



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE BACABAL

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO



Criado pela Lei N° 1.241 de 14 de março de 2014 Nº. BAC20260114 Bacabal - MA, 14/01/2026

EXPEDIENTE

Criado pela Lei N° 1.241 de 14 de março de 2014 , é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://www.bacabal.ma.gov.br/diario>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://www.bacabal.ma.gov.br/diario>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

RESPONSÁVEL

Erika de Cássia Siqueira Lucena
Secretaria Municipal de Administração
Endereço: Travessa 15 de Novembro, 229, Centro
Telefone: (99) 3621 0533 e-mail: diario@bacabal.ma.gov.br
Site: <https://www.bacabal.ma.gov.br>

SUMÁRIO

1 - Educação

- EDITAL Nº 03/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES

Educação

EDITAL Nº 03/2026 - SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES

O MUNICÍPIO DE BACABAL, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado para formação do Banco de Gestores Escolares, com o propósito de subsidiar a nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de GESTOR ESCOLAR na Rede Pública Municipal de Ensino, observados os critérios de Gestão Democrática, em conformidade com a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação - PNE), a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Regulamentação do FUNDEB), a Lei Federal nº 14.276, 27 de dezembro de 2021, a Resolução CIF nº 15, de 12 de junho de 2025 (Valor Aluno Ano por Resultados - VAAR/2026), e o Decreto Municipal nº 1.002, de 13 de janeiro de 2026, que trata da seleção de Gestor Escolar no Município de Bacabal.

1. DO OBJETIVO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo estabelecer critérios de Gestão Democrática para a formação de um Banco de Gestores Escolares, visando à nomeação de gestores escolares de Unidades de Ensino Infantil (UEI) e Unidades de Ensino Fundamental (UEF) da Rede Pública Municipal de Ensino de Bacabal. **1.2.** A seleção será pautada por critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.002, de 13 de janeiro de 2026, e



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.bacabal.ma.gov.br/diariooficial/2714> - Volume 10, Nº.BAC20260114



na legislação vigente. **1.3.** São objetivos específicos deste certame: **a)** Assegurar o caráter didático, pedagógico e administrativo da gestão democrática, em consonância com as atribuições inerentes à função de gestor escolar; **b)** Referendar a importância da gestão escolar democrática como princípio orientador da atuação nas Unidades de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino; **c)** Avaliar, por meio de etapas específicas, as competências técnico-pedagógicas dos candidatos, com vistas à qualificação da liderança escolar e à melhoria dos indicadores educacionais.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, atos complementares expedidos e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão Organizadora. **2.2.** Dados da Secretaria Municipal de Educação - SEMED: **a)** Endereço: Estrada da Bela Vista, nº 400, Parque Manoel Lacerda, Bacabal/MA; **b)** E-mail eletrônico oficial: seletivoegestores@bacabal.ma.gov.br **c)** Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h. **2.3.** Este Processo Seletivo tem por objetivo a formação de Banco de Gestores Escolares destinado à nomeação de gestores das Unidades de Ensino Infantil (UEI) e Unidades de Ensino Fundamental (UEF) da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme o interesse público devidamente motivado, nos termos do Decreto Municipal nº 1.002, de 13 de janeiro de 2026. **2.4.** A nomeação será realizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando os critérios técnicos de mérito e desempenho aferidos por meio deste processo seletivo, nos termos da legislação aplicável. **2.5.** A nomeação para os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Gestor Escolar de Unidade de Ensino Infantil (UEI) e Unidade de Ensino Fundamental (UEF) será realizada a partir do Banco de Gestores Escolares, formado por este Processo Seletivo, obedecendo sempre às situações previstas no item 2.4 e respeitados os princípios da conveniência, oportunidade e necessidade administrativa. **2.5.1.** O Banco de Gestores Escolares será composto por até 150 (cento e cinquenta) candidatos aprovados, conforme os critérios estabelecidos neste Edital. **2.5.2.** Será destinado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas a candidatos que optarem por concorrer por cotas, em conformidade com a Lei nº 15.142/2025. **2.5.3.** Será destinado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos que optarem por concorrer às vagas de Pessoa Com Deficiência (PCD), em conformidade com o Decreto 9.508/2018. **2.5.4.** A aprovação no presente seletivo habilita a nomeação dos candidatos aprovados no cargo em comissão de gestor escolar; **2.6.** A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser cumprida nos turnos diurno e/ou noturno, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública. **2.7.** A aprovação no Banco de Gestores Escolares confere mera expectativa de direito à nomeação, condicionada ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração. **2.8.** Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de Banco de Gestores Escolares os candidatos que possuam: a) graduação em Pedagogia; ou b) graduação em qualquer curso de Licenciatura, desde que acompanhada de especialização em Gestão Escolar ou em áreas afins, devidamente reconhecida pelo MEC; ou c) graduação em Bacharelado com Complementação Pedagógica, com no mínimo 800 h de carga horária, desde que acompanhada de especialização em Gestão Escolar ou em áreas afins, devidamente reconhecida pelo MEC; d) comprovar experiência de exercício no magistério público ou privado; e) o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, disponibilidade para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; f) comprovar residência no Município de Bacabal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no Processo Seletivo implica a ciência e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. **3.2.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no sítio <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php>, no período de 15/01/2026 a 20/01/2026, até as 23:59, conforme estabelecido no ANEXO I, observado o horário oficial de Brasília/DF. Não será admitida qualquer outra forma de inscrição. As inscrições são gratuitas, não sendo cobrada taxa em nenhuma etapa do processo. **3.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá: a) acessar o sítio eletrônico <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php> e preencher o cadastro com as informações solicitadas e anexar os documentos exigidos no Edital. b) Caso necessite de atendimento especial, concorrer às vagas reservadas pelas cotas ou PCD, o candidato deverá selecionar a opção correspondente no sistema; c) Para finalizar, será necessário anexar os documentos exigidos (titulação acadêmica e profissional), em formato digital (frente e verso), de forma legível; d) Ao final da inscrição, será gerado um comprovante com o número de protocolo que deverá ser arquivado pelo candidato e utilizado nas demais fases do processo seletivo. **3.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar um e-mail válido, que será utilizado para eventuais comunicações oficiais durante todo o processo seletivo. **3.5.** Para completar o cadastro, o candidato deverá preencher os seguintes campos obrigatórios: a) Dados pessoais (nome, CPF, data de nascimento, endereço, etc.); b) Dados profissionais (formação acadêmica, experiência, formação, etc.); c) Enviar os arquivos com a documentação comprobatória de titulação acadêmica e profissional; d) Confirmação de ciência e de concordância com todos os termos deste Edital. **3.6.** A divulgação da relação dos candidatos inscritos será feita no sítio eletrônico <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php> e no Diário Oficial do Município na data prevista no Cronograma de Execução (Anexo I). **3.7.** O Município de Bacabal não se responsabiliza por falhas técnicas, instabilidades de conexão ou quaisquer outros fatores externos que impeçam a inscrição. **3.8.** As etapas de inscrição, verificação de elegibilidade e conclusão cadastral ocorrerão de forma sequencial, dentro do prazo estabelecido no Anexo I. **3.9.** É de inteira responsabilidade do candidato cumprir os prazos e reservar



tempo hábil para concluir todas as etapas antes do encerramento da plataforma. **3.10.** O candidato com deficiência ou lactante que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das etapas do Processo Seletivo deverá requerê-lo no ato da inscrição, conforme previsto no Anexo I, anexando a documentação comprobatória exigida. **3.11.** O candidato com deficiência que solicitar atendimento específico, visando à plena participação nas etapas do certame, deverá instruir seu pedido com: a) documento de identificação oficial com foto e CPF; b) laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie, o grau ou nível da deficiência, com referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência, devidamente assinado e carimbado por médico especialista, com número de inscrição no respectivo conselho de classe. **3.11.1.** O candidato com deficiência deverá indicar, de forma clara, as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da prova ou das demais etapas. **3.11.2.** As solicitações serão analisadas individualmente e o atendimento será concedido estritamente às situações delineadas no laudo médico. **3.11.3.** Exceto pelas condições especiais deferidas, os candidatos com deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo, à metodologia de avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização das provas. **3.12.** A candidata lactante deverá solicitar o atendimento especial no ato da inscrição, dentro do prazo estipulado no Anexo I, mediante envio, em arquivo PDF, dos seguintes documentos: a) Documento oficial de identificação com foto (RG e CPF, ou equivalente); b) Certidão de nascimento do(a) filho(a). **3.13.** A candidata que solicitou na inscrição e necessitar amamentar durante a realização da prova deverá: a) levar um acompanhante responsável pela guarda do lactente; b) apresentar a certidão de nascimento do lactente ou o laudo médico correspondente. **3.13.1.** O acompanhante permanecerá em sala reservada para amamentação, sendo-lhe vedado o uso de equipamentos eletrônicos ou a permanência em contato com os materiais da prova. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal designada pela organização, sendo vedada a presença de pessoas com vínculo de parentesco ou de amizade. **3.13.2.** A candidata poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de fiscal, para amamentar. **3.13.3.** Será concedido tempo adicional de até 30 minutos, para compensação no caso de lactante, para uma única amamentação, salvo previsão em norma municipal específica ou deliberação superveniente da Administração.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

4.1. Será automaticamente desclassificado o candidato que: a) Apresentar divergência entre o número do CPF informado na inscrição e o constante no documento oficial apresentado; b) Prestar declaração falsa, inexata ou omitir informações relevantes exigidas neste Edital; c) Deixar de atender aos requisitos de participação ou não apresentar, no momento oportuno, a documentação comprobatória exigida; d) Infringir qualquer disposição contida neste Edital ou em seus anexos; e) Não participar de todas as etapas do processo seletivo, conforme o agendamento e os critérios definidos. **4.2** O candidato desclassificado poderá interpor recurso administrativo, devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução (Anexo I). O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente por meio eletrônico, no sítio oficial <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php>, conforme orientações da Comissão Organizadora, sendo analisado pela equipe técnica responsável, que emitirá decisão final na esfera administrativa, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. **4.3** Se, em qualquer momento, for constatado, mediante cruzamentos estatísticos, verificação eletrônica, análise grafológica, investigação policial ou outros meios idôneos, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos para alcançar aprovação própria ou de terceiros, sua participação será anulada, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais decorrentes.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto por quatro etapas sequenciais, conforme descritas a seguir: I. Inscrição: realizada exclusivamente por meio da plataforma digital <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php>, mediante o preenchimento dos dados cadastrais, a confirmação eletrônica e a inclusão de toda a documentação comprobatória da titulação acadêmica e da experiência profissional, conforme as orientações deste Edital. II. Prova Escrita (etapa eliminatória e classificatória): Avaliação escrita (estudo de caso), conforme detalhado no item 6 deste Edital, que deverá conter argumentos que constatem as capacidades dos candidatos em escrita e na resolução de um estudo de caso, relacionado à situação, às leis e aos dados estatísticos, referentes à Legislação Educacional Brasileira e aos resultados educacionais das avaliações internas e externas da instituição escolar. Para permanecer no certame, o candidato não poderá obter nota zero na avaliação final da prova, conforme os critérios do Anexo II. As provas terão estudos de caso com temáticas variadas, de acordo com os temas expostos no Anexo IV, e serão entregues de forma aleatória entre os candidatos no dia da realização da prova. III. Avaliação por Competências (etapas eliminatória e classificatória): aplicada aos candidatos aprovados na Prova Escrita, conduzida por equipe multidisciplinar designada pela Comissão Organizadora, avaliando características cognitivas e comportamentais compatíveis com as atribuições do cargo de Gestor Escolar, por meio de entrevista pessoal, conforme parâmetros definidos no Anexo III. IV. Análise de Títulos (etapa classificatória): realizada com os candidatos aptos na Avaliação por Competências, consistirá na verificação da formação acadêmica e da experiência profissional, conforme os critérios do item 8 deste Edital, mediante diplomas, certificados e documentos comprobatórios válidos, utilizando a tabela de pontuação do item 8.5. **5.2.** Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas presencialmente, exceto a inscrição, respeitando os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução (Anexo



I).5.3. O candidato que se ausentar de qualquer etapa presencial do processo seletivo - Prova Escrita e Avaliação por Competências - será eliminado do certame, ficando impedido de participar das fases subsequentes.

6. DA PROVA ESCRITA

6.1. A prova será composta por um texto dissertativo argumentativo, de no mínimo 30 linhas e no máximo 60 linhas, sobre um estudo de caso, que deverá conter: argumentos que constatem as capacidades dos candidatos em escrita e resolução de um estudo de caso, relacionado à situação, às leis e dados estatísticos, referentes à Legislação Educacional Brasileira e aos resultados educacionais das avaliações internas e externas da instituição escolar. Parágrafo único: Candidatos que não cumprirem o limite mínimo e máximo de linhas estipulado no item 6.1 não terão a correção da prova escrita efetuada. **6.2.** Os cadernos contendo o estudo de caso serão entregues de forma aleatória para os candidatos no momento da prova escrita, contendo na capa o espaço para registro do CPF e do número de inscrição do candidato e parte destacável para o candidato como comprovante de entrega da prova. **6.3.** Serão elaborados 10 estudos de caso, um para cada tema relativo à lista de possíveis assuntos do Anexo IV. **6.4.** A aplicação da avaliação escrita será realizada em dia, horário e local a serem divulgados na página oficial <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php>, podendo ser no turno matutino ou vespertino, respeitando o limite de tempo para realização de provas de 3:00h (três) horas. **6.5.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, independentemente do motivo alegado. **6.6.** Não serão permitidos ao candidato, em hipótese alguma, o uso e a portabilidade de aparelhos de comunicação durante a realização das provas, inclusive de relógios digitais. **6.7.** Serão considerados aptos para a etapa seguinte deste seletivo os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na avaliação escrita. **6.8.** A Comissão Organizadora divulgará aos candidatos os resultados preliminares e definitivos da avaliação escrita no Diário Oficial do Município. **6.9.** Do resultado preliminar, caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 1 (um) dia útil à própria Comissão e, mantido o resultado, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 1 (um) dia útil após a decisão da Comissão. **6.10.** Todas as despesas pessoais com deslocamento, hospedagem e demais encargos necessários à participação são de responsabilidade exclusiva do candidato. **6.11.** O candidato somente poderá realizar a prova no local designado pela Comissão Organizadora, sendo vedada qualquer alteração de local ou horário a pedido do candidato. **6.12.** O candidato deverá comparecer ao local de prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao fechamento dos portões, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e documento oficial de identificação com foto, física ou digital. **6.13.** São considerados documentos de identificação válidos: a) Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério das Relações Exteriores ou Conselhos de Classe; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social; c) Carteira Nacional de Habilitação com foto (art. 159 da Lei nº 9.503/1997 - CTB); d) Passaporte brasileiro válido; e) documentos digitais oficiais, como Carteira de Identidade Digital, CNH Digital e e-Título. **6.14.** Documentos digitais somente serão aceitos se apresentados no aplicativo oficial do órgão emissor, em dispositivo próprio do candidato, vedadas as capturas de tela, impressões ou cópias digitais. Após a conferência, o dispositivo deverá ser desligado e lacrado em saco plástico fornecido pela organização, permanecendo assim até a saída definitiva do local de prova. O descumprimento implicará a eliminação do candidato. O candidato deve garantir o pleno funcionamento do aplicativo e do aparelho, incluindo a carga da bateria. **6.15.** Em caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão de ocorrência policial, expedida há, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data da prova, e será submetido à identificação especial, mediante a coleta de imagem e/ou impressão digital. **6.16.** Não será permitido o ingresso no local de prova com bolsas, mochilas, casacos, óculos escuros, relógios, capacetes, chaves, aparelhos eletrônicos ou quaisquer outros objetos não essenciais. Será admitido apenas o porte de garrafa de água transparente e sem rótulo, bem como de lanches acondicionados em embalagem transparente, além do celular para apresentação de documento digital, observadas as regras do item 6. **6.17.** Em caso de empate no resultado da etapa da prova escrita, serão convocados todos os que tiverem igual pontuação para a etapa seguinte.

7. DA AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS

7.1. A avaliação por competências tem como objetivo caracterizar o perfil psicossocial, emocional e institucional dos candidatos ao cargo de gestor(a) escolar, com base em competências socioemocionais, éticas e relacionais essenciais à gestão democrática, inclusiva e humanizada. **7.2.** A avaliação contempla dimensões de liderança, empatia, comunicação, compromisso social, equidade e resiliência, considerando a diversidade presente nas escolas municipais, incluindo pessoas com deficiência, estudantes em situação de vulnerabilidade social, diferentes identidades de gênero, etnias, culturas e contextos familiares. **7.3.** Essa etapa adotará a seguinte metodologia: Formato: Entrevista psicossocial semiestruturada, com a aplicação de situações-problema e de questões reflexivas. Duração: 15 minutos. Aplicação: Psicólogas da equipe multidisciplinar designadas pela Comissão Organizadora. Avaliação: Escala de avaliação com os conceitos qualitativos — Insuficiente (1 ponto); Parcial (2 pontos); Satisfatório (3 pontos); Bom (5 pontos) e Excelente (7 pontos), com parecer descritivo e síntese final indicando se o candidato está apto ou não apto. **7.4.** Serão convocados para a Avaliação por Competências até 300 (trezentos) candidatos com melhor desempenho na Prova Escrita, ressalvados os casos do item 6.17, respeitados a ordem de classificação e os critérios de desempate previstos neste Edital. **7.5.** A entrevista será conduzida por equipe multidisciplinar designada pela Comissão Organizadora, em local previamente definido e divulgado no site



oficial, observado o Cronograma de Execução (Anexo I). **7.6.** A nota final da etapa de Avaliação por Competências corresponderá exclusivamente à nota obtida na entrevista estruturada, resultante da soma das pontuações dos eixos, até o limite de 35 (trinta e cinco) pontos, sendo atribuída apenas aos candidatos considerados aptos nos testes psicológicos. **7.7.** A não aptidão na Avaliação Psicológica não implica diagnóstico de transtorno mental ou de personalidade, mas apenas indica que, no momento da avaliação, o candidato não apresentou perfil compatível com as atribuições do cargo. O resultado individual terá caráter sigiloso, assegurando ao candidato o direito de acesso ao relatório sintético individual de sua avaliação, por meio do sistema eletrônico do certame. **7.8.** Todos os candidatos considerados aptos avançarão para a etapa subsequente, independentemente da pontuação alcançada na avaliação por competência.

8. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

8.1. A etapa de Análise de Títulos terá caráter classificatório, até o limite de 150 vagas, aplicada exclusivamente aos candidatos habilitados na Avaliação por Competências. **8.2.** Para fins de habilitação, o candidato deverá comprovar: a) Licenciatura plena em Pedagogia, com carga horária mínima de 3.200 horas; ou b) Licenciatura plena em qualquer área, com carga horária mínima de 3.200 horas, acrescida de Especialização em Gestão Escolar ou em áreas afins, com carga horária mínima de 360 horas. c) Bacharelado com Complementação Pedagógica, com no mínimo 800 h de carga horária, desde que acompanhada de especialização em Gestão Escolar ou em áreas afins, acrescida de Especialização em Gestão Escolar ou em áreas afins, com carga horária mínima de 360 horas. d) Experiência mínima de 3 (três) anos de exercício no magistério público ou privado. **8.3.** A Especialização em Gestão Escolar ou Supervisão Escolar será considerada obrigatória para candidatos com licenciatura diferente de Pedagogia e também será pontuada como título, desde que atendidos os requisitos formais, conforme a tabela de pontuação do item 8.5. **8.4.** Todos os documentos comprobatórios deverão ser enviados, em frente e verso, no ato da inscrição, em arquivo separado, no formato PDF, por meio do sistema oficial do certame. Arquivos ilegíveis, corrompidos, rasurados, incompletos ou em formatos diversos não serão aceitos. **8.5.** Para efeito de classificação, serão atribuídos pontos aos seguintes títulos e experiências, até o limite máximo de 25,0 pontos:

Tabela de Pontuação

Titulação/Experiência	Requisito	Pontuação por Unidade	Pontuação Máxima
Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	Diploma expedido por programa de doutorado reconhecido pela CAPES/MEC, com carga horária mínima de 1.200 h. Deve estar concluído até a data de inscrição.	10,0 pontos	10,0 pontos
Mestrado (<i>stricto sensu</i>)	Diploma expedido por programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES/MEC com carga horária mínima de 1.200 h. Deve estar concluído até a data de inscrição.	5,0 pontos	5,0 pontos
Especialização (Pós-graduação <i>lato-sensu</i>)	Certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de Gestão Escolar ou em áreas afins. Deve estar concluída até a data de inscrição.	2,0 pontos	4,0 pontos



Segunda Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura	Diploma de Graduação de 2ª Licenciatura Plena em Pedagogia ou qualquer outra licenciatura.	1,0 ponto	1,0 ponto
Experiência profissional no magistério	Documentos oficiais que comprovem tempo de serviço (contracheques, declarações emitidas por instituições de ensino, CTPS ou contratos acompanhados de declaração de tempo de serviço). Só será considerado cada ano completo.	1,0 ponto para cada ano, a partir do quarto ano comprovado, com o limite de 08 anos de comprovação.	5,0 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL			25,0 pontos

8.6. Somente serão aceitos documentos oficiais emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, instituição emissora, data de conclusão, carga horária (quando aplicável) e assinatura ou autenticação institucional. **8.7.** Títulos obtidos no exterior deverão estar revalidados por instituição brasileira competente, conforme legislação vigente e reconhecida pelo MEC. **8.8.** Só serão apreciados os títulos dos candidatos que enviarem os arquivos no ato da inscrição de acordo com os critérios do item 5. **8.9.** Para fins de comprovação da experiência profissional no magistério, serão aceitos: **8.9.1.** Contracheques, declarações ou certidões emitidas por instituições públicas ou privadas de ensino; **8.9.2.** Carteira de trabalho (CTPS) com registros funcionais; **8.9.3.** Contratos de trabalho acompanhados de declaração de tempo de serviço, assinada digitalmente, com certificado válido, pelo responsável da instituição. **8.10.** Para fins de pontuação referente à experiência no magistério: **8.10.1.** Será exigido o mínimo de 3 (três) anos completos de exercício no magistério; **8.10.2.** Cada ano adicional completo, além do mínimo exigido, corresponderá a 1,0 (um) ponto; **8.10.3.** O tempo de experiência considerado para pontuação será limitado ao total de 08 (oito) anos, incluindo os 3 (três) anos iniciais e os anos adicionais pontuados conforme item 8.5; **8.10.4.** Períodos inferiores a 12 (doze) meses não serão computados, ainda que somados ou fracionados; **8.10.5.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, sem identificação institucional ou que não permitam a verificação clara da autenticidade e do vínculo com o candidato. **8.11.** A pontuação atribuída aos títulos será somada à Nota Final do candidato, conforme fórmula estabelecida no Item 9 deste Edital. **8.12.** A Comissão Organizadora reserva-se o direito de solicitar documentos complementares para fins de verificação e validação dos títulos apresentados. **8.13.** O não envio dos documentos no prazo e na forma estabelecidos, a apresentação de títulos com carga horária inferior à exigida ou a não comprovação dos requisitos mínimos implicará a eliminação do candidato.

9. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

9.1. A Nota Final (NF) do candidato será composta pela soma das pontuações obtidas nas seguintes etapas do processo seletivo: NP – Nota da Prova Escrita NA – Nota da Avaliação por Competência NT – Nota da Análise de Títulos Fórmula de cálculo: $NF = NP + NA + NT$ **9.2.** Cada etapa terá pontuação máxima específica, conforme tabela a seguir:

Etapa	Sigla	Pontuação Máxima
Prova Escrita	NP	40 pontos
Avaliação por Competência	NA	35 pontos
Análise de Títulos	NT	25 pontos
Total Geral	NF	100. pontos



9.3. A Nota da Avaliação por Competências (NA) corresponderá exclusivamente à nota obtida na entrevista estruturada, até o limite de 35 (trinta e cinco) pontos, sendo atribuída apenas aos candidatos considerados aptos nos testes psicológicos, conforme critérios estabelecidos no item 7 deste Edital. **9.4.** A Nota da Análise de Títulos (NT) será atribuída conforme os critérios estabelecidos no item 8, com base na documentação apresentada no ato da inscrição. **9.5.** Em caso de empate na Nota Final (NF), serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: a) Maior nota na Análise de Títulos (NT); b) Maior nota na Avaliação por Competência (NA); c) Maior nota na Prova Dissertativa (NP); d) Maior idade, considerando-se o ano, o mês e o dia de nascimento. **9.6.** A Nota Final só será divulgada aos candidatos que participarem e concluírem todas as etapas do processo seletivo. Candidatos que não completarem alguma etapa não terão sua nota publicada. **9.7.** A lista final dos candidatos aprovados será elaborada com base na Nota Final (NF), respeitando os critérios de desempate e o número de vagas disponíveis para composição do Banco de Gestores Escolares. Serão considerados aprovados os 150 (cento e cinquenta) candidatos com maior pontuação. A divulgação ocorrerá por meio de lista nominal, em ordem alfabética, sem indicação da ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso administrativo contra os seguintes atos do processo seletivo: a) Indeferimento da inscrição; b) Resultado da Prova Escrita; c) Resultado da Avaliação por Competências; d) Resultado da Análise de Títulos; e) Resultado Provisório. **10.2.** Todos os recursos, conforme o Cronograma de Execução, Anexo I, deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, com envio único, na página oficial do certame. O envio deverá seguir as orientações divulgadas pela Comissão Organizadora e será analisado pela equipe técnica responsável. **10.3.** Dentro do sistema de inscrição, o candidato terá acesso ao link “Recurso”, conforme o Anexo I deste Edital. Ao selecionar essa opção, deverá inserir a justificativa e, se necessário, anexar documento(s) comprobatório(s) em formato digital, com tamanho de até 10 MB para embasamento do pedido. **10.4.** Somente poderá interpor recurso, em cada fase do processo seletivo, o candidato que estiver regularmente participando da respectiva etapa. Candidatos eliminados em fases anteriores ou que não estejam ativos no processo seletivo não poderão apresentar recurso relativo à etapa em andamento. **10.5.** Encerrado o prazo para interposição, não será admitido recurso em hipótese alguma. **10.6.** O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo: a) Identificação completa do candidato e CPF; b) Número de inscrição; c) Indicação da etapa e do motivo do recurso; d) Argumentação clara e objetiva que justifique a solicitação. e) Anexos **10.7.** Cada recurso será analisado pela Comissão Técnica responsável, que divulgará resultado conclusivo e irrecorrível, sendo vedada a reapreciação da mesma demanda. **10.8.** As respostas aos recursos serão disponibilizadas na página oficial de Recursos, no sítio oficial do certame, preservando-se a isonomia entre todos os participantes. **10.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes aos recursos e aos respectivos resultados. O desconhecimento das decisões publicadas não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos. **10.10.** A interposição de recurso não suspende o andamento do processo seletivo, nem garante alteração dos resultados até a publicação da decisão oficial. **10.11.** O candidato deverá acessar o sistema oficial do certame, verificar sua pontuação e, caso entenda necessário, interpor recurso fundamentado dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução (Anexo I).

11. DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será designada por Portaria específica do Chefe do Poder Executivo, responsável pela execução integral de todas as etapas do certame, incluindo a avaliação, aplicação, organização, correção, análise de recursos e divulgação dos resultados. **11.2.** A supervisão e fiscalização do processo caberá à Comissão de Monitoramento e Acompanhamento da execução do Processo Seletivo Simplificado, designada por portaria específica do Chefe do Poder Executivo. **11.3.** Compete à Comissão de Acompanhamento: a) Supervisionar todas as etapas do processo seletivo; b) Garantir o cumprimento das normas estabelecidas neste Edital; c) Emitir pareceres técnicos e administrativos quando necessário; d) Zelar pela transparência, legalidade e isonomia do certame.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. Os resultados de cada etapa do processo seletivo serão divulgados por meio do sítio eletrônico oficial <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php> **12.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais. O desconhecimento das informações divulgadas não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos ou perda de prazos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO

13.1. Após o cumprimento de todas as etapas previstas neste Edital e aplicados os critérios de desempate e as análises de recursos, serão definidos os candidatos classificados, limitados a 150 (cento e cinquenta) participantes, em ordem alfabética. A divulgação ocorrerá por meio de lista nominal, sem a indicação da ordem de classificação. **13.2.** Durante a vigência do presente processo seletivo, a Administração poderá, a seu critério, convocar qualquer um dos candidatos aprovados que compõem o Banco de Gestores Escolares. Caberá à Secretaria Municipal de Educação definir a respectiva



lotação, considerando o desempenho do candidato nas fases do processo seletivo, bem como sua titulação e experiência profissional. **13.3** O canal principal de convocação dos candidatos será o sítio oficial <https://ieducarbacabal.com.br/gestores/cadastro.php>, podendo, ainda, ser utilizados, de forma complementar, os seguintes meios oficiais: a) E-mail cadastrado pelo candidato; b) Diário Oficial do Município de Bacabal; c) Página oficial do Município de Bacabal. **13.4.** A convocação realizada por qualquer dos meios indicados será considerada válida e produzirá plenos efeitos legais, cabendo exclusivamente ao candidato o acompanhamento das publicações.

14. DO CRONOGRAMA

14.1. O presente Processo Seletivo seguirá as etapas e prazos estabelecidos no Anexo I - Cronograma de Execução deste Edital. **14.2.** A Comissão Organizadora reserva-se o direito de alterar ou prorrogar os prazos de qualquer etapa do processo seletivo, mediante justificativa técnica e administrativa, com ampla divulgação por meio do sítio eletrônico oficial do Município de Bacabal e do Diário Oficial do Município.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado para composição do Banco de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Bacabal implica na aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e em eventuais retificações ou comunicados oficiais. **15.2.** A Comissão Organizadora não se responsabiliza por falhas de comunicação decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas fornecidas pelo candidato, nem por negligência no acompanhamento das publicações oficiais. **15.3.** A veracidade das informações prestadas e a autenticidade dos documentos enviados são de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou omissão implicará a eliminação imediata do processo seletivo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. **15.4.** A aprovação no processo seletivo não assegura nomeação, estando condicionada à conveniência administrativa e à deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal. **15.5.** O presente Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração, mediante justificativa técnica e administrativa. **15.6.** Os casos omissos, as dúvidas de interpretação, as situações excepcionais ou não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, em articulação com a Comissão de Monitoramento e Acompanhamento da execução do Processo Seletivo Simplificado, designada por Portaria específica, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **15.7.** O candidato convocado poderá optar por não assumir imediatamente. Nesse caso, será mantido no Banco de Gestores Escolares até o término da validade deste seletivo. **15.8.** Os candidatos classificados neste processo seletivo ficam submetidos às disposições deste Edital, ao Decreto Municipal nº 1.002, de 13 de janeiro de 2026, bem como às demais normas aplicáveis à escolha de Gestores Escolares previstas na legislação municipal vigente. **15.9.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário. **15.10.** Integram o presente Edital os seguintes anexos: Anexo I - Cronograma de Execução, Anexo II - Critérios de pontos da Prova Dissertativa, Anexo III - Avaliação por Competência, Anexo IV - Temas para a prova escrita. **GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BACABAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 14 DE JANEIRO DE 2026. ROSILDA ALVES DOS SANTOS** - Secretária Municipal de Educação.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	Datas
Publicação Edital	14/01/2026
Período de Inscrições	15/01 a 20/01/2026
Resultado parcial das inscrições	21/01/2026
Recurso contra o resultado parcial das inscrições.	22/01/2026 (Até às 23h59)
Resultado do recurso contra o resultado parcial das inscrições.	23/01/2026
Homologação e convocação para prova escrita	23/01/2026
Prova escrita	27/01/2026
Resultado da prova escrita	30/01/2026
Recurso contra o resultado da prova escrita	02/02/2026 (Até às 23h59)
Divulgação de resultados da interposição de recurso	03/02/2026
Convocação para etapa de Avaliação por Competências	04/02/2026



Realização da Entrevista da Avaliação por Competências	05 a 06/02/2026
Resultado da Avaliação por Competências	09/02/2026
Recurso da Avaliação por Competências	10/02/2026 (Até às 23h59)
Resultado do Recurso da Avaliação por Competências	11/02/2026
Resultado da Análise de Títulos	11/02/2026
Recurso contra Resultado da Análise dos Títulos	12/02/2026 (Até às 23h59)
Resultado do Recurso da Análise de Títulos	13/02/2026
Resultado Provisório	19/02/2026
Recurso do Resultado Provisório	20/02/2026 (Até às 23h59)
Resultado final e Homologação	23/02/2026

ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Critérios	Descritores	Pontuação
Competência I Demonstrar domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa. (0 a 10)	<ul style="list-style-type: none"> O texto atende às convenções da escrita (morfossintaxe, ortografia, acentuação, pontuação, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, flexão nominal e verbal, colocação de pronomes, uso de maiúsculas e minúsculas, divisão silábica)? 	
Competência II Compreender a proposta de redação e aplicar o conceito das várias áreas do conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo em prosa. (0 a 10)	<ul style="list-style-type: none"> Atende ao tema? Estão claros no texto o ponto de partida (ponto de vista/tese) e a conclusão? O ponto de partida e a conclusão apresentam pontos de convergência? <ul style="list-style-type: none"> As justificativas e os argumentos sustentam a conclusão? <ul style="list-style-type: none"> Estratégias argumentativas como a refutação e a utilização de diferentes vozes (pessoas consideradas autoridades no assunto tratado estão presentes no texto). 	
Competência III Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista. (0 a 10)	<ul style="list-style-type: none"> Há articulação adequada entre as informações e sua contextualização na argumentação? <ul style="list-style-type: none"> O texto deixa claro que o autor mobilizou informações pertinentes e diversificadas na argumentação? 	
Competência IV Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários à construção da argumentação. (0 a 10)	<ul style="list-style-type: none"> O texto é coeso? Os elementos de articulação estão adequadamente utilizados? 	



ANEXO III - AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS**EIXOS AVALIATIVOS E SITUAÇÕES PRÁTICAS****1. Liderança Humanizada e Comunicação Institucional**

Objetivo: Avaliar como o(a) candidato(a) conduz pessoas, escuta, acolhe e mobiliza a equipe de forma ética, democrática e sensível à diversidade.

Situação Prática:

Competências Observadas:

- Comunicação assertiva e empática;
- Postura ética e não discriminatória;
- Promoção de cultura institucional acolhedora;
- Capacidade de escuta e de valorização da diversidade humana.

Escala: ()Insuficiente ()Parcial ()Satisfatório ()Bom ()Excelente

Análise do Avaliador:

2. Gestão de Conflitos e Tomada de Decisão Ética

Objetivo: Verificar a habilidade de administrar conflitos de forma mediadora, ética e propositiva, com foco no bem-estar coletivo.

Situação Prática:

Competências Observadas:

- Capacidade de mediar com imparcialidade e respeito;
- Tomada de decisão orientada por princípios éticos;
- Capacidade de diálogo diante de divergências;
- Valorização da diversidade e das diferenças.

Escala: ()Insuficiente ()Parcial ()Satisfatório ()Bom ()Excelente

Análise do Avaliador:

3. Inteligência Emocional e Autogestão

Objetivo: Avaliar a capacidade do(a) candidato(a) de lidar com emoções, frustrações e pressões inerentes à função de gestor(a), mantendo equilíbrio e empatia.

Situação Prática:

Competências Observadas:

- Autocontrole e autorregulação emocional;
- Postura ética e transparente;
- Empatia e respeito aos sentimentos coletivos;
- Capacidade de manter a coerência e a estabilidade emocional.

Escala: ()Insuficiente ()Parcial ()Satisfatório ()Bom ()Excelente

Análise do Avaliador:

4. Visão Inclusiva, Equidade e Compromisso Social

Objetivo: Analisar o comprometimento do(a) candidato(a) com práticas inclusivas e o respeito às diversidades (deficiências, vulnerabilidades, questões raciais, étnicas, religiosas, de gênero e de orientação sexual).

Situação Prática:

Competências Observadas:

- Conhecimento sobre direitos humanos e legislações inclusivas;
- Capacidade de construir ações de conscientização coletiva;
- Postura firme diante de atitudes discriminatórias;
- Visão pedagógica humanista e de equidade social.

Escala: ()Insuficiente ()Parcial ()Satisfatório ()Bom ()Excelente

Análise do Avaliador:

5. Responsabilidade Institucional e Resiliência Profissional

Objetivo: Observar o comprometimento do(a) candidato(a) com as metas institucionais, o equilíbrio emocional diante de crises e a capacidade de reconstruir caminhos pedagógicos.

Situação Prática:

Competências Observadas:

- Resiliência e equilíbrio sob pressão;
- Planejamento solidário e sensível ao contexto social;
- Gestão humanizada de crises;
- Comprometimento com a missão institucional.

Escala:()Insuficiente ()Parcial ()Satisfatório ()Bom ()Excelente

Análise do Avaliador:

SÍNTESE FINAL DO AVALIADOR

Aspectos Fortes Identificados:

Aspectos a Desenvolver:

Parecer Técnico: () Apto(a) () Não Apto(a)

Assinatura do Psicólogo(a): CRP: Data:

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS GOLEMAN, Daniel. Trabalhando com a Inteligência Emocional. Rio de Janeiro: Objetiva, 2015. LUCK, Heloísa. Gestão Educacional: O papel do gestor escolar. Petrópolis: Vozes, 2020. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2019. BENEVIDES, Regina; PASSOS, Eduardo. Clínica e Política: Subjetividade e Violiação de Direitos. Niterói: UFF, 2019. BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. MEC/SEESP, 2008. MINAYO, Maria Cecília. O Desafio do Conhecimento: Pesquisa Qualitativa em Saúde. São Paulo: Hucitec, 2016. BRASIL. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). ONU. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Nova York, 2006.

ANEXO IV - TEMAS PARA A PROVA ESCRITA

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96 e suas atualizações: princípios, fins e organização da Educação Nacional;
2. Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015;
3. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 e suas atualizações;
4. Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e dá outras providências;
5. Resolução CNE/CEB nº 04/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
6. Resolução CNE/CEB nº 02/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
7. Lei nº 10.639/2003 - História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
8. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007;
9. Resolução CNE/CP nº 01/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
10. Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014 e o documento que subsidia as Metas: 4 e 5.

Código identificador: c03346995556897a942a80a789d3d579b0c133e479b496fc0873f96d4ae59987d3fc16b098308d79f247d1c00a53d3d936eb1b66b7be4ed8f95e66a0c55132eb



Diário Oficial do Município
Prefeitura Municipal de Bacabal - MA
CNPJ: 06.014.351/0001-38 Criado pela Lei N° 1.241 de 14 de
março de 2014

Prefeito José Roberto Costa Santos
Travessa 15 de Novembro, 229, Centro
Telefone: (99) 3621 0533

