Sa., requerer atendimento diferenciado, para realizar as provas do referido processo. Para isso, anexo documento comprobatório da necessidade de atendimento diferenciado (Laudo Médico com a especificação do tipo de necessidade e/ou deficiência), conforme exigido no subitem 5.3 do edital.

Para tanto, identifico abaixo o tipo de recurso necessário para o dia da prova que se adequa a minha necessidade:

- DEFICIÊNCIA FÍSICA
- DEFICIÊNCIA VISUAL (perda total ou com baixa visão)
- DEFICIÊNCIA AUDITIVA
- LACTANTE.
- TRANSGÊNERO (Nome social adotado)
- USO DE OBJETOS ESPECIAIS (Especificar e justificar)
- TEMPO ADICIONAL - acréscimo de 1 (uma) hora, justificativa:

Mulungu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO  
DISCIPLINAR E FINANCEIRO DE ACORDO COM O ITEM 4.12 E 4.13 DO  
EDITAL**

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) candidato(a),

\_\_\_\_\_

matrícula \_\_\_\_\_, funcionário lotado na Unidade de Ensino:  
\_\_\_\_\_, do  
município de \_\_\_\_\_, exercendo a função de  
\_\_\_\_\_, com data admissão:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, carga horária de \_\_\_\_\_ horas mensais, nos  
turnos \_\_\_\_\_.

**Não apresenta Processo Administrativo Disciplinar e Financeiro de acordo com o item 4.12 e 4.13 do edital:**

- ( ) Processo Administrativo Disciplinar transitado e julgado procedente.
- ( ) Inadimplência e/ou prestação de contas do programa de transferência de recursos financeiros ainda não aprovados no exercício de 2022.

Atenciosamente,

---

Departamento Administrativo e Financeiro (assinatura)

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Matrícula do responsável pela informação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Município, data, mês e ano**

**OBS: CASO TENHA GERIDO RECURSOS FINANCEIROS.**

