



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 01/2023/SEMEC – MURIBECA**

**PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO  
DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MURIBECA**

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MURIBECA, ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes, e considerando: o que prevê o artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal, que estabelece princípios da gestão democrática no ensino público, a LDB, Lei 9.394/1996, em seus artigos 14 e 15; o que estabelece a Lei Federal Nº 14.113/2020 e suas condicionalidades; o que estabelece o Decreto Municipal Nº 022/2022 de 13 de Setembro de 2022, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público no município de Muribeca e dá outras providências; publica este Edital que tem por objetivo selecionar profissionais do quadro permanente do magistério para a função de Gestor Escolar.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado (PSS) para a Função de Gestor Escolar tem como objetivo a escolha de professores pertencentes ao quadro permanente do Magistério Público Municipal de Muribeca para jornada de trabalho de 40 horas semanais nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, e consistirá de análise de títulos e apresentação do plano de ação.
- 1.2.** O PSS tem por finalidade verificar quais, dentre os candidatos, possuem os requisitos indispensáveis ao desempenho da função de Gestor Escolar para atender às necessidades educacionais das unidades de ensino.
- 1.3.** Este PSS para função de Gestor Escolar será composto das seguintes etapas:

**1ª Etapa: Avaliação Profissional** – é destinada a entrega dos títulos no ato da inscrição, em caráter eliminatório e classificatório e à avaliação de critérios comportamentais.

**2ª Etapa: Apresentação do Plano de Ação** – é destinada à apresentação dos planos de gestão e de ação adequados à realidade da unidade de ensino, observando as metas de qualidade educacional, na qual o candidato concorrerá ao cargo de Gestor Escolar.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**1.4.** O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o PSS, sobre as quais não poderão alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições deverão ser realizadas de forma online no e-mail: [muribecapssdegestores@gmail.com](mailto:muribecapssdegestores@gmail.com) de acordo com o **Anexo I – Formulário de Inscrição e Documentos Comprobatórios** e **Anexo II – Quadro de Vagas por Unidade de Ensino**.

- a) Para participar do PSS, o candidato deverá realizar sua inscrição de forma online através do e-mail [muribecapssdegestores@gmail.com](mailto:muribecapssdegestores@gmail.com) que será analisado através da Comissão de Seleção/Avaliação, cujos membros serão nomeados por Portaria pelo Prefeito Municipal de Muribeca conforme o Decreto Municipal Nº 022/2022 de 13 de setembro de 2022. O período de inscrição consta no **Anexo III – Cronograma Previsto**.
- b) O candidato, no ato da inscrição, fará a opção conforme escolha de somente 01 (uma) unidade de ensino, para a qual estará concorrendo.
- c) No ato da inscrição, o candidato só poderá concorrer à vaga para a unidade de ensino escolhida, podendo ser lotado em outra escola caso o mesmo se classifique e não tenha nenhum candidato inscrito para esta.
- d) A inscrição para o presente PSS é gratuita;
- e) O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no **Anexo IV – Descrição Sumária da Função**.

**2.2.** A Comissão Organizadora da Seleção ficará responsável pela condução e análise de todo o processo seletivo e será nomeada através de Portaria, sendo formada por:

- I. Secretária Municipal de Educação (Presidente)
- II. Especialista em Educação da Secretaria Municipal de Educação
- III. Secretário Municipal de Administração
- IV. Representante do SINTESE
- V. Presidente do Conselho Municipal de Educação



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**2.3.** A SEMEC-MURIBECA não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incompleto ou incorreto dos dados de inscrição ou pela má qualidade dos documentos, devendo todos os documentos serem conferidos e autenticados no ato da inscrição.

**3. DA AVALIAÇÃO PROFISSIONAL**

**3.1.** A 1ª etapa do PSS, Avaliação Comportamental e Profissional, terá caráter eliminatório e classificatório. Serão considerados aptos os profissionais do magistério que obtiverem na avaliação o mínimo de 150 (cento e cinquenta) pontos, ou 50% (cinquenta por cento) do total de 300 (trezentos) pontos da avaliação.

**3.2.** Os documentos comprobatórios das titulações, conforme **Anexo I – Formulário de Inscrição e Documentos Comprobatórios** e **Anexo V – Critérios de Avaliação Comportamental e Profissional**, deverão ser enviados para o e-mail [muribecapssdegestores@gmail.com](mailto:muribecapssdegestores@gmail.com)

**3.3.** Os documentos enviados por e-mail são de inteira responsabilidade do candidato.

**3.4.** A não comprovação dos requisitos, condições e prazo estabelecidos neste Edital, implicará na desclassificação do candidato.

**3.5.** Todos os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação previstos para pontuação na análise de títulos serão analisados pela Comissão de Seleção/Avaliação considerando a sua validação por instituição de reconhecimento e notória especialização desde que contenha a respectiva carga horária.

**3.6.** O resultado da Análise de Títulos será registrado e divulgado pela Comissão de Seleção, nomeada pelo Prefeito Municipal de Muribeca de acordo com o Decreto Municipal Nº 022/2022 de 13 de setembro de 2022, no período constante no **Anexo III – Cronograma Previsto**.

**3.7.** No caso de igualdade de pontuação (empate) na classificação final será aplicado o critério de desempate, previsto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**

- 4.1.** O candidato que concorrer à vaga para função de Gestor Escolar deverá apresentar o plano de ação para a banca examinadora composta por 05 membros, nomeados por Portaria pela Prefeito Municipal conforme o Decreto Municipal Nº 022/2022 de 13 de setembro de 2022.
- 4.2.** A lista de candidatos que apresentarão o plano de ação com suas respectivas datas e horários será divulgada no Diário Oficial do Município e afixada no mural da SEMEC.
- 4.3.** A apresentação do plano de ação terá duração máxima de até 30 minutos na modalidade presencial, de modo individual, em local a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.4.** A apresentação do plano de ação será avaliada a partir dos seguintes critérios:
- a) Conhecimento do sistema funcional da Rede Municipal de Ensino de Muribeca;
  - b) Facilidade de comunicação e resolução de problemas;
  - c) Flexibilidade e disposição para mudanças;
  - d) Habilidade de liderança e/ou trabalho em equipe;
  - e) Proatividade e autodesenvolvimento;
  - f) Conhecimentos básicos da Educação Básica;
  - g) Comprometimento com as ações pedagógicas das unidades de ensino;
  - h) Índices educacionais – IDEB;
  - i) Conhecimento do PPP da Escola;
  - j) Alinhamento à Base Nacional Curricular Comum (BNCC).
- 4.5.** A apresentação valerá de 0 a 100 pontos que somará com a pontuação da Avaliação Comportamental e Profissional.
- 4.6.** O resultado será registrado e divulgado pela Comissão do PSS, no período constante no **Anexo III – Cronograma Previsto.**
- 4.7.** O candidato só poderá realizar a apresentação do Plano de Ação se o mesmo estiver classificado na 1ª etapa do PSS.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **5. DA APROVAÇÃO**

- 5.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação final igual ou superior a 200 (duzentos) pontos somando-se a pontuação da Avaliação Profissional e da Apresentação do Plano de Ação.
- 5.2.** Os candidatos classificados serão dispostos por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida.
- 5.3.** No caso de empate, será utilizado o critério de desempate previsto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

## **6. DOS RECURSOS**

- 6.1.** O recurso será dirigido pelo candidato à Comissão Organizadora da Seleção, nomeada através de Portaria pelo Prefeito Municipal, conforme o Decreto Municipal Nº 022/2022 de 13 de setembro de 2022.
- 6.2.** O recurso deverá ser interposto conforme prazo determinado no cronograma estabelecido neste Edital, conforme **Anexo III – Cronograma Previsto**. Devendo o mesmo conter obrigatoriamente o nome do candidato e o número de inscrição.
- 6.3.** Não será permitido o envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que os mesmos não serão analisados.
- 6.4.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por etapa analisada, sendo necessário o envio de um formulário para cada etapa recorrida.
- 6.5.** O formulário (**Anexo VI – Formulário para Recurso**), preenchido de forma incorreta, ou com informações faltantes, será automaticamente desconsiderado.
- 6.6.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes, considerados procedentes, serão atribuídos ao(s) candidato(s) recorrente(s).



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**6.7.** As respostas aos recursos serão publicadas na data constante do **Anexo III – Cronograma Previsto**, pela Comissão Organizadora da Seleção.

**6.8.** Para julgamento de Recursos do Processo Seletivo Simplificado para Gestor Escolar, a Comissão Organizadora da Seleção constituirá a última instância para o recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**7.1.** O resultado final do PSS para escolha do Gestor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Muribeca será divulgado no Diário Oficial do Município e no mural da Secretaria Municipal de Educação, conforme data constante no **Anexo III - Cronograma Previsto**.

**7.2.** Os 03 (três) primeiros candidatos classificados para a Unidade de Ensino a qual foram inscritos comporão lista tríplice e será ato discricionário do Chefe do Poder Executivo, que fará a escolha do Gestor Escolar.

**7.3.** Os demais candidatos, por ordem de classificação, comporão um banco de profissionais para atender futuras vacâncias nas referidas unidades de ensino da Rede Municipal de Muribeca pelo período de 03 (TRÊS) anos, podendo haver recondução por igual período.

## **8. DO DECRETO E NOMEAÇÃO**

**8.1.** O Decreto de Nomeação será expedido pelo Gabinete do Prefeito Municipal de Muribeca, para designar o professor que exercerá a função de Gestor Escolar na Unidade de Ensino selecionada.

## **9. DA POSSE**

**9.1.** A posse do Gestor Escolar acontecerá em data a ser designada e mediante a assinatura do Termo de Compromisso e de Posse do Gestor Escolar e assinatura do Decreto e Portaria.

**9.2.** A posse passará a contar a partir de 30 (trinta) dias após a homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Município de Muribeca.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**10. DO LOCAL DE TRABALHO**

**10.1.** O Gestor Escolar deverá desempenhar suas atividades profissionais na Unidade de Ensino escolhida no ato da inscrição, podendo ainda ser nomeado para outra Unidade de Ensino, caso não haja inscrição ou aprovação.

**11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11.1.** O Gestor Escolar será avaliado a cada ano, a partir da data de posse, podendo ser substituído em caso de desaprovação na avaliação anual.

**11.2.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou que, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo os exigidos para confirmação de sua inscrição.

**11.3.** Em caso de desistência, óbito, mudança ou indisponibilidade de tempo do Gestor Escolar, e para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e/ou substituir o mesmo por outro que atenda aos requisitos legais e que componha o banco de profissionais selecionados por este certame.

**11.4.** Ficam autorizados aos interessados a apresentação de impugnação ao presente Edital, no prazo de 05 (cinco) dias, da publicação do mesmo, junto à Secretaria Municipal de Educação. Caso não haja apresentação de impugnação, restam convalidadas todas as disposições contidas neste Edital.

**11.5.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora da Seleção, designada para acompanhamento do referido certame, junto a Assessoria Jurídica (Procurador do Município) e Secretaria Municipal de Educação, em última instância administrativa.

Muribeca, 11 de outubro de 2023



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**JUSSIARA MARIA SANTOS LIMA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ANEXOS**

**Anexo I – Formulário de Inscrição e Documentos Comprobatórios**

**Anexo II – Quadro de Vagas por Unidade de Ensino**

**Anexo III – Cronograma Previsto**

**Anexo IV – Descrição Sumária da Função e Atribuições**

**Anexo V – Critérios de Avaliação Profissional**

**Anexo VI – Formulário para Recurso**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Anexo I – Formulário de Inscrição e Documentos Comprobatórios**

<b>NOME COMPLETO:</b>		<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>FUNÇÃO:</b>		<b>Nº DE MATRÍCULA:</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> __/__/____
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>CIDADE:</b>
<b>TELEFONE: ( )</b>		<b>E-MAIL:</b>
<b>ESCOLA:</b>		
<b>CARGO:</b>		

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

- **Documento de Identidade;**
- **CPF** (*Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser emitido pela internet*)
- **Título de Eleitor;**
- **Cópia do último Contracheque;**
- **Comprovante de Residência**
- **Diplomas e Certificados** (*de acordo com critérios citados no Anexo V*)



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Anexo II – Quadro de Vagas por Unidade de Ensino**

<b>Unidade Escolar</b>	<b>Número de Vagas</b>
ESCOLA MUNICIPAL SENADOR WALTER FRANCO	01
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL JONAS DA SILVA	01
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BATISTA DOS SANTOS	01
ESCOLA MUNICIPAL FERNANDO RIBEIRO FRANCO	01
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL ROZENDO	01
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ MANOEL DA SILVA	01
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FIGUEIREDO	01



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Anexo III – Cronograma Previsto**

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>
Publicação do Edital	<b>11/10/2023</b>
Período de Inscrições e entrega de documentos comprobatórios pessoais e de títulos	<b>17/10/2023 a 27/10/2023</b>
Publicação das Inscrições homologadas	<b>06/11/2023</b>
Prazo para recebimento dos recursos das inscrições	<b>07/11/2023 a 10/11/2023</b>
Publicação das decisões dos recursos das inscrições	<b>14/11/2023</b>
Análise de Títulos	<b>16/11/2023 a 24/11/2023</b>
Publicação do Resultado da Fase 1	<b>28/11/2023</b>
Apresentação do Plano de Ação	<b>04/12/2023 a 08/12/2023</b>
Resultado Final	<b>14/12/2023</b>



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## **Anexo IV – Descrição Sumária da Função e Atribuições**

Representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; Coordenar, elaborar e executar em conjunto com a Equipe Pedagógica e a Comunidade Escolar a sua adaptação no âmbito da unidade escolar, seguindo as Diretrizes da Política Educacional de Ensino Fundamental Regular ou nas demais modalidades oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC e complementá-las naquilo que as especificações locais exigirem.

São Atribuições do Diretor Escolar:

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- Liderar a elaboração, a execução e a (re)avaliação do PPP da unidade escolar e do seu PAT;
  - a) Conduzir, junto com a coordenação pedagógica escolar, a implementação do PPP e do PAT, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
  - b) Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros;
  - c) Cumprir e fazer cumprir a legislação municipal e as orientações da SME quanto às obrigações profissionais de cada servidor lotado na unidade escolar pela qual responde, encaminhando aos setores responsáveis eventuais faltas dos servidores sob sua responsabilidade, mediante relatório;
  - d) Submeter ao Conselho Escolar, para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas dos recursos financeiros da referida unidade escolar;
  - e) Divulgar, para conhecimento de toda a comunidade escolar, a movimentação financeira da escola;
  - f) Garantir, junto com a coordenação pedagógica, a efetivação do processo interno de avaliação das ações pedagógicas, bem como implementar e (re)avaliar ações técnico administrativas, desenvolvidas na unidade escolar, além de apoiar a realização das avaliações externas;
  - g) Apresentar ao Conselho e à Comunidade Escolar, anual ou semestralmente, junto com a coordenação pedagógica escolar, por iniciativa própria ou junto à SEMEC, os resultados das avaliações externas e internas da unidade escolar e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance ou superação das metas estabelecidas;
  - h) Manter atualizado o tombamento dos bens públicos em uso na escola, zelando pela sua conservação em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar.
- Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos componentes do Sistema Municipal de Ensino;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- Desenvolver atividades delegadas por superiores e compatíveis com suas funções.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## Anexo V – Critérios de Avaliação Profissional

### AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>I — FORMAÇÃO PROFISSIONAL-PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
1 - Possui curso de Doutorado em Educação	<b>100</b>	
2 - Possui curso de Mestrado em Educação	<b>80</b>	
3 - Possui 3 ou mais cursos de Especialização em Educação	<b>60</b>	
4 - Possui 2 cursos de Especialização em Educação	<b>40</b>	
5 - Possui 1 curso de Especialização em Educação	<b>20</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

<b>II — FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO</b>		
1 - Possui curso de Mestrado em Gestão Escolar	<b>100</b>	
2 - Possui curso de Especialização em Gestão Escolar ou Adm. Escolar	<b>80</b>	
3 - Possui curso de Graduação em Pedagogia com Hab. Em Adm. Escolar	<b>60</b>	
4 - Possui curso de Pedagogia	<b>40</b>	
5 - Possui curso de Licenciatura	<b>20</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

<b>III - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO</b>		
1 - Tem mais de 200 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>100</b>	
2 - Tem mais de 150 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>80</b>	
3 - Tem mais de 100 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>60</b>	
4 - Tem mais de 50 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>40</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RESUMO DA PONTUAÇÃO**

<b>AVALIAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
I – Formação profissional - pós-graduação	
II - Formação específica para direção	
III – Participação em cursos de capacitação	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Anexo VI – Formulário para Recurso**

**NO ÂMBITO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR  
(DIRETOR) DA ESCOLA \_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Nº de Inscrição:**

**NOME DO CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_**

**E-MAIL: \_\_\_\_\_**

**MATRÍCULA: \_\_\_\_\_**





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO.** *(Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado mencionando o que está de acordo com o que fora publicado no Edital)*