Data da Publicação: 21/10/2026 **Edição do Diário:** Edição Nº 2259 **Identificador do Ato:** #09355

MINUTA

MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

EDITAL Nº 001/2026/SEMECET

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DIRETORES DA UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996, a Lei Complementar Municipal nº 967 de 01 de setembro de 2026, por intermédio da Comissão Organizadora Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Processo de Seleção, instituída pela portaria nº 206/2026 e demais dispositivos aplicáveis, TORNA PÚBLICA a abertura do Processo de Seleção de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Deodápolis/MS, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O presente Processo de Seleção Simplificada para Diretores Escolares, a que se destina o este edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Diretores Escolares, na forma definida nos termos da Lei nº 967 de 01 de setembro de 2026, nas Unidades Escolares Municipais de Deodápolis/MS.

1.2.O Processo de Seleção Simplificada será coordenado e acompanhado pela Comissão Organizadora Municipal de Fiscalização e Acompanhamento formado por técnicos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do município de Deodápolis/MS.

1.3.A coordenação, o acompanhamento e a fiscalização das etapas do Processo de Seleção caberão à Comissão Organizadora, contando com o apoio técnico de uma instituição pública, Fundação de Apoio à Educação Básica de Mato Grosso do Sul (FADEB/MS), responsável pela oferta do Curso de Formação em Gestão Escolar e pela aplicação da prova objetiva *on-line*, por meio de seu Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

1.4.As vagas serão destinadas às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme distribuição estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de

Deodápolis/MS.

1.5.As funções, respectivas cargas horárias e os requisitos exigidos para o exercício da função estão estabelecidos no quadro a seguir, como também no Anexo I deste Edital:

Profissionais da educação				
Função	**Número de vagas**	**C/H/S**	**Vencimento inicial**	**Requisitos**
Diretor(a) Escolar	CR	40	Conforme tabela fixada para o cargo na lei 458/2004	Professor efetivo da Rede Municipal de Ensino com o curso Nível Superior completo e possuir Pós Graduação em Gestão Pública ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar

1.6.O presente edital regulamenta a realização das seguintes etapas do Processo de Seleção:

1.6.1. Etapa I: Inscrições de caráter eliminatório;

1.6.2. Etapa II: Participação do curso e realização da Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos, de caráter eliminatório;

1.6.3. Etapa III: Elaboração, entrega e apresentação oral do Plano de Gestão Escolar perante Banca Avaliadora, de caráter eliminatório;

1.6.4.Etapa V: Resultado final e homologação dos resultados do processo de seleção.

1.6.5. Formação da Lista Tríplice e Escolha dos Diretores

1.7.O Plano de Gestão Escolar constitui instrumento de planejamento estratégico e de gestão democrática, devendo demonstrar a capacidade técnica e gerencial do candidato.

1.8.A aprovação na etapa de Elaboração e Apresentação do Plano de Gestão Escolar é condição indispensável para a continuidade no Processo Seletivo.

1.9.A entrega de documentação comprobatória, se solicitado pela Comissão Organizadora do Processo, constitui requisito para assumir a gestão escolar.

1.10.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, durante todo o período de realização do processo de seleção, as publicações referentes a todas as etapas, atos, comunicados, convocações, resultados, retificações, prazos e demais informações relacionadas ao presente processo de seleção, que serão divulgadas pelos meios oficiais estabelecidos neste Edital.

1.11.O candidato não poderá alegar desconhecimento de qualquer ato, informação, prazo, convocação ou resultado publicado nos meios oficiais de divulgação previstos neste Edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das publicações.

1.12.O não acompanhamento das publicações oficiais, bem como a perda de prazos ou o não atendimento às convocações estabelecidas neste Edital, não ensejará, em qualquer hipótese, prorrogação de prazo ou reabertura de oportunidade para cumprimento da obrigação pelo candidato, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

1.13.Este edital tem prazo de validade de 1(um) ano a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

2.DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A DESIGNAÇÃO

2.1.Para o exercício da função de Diretor Escolar, o servidor pertencente ao Quadro dos Profissionais da Educação Básica deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser ocupante de cargo efetivo estável do quadro de Profissional da Educação Básica do magistério da rede municipal de ensino;

b) possuir licenciatura plena e formação ou experiência profissional compatível com o exercício da gestão escolar, na forma estabelecida neste edital;

c) ter, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência docente;

d) ser brasileiro nato ou naturalizado;

e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

f) não estar e desvio da função por motivo de saúde ou readaptação;

g) não possuir condenação por improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública

h) não ter recebido advertência escrita nos últimos 3 (três) anos;

i) ter concluído o estágio probatório;

j) apresentar certidões cíveis e criminais negativas (estadual e federal);

k) não possuir cargo político ou de direção partidária;

l) possuir Pós-Graduação em Gestão Pública ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar (*lato sensu*), com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas/aula.

3.DA INSCRIÇÃO

3.1.A inscrição do candidato, etapa I deste processo, implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições do processo de seleção, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.As inscrições para o processo de seleção deverão ser realizadas, via internet, no endereço eletrônico https://www.responde.ms.gov.br/pesquisa/869 , **a partir das 07h00 do dia 22/10/2026 até às 23h00min do dia 23/10/2026**, conforme cronograma estabelecido neste edital.

3.3.Poderá inscrever-se no processo de seleção o candidato que atender, na data da inscrição, aos requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação municipal vigente para o exercício da função de Diretor Escolar.

3.4.Para efetivar a inscrição, o candidato deverá:

I.acessar o endereço eletrônico https://www.responde.ms.gov.br/pesquisa/869 ;

II. preencher integralmente o formulário de inscrição, informando os dados solicitados;

III. conferir atentamente todas as informações prestadas antes da confirmação da inscrição;

IV. concluir o procedimento de inscrição dentro do período estabelecido.

3.5. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição serão de sua inteira responsabilidade.

3.6. A constatação de informação falsa, inexata ou incompleta poderá resultar no indeferimento da inscrição ou, caso identificada posteriormente, na eliminação do candidato do processo de seleção, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

3.7. Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá verificar a confirmação do seu cadastro e guardar o respectivo comprovante, protocolo ou documento equivalente disponibilizado no e-mail informado no ato da inscrição, via internet.

3.8. Não serão consideradas inscrições realizadas fora do período estabelecido neste Edital ou que não tenham sido concluídas de acordo com os procedimentos nele previstos.

3.9. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo ou a Comissão Organizadora ou a instituição parceira na oferta do curso, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, indisponibilidade ou interrupção do serviço de internet, falta de energia elétrica, falhas ou indisponibilidade dos equipamentos utilizados pelo candidato, bem como por quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transmissão ou o recebimento dos dados necessários à efetivação da inscrição.

3.10. Encerrado o período de inscrições, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, por meio da Comissão Organizadora Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Processo de Seleção, procederá à análise das inscrições e dos requisitos exigidos neste Edital.

3.11. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição, realizado via internet, são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo ou a Comissão Organizadora, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos documentos comprobatórios correspondentes.

3.12. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo ou a Comissão Organizadora poderão excluir do processo de seleção o candidato que não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital ou que, quando da apresentação e análise da documentação comprobatória, apresentar informações ou documentos incompatíveis com os requisitos exigidos, inexatos, inverídicos, falsos ou irregulares, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

3.13. Encerrado o período de inscrições, será publicada, nos meios oficiais estabelecidos neste Edital, a relação nominal dos candidatos inscritos, em listas distintas de inscrições deferidas e indeferidas, organizadas em ordem alfabética.

3.14. O candidato cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso no prazo de 24 horas, contado da data e hora da publicação do resultado, observados os procedimentos e meios estabelecidos neste Edital.

3.15.Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicada a relação definitiva das inscrições deferidas, que habilitará os candidatos a participarem das etapas subsequentes do processo de seleção.

3.16.A homologação da inscrição não assegura ao candidato direito à aprovação ou classificação nas etapas subsequentes, ficando sua participação condicionada ao cumprimento dos requisitos e critérios estabelecidos neste Edital.

4.DA PARTICIPAÇÃO DO CURSO E DA PROVA OBJETIVA

4.1.A participação do curso e a realização da prova objetiva de conhecimentos técnicos, etapa II deste processo, será constituída pela participação do candidato no Curso de Formação em Gestão Escolar e pela realização da Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos, sendo a prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.1.**Do curso**

4.1.2.O Curso de Formação em Gestão Escolar será disponibilizado aos candidatos com inscrição deferida, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Fundação de Apoio e Desenvolvimento à Educação Básica de Mato Grosso do Sul (AVA FADEB/MS), no período de 03/11/2026 a 03/12/2026, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

4.1.3.O Curso de Formação em Gestão Escolar terá como objetivo proporcionar aos candidatos conhecimentos necessários ao exercício da função de Diretor Escolar, contemplando conteúdos relacionados às dimensões fundamentais da gestão educacional.

4.1.4.O Curso de Formação em Gestão Escolar será organizado nos seguintes módulos:

I. Dimensão Político-Institucional: gestão democrática, função social da escola, liderança pública, garantia do direito à educação, participação da comunidade escolar e fortalecimento da escola pública;

II. Dimensão Pedagógica: planejamento pedagógico, acompanhamento da aprendizagem, avaliação educacional, recomposição das aprendizagens, melhoria dos indicadores educacionais e desenvolvimento integral dos estudantes;

III. Dimensão Administrativo-Financeira: gestão de recursos humanos, materiais, tecnológicos, patrimoniais e financeiros, transparência, responsabilidade administrativa, organização da rotina escolar e uso adequado dos bens públicos;

IV. Dimensão Pessoal e Relacional: liderança, escuta ativa, empatia, mediação de conflitos, comunicação assertiva, clima escolar, cultura organizacional e gestão de pessoas;

V. Plano de Gestão Escolar: conceitos, fundamentos, estrutura, diagnóstico, definição de metas, elaboração de ações, indicadores, monitoramento e avaliação do Plano de Gestão Escolar.

4.2. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS

4.2.1.A Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos será realizada **presencialmente**, no endereço estabelecido neste edital, após a conclusão do Curso de Formação em Gestão Escolar, no dia **04/12/2026** das **08 horas às 10 horas** no seguinte endereço:

Escola Municipal Elizabete Lucena Campos
Rua Antonio Bezerra Soares, 20, Jardim Santa Maria
Deodápolis/MS
CEP:79792-166

4.2.2.O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário estabelecido para o início da avaliação.

4.2.3.Ao chegar ao local de realização da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença, como forma de comprovação de seu comparecimento, antes do início da avaliação.

4.2.4.Não será permitida a entrada do candidato após o horário estabelecido para o início da prova, ficando o candidato impedido de realizar a avaliação e, consequentemente, eliminado do processo de seleção.

4.2.5.A Prova Objetiva deverá ser realizada no endereço estabelecido neste Edital, na data e no horário previamente definidos. A realização da prova em local diverso daquele indicado, ainda que dentro do horário estabelecido, não será considerada válida e implicará a eliminação do candidato do processo de seleção.

4.2.6.O candidato que não comparecer ao endereço definido neste Edital para a realização da Prova Objetiva será considerado ausente e, consequentemente, eliminado do processo de seleção.

4.2.7.A Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 05 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta.

4.2.8.A Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado nesta etapa o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do total de questões.

4.2.9.A prova terá duração de 02 horas, contadas a partir do horário estabelecido para o início da avaliação.

4.2.10.Durante a realização da Prova Objetiva, o candidato não terá acesso aos materiais, conteúdos, vídeos, textos ou quaisquer outros recursos disponibilizados nos módulos/blocos do Curso de Formação em Gestão Escolar, ficando vedada a consulta ou utilização de qualquer material de apoio.

4.2.11.Para a realização da Prova Objetiva, ficará disponível ao candidato apenas o bloco destinado à prova, disponibilizado na plataforma AVA FADEB/MS, não sendo permitido o acesso aos demais conteúdos ou recursos do Curso de Formação em Gestão Escolar durante o período de realização da avaliação.

4.2.12.É vedada, durante a realização da prova, a utilização de celulares, tablets, computadores ou outros dispositivos eletrônicos, materiais impressos, anotações, livros, apostilas, arquivos digitais, páginas da internet ou quaisquer outros meios de consulta ou auxílio, ressalvados os recursos expressamente autorizados pela Comissão Organizadora.

4.2.13.O descumprimento das disposições previstas neste item poderá acarretar a eliminação do candidato do processo de seleção, assegurados os procedimentos previstos neste Edital.

5.DA ETAPA DE ELABORAÇÃO, ENTREGA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

5.1. DA ELABORAÇÃO

5.1.1.O candidato deverá elaborar, individualmente, um Plano de Gestão Escolar, com base nos conhecimentos desenvolvidos durante o Curso de Formação em Gestão Escolar e em conformidade com as disposições deste Edital.

5.1.2.Para a elaboração do Plano de Gestão Escolar, o candidato deverá escolher **uma única unidade escolar**, dentre as relacionadas abaixo, que será utilizada como **unidade escolar de referência** para a elaboração, apresentação e avaliação do Plano:

I. Escola Municipal Cicero Reinaldo da Silva
II. Escola Municipal Elizabete Lucena Campos
III. Escola Municipal José Reis dos Santos POLO
IV. Centro Educacional João Pedro Pelegrine de Souza
V. Escola Municipal Arthur de Souza Dutra (em término de construção)

5.1.3.A escolha da unidade escolar de referência terá finalidade exclusiva para a elaboração, apresentação e avaliação do Plano de Gestão Escolar, **não implicando direito, preferência, prioridade ou garantia de posterior designação do candidato para o exercício da função de Diretor Escolar na unidade escolhida**.

5.1.4.A unidade escolar escolhida deverá ser expressamente identificada no Plano de Gestão Escolar e servirá de referência para o diagnóstico da realidade escolar, a definição das propostas, metas, indicadores e estratégias de acompanhamento.

5.1.5.O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado conforme o modelo apresentado no respectivo módulo do curso a que se referente sobre o plano de gestão escolar, devendo o candidato contemplar **exatamente três dimensões da gestão escolar**, sendo obrigatoriamente:

a) Dimensão Pedagógica;
b) Dimensão Político-Institucional;
c) acrescido de uma das seguintes dimensões, à escolha do candidato: **Dimensão Administrativo-Financeira** ou **Dimensão Pessoal e Relacional**, considerando a realidade e as condições da unidade escolar de referência.

5.2.**DA ENTREGA**

5.2.1.O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue de forma presencial no dia 09 e 10 de dezembro de 2026, conforme o dia da apresentação do candidato nas dependências da SEMECET de Deodápolis/MS, na Avenida Deodato Leonardo da Silva, 91-A, Praça da Juventude, Deodápolis/MS, conforme o horário de apresentação de cada candidato, mediante nova publicação referente aos candidatos aptos a esta etapa do Processo de Seleção.

5.2.2.O candidato deverá entregar 5 (cinco) vias impressas do seu Plano de Gestão Escolar, sendo uma para cada membro da Banca Avaliadora.

5.2.3.Após a entrega do Plano de Gestão Escolar, não será admitida sua substituição, alteração, complementação ou correção de conteúdo, ressalvada a hipótese de adequação, desde que expressamente autorizado pela Comissão Organizadora e que não resulte em prejuízo à isonomia entre os candidatos.

5.2.4.O candidato será eliminado caso deixe de entregar o Plano de Gestão Escolar no prazo, horário, local na forma estabelecidos neste Edital ou demais publicações a que se tratar desta etapa do Processo de Seleção.

5.3.**DA APRESENTAÇÃO**

5.3.1.A apresentação oral do Plano de Gestão Escolar ocorrerá nos dias 09 e 10 de dezembro de 2026, com início às 7:30h, nas dependências da Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, na Av. Deodato Leonardo da Silva, 91-A, Praça da Juventude em Deodápolis/MS.

5.3.2.A sequência das apresentações seguirá a ordem alfabética dos nomes dos candidatos aptos na etapa II deste processo, conforme publicações relativas a esta etapa.

5.3.3.O candidato deverá comparecer ao local da apresentação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início de sua apresentação.

5.3.4.Para a apresentação, o candidato deverá utilizar apresentação em *slides* ou documento em formato PDF como recurso de apoio à exposição oral para o acompanhamento da Banca Avaliadora.

5.3.5.Sobre os recursos audiovisuais, o candidato deverá apresentar o material em formato de apresentação eletrônica (PowerPoint ou compatível), gravado em dispositivo de armazenamento portátil.

5.3.6.É de inteira responsabilidade do candidato verificar, previamente, o correto funcionamento do arquivo da apresentação e a integridade do dispositivo de armazenamento utilizado.

5.3.7.Cada candidato terá o tempo máximo de 20 (vinte) minutos para apresentação oral do Plano de Gestão Escolar, sem tempo extra de arguição pela banca.

5.4.**DA BANCA AVALIADORA**

5.4.1.A avaliação do Plano de Gestão Escolar será realizada por Banca Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS.

5.4.2.A Banca Avaliadora será composta por:

I. 02 (dois) membros da Secretaria Municipal de Educação e/ou do Poder Executivo;

II. 01 (dois) membros da Coordenadoria Regional de Educação;

III. 02 (dois) membros da Instituição que ofertará o curso e a prova on-line.

5.5.Compete à Banca:

I. atribuir pontuação conforme os critérios estabelecidos no item 5.7. deste Edital;

II. registrar parecer técnico;

III. encaminhar o resultado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção.

5.6.Da Pontuação, Critérios e Avaliação do Plano de Gestão:

5.6.1.A avaliação do Plano de Gestão Escolar terá caráter eliminatório, sendo sua pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

5.7.A Banca Avaliadora atribuirá pontuação ao candidato de acordo com os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

Critérios de Avaliação	**Definição dos critérios da avaliação**	**Pontuação Máxima**
Diagnóstico da realidade escolar (considerando também os indicadores educacionais)	Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple as dimensões	2,0 pontos
Proposta de gestão pedagógica, administrativa-financeira, político institucional e pessoal-relacional (devido ao tempo de apresentação do plano de ação destinado a cada candidato, o mesmo poderá fazer um plano de ação com no mínimo três dimensões, considerando como prioridade a dimensão pedagógica e político institucional) e podendo escolher mais uma outra dimensão.	Proposta factível e a busca de melhorias para a unidade escolar	2,0 pontos
Metas e indicadores de acompanhamento	Relação entre as metas e diagnóstico. Alinhamento das ações às metas. Exequibilidade das metas e ações.	2,0 pontos

Estratégias de participação da comunidade escolar (gestão democrática e participativa)	Conhecimento da realidade da unidade escolar e implementação de estratégias que promovam a gestão democrática e participativa	2,0 pontos
Viabilidade e clareza na execução das ações propostas	Apresentação geral, organização e linguagem adequada	2,0 pontos
Total	**-**	**10,0 pontos**

Pontuação máxima: 10 pontos.

5.7.1.Na análise dos critérios, a Banca considerará a coerência do documento e a apresentação oral realizada pelo candidato, conforme item 5.7.

5.7.2.A nota da etapa de apresentação do Plano de Gestão Escolar será calculada pela média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos membros da Banca Avaliadora, mediante a soma de todas as notas individuais e a divisão do resultado pelo número total de avaliadores.

5.7.3.Será considerado apto nesta etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

5.7.4.O resultado preliminar e o resultado final da etapa de Apresentação do Plano de Gestão Escolar serão publicados pelo Município de Deodápolis/MS, conforme as datas estabelecidas no Cronograma constante do Anexo II deste Edital.

5.8.**DA ELIMINAÇÃO**

5.8.1.Será eliminado da etapa de Apresentação do Plano de Gestão Escolar o candidato que:

I – Não comparecer à apresentação na data, horário e local estabelecidos neste Edital.

II - Comparecer após o horário fixado para o início da apresentação;

III – Deixar de apresentar o Plano de Gestão Escolar, conforme as orientações e critérios estabelecidas no item 5.7 deste Edital;

IV – Obtiver nota inferior à mínima 7,0 (sete) pontos exigida para aprovação nesta etapa, conforme os critérios de avaliação e a pontuação estabelecidos no item 5.7. deste Edital;

VI – Apresentar trabalho de autoria diversa da declarada pelo candidato ou com indícios de plágio, total ou parcial, ou reprodução de conteúdo de terceiros sem a devida autoria ou referência, quando cabível;

V – Utilizar conteúdo que contenha manifestações ofensivas, discriminatórias, preconceituosas ou incompatíveis com os princípios da Administração Pública e da educação pública;

V – Descumprir quaisquer das disposições previstas neste Edital que comprometam a regularidade da etapa de Apresentação do Plano de Gestão Escolar.

6.DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1.Os candidatos deverão entregar, no dia 09 ou 10 de dezembro de 2026, conforme o dia da apresentação do seu plano de gestão à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, a documentação comprobatória dos requisitos para a designação, impressos e em envelope devidamente lacrado e identificado externamente.

6.2.A documentação deverá estar acompanhada da Declaração de Veracidade dos Documentos Apresentados, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

6.3.O envelope deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – cópia do diploma de curso superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da Educação Básica, conforme exigido pela legislação municipal;

II - comprovante de conclusão de curso de Especialização, preferencialmente em Gestão Educacional ou Gestão Escolar ou Administração Escolar, mediante apresentação do respectivo certificado ou diploma;

III – documento comprobatório de que o candidato integra o quadro permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Deodápolis/MS e possui, no mínimo, 02 (dois) anos de exercício da docência, admitindo-se, para esse fim:

a) declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos;

b) ou cópia do ato de nomeação ou posse publicado no Diário Oficial, acompanhada de documento que comprove o tempo de exercício, quando necessário;

IV– comprovante de residência e domicílio no Município de Deodápolis/MS;

V – documentos comprobatórios da inexistência de impedimentos para a designação, consistentes em:

a) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual;

b) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal;

c) declaração expedida pelo órgão competente da Administração Municipal que ateste que o candidato não responde a Processo Administrativo Disciplinar ou inquérito administrativo e não sofreu sanção disciplinar nos últimos 03 (três) anos.

6.4.No ato da entrega, o candidato deverá assinar o Protocolo de Recebimento de Documentos, no qual constará a relação dos documentos apresentados à Comissão Organizadora, servindo o referido protocolo como comprovante de entrega.

6.5.A Comissão Organizadora procederá à análise da documentação apresentada, verificando o atendimento dos requisitos estabelecidos na legislação municipal, neste Edital.

6.6.Não será permitida, após o encerramento do prazo estabelecido para a entrega, a juntada, substituição ou complementação de documentos, salvo determinação da Comissão Organizadora para o saneamento de erro meramente formal, desde que a providência não implique alteração ou inclusão de requisito ou documento essencial e seja assegurada a isonomia entre os candidatos.

6.7.A ausência de documento obrigatório ou a não comprovação de qualquer dos requisitos previstos na legislação municipal e neste Edital implicará a inabilitação do candidato para a

designação, assegurado o direito de recurso, nos termos deste Edital.

6.8.A apresentação de documento falso, a omissão de informação relevante ou a constatação de qualquer irregularidade na documentação apresentada poderá acarretar a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

7.DOS RECURSOS

7.1.Caberá recurso, nos termos e prazos estabelecidos neste Edital, contra os resultados ou atos decorrentes das seguintes etapas do Processo de Seleção:

I- indeferimento da inscrição;

II – resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos;

III – resultado da avaliação e da apresentação do Plano de Gestão Escolar perante a Banca Avaliadora;

IV – resultado final do Processo de Seleção, nos termos deste Edital.

7.2.Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente dentro do prazo previsto no cronograma constante do Anexo II deste Edital, mediante preenchimento do formulário próprio disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, e enviados à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, pelo endereço eletrônico, e-mail: psdiretorescolar2026deo@gmail.com

7.3.Em recurso relacionado ao Plano de Gestão Escolar, o candidato deverá identificar o critério de avaliação questionado, não sendo necessária a apresentação de nova versão, complementação ou alteração do Plano originalmente entregue.

7.4.Não serão conhecidos recursos:

I. Apresentados fora do prazo;
II. Sem identificação do candidato;
III. Sem fundamentação;
IV. Sem indicação o objeto da contestação;
V. Apresentados por meio diferente do estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS;
VI. Com conteúdo ofensivo, desrespeitoso ou incompatível com o Processo Seletivo;
VII. Destinados apenas à juntada extemporânea de documentos;
VIII. Apresentados contra resultado definitivo ou decisão já apreciada, salvo erro material comprovado.

7.5.Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora. Na hipótese de recurso relativo à avaliação do Plano de Gestão Escolar, a decisão será fundamentada nos registros constantes da Ata de Avaliação elaborada pela própria Comissão Organizadora durante todo o processo de apresentação oral dos Planos de Gestão Escolar, sem prejuízo da solicitação de esclarecimentos técnicos, quando necessários.

7.6.A decisão dos recursos será publicada pelo município de Deodápolis/MS, nos meios oficiais de divulgação, não sendo encaminhada resposta individual aos candidatos, salvo decisão

administrativa em sentido diverso.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1.Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I. maior pontuação obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos;

II. maior pontuação obtida na avaliação do Plano de Gestão Escolar;

III. maior tempo de exercício no serviço público municipal, conforme documentação constante dos assentamentos funcionais do candidato;

IV. maior idade, considerando-se o dia, mês e ano de nascimento.

8.2.Os critérios de desempate serão aplicados na ordem estabelecida no subitem 8.1, de forma sucessiva, somente sendo utilizado o critério subsequente quando persistir o empate após a aplicação do critério anterior.

8.3.Para fins de aplicação do critério previsto no inciso IV do subitem 8.1, será considerado o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal até a data de publicação deste Edital, mediante informações constantes dos registros funcionais do candidato ou documentação comprobatória, quando necessária.

8.4.Para fins de aplicação do critério de maior idade, será considerada a data de nascimento informada pelo candidato no ato da inscrição, devendo ser comprovada mediante documento oficial de identificação quando solicitada pela Comissão Organizadora.

8.5.Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos neste item, será realizado sorteio público, em data, horário e local a serem divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, assegurada a publicidade do procedimento.

8.6.O resultado do desempate será publicado nos meios oficiais de divulgação previstos neste Edital, passando a integrar a classificação final do Processo de Seleção.

9.DA HOMOLOGAÇÃO

9.1.Após a análise e o julgamento dos recursos, será publicado o resultado definitivo do Processo Seletivo, contendo a relação dos candidatos considerados aptos e inaptos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2.Publicado o resultado definitivo, o Processo Seletivo será homologado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, mediante publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município de Deodápolis/MS.

9.3.A homologação do Processo de Seleção não implica nomeação ou garantia de designação do candidato para o exercício da função de Diretor, constituindo-se a condição de apto requisito para sua apreciação e eventual nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 967/2026.

9.4.Após a homologação, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal a relação dos candidatos considerados aptos ao exercício do cargo de Diretor, para fins de apreciação e escolha, observadas as disposições da Lei Complementar nº 967/2026 e da legislação municipal vigente.

10. DA LISTA TRÍPLICE

10.1.Após a publicação do resultado final, com a respectiva pontuação dos candidatos aprovados nas etapas do Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar, os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados estarão aptos a compor as listas tríplices destinadas às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

10.2.Não havendo candidatos após a inscrever-se na lista tríplice de uma determinada escola, aqueles candidatos que excedem a classificação na lista tríplice de outra escola poderá inscrever-se para aquela escola sem inscritos em lista de classificação,conforme orientação e instrução da Comissão Organizadora do Processo de Seleção para função de Diretor Escolar.

10.3.Os candidatos classificados para compor a lista tríplice deverão comprovar domicílio (comprovante de residência e eleitoral) no Município de Deodápolis/MS até a data da inscrição na lista tríplice (sendo esses emitidos até a publicação desse edital), sob pena de perda de vaga, sendo chamado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4.Não havendo classificados para compor a lista tríplice de cada escola, o Poder Executivo Municipal poderá designar um novo servidor que supra os requisitos da Lei nº 907 de 02 de setembro de 2026, para exercer a função de Diretor Escolar naquela escola que não tinha lista tríplice formada, pelo período de vigência necessário, até o novo Processo de Seleção para Diretor Escolar.

11.DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

11.1.Os candidatos selecionados para exercer a função de Diretor Escolar, serão designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, por intermédio de portaria publicada em Diário Oficial Municipal.

11.2.O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos neste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo de Seleção.

12.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1.A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa direito à convocação, reservando-se ao Município de Deodápolis/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as designações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e as funções vagas existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo de Seleção.

12.2.O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais e meios de contato perante a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, enquanto perdurar sua participação no Processo Seletivo e, quando aplicável, durante o período de vigência do processo.

12.3.O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, ficando sujeito às consequências administrativas, civis e penais decorrentes de falsidade, omissão ou inexatidão, nos termos da legislação vigente.

12.4.Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para aprovação correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado em Imprensa Oficial do Município.

12.5.O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará, sua eliminação do Processo de Seleção, a qualquer tempo.

12.6.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Edital, comunicados e demais publicações referentes a este Processo de Seleção através do Diário Oficial do Município.

12.7.O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, ficando sujeito às consequências administrativas, civis e penais decorrentes de falsidade, omissão ou inexatidão, nos termos da legislação vigente.

12.8.A constatação, a qualquer tempo, de falsidade de declaração, apresentação de documento falso, omissão de informação relevante ou irregularidade que comprometa o atendimento dos requisitos exigidos poderá acarretar a eliminação do candidato ou a anulação dos atos decorrentes de sua participação no Processo Seletivo, inclusive eventual nomeação ou designação, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

12.9.A Comissão Organizadora poderá solicitar, a qualquer tempo, informações, documentos originais ou esclarecimentos necessários à verificação da autenticidade e da regularidade das informações e documentos apresentados pelo candidato.

12.10.O cronograma estabelecido neste Edital poderá ser alterado, excepcionalmente, mediante publicação oficial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, assegurada a devida publicidade aos candidatos.

12.11.Os anexos que integram este Edital constituem parte integrante do instrumento convocatório e serão disponibilizados pelos meios oficiais de divulgação definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS.

12.12.Todos os horários previstos neste Edital observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

12.13.Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte de Fiscalização e Acompanhamento do Processo de Seleção, supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Deodápolis/MS, observadas as disposições da legislação municipal vigente.

12.14.Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Deodápolis/ MS, 21 de outubro de 2026.

CLEIDIVALDO PEREIRA
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Jean Carlos da Silva Gomes

Prefeito Municipal de Deodápolis/MS

Antonio Ferreira de Carvalho
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Micenita Pereira de Lima
Membro da Comissão Organizadora

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO **DIRETOR ESCOLAR**

As atribuições da função de Diretor Escolar são aquelas estabelecidas na Lei Municipal nº 907, de 02 de setembro de 2026, sendo apresentadas neste Anexo para fins de conhecimento dos candidatos e de orientação quanto às responsabilidades inerentes ao exercício da função.

I - Cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal, a legislação educacional, a legislação municipal, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, o Estatuto do Magistério, o Regimento Escolar, o Projeto Político-Pedagógico e as demais normas aplicáveis;

II - Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e recursos financeiros com total transparência e lealdade;

III - Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal de Educação, alimentos e transporte escolar para os alunos a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;

IV - Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;

V - Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho);

VI - Cumprir o Plano de Gestão;

VII - Cumprir as metas do Plano Municipal de Educação, priorizando a alfabetização de todos os estudantes até o final do 2º ano do ensino fundamental e fomentar a qualidade da educação básica em todas as modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as médias nacional do IDEB;

VIII - Exercer atividades correlatas.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa/atividade	Data/período	Local ou providência

Inscrição	22 e 23 de outubro de 2026	Endereço eletrônico, conforme item a que se refere o link de inscrição.
Publicação dos candidatos inscritos deferidos ou indeferidos	28 de outubro de 2026.	Publicação Diário Oficial do Município
Recurso contra o indeferimento das inscrições	29 de outubro de 2026	Envio por e-mail conforme item e anexo a que se refere o preenchimento e envio do recurso.
Participação no Curso de Formação em Gestão Escolar	03 de novembro a 03 de dezembro de 2026	AVA FADEB/MS
Prova Objetiva de Conhecimentos Técnicos	04 de dezembro de 2026	Conforme item a que se refere ao local da realização da prova on-line.
Resultado preliminar da Prova Objetiva	07 de dezembro de 2026	Publicação Diário Oficial do Município
Recurso contra o resultado da Prova Objetiva	08 de dezembro de 2026	Envio por e-mail conforme item e anexo a que se refere o preenchimento e envio do recurso.
Resultado definitivo da Prova Objetiva	09 de dezembro de 2026	Publicação Diário Oficial do Município
Apresentação e avaliação do Plano de Gestão Escolar	09 e 10 de dezembro de 2026	Conforme item a que se refere ao local da apresentação do plano de gestão escolar
Resultado preliminar do Plano de Gestão Escolar e da Prova de Títulos	11 de dezembro de 2026	Publicação Diário Oficial do Município

Recurso contra o resultado do Plano de Gestão Escolar e da Prova de Títulos	14 de dezembro de 2026	Envio por e-mail conforme item e anexo a que se refere o preenchimento e envio do recurso.
Resultado definitivo e classificação final	15 de dezembro de 2026	Publicação Diário Oficial do Município
Homologação do Processo de Seleção	16 de dezembro de 2026	Publicação Diário Oficial do Município
Formação das listas tríplices e escolha dos Diretores Escolares	17 a 18 de dezembro de 2026	Inscrição nas listas tríplices e escolha dos Diretores Escolares
Publicação das listas tríplices por Unidade Escolar	21 de dezembro de 2026	Publicação Diário Oficial do Município
Publicação do resultado da escolha dos Diretores por Unidade Escolar	23 a 29 de dezembro	Publicação Diário Oficial do Município

As datas constantes deste cronograma poderão ser alteradas, mediante necessidade da organização. Eventuais alterações, retificações ou novas publicações serão divulgadas oportunamente. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados oficiais referentes ao certame.

ANEXO III- FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DEODÁPOLIS/MS

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo: _____

CPF: _____ Matrícula funcional: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES

Item	Documento comprobatório	Confirmação de entrega pelo candidato	Conferência da Comissão

01	Cópia do diploma de curso superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área da Educação Básica		
02	Comprovante de conclusão de curso de Especialização, preferencialmente em Gestão Educacional ou Gestão Escolar ou Administração Escolar		
03	Documento comprobatório de que o candidato integra o quadro permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Deodápolis/MS e possui, no mínimo, 02 (dois) anos de exercício da docência		
04	Comprovante de residência e domicílio no Município de Deodápolis/MS com data anterior a publicação do edital		
05	documentos comprobatórios da inexistência de impedimentos para a designação, consistentes em: a) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual; b) certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Federal; c) declaração expedida pelo órgão competente da Administração Municipal que ateste que o candidato não responde a Processo Administrativo Disciplinar ou inquérito administrativo e não sofreu sanção disciplinar nos últimos 03 (três) anos		

Quantidade total de documentos inseridos no envelope: _____

Declaro, para os devidos fins, que os documentos relacionados acima correspondem integralmente aos títulos inseridos neste envelope e que estou ciente de que não será permitida a juntada, substituição ou complementação de documentos após o encerramento do prazo estabelecido no Edital.

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2026.

_____	_____
Assinatura do candidato	Assinatura do responsável pelo recebimento (Comissão Organizadora)

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	
IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO: ( ) indeferimento de inscrição; ( ) resultado da prova objetiva; ( ) resultado do Plano de Gestão Escolar; ( ) resultado preliminar final; ( ) Resultado da análise de títulos.	
JUSTIFICATIVA /FUNDAMENTAÇÃO	
DATA	
ASSINATURA	

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2026.

_____	_____
Assinatura do candidato	Assinatura do responsável pelo recebimento (Comissão Organizadora)

Observações:

- Serão somente analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- No caso de recurso às questões da prova deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.