

PROCESSO SELETIVO INTERNO (PSI) PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO MANTIDAS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVA ALVORADA DO SUL.

Edital de Abertura n.º 001/2025

A **Secretária Municipal de Educação** do Município de Nova Alvorada do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Decreto nº 174, de 14 de setembro de 2022, em conjunto com a Comissão Organizadora do processo seletivo, nomeada através da Portaria nº 1001/2025, **TORNA PÚBLICO**, a abertura da inscrição do Processo Seletivo Interno, para composição do quadro de Dirigentes da Função Gratificada de Diretor Escolar nas Instituições de Ensino Mantidas pela Rede Municipal do Município de Nova Alvorada do Sul-MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Processo de Seleção para o Exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar nas instituições de Ensino mantidas pela Rede Municipal de Ensino do município de Nova Alvorada do Sul, observará aos princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração institucional de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto no Decreto nº 174/2022, será executado pelo IPPEC, endereço eletrônico www.ippec.org.br e correio eletrônico ippec@ippec.org.br.

1.2. As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este edital compreendem os Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental, da Rede Pública Municipal de Ensino de Nova Alvorada do Sul, conforme anexo I, deste Edital.

1.3. Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no anexo III, deste Edital.

1.4. Não será fornecida, por telefone ou e-mail, informações a respeito de data, local e horário de realização da prova e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.ippec.org.br, e no diário oficial do município http://www.diariooficialms.com.br/nova_alvorada_do_sul.

1.5. Fica vedada a participação de pessoas que possuem parentesco em até 2º grau na Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Seleção.

1.6. Poderá participar do Processo Seletivo Interno, para o Exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar o Profissional do Grupo do Magistério, seja ele do quadro Efetivo, Convocado e/ou que exerce e exerceu a função de Diretor de Escola da Prefeitura de Nova Alvorada do Sul, com formação em nível superior em curso de licenciatura, com no mínimo de dois anos de experiência na área do magistério, em conformidade com o artigo 166, da Lei Orgânica do Município de Nova Alvorada do Sul e artigo 74, da Lei Complementar 074/2013 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica e dá outras providências.

1.6.1. As atribuições dos cargos estão relacionadas no anexo II deste Edital.

1.7. Este edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas neste Processo Seletivo Interno.

2. DO CRONOGRAMA:

2.1. Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme cronograma estabelecido neste Edital.

Tabela 2.1.

Data	Etapas
13/10/2025	Publicação do Edital
13 a 17/10/2025	Período de Inscrição e Envio do Plano de Gestão Escolar
21/10/2025	Publicação da Relação Preliminar dos Candidatos Deferidos e Indeferidos
22/10/2025	Período de Recurso da Relação Preliminar dos Candidatos Deferidos e Indeferidos
24/10/2025	Publicação da Relação dos Candidatos Deferidos e Indeferidos
24/10/2025	Publicação da Convocação para da Prova Escrita
09/11/2025	Realização da Prova Escrita
09/11/2025 às 20h	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br
10/11/2025	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita
13/11/2025	Publicação do resultado da prova escrita
14/11/2025	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita

17/11/2025

Homologação Final

3. DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1. A inscrição no Processo Seletivo Interno implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2. A inscrição para este Processo Seletivo Interno será realizada **somente via internet**. Não será aceita inscrição efetuada de forma diversa da estabelecida neste item.
- 3.3. O período para a realização da inscrição será o período estabelecido na **Tabela 2.1 – Cronograma das Etapas**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, **anexar o Plano de Gestão Escolar e documentação descritas no Item 1.6 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) a não entrega do Plano de Gestão Escolar acarretará o **INDEFERIMENTO** da inscrição;
- c) imprimir ou salvar a ficha de inscrição.
- 3.5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 3.6. O IPPEC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.7. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, no período estipulado para interposição de recurso, explícita na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e no diário oficial do município **http://www.diariooficialms.com.br/nova_alvorada_do_sul**, em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

5. DAS FASES:

- 5.1. O Processo Seletivo Interno constará das seguintes fases:
- 5.1.1. Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos com a inscrição deferida, possuindo caráter eliminatório e classificatório.
- 5.1.2. Segunda etapa:** Eleição Direta, a ser regulamentada por meio de edital específico da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Central de Acompanhamento.

6. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

- 6.1. A prova escrita será composta de **40 (quarenta)** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Eixos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de Pontos
Administrativo, Pedagógico e Planejamento Estratégico, Legislação e Financeiro	35	2,5	87.5
Língua Portuguesa	05	2,5	12.5
TOTAL DE PONTOS			100,00

- 6.2. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no anexo **III – Conteúdos Programáticos**, e estarão disponíveis no site **www.ippec.org.br**.

7. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO:

- 7.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá anexar na área do candidato, durante o período das inscrições, 00h01min do dia 13 de outubro de 2025 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 17 de outubro de 2025, observado o horário oficial de Brasília/DF, através de formulário disponível no anexo IV.
- 7.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.
- 7.2.1. Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
- 7.3. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá requerê-lo através de formulário disponível no anexo IV, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional

ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4, do Decreto nº 9.508/18.

7.4. Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada será oferecida prova com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

7.5. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

7.5.1. A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização da prova.

7.5.2. A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

7.5.3. Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação da prova, salvo o caso de filho de mãe lactante.

7.6. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.7. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará à concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

8.2. A prova objetiva será aplicada na cidade de Nova Alvorada do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul.

8.2.1. A prova objetiva será aplicada em data provável conforme **Tabela 2.1 - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico **www.ippec.org.br** e no diário oficial do município **http://www.diariooficialms.com.br/nova_alvorada_do_sul**.

8.2.2. O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.2.4. O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto (documento físico)**.

8.2.5. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

8.2.6. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital e imagem.

8.2.7. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, ainda, não serão aceitos quaisquer tipos de documentos na forma "digital".

8.2.8. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Interno.

8.2.9. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.10. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.2.10.1. Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia.

8.2.10.2. Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.

8.2.10.3. Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso.

8.2.10.4. Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

8.2.10.5. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova.

8.2.11. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.2.12. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.13. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.14. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.2.15. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

- 8.2.16. Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.
- 8.2.17. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 8.2.18. Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 8.2.19. A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.2.19.1. A prova será constituída de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.2.19.2. O candidato deverá **obter 60 (sessenta) pontos** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo Interno, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.2.19.3. Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

9. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR:

- 9.1. O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**, no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.
- 9.2. Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.
- 9.3. O prazo para recursos conta no cronograma deste Edital.

10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

11. DA ELIMINAÇÃO:

11.1. Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Interno o candidato que:

- 11.1.1. Não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início.
- 11.1.2. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 11.1.3. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- 11.1.4. Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.
- 11.1.5. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.
- 11.1.6. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 11.1.7. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 11.1.8. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 11.1.9. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 11.1.10. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 11.1.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 11.1.12. Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova.
- 11.1.13. For surpreendido portando qualquer tipo de arma.
- 11.1.14. Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 11.1.15. Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.18.
- 11.1.16. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 11.1.17. Não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

11.2. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC, no prazo de **1 (um)** dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

12.1.2. Contra o indeferimento da inscrição nas condições.

12.1.3. Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar.

12.1.4. Contra a nota final e classificação dos candidatos.

12.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**, sob pena de perda do prazo recursal.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

12.3.1. As alegações devem estar fundamentadas em:

a) citação das fontes de pesquisa;

b) nome dos autores;

c) bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

12.4. Procedimentos para envio do recurso:

a) acessar o site;

b) preencher o formulário de recurso (**Anexo V**), fundamentar, assinar e digitalizar;

c) anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

d) enviar através de link específico de Recursos no site **www.ippec.org.br**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos. Os arquivos devem ser **preferencialmente em PDF**. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

12.4.1. Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

12.5. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

12.6. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

12.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1., deste Edital.

12.8. Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

12.9. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.10. Se da análise do recurso resultar anulação de questão(es) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

12.11. No caso de anulação de questão(es) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

12.12. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

12.13. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

12.14. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.15. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.16. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.17. As respostas dos recursos estarão disponíveis no link **https://ippec.org.br/login** na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.

12.18. A Banca Examinadora do IPPEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

13.1. O resultado final do Processo Seletivo Interno, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Secretária Municipal de Educação e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico **www.ippec.org.br**.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. O êxito obtido na Avaliação de Competências Básicas e Conhecimentos Específicos de Dirigente Escolar não assegura ao candidato o direito à designação na função.

- 14.2. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste edital serão apreciados pela Comissão Central de Acompanhamento do Processo Seletivo.
- 14.3. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Interno, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
- 14.4. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 14.5. As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do edital correspondente.

Nova Alvorada do Sul- MS, 13 de outubro de 2025.

ÂNGELA REGINA DE REZENDE

Secretária de Municipal de Educação de Nova Alvorada do Sul- MS

ANEXO I - ESCOLAS E CENTRO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAIS

1. Centro Municipal de Educação Infantil Edjane Josefa dos Santos -Polo
2. Centro Municipal de Educação Infantil Izaura Flávio Marques -Polo
3. Escola Municipal Adenivaldo Araújo de Rezende
4. Escola Municipal Ires Brunetto- Polo
5. Escola Municipal Jeanet Alves Zielasko Garcia
6. Escola Municipal Leonor de Souza Araújo
7. Escola Municipal Professor José Henrique Dimiciano Porto
8. Escola Municipal Professora Leila de Souza Silva
9. Escola Municipal Rosalvo da Rocha Rodrigues- Polo

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR

- I – estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- II – garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
- III – acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Instituição na Educação Básica em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;
- IV – assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal nº 14.113/2020;
- V – criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- VI – assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno da Instituição de Ensino;
- VII – elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Instituição de Ensino de acordo com o Projeto Político Pedagógico;
- VIII – atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
- IX – realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e a da Instituição de Ensino;
- X – comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação qualquer situação de crise na Instituição de Ensino e cumprir as Diretrizes e Protocolos encaminhados pela SEMED;
- XI – garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino estejam ancoradas no Currículo da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino;
- XII – prestar contas a Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados a Instituição de Ensino disponibilizado anualmente;
- XIII – cumprir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- XIV – monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Instituição de Ensino e os profissionais que estão excedendo à função, evitando o prejuízo para as atividades letivas, bem como os projetos;
- XV – convocar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço;
- XVI – garantir o cumprimento da Atividade Complementar aos profissionais da Instituição de Ensino conforme a legislação vigente;
- XVII – garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;
- XVIII – manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Instituição de Ensino;
- XIX – cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar selecionado e aprovado pela Comunidade Escolar;
- XX – cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
- XXI – fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Instituição de Ensino;
- XXII – promover a Gestão Democrática garantindo a participação de Pais e Professores, Conselho Escolar, bem com toda comunidade escolar;
- XXIII – fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil e outras ações;
- XXIV – estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Instituição de Ensino;
- XXV – cumprir o Calendário Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, conforme legislação vigente.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EIXOS	CONTEÚDOS
ADMINISTRATIVO	• Escrituração escolar. • Gestão dos espaços físicos e patrimônio. • Documentação escolar. • Gestão de pessoas.
PEDAGÓGICO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	• Gestão escolar democrática: marcos normativos. • Liderança organizacional. • Gestão escolar e liderança. • Diagnóstico. • Plano de ação. • Plano de intervenção. • Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados de aprendizagem. • Políticas Públicas da Educação. • Leitura e interpretação de indicadores educacionais, com ênfase nos indicadores de desempenho. • Tipos de avaliação: Diagnóstica e Formativa. • Instrumentos de Gestão Escolar. • Projeto Político Pedagógico. • Conselho de Classe.
LEGISLAÇÃO	• Avaliação Institucional. • Constituição da República Federativa do Brasil com as Emendas Constitucionais. (dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). • Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. • Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. • Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 e dezembro de 2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC). • Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. • Lei Complementar nº 074, de 10 de dezembro de 2013 - Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica e dá outras providências. • Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). • Lei 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 altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. • Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais Para Educação Infantil. • Resolução CNE/CEB nº 07/2010 - que Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. • Deliberação CEE/MS nº 11.883/2019 - Dispõe sobre a educação escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. • Deliberação CEE/MS nº 10.972/2016 - Estabelece normas para a avaliação das instituições de ensino e de cursos do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. • Deliberação CEE/MS nº 10.814/2016 – Estabelece normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. • Resolução/SEMED nº 01, 27 de janeiro de 2025, Dispõe sobre a Organização Curricular e o Regime Escolar da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.
FINANCEIRO	• Resolução FNDE nº 6, de 4 de maio de 2023, dispõe sobre a autorização para a utilização dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola e Ações Integradas para o apoio às ações voltadas à proteção no ambiente escolar. • Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021 - dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE Básico, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009).
LÍNGUA PORTUGUESA	• Concordância Verbal e Nominal. • Figuras de Linguagem. • Período Composto por Coordenação e Subordinação. • Regência Verbal e Nominal. • Uso da crase.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Nome do Candidato:

CPF nº:

Senhor (a) Presidente da Comissão Central de Acompanhamento do Processo Seletivo:

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Processo Seletivo Interno, para composição do quadro de Exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar, vem requerer a V. S^a. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita com questões objetivas, em virtude de:

1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- () Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;
() Confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope); TAMANHO DA FONTE: _____
() Ledor de prova com tempo adicional;
() Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)Intérprete de Libras, com tempo adicional;
() Intérprete de Libras.

2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado: _____
_____, CPF _____.

Obs.: O original do documento de identidade deverá ser apresentado no dia da prova.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Alvorada do Su/MS, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) candidato (o)

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo / IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

REQUERIMENTO:

- () Solicito alteração da letra "_____" para letra "_____".
() Solicito anulação da questão, pois não há alternativa correta.
() Solicito anulação da questão, pois há mais de uma alternativa correta. Letras (____ e ____).
() Solicito anulação da questão, pois assunto da questão não está previsto no conteúdo programático.
() Outros.

Nova Alvorada do Sul-MS, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação