



# Diário Oficial

Diário Oficial do Município de Glória de Dourados - MS

Criado pela Lei Municipal N. 897/2009 e Regulamentado pelo Decreto N.87/2017 e Decreto N.008/2018

ANO VI DOEGD – N.1557/2023

GLÓRIA DE DOURADOS-MS QUINTA-FEIRA 22 DE JUNHO DE 2023

PÁGINA 1

Prefeito Municipal - <b>Aristeu Pereira Nantes</b>	Coordenadoria de Gabinete - <b>Diomar Mota dos Santos</b>
Vice-Prefeito - <b>Amadeu Ferreira de Moura</b>	Coordenadoria de Planejamento e Turismo - <b>Heloisa Regina de Souza</b>
Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEGEPU - <b>Luilcio Azevedo da Silva</b>	Coordenadoria de Trânsito - <b>Valmir Dias dos Santos</b>
Secretaria Municipal de Desen. Sustentável – SEDS - <b>Magner de Paula Ribeiro</b>	Coordenadoria de Habitação - <b>Rosemeire Miranda Rocha</b>
Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura – SEEC - <b>Guiomar Barbosa do Nascimento Rocha</b>	Coordenadoria de Defesa Civil - <b>Sergio Higino dos Santos</b>
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – SEINFRA - <b>Jorge Guilherme Marangoni de Siqueira</b>	Coordenadoria de Controle de Máquinas, Equipamentos e Frotas - <b>Sidiney Thomaz Neto</b>
Secretaria Municipal de Saúde – SESAU - <b>Fabiana Bahls Machado</b>	Controladoria Interna do Município - <b>Nelson Correia Mendes</b>
Secretaria Mun. de Saneamento – SESAN - <b>Guilherme Alves de Souza</b>	Assessoria Jurídica - <b>Estefânia Kintschev</b>
Secretaria Mun. de Assis. Social e Cidadania – SEASC - <b>Ana Paula de Andrade Marques</b>	- <b>Steffany Caroline da Silva</b>

## PODER EXECUTIVO

Diário Oficial de Glória de Dourados –DOEGD  
Estado de Mato Grosso do Sul  
Rua Tancredo de Almeida Neves, Parque CAD  
Fone: (67) 3466-1611  
doegd@gloriadedourados.ms.gov.br

### SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
COMUNICADO.....	1
EDITAL.....	1

### COMUNICADO

#### COMUNICADO

##### EDITAL 001/2023

O Município de Glória de Dourados, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura torna público que, nos termos da deliberação tomada pela Comissão Deliberativa, considerando a necessidade de aprimoramento do certame, nos termos da Lei Complementar 084/2021 e Decreto 035/2023, após juízo de conveniência, fica **REVOGADO** o Edital 001/2023. Ante a inexistência de direitos adquiridos até o presente momento, não há prejuízo algum a qualquer das partes envolvidas.

Por fim, informa-se que o Município de Glória de Dourados e a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura mantêm interesse na realização de processo seletivo simplificado para o preenchimento da vaga em questão e irá, nos próximos dias, publicar novo edital.

Glória de Dourados - MS, 22 de junho de 2023.

**ARISTEU PEREIRA NANTES**  
PREFEITO MUNICIPAL

### EDITAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DE DOURADOS - MS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA.**

#### EDITAL Nº 010/2023 GLÓRIA DE DOURADOS/MS/2023 - SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GLÓRIA DE DOURADOS

O **MUNICÍPIO DE GLÓRIA DE DOURADOS/MS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com sede na cidade de Glória de Dourados, no Estado de Mato Grosso do Sul, à Rua Ivinhema, nº 1.521, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da legislação vigente, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à

realização de **SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GLÓRIA DE DOURADOS/MS.**

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente edital tem por finalidade estabelecer as diretrizes para a organização e realização do Processo Seletivo para a seleção dos Diretores Escolares das Unidades Municipais de Ensino da Reme, conforme o disposto no Decreto nº. 035/2023 GLÓRIA DE DOURADOS/MS, de 2023.

**1.2.** A escolha dos Diretores Escolares dar-se-á por Processo Seletivo Simplificado.

**1.3.** O Processo Seletivo de que se trata neste Edital será organizado, coordenado, realizado e fiscalizado pela Comissão Central de Acompanhamento do Processo Seletivo para Gestores Escolares, conforme Portaria nº 185/2023, de 09 de maio de 2023.

#### 2. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**2.1.** Caberá à comissão as seguintes atribuições:

- I** - organizar, coordenar e fiscalizar o presente processo seletivo;
- II** - estabelecer o Cronograma Geral deste Processo Seletivo;
- III** - receber, analisar, homologar as inscrições deferidas dos candidatos às respectivas funções e dar publicidade a estas informações;
- IV** - acompanhar as fases do presente Processo Seletivo;
- V** - receber, analisar, julgar os recursos e indicar relator para a emissão de parecer, quando for o caso;
- VI** - homologar o resultado final do Processo Seletivo, de acordo com o resultado de Classificação dos candidatos.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A Comissão do Processo Seletivo receberá nos dias 30/06 a 07 de julho de 2023, as inscrições dos candidatos, que serão realizadas, exclusivamente, no formato *on line*, pelo site da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados.

**3.2.** O profissional interessado em se candidatar à função de Diretor das Unidades Municipais de Ensino da Reme deverá inscrever-se em apenas 01 (uma) unidade escolar de sua preferência.

**3.3.** Será vedada a inscrição para mais de uma unidade de ensino da Reme.

**3.4.** O candidato que infringir os dispostos deste Edital a qualquer tempo, terá sua candidatura indeferida, impedindo-o de prosseguir para a próxima fase do Processo de Seleção ou excluindo-o definitivamente da presente seleção.

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES

**4.1.** Para concorrer às funções de diretor das Unidades Municipais de Ensino da Reme, o servidor deverá atender às seguintes condições:

**I** – ser profissional efetivo e estar no exercício do magistério municipal há no mínimo, 03 (três) anos, considerada a data da inscrição divulgada neste edital;

**II** – possuir formação de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação Básica;

III – ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária integral, distribuída nos turnos de funcionamento da unidade de ensino da Reme;

4.1.1. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

## 5. DOS IMPEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Ficará impedido de inscrever-se para o seletivo de diretor o servidor que:

I – faça parte da Comissão do Processo Seletivo;

II – tenha afastamento, para tratar de assuntos pessoais, conforme o Lei Complementar 084/2021;

III – tenha sido responsabilizado em processo administrativo disciplinar, em instância administrativa, cabendo a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de GLÓRIA DE DOURADOS/MS expedir declaração;

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

6.1. O(s) servidor(es) interessado(s) em concorrer a uma das funções eletivas de unidade de ensino da Reme deverá realizar a inscrição em formato *on line*, e inserir os documentos necessários no formato pdf ou jpg, dos seguintes documentos:

I – diploma de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação Básica.

II – RG;

III – CPF;

IV – Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

V – Título de eleitor;

VI – Comprovante de quitação eleitoral;

VII – Declaração pessoal de que não tenha sido penalizado em sindicância ou processo administrativo disciplinar (ANEXO VII);

VIII – certidões negativas expedidas pelos seguintes órgãos:

a) Justiça Estadual de 1ª e 2ª graus – cível e criminal;

b) Justiça Federal;

c) Justiça Eleitoral;

IX – Comprovação de no mínimo 03 (três anos) de experiência em docência, devendo ser da rede municipal de ensino no município de GLÓRIA DE DOURADOS/MS;

X – Comprovante de residência e domicílio do município.

6.2. Todos os candidatos deverão apresentar declaração de que estão no exercício do magistério municipal há no mínimo 03 (três) anos, expedida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de GLÓRIA DE DOURADOS/MS.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. A Comissão do Processo Seletivo analisará e homologará as inscrições deferidas dos candidatos às respectivas funções, em até 03 dias úteis, e encaminhará o ato de homologação para publicação no Diário Oficial.

7.2. É de responsabilidade dos inscrito acompanhar a publicidade das fases constantes no presente Edital. Não cabendo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura ou a Comissão do Processo Seletivo entrar em contato diretamente com nenhum inscrito.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A fase de inscrição não caberá recurso por parte do candidato inscrito.

## 9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A Seleção Pública será composta de 5 (cinco) FASES, conforme disposto abaixo:

I - 1ª Fase: Inscrição;

II - 2ª Fase: Prova escrita;

III – 3ª Fase: Entrega do Plano de Gestão e Prova de títulos;

IV – 4ª Fase: Entrevista;

V – 5ª Fase: Curso de Gestão Escolar.

## 10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

### 10.1. PRIMEIRA FASE:

#### 10.1.1. A) Da Inscrição

I – A primeira fase constará com o candidato que estiver devidamente inscrito no presente Processo Seletivo disposto no item 4.1. deste Edital.

II – A não apresentação de um ou mais documentos mencionados no item 6.1 acarretará no indeferimento da investidura do candidato ao Processo Seletivo.

III – Não haverá prorrogação de data para a apresentação dos documentos exigidos constantes no item 6.1.

IV – Nesta fase, todos aqueles que se inscreverem e estiverem com a documentação ratificada pela Comissão do Processo Seletivo serão considerados aptos.

### 10.2 DA SEGUNDA FASE

10.2.1 Prova escrita. – Avaliação de Competência Técnica/Prova Escrita será elaborada, aplicada e corrigida pelo Instituto Catavento e supervisionada pela Comissão Provisória de Seleção e Secretaria de Educação, e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.2.2 A Avaliação de Competência Técnica/Prova Objetiva, será realizada conforme especificado no Quadro I, a seguir:

QUADRO I – APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA				
DATA DA APLICAÇÃO	TURNO	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
14/07/2023	Matutino	8h	8h e 10min	4 horas

--	--	--	--	--

10.2.3 O local de realização da prova será divulgado no endereço eletrônico <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>.

10.2.4 A Secretaria de Educação reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização da prova e responsabiliza-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

10.2.5 Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais horários e demais informações da realização de prova.

10.2.6 A Prova Objetiva será constituída de **40 questões objetivas**, no formato de múltipla escolha, sobre as Dimensões elencadas no Anexo VIII deste Edital, e agrupadas nas Dimensões da Gestão Escolar, em conformidade com o Quadro II, a seguir:

QUADRO II – PROVA OBJETIVA			
Prova/Dimensões da Gestão	Nº de questões	Valor de cada questão	Total de Pontos
Administrativa	10	2,50 pontos	25,00
Financeira	10	2,50 pontos	25,00
Legislação vigente	10	2,50 pontos	25,00
Pedagógica	10	2,50 pontos	25,00
<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100,00 Pontos</b>

10.2.7 Cada questão da Prova Objetiva terá o valor correspondente em conformidade com o Quadro II do subitem anterior, e terá o formato de múltipla escolha, com quatro alternativas, das quais, apenas 1 (uma) será correta.

10.2.8 O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.

10.2.9 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas, contidas na capa do Caderno de Provas e na própria Folha de Respostas.

10.2.10 Em hipótese alguma, haverá substituições da Folha de Respostas, por erro ou descuido do candidato.

10.2.11 Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas, incorretamente, na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.2.12 O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de resposta, sendo atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, mesmo que legível.

### 10.3.1 DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.3.2 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da prova objetiva no mínimo, meia hora antes do horário fixado para o início das provas munido apenas de canetas esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e de seu Documento de Identidade (original) que bem o identifique. Não será permitido uso de lápis, lapiseira/grafite, borracha e/ou caneta fabricada em material não transparente durante a realização da prova.

10.3.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

10.3.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, ele deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo sessenta (60) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.3.5 No dia de realização da prova, o candidato que não apresentar o Documento de Identidade (original), numa das formas definidas no subitem 6.1 e 6.4 deste Edital, não poderá fazer a prova e será, automaticamente, eliminado do Processo para Subsidiar o Provimento da Função de Diretor de Unidade Escolar.

10.3.6 Durante o período de realização da prova, o Documento de Identidade do candidato deverá ficar disponível, para os aplicadores de prova, sobre a carteira.

10.3.7 Por motivo de segurança, o candidato deverá permanecer no local de realização da prova por, no mínimo, 90 (noventa) minutos após o início dela.

10.3.8 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, apontamentos, apostilas, réguas, calculadoras, manuais, dicionários, impressos, anotações ou qualquer material semelhante.

10.3.9 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar, o candidato que durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) for surpreendido portando livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos (independente do conteúdo) que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando (mesmo desligado) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablet, iPod, iPad, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados de mensagens bipe, notebook, palmtop, Walkman, máquina fotográfica, chaves integradas com dispositivos eletrônicos, controle de alarme de carro e moto, controle de portão eletrônico, etc.; relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou similar, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha e (ou) qualquer tipo de carteira ou bolsa; quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.; e ainda qualquer recipiente ou embalagens, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente;

d) se durante a realização das provas qualquer um dos objetos citados na alínea anterior (mesmo que recolhido e estando lacrado embaixo da carteira) emitir qualquer sinal;

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

f) não entregar o Caderno de Provas e a Folha de Resposta, ao término do tempo destinado à sua realização;

g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas (ou parte dele) e/ou a Folha de Respostas;

i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou digitais;

m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não-transparente;

n) for surpreendido portando anotações (independente do conteúdo);

o) se, a qualquer tempo, for constado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos.

**10.3.10** Motivará a eliminação do candidato deste processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes no Caderno de Prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

**10.3.11** No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.3.12** O descumprimento de quaisquer instruções supracitadas implicará na eliminação do candidato, construindo tentativa de fraude.

**10.3.13** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar de que trata o Edital correrão por conta dos candidatos.

**10.3.14** O candidato deverá, ao terminar, entregar ao Aplicador de Prova a Folha de Respostas e o Caderno de Prova, não sendo permitido ao candidato, em hipótese alguma, levar os mesmos. Somente a folha de rascunho poderá ser levada para posterior conferência.

**10.3.15** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**10.3.16** O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar.

**10.3.17** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

**10.3.18** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, local e horário constantes neste Edital e/ou futuros editais/aditamento divulgados no endereço eletrônico <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>.

**10.3.19** Os três últimos candidatos a terminarem a prova em cada sala de aplicação, somente poderão se retirar do local de prova após assinarem conjuntamente a Ata de Sala.

## 10.4. DOS RECURSOS

**10.4.1** Caberá recurso, de cada etapa, obedecendo o prazo de 02 (dois) dias após a publicação dos referidos editais, direcionados a Comissão Provisória, em relação

aos resultados das etapas previstas no ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL deste edital.

**10.4.2** O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento, direcionado à comissão provisória devidamente fundamentado, de forma virtual, através do site da prefeitura municipal <http://www.gloriadedourados.ms.gov.br/>).

**10.4.3** Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

## 10.5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**10.5.1** A pontuação da Prova Objetiva dos candidatos será igual a soma do total de pontos obtidos em todas as questões, obedecidos os critérios estabelecidos no Quadro II do subitem 5.6 desse Edital.

**10.5.2** Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos. A relação dos candidatos classificados será apresentada por unidade escolar, constando a pontuação e em ordem alfabética, ficando aptos para participar das etapas II e III.

**10.5.3** Será eliminado desde processo seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na Avaliação de Competência Técnica / Prova Objetiva, ficando impedido de participar das etapas seguintes.

## 10.6 DA TERCEIRA FASE: PROVA DE TÍTULOS E PLANO DE GESTÃO

### 10.6.1. Prova de título:

**I** – Os títulos deverão ser entregues pelo candidato no ato da inscrição, em formato pdf ou jpg (on line), conforme o Cronograma no anexo I.

**II** – Serão considerados os títulos relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional. A comprovação dos títulos deverá ser feita mediante:

**a)** Declaração de tempo de serviço em coordenação pedagógica emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de GLÓRIA DE DOURADOS – MS;

**b)** Declaração de tempo de serviço em gestão escolar emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de GLÓRIA DE DOURADOS– MS;

**c)** Declaração de tempo de serviço em docência, podendo ser da rede municipal, estadual e/ou particular de ensino no município de GLÓRIA DE DOURADOS /MS;

**d)** Certificado de participação em Jornada Pedagógica ofertados e/ou parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Glória de Dourados, com data de realização nos últimos três anos - com carga horária a partir de 30 horas;

**e)** Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com data de realização nos últimos três anos - com carga horária a partir de 30 horas;

**f)** Certificado de conclusão de curso de 2ª (segunda) licenciatura em nível Superior na área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de graduação em nível Superior, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar;

**g)** Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em nível de **ESPECIALIZAÇÃO**, acompanhada do respectivo histórico escolar;

**h)** Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em nível de **ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR**, acompanhada do respectivo histórico escolar;

**i)** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de **MESTRADO**, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação;

**j)** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de **DOUTORADO**, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese.

**10.6.2** O Plano de Gestão deverá ser anexado exclusivamente, de forma virtual através da página da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados ([www.gloriadedourados.ms.gov.br](http://www.gloriadedourados.ms.gov.br)), de acordo com o cronograma previsto no ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL deste edital.

**10.6.3** O Plano de Gestão será avaliado pelo Instituto Catavento, e será atribuído ao candidato uma nota de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos. O Plano deverá ser elaborado conforme modelo no Anexo V.

**10.6.4** A nota final da 3ª fase será de acordo com a pontuação somadas na Prova de títulos e no Plano de Gestão.

## 10.7 DA QUARTA FASE: ENTREVISTA

**10.7.1** A quarta fase será de caráter eliminatório, subsidiando assim a composição de um banco de recursos humanos.

**10.7.2** A entrevista acontecerá de forma presencial, de acordo com o ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL.

**10.7.3** O candidato será avaliado, de forma objetiva, de acordo com os critérios: comunicação, relacionamento interpessoal, capacidade de resolução de conflitos, motivação e criatividade.

**10.7.4** Somente participará da entrevista o candidato que tiver sido aprovado nas fases anteriores.

**10.7.5** Cada candidato será entrevistado por profissional habilitado e credenciado junto à empresa “Instituto Catavento”. A entrevista será de forma individual e isolada.

**10.7.6** Ao final da entrevista o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO, eliminando-se os que forem considerados não aptos.

## 10.8 DA QUINTA FASE: CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM GESTÃO ESCOLAR

**10.8.1** – O curso será gratuito, com aulas que acontecerão nos dias 11 e 12 de agosto de 2023, horário a ser definido, com frequência e pontualidade

obrigatórias. As aulas acontecerão na Secretaria Municipal de Glória de Dourados/MS.

10.8.2 De caráter eliminatório Curso de Formação para Gestores: “Novos Paradigmas para a Gestão Escolar - Formação de Líderes”, com a participação obrigatória de todos os candidatos considerados aptos nas fases anteriores, que será realizado de modo presencial com a carga horária de 16h, conforme as datas estabelecidas no Cronograma deste Edital. Os conteúdos programáticos e módulos do curso se encontram relacionados no anexo VI.

10.8.3 O curso será realizado de acordo com o ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL.

10.8.4 O curso é obrigatório e será ofertado em regime presencial, com frequência mínima obrigatória de 75%.

10.8.5 No atraso do candidato para o início das atividades haverá uma tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos com justificativa plausível, bem como na necessidade de saídas antecipadas.

## 11. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na 2ª fase (Prova escrita) e 3ª fase (Análise de Títulos e Plano de Gestão).

$M = (2^{\text{a}} \text{ Fase}) + (3^{\text{a}} \text{ Fase})$

2

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso de cada fase de prazo de 02 (dois) dias após a publicação junto a comissão central, em relação aos resultados das etapas previstas no ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL deste edital.

12.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à Comissão Central devidamente fundamentado, de forma virtual, através do site da Prefeitura Municipal.

12.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

## 13. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

13.1. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- Desrespeitar os membros da Comissão Central;
- Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a investidura na função gratificada de diretor escolar, mas tão somente a expectativa de ser nomeado na função, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de processo seletivo para atender as necessidades da rede municipal de ensino.

14.2. O Município de GLÓRIA DE DOURADOS reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo.

14.2.1. O início do mandato ocorrerá no primeiro dia útil do ano de 2024.

14.3. A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, desclassificarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

14.4. O presente Processo Seletivo terá validade de 04 (quatro) anos.

14.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

14.6. A Comissão Central será composta pelos membros constantes na portaria nº 185/2023, e o Processo Seletivo será executado pelo Instituto Catavento Consultoria e Projetos Educacionais.

14.7. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para este Processo de Qualificação e Consulta Pública, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

14.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Central, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

14.9. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do site da prefeitura municipal de Glória de Dourados, por meio de petição fundamentada, dirigida à Comissão Central do Processo Seletivo.

14.10. Informações e esclarecimentos acerca das inscrições serão prestados no horário das 07h às 12h na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, localizada na Rua Ivinhema, 1521, Centro – Glória de Dourados/MS, pelos membros da Comissão Central. Não serão prestadas informações em telefones pessoais de servidores da SEEC, Unidades Escolares e membros da comissão organizadora, bem como em redes sociais vinculadas aos mesmos e em páginas oficiais da SEEC nas redes sociais.

14.12. Faz parte do presente Edital todos os anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL

ANEXO II – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS E PLANO DE GESTÃO

ANEXO III – MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO

ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS PARA DIRETOR

ANEXO V – MODELO DE PLANO DE GESTÃO

ANEXO VI – CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE GESTÃO ESCOLAR

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

## ANEXO I CRONOGRAMA GERAL

Atividade	Data/período
Publicação do Edital	23/06/2023

Impugnação ao Edital	26 a 27/06/2023
Resultado da Impugnação	29/06/2023
1ª Fase – Inscrição	30/06 a 07/07/2023
Divulgação do deferimento de inscrições	10/07/2023
Divulgação do local da Prova Escrita	10/07/2023
2ª Fase – Prova Escrita	14/07/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar	15/07/2023
Interposição de recurso do Gabarito Preliminar	17 e 18/07/2023
Divulgação do Resultado da Prova Escrita	20/07/2023
3ª Fase: Entrega do Plano de Gestão e análise dos títulos	24 a 26/07/2023
Divulgação do Resultado da 3ª Fase	31/07/2023
Prazo para o pedido de interposição de recurso	01/08 a 02/08/2023
Divulgação do resultado dos pedidos de recurso	04/08/2023
Divulgação do Resultado final da 3ª Fase - Prova de título e Plano de Gestão	07/08/2023
4ª Fase: Entrevista	09/08/2023
Divulgação do Resultado da 4ª Fase	10/08/2023
5ª Fase: Curso de Formação para os Gestores	11 e 12/08/2023
Resultado final	14/08/2023

## ANEXO II

### CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO -PROVA DE TÍTULOS				
ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de <b>MESTRADO e/ou DOUTORADO</b> , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese.	01	10,0	10,0
03	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR</b> , acompanhada do respectivo histórico escolar	01	9,0	9,0
04	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em nível de <b>ESPECIALIZAÇÃO</b> , acompanhada do respectivo histórico escolar.	01	5,0	5,0
05	Certificado de conclusão de curso de 2ª (segunda) licenciatura em nível Superior na área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de graduação em nível Superior, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.	01	3,0	3,0
06	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com data de realização nos últimos três anos - com carga horária a partir de 30 horas.	06	1,0	6,0
07	Certificado de participação em Jornada Pedagógica ofertada e/ou parceria com a SEEC, com data de realização nos últimos três anos - com carga horária a partir de 30 horas.	06	0,5	3,0
08	Declaração de tempo de serviço na docência emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de GLÓRIA DE	10	0,5 (a cada 365 dias)	5,0

	DOURADOS – MS.			
	Declaração de tempo de serviço em direção escolar emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de GLÓRIA DE DOURADOS – MS	10	0,5 (a cada 365 dias)	5,0
10	Declaração de tempo de serviço em coordenação pedagógica emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de GLÓRIA DE DOURADOS – MS	08	0,5 (a cada 365 dias)	4,0
<b>Total de Pontuação</b>				<b>50,0</b>

PLANO DE GESTÃO Elaborado de acordo com o modelo constante no anexo V, de acordo com os critérios de avaliação	<b>Máximo de Pontos</b>
Linguagem utilizada – norma culta	10,0
Clareza, coesão e coerência das ideias apresentadas	10,0
Proposta alinhada ao PME	15,0
Exequibilidade do Plano de Gestão	15,0
<b>TOTAL</b>	<b>50,0</b>

**ANEXO III**

<b>ANEXO III - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO</b>
NOME DO CANDIDATO:
CPF:
RG:
TELEFONE (COM DDD):
EMAIL DO CANDIDATO:
MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL Nº 001/2023 – SEMED.
Local, data.
Assinatura do Candidato Nome completo do candidato CPF do candidato

**ANEXO IV****TABELA I. GRATIFICAÇÃO PARA DIRETOR**

ESPECIFICAÇÃO	SERVIDOR EFETIVO	GRATIFICAÇÃO
*Diretor escolar	40 horas	30%

\*Conforme Estatuto do Servidor Público Municipal

**ANEXO V**

<b>ANEXO V – MODELO PLANO DE GESTÃO</b>
Dados de identificação da Unidade Escolar:
Quadro de Metas: 2024 - 2028
Ações pedagógicas:
Ações administrativas:

**ANEXO VI - CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM GESTÃO ESCOLAR**

Itinerário formativo - O curso abordará aulas de diversas temáticas e de temas transversais/interdisciplinares/compartilhamento de experiências.

ENCONTRO 1: LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL;  
 ENCONTRO 2: CURRÍCULO E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS;  
 ENCONTRO 3: PAPEL DO GESTOR ESCOLAR;  
 ENCONTRO 4: FORMAÇÃO PEDAGÓGICA.

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA****DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, **penalidade disciplinar** de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, estando ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão da verdade implica na possibilidade de aplicação das sanções cominadas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Glória de Dourados/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Candidato(a)

**ANEXO VIII**

EDITAL Nº 010/2023 DIMENSÕES PARA A AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA	
DIMENSÕES	CONTEÚDOS
Administrativa	Gestão dos espaços físicos e patrimônio; Gestão de processos administrativos da escola; Organização do trabalho escolar; Gestão de pessoas e clima organizacional; Organização do registro e documentação escolar; Liderança organizacional.
Pedagógica	Fundamentos e princípios da Educação em todos os níveis etapas e modalidades; Gestão Escolar e participativa; Gestão para a Diversidade; Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem; O acesso, o atendimento, a permanência e a aprendizagem do aluno.
Legislação Educacional Vigente	Constituição Federal de 1988(Capítulo III, Seção I – da Educação); Lei nº 9.394/a996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional da Educação (PNE); Lei nº 652/2015 – Plano Municipal de Educação (PME); Resolução CNE/CP nº 02 de 22 de dezembro de 2017; Parecer Orientativo CEE/MS nº 351/2018; Lei nº 011/1999; Estatuto da Criança e do Adolescente.
Financeira	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB – Constituição Federal de 1988 (Emenda Constitucional nº 53/2006); Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE – (Resolução nº 0, de 18 de Abril de 2013); Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei nº 101/2000; Programa Nacional de alimentação Escolar – PNAE – Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução nº 26/2013 – MEC/FNDE; Transporte Escolar – Resolução /SED nº 3.553/2019 (PTE/MS); Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Licitações e contratações.

GLÓRIA DE DOURADOS/MS, 23 DE JUNHO DE 2023.

**GUIOMAR BARBOSA DO NASCIMENTO ROCHA**  
SECRETÁRIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

**ARISTEU PEREIRA NANTES**  
PREFEITO MUNICIPAL