

Procuradoria Jurídica

EDITAL 004/2026 PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SELVÍRIA/MS

EDITAL 004/2026 PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SELVÍRIA/MS

JAIME SOARES FERREIRA, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, torna pública a abertura do Processo Seletivo para o Provimento da Função de Diretor Escolar (gestor escolar) na Rede Municipal de Ensino de Selvíria, que se realizará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nos termos deste Edital.

1. – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo para a função de Diretor Escolar vem atender ao disposto na Lei Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), especificamente o art. 14, que apresenta o provimento do cargo ou função de gestor escolar como uma das condicionalidades para as Redes Públicas de Ensino, assegurarem a complementação Valor Anual Aluno Resultado (VAAR).
2. O processo seletivo objeto deste Edital será para o provimento da função de Diretor para atuarem nas Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Selvíria/MS, conforme Decreto Nº 101 de 22 de maio de 2026 e Resolução Nº006/2026/SEMED
3. O presente Edital do Processo Seletivo tem por objetivo selecionar candidatos para função de Diretor, com competência técnico-pedagógica e administrativa, conforme Parecer CNE/CP 04/2021, que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências de Diretor Escolar.
4. Este edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas nos procedimentos de seleção dos candidatos interessados em desempenharem a função de Diretor Escolar na Rede Municipal de Ensino de Selvíria MS.
5. A divulgação de todas as etapas do Processo Seletivo para Provimento da Função de Diretor Escolar será de responsabilidade da Comissão Realizadora e Acompanhamento, no site www.diariooficialms.com.br.
6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.
7. De acordo com o Decreto nº 101 de 22 de maio de 2026 o Processo Seletivo apresenta as seguintes etapas:
 - Etapa I - Participação no Curso de formação em Gestão para Dirigente Escolar de caráter eliminatório ofertado pela FADEB/MS

- Etapa II - Entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar

2. DOS REQUISITOS

2.1. Poderá inscrever-se no Processo Seletivo para a função de Diretor Escolar os profissionais que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

2.1.1. Ser Professor, Especialistas e Profissional de Educação ocupantes de cargo de provimento efetivo;

2.1.2. Ser Professor contratado oriundo dos Processos Seletivos vigentes, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, ou Diretor nos termos do Artigo 19 do Decreto Municipal nº 101, de 22 de Maio de 2026;

2.1.3. Os candidatos interessados deverão ter habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Superior de Licenciatura na área de Educação, preferencialmente, que possua Pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em Gestão Escolar;

2.1.4. Ter experiência comprovada, em docência de no mínimo 02(dois) anos em sala de aula;

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Não poderão inscrever-se no Processo Seletivo:

3.1.1. Servidor que estiver cedido para outras instituições, órgãos ou secretarias diversas da Secretaria Municipal de Educação;

3.1.2. Servidor que tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 03 (três) anos, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

3.1.3. Candidatos que possua antecedentes criminais, comprovados mediante apresentação de Certidão Cível e Criminal no âmbito estadual e federal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital, seus Anexos e as demais informações referentes ao Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor Escolar, disponibilizadas na página oficial da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, responsabilizando-se pelo acompanhamento de eventuais alterações, retificações, comunicados e demais publicações referentes ao certame.

4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e em eventuais retificações e comunicados oficiais, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3. A inscrição para o Processo de Seleção, bem como a inscrição **no Curso de Formação para Gestores Escolares**, ofertado pela FADEB estarão abertas das 7h00 do dia 22 de junho de 2026 até às 23h59 do dia 25 de junho de 2026, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

4.3.1 Não serão aceitas inscrições realizadas antes ou após o período estabelecido no item

anterior.

4.3. A inscrição será gratuita e realizada exclusivamente por meio eletrônico, no período estabelecido no Cronograma de Execução constante do Anexo deste Edital, sendo composta por **dois procedimentos obrigatórios, distintos e complementares**, cujo cumprimento integral é condição indispensável para participação no Processo de Seleção:

I – Inscrição no Processo de Seleção, mediante:

a) preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I);

b) envio da Ficha de Inscrição, acompanhada de toda a documentação comprobatória exigida neste Edital, em arquivo único no formato PDF, para o endereço eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Educação semed.processosseletivos@gmail.com.

II – Inscrição no Curso de Formação para Gestores Escolares, ofertado pela FADEB – Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Educação Básica de Mato Grosso do Sul, exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado neste Edital – Link: <https://www.responde.ms.gov.br/pesquisa/673>

4.3.1. A participação no Processo de Seleção fica condicionada ao cumprimento integral dos **dois procedimentos** previstos no item 4.3, quais sejam: **(I)** a inscrição no Processo de Seleção, com o envio da documentação exigida, e **(II)** a inscrição no Curso de Formação.

4.3.2. A não realização de qualquer dos **procedimentos obrigatórios** previstos no item 4.3, inclusive a ausência de inscrição no Curso de Formação ou o não envio da documentação para inscrição no Processo de Seleção, nos prazos e na forma estabelecidos neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição e a eliminação do candidato do Processo de Seleção.

4.3.3. A inscrição no Curso de Formação será automaticamente confirmada pelo sistema eletrônico indicado no item 4.3, inciso II, mediante envio de mensagem eletrônica ao endereço de e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição.

4.3.4. Recomenda-se ao candidato manter sob sua guarda o comprovante ou a mensagem eletrônica de confirmação da inscrição realizada junto à FADEB até a conclusão do Processo de Seleção.

4.3.5. Após o recebimento da documentação prevista no inciso II do item 4.3, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará mensagem eletrônica de confirmação de recebimento ao endereço eletrônico utilizado pelo candidato para envio da documentação.

4.3.6. A confirmação de recebimento da documentação não implica deferimento da inscrição, que ficará condicionada à análise do cumprimento dos requisitos e das exigências estabelecidas neste Edital.

4.3.7. Caso o candidato realize mais de uma inscrição no Curso de Formação ou encaminhe a documentação para inscrição no Processo de Seleção mais de uma vez, será considerada válida a última inscrição ou envio realizado dentro do prazo estabelecido neste Edital, ficando automaticamente cancelados os anteriores.

4.4. Ao se inscrever, o candidato declara serem verdadeiras as informações prestadas e autênticos os documentos apresentados, ficando ciente de que a constatação de informações falsas, inexatas ou da apresentação de documentos inidôneos poderá acarretar sua exclusão do Processo de Seleção, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

4.5. Será indeferida, a qualquer tempo, a inscrição que não atender integralmente às disposições deste Edital ou que não comprovar o preenchimento dos requisitos exigidos para participação no Processo de Seleção.

4.6. A Secretaria Municipal de Educação de Selvíria/MS e a FADEB – Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Educação Básica de Mato Grosso do Sul não se responsabilizam por inscrições, documentos ou informações não recebidos em razão de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, problemas de acesso à internet, arquivos corrompidos ou ilegíveis, falhas nos equipamentos utilizados pelos candidatos ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a efetivação da inscrição.

4.7. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento das informações solicitadas, pelo envio da documentação exigida e pela observância dos prazos estabelecidos neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Para fins de efetivação da inscrição no Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor Escolar, o candidato deverá encaminhar, no prazo estabelecido neste Edital, a documentação comprobatória dos requisitos exigidos, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade, autenticidade, integridade e legibilidade dos documentos apresentados.

5.2. A documentação deverá ser encaminhada por meio do endereço eletrônico oficial (semed.processosseletivos@gmail.com) da Secretaria Municipal de Educação de Selvíria/MS, conforme indicado no item 4 deste Edital, dentro do período de inscrição estabelecido no Cronograma de Execução.

5.3. Constituem documentos obrigatórios para a inscrição no Processo de Seleção:

I- A Ficha de Inscrição constitui documento obrigatório para participação no Processo Seletivo de Diretores Escolares, devendo ser preenchida de forma completa, legível e assinada pelo candidato. (anexo I)

II – Cópia do diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou de Curso Superior de Licenciatura na área da Educação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do respectivo histórico escolar; e, quando possuir, cópia do certificado ou diploma de Pós-Graduação (lato sensu ou stricto sensu) em Gestão Escolar, ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino, ambos os documentos deverão ser legíveis, bem como apresentado em frente e verso.

III – Documento comprobatório de experiência docente mínima de 02 (dois) anos, emitido pelo setor de Recursos Humanos (RH) do Município ou por órgão competente, em papel timbrado, contendo a identificação do servidor, o período de exercício da função docente, bem como a assinatura da autoridade responsável.

IV – declaração de disponibilidade para o exercício da função, conforme funcionamento da unidade escolar, nos termos do Anexo II deste Edital;

V – Declaração de Efetivo Exercício, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, na qual declare não se encontrar afastado por licença médica, bem como não estar cedido a outros órgãos, instituições ou Secretarias diversas da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

VI- Apresentação das Certidões Negativas de Antecedentes Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, dentro do prazo de validade, bem como da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, para fins de

comprovação de idoneidade moral e ausência de impedimentos legais para o exercício da função.

5.4. Os documentos deverão ser enviados em formato legível, em arquivo único em formato PDF, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a qualidade, fidelidade e correta identificação dos arquivos encaminhados.

5.5. A ausência de qualquer dos documentos obrigatórios, o envio incompleto, ilegível ou em desacordo com as exigências deste Edital implicará o indeferimento da inscrição.

5.6. A declaração falsa, a prestação de informações inverídicas ou a apresentação de documentos adulterados ou inidôneos implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.7. As inscrições e os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Realizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo para a Função Pública de Diretor Escolar, para verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.

6. DA ANÁLISE E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Serão homologadas apenas as inscrições dos candidatos que atenderem integralmente aos requisitos previstos neste Edital, bem como apresentarem toda a documentação exigida, de forma completa, legível e dentro do prazo estabelecido.

6.3. A relação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL (www.diariooficialms.com.br), conforme cronograma constante deste Edital.

6.4. A homologação das inscrições é condição indispensável para participação nas demais etapas do Processo Seletivo, incluindo o Curso de Formação em Gestão Escolar, de caráter eliminatório, nos termos do Decreto nº 101/2026.

6.5. A participação no Curso de Formação de Gestão para Dirigente Escolar será obrigatória para todos os candidatos com inscrição homologada, sendo a não realização, a desistência ou a reprovação motivo de eliminação do certame.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar da análise e homologação das inscrições, devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL.

7.2. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, conforme cronograma constante deste Edital.

7.3. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente no Protocolo Geral do Município de Selvíria/MS, localizado na Avenida João Selvírio de Souza, nº 997, Centro, Selvíria/MS.

7.4. O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, conforme Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, assinado e fundamentado, contendo a exposição clara e objetiva das

razões recursais.

7.5. Não serão conhecidos os recursos que:

I – forem apresentados fora do prazo estabelecido;

II – não estiverem devidamente fundamentados;

III – não observarem o modelo constante no Anexo IV;

IV – forem enviados por meio diverso do previsto neste Edital.

7.6. A interposição de recurso não suspende nem interrompe o andamento das demais etapas do Processo Seletivo.

7.7. A Comissão Realizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo analisará os recursos interpostos e decidirá de forma fundamentada, sendo sua decisão soberana e irrecorrível na esfera administrativa.

7.8. O resultado dos recursos será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL, conforme cronograma do certame.

8. DA ETAPA I – CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PARA DIRIGENTE ESCOLAR

8.1. A Etapa I consiste na participação obrigatória no Curso de Formação em Gestão Escolar, com carga horária total de 80 (oitenta) horas, ofertado na modalidade on-line, destinado a proporcionar aos candidatos conhecimentos teórico-práticos acerca das dimensões que norteiam a atuação do Diretor Escolar, seguida da aplicação de Prova Final, composta por 20 (vinte) questões objetivas.

8.2. O curso será realizado no período de 02 de julho a 09 de agosto de 2026, sob responsabilidade da Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso do Sul (FADEB/MS), em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Selvíria/MS.

8.3. A Prova Final será de caráter objetivo e realizada por meio de acesso à plataforma AVAFADEB, em modalidade presencial agendada, com data, horário e local de aplicação definidos previamente pela Secretaria Municipal de Educação de Selvíria/MS, conforme cronograma do certame.

8.4. O candidato será considerado apto à certificação e à participação na próxima etapa do Processo Seletivo mediante aprovação na Prova Final do Curso de Formação em Gestão Escolar, condicionada à obtenção de pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova de desempenho aplicada ao término do curso.

8.5. Os nomes dos candidatos aptos para a Etapa II do Processo Seletivo serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

9. ETAPA II – DO PLANO DE GESTÃO E DA APRESENTAÇÃO

9.1. Da Entrega do Plano de Gestão

9.1.1. O candidato considerado apto nas etapas anteriores deverá elaborar e apresentar um Plano de Gestão, no qual demonstrará sua proposta de organização e desenvolvimento de ações estratégicas voltadas para uma Unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Selvíria/MS.

9.1.2. Para a elaboração do Plano de Gestão, o candidato deverá indicar uma Escola ou um Centro de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Selvíria como unidade de referência. A proposta deverá ser fundamentada nos indicadores educacionais reais da unidade escolhida, obtidos em plataformas oficiais de domínio público.

9.1.3. A indicação da escola para a elaboração do Plano de Gestão constitui requisito exclusivo para a participação nesta etapa do Processo Seletivo e destina-se unicamente à fundamentação da proposta apresentada, não assegurando ao candidato o exercício da função, a designação ou a lotação na unidade de ensino escolhida como referência para o estudo de caso.

9.1.4. O modelo do Plano de Gestão Escolar será disponibilizado aos candidatos no Módulo V do Curso de Formação para Dirigentes Escolares, constituindo o documento orientador para a elaboração da proposta a ser submetida à avaliação da Banca Avaliadora.

9.1.5. O candidato deverá entregar, no ato da apresentação e defesa oral do Plano de Gestão Escolar, 05 (cinco) cópias impressas do documento, sendo uma destinada a cada representante da Banca Avaliadora.

9.1.6. Após o envio do Plano de Gestão, o candidato receberá, por e-mail, a confirmação do recebimento da documentação.

9.1.7. Após a análise dos Planos de Gestão, a Banca Examinadora divulgará, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL [\[LLdS1\]](#)), o cronograma contendo data, horário e local para realização da apresentação do Plano de Gestão.

9.2. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

9.2.1. A apresentação do Plano de Gestão ocorrerá na data, horário e local divulgados pela Banca Examinadora, conforme cronograma publicado nos meios oficiais previstos neste Edital.

9.2.2. O candidato deverá comparecer ao local da apresentação com antecedência mínima de 10 (dez) minutos em relação ao horário estabelecido, devendo assinar a lista de presença.

9.2.3. Não será permitida a realização da apresentação pelo candidato que comparecer após o horário previamente estabelecido, sendo considerado ausente para todos os efeitos deste Processo Seletivo.

9.2.4. A ordem das apresentações obedecerá à sequência de chegada dos candidatos ao local do evento, devidamente registrada na lista de presença.

9.2.5. O candidato disporá de, no máximo, 15 (quinze) minutos para apresentar seu Plano de Gestão à Banca Examinadora.

9.2.6. Caso utilize recursos audiovisuais, o candidato deverá apresentar o material em formato de apresentação eletrônica (PowerPoint ou compatível), gravado em dispositivo de armazenamento portátil (pen drive).

9.2.7. A organização do Processo Seletivo disponibilizará notebook e projetor multimídia para apoio às apresentações, não se responsabilizando por eventuais incompatibilidades de arquivos ou problemas decorrentes do material fornecido pelo candidato.

9.3. DA BANCA EXAMINADORA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.3.1. A avaliação do Plano de Gestão, compreendendo a análise documental e apresentação,

será realizada por Banca Examinadora constituída na forma prevista no Anexo VII deste Edital.

9.3.2. A apresentação do Plano de Gestão perante a Banca Examinadora serão realizadas nas dependências do Centro Administrativo Fabiano Melo Alves, situado na Avenida Marilucia Rosa Torres Lalue, nº 900, Selvíria/MS, em data, horário e local específicos a serem divulgados após o encerramento do prazo para entrega dos Planos de Gestão.

9.3.3. A avaliação da apresentação do Plano de Gestão pela Banca Examinadora observará os critérios, definições e pontuações constantes no Anexo VIII deste Edital.

9.3.4. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação de defesa oral do Plano de Gestão Escolar:

- I. diagnóstico da realidade escolar, com base nos indicadores educacionais e no contexto da unidade escolar;
- II. a proposta de gestão pedagógica, administrativo-financeira, político-institucional e pessoal-relacional, devendo contemplar, no mínimo, duas dimensões, sendo obrigatória a dimensão pedagógica;
- III. a definição de metas e indicadores para acompanhamento e avaliação das ações propostas;
- IV. as estratégias de participação da comunidade escolar, observando os princípios da gestão democrática e participativa;
- V. a viabilidade, coerência e clareza das ações propostas, considerando sua execução no período de gestão;

9.3.5. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

9.3.6. A pontuação final será obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, composta por 05 (cinco) integrantes, na avaliação da defesa oral do Plano de Gestão Escolar, para ser considerado apto deverá atingir a nota mínima de 06 (seis) pontos.

9.3.7. Concluídas as etapas de avaliação, será publicada a relação dos candidatos considerados aptos ao exercício da função de gestor escolar, em ordem alfabética, sem classificação por notas ou ordem de pontuação.

10 - DA NOMEAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR

10.1. Dentre os candidatos considerados aptos no Processo Seletivo e constantes da relação homologada, o Chefe do Poder Executivo Municipal realizará a nomeação dos servidores para o exercício da função de Diretor Escolar, observadas as necessidades da Administração Pública e o interesse público.

10.1.1. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito subjetivo à nomeação, constituindo-se requisito para habilitação do servidor à designação para a função de Diretor Escolar.

10.1.2. Para ser nomeado para a função de Diretor Escolar, o servidor deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital e no Decreto Municipal nº 101, de 22 de maio de 2026.

10.1.3. Os Diretores Escolares serão nomeados e exonerados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 101, de 22 de maio de 2026.

10.2. No ato da nomeação, o Diretor Escolar será designado para atuar em determinada Unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino, respondendo pela gestão da respectiva unidade.

10.3. O exercício da função de Diretor Escolar terá duração de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado por até 06(seis) meses para conclusão de novo processo de Seletivo ou finalização do ano letivo, conforme previsto na legislação municipal vigente e no interesse da Administração Pública.

10.4. As nomeações serão formalizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, convocações, datas, locais, horários e demais procedimentos referentes às etapas deste Processo Seletivo.

11.2. Todos os horários previstos neste Edital obedecerão ao horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

11.3. Durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo, na hipótese de surgimento de vagas decorrentes de criação, vacância ou necessidade da Administração Pública Municipal, poderão ser nomeados servidores constantes da relação de candidatos aptos ao exercício da função de Diretor Escolar, observados os critérios estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.

11.4. O candidato é inteiramente responsável pelo correto preenchimento das informações prestadas no ato da inscrição, bem como pela anexação dos documentos exigidos, em arquivo único, conforme as orientações estabelecidas neste Edital.

11.5. A constatação, a qualquer tempo, da falsidade de declaração, da apresentação de documento falso ou da prática de ato doloso pelo candidato implicará a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.6. O descumprimento das disposições constantes no Termo de Compromisso da Gestão Escolar implicará a perda da função de Diretor Escolar, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

11.7. Os Diretores Escolares serão avaliados anualmente pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), considerando a execução do Plano de Gestão apresentado para a Unidade de Ensino em que estiverem designados, o cumprimento das metas e ações previstas no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e a observância das disposições constantes no Termo de Compromisso da Gestão Escolar, nos termos da legislação municipal vigente.

11.8. Todas as etapas deste Processo Seletivo possuem caráter eliminatório. A permanência do candidato nas etapas subsequentes estará condicionada ao atendimento dos requisitos e à aprovação em cada etapa, conforme disposto neste Edital.

11.8.1. Em nenhuma das etapas haverá classificação dos candidatos por ordem de pontuação, sendo as publicações realizadas em ordem alfabética e indicando apenas a condição de apto ou inapto, quando couber.

11.9. Os anexos que integram este Edital estarão disponíveis para retirada na recepção da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), bem como por outros meios eventualmente divulgados pela Comissão Organizadora.

11.10. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e

decididos pela Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar.

Selvíria, 18 de junho de 2026.

JAIME SOARES FERREIRA

Prefeito Municipal

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	18/06/2026
Período de inscrição para participação no Processo Seletivo	22/06/2026 a 25/06/2026
Período de inscrição para participação no Curso de Formação em Gestão Escolar, pela plataforma AVAFADEB	22/06/2026 a 25/06/2026
Publicação da relação preliminar de inscritos	26/06/2026
Interposição de recurso contra o resultado das inscrições	30/06/2026
Homologação das inscrições	01/07/2026
Realização do Curso de Formação em Gestão Escolar (Plataforma AVA)	02/07/2026 a 09/08/2026
Avaliação Final do Curso de Formação em Gestão Escolar	10/08/2026
Publicação da relação preliminar dos candidatos aprovados no Curso de Formação em Gestão Escolar	12/08/2026
Interposição de recurso contra o resultado do Curso de Formação	14/08/2026
Homologação dos candidatos aptos à apresentação do Plano de Gestão e prazo para envio do Plano de Gestão por e-mail	17/08/2026
Publicação da data, horário e local para apresentação do Plano de Gestão	17/08/2026
Apresentação do Plano de Gestão	19/08/2026
Publicação da relação final dos candidatos aptos ao exercício da função de Diretor Escolar	20/08/2026
Interposição de recurso contra o resultado do Curso de Formação	22/08/2026
Divulgação do Resultado Final e Homologação	23/08/2026

OBS – O cronograma poderá ser ajustadas pela Comissão Organizadora em razão do número de candidatos habilitados, mediante publicação prévia nos meios oficiais.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

EDITAL Nº 006/2026 – SEMED/SELVÍRIA-MS

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Órgão Expedidor: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Sexo: () Feminino () Masculino () Outros

Estado Civil: _____

Endereço Completo: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

Telefone/Celular: _____

E-mail: _____

2. DADOS FUNCIONAIS

Cargo/Função: _____

Vínculo com a Rede Municipal de Ensino:

() Professor Efetivo

() Especialista em Educação Efetivo

() Profissional de Educação Efetivo

☐ Professor Contratado (Processo Seletivo Vigente)

☐ Professor/Diretor (Processo Seletivo Vigente)

Unidade Escolar de Lotação Atual: _____

Tempo de Experiência Docente: _____

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso de Graduação: _____

Ano de Conclusão: _____

Possui Pós-Graduação em Gestão Escolar?

☐ Sim

☐ Não

Em caso afirmativo:

Curso: _____

Instituição: _____

Ano de Conclusão: _____

4. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS

Declaro, para os devidos fins, que:

☐ Possuo habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação;

☐ Possuo experiência mínima de 02 (dois) anos em docência;

☐ Não estou cedido(a) para outros órgãos, instituições ou secretarias diversas da Secretaria Municipal de Educação;

☐ Não sofri penalidade disciplinar nos últimos 03 (três) anos;

☐ Apresentarei as certidões exigidas neste Edital;

☐ Tenho conhecimento e aceito todas as normas constantes do Edital nº 006/2026.

5. DOCUMENTOS ANEXADOS

Assinale os documentos encaminhados:

☐ Cópia do RG e CPF;

☐ Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;

☐ Diploma de Licenciatura e Histórico Escolar;

- () Certificado/Diploma de Pós-Graduação em Gestão Escolar (quando possuir);
 - () Comprovante de experiência docente mínima de 02 anos;
 - () Declaração de Disponibilidade;
 - () Declaração de Efetivo Exercício;
 - () Declaração de NÃO cedência
 - () Certidão Negativa Criminal Federal;
 - () Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
-

6. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição são verdadeiras e que os documentos apresentados são autênticos, estando ciente de que a falsidade de informações ou documentos implicará minha exclusão do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Selvília/MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

EDITAL Nº 006/2026 – PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SELVÍRIA/MS

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, ocupante do _____, lotado(a) na unidade escolar _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo disponibilidade para exercer a função de Diretor Escolar em qualquer Unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Selvíria/MS para a qual venha a ser designado(a), observando a carga horária, os turnos de funcionamento, as demandas administrativas, pedagógicas e institucionais inerentes ao cargo.

Declaro, ainda, estar ciente de que o exercício da função de Diretor Escolar exige dedicação compatível com as atribuições previstas na legislação municipal vigente, no Decreto Municipal nº 101/2026, na Resolução SEMED nº 006/2026 e demais normas aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para fins de participação no Processo Seletivo para Provimento da Função de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Selvíria/MS.

Selvília/MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Eu, _____ servidor(a) efetivo(a), RG: _____, CPF: _____, provido(a) no cargo de _____, lotado no corrente ano, em efetivo exercício na _____.

() DECLARO, para fins de participação no Processo Seletivo para provimento das funções de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Selvíria/MS, que me encontro em efetivo exercício de minhas funções, não estando afastado(a) por licença médica, não possuindo pedido de readaptação em tramitação ou deferido, nem estando cedido(a) a outras instituições, órgãos ou Secretarias diversas da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão de informações, bem como a prestação de declaração falsa ou diversa da realidade, implicará o indeferimento ou cancelamento imediato de minha inscrição no referido Processo Seletivo, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Selvíria/MS, ____/____/2026.

Assinatura do Declarante

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NO PROCESSO SELETIVO EDITAL 04/2026 PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

Eu, _____, portador do documento de identidade nº_____, requerimento da inscrição nº_____, para concorrer a uma vaga no processo seletivo 04/2026 de 18 de junho de 2026, a ser prestado para o cargo de Diretor Escolar da rede municipal de ensino, apresento recurso junto a Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é _____

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

....

Selvíria/MS,.....de.....de 2026.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO CEDÊNCIA PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES, ÓRGÃOS E OU SECRETARIAS

Eu, _____ servidor(a) efetivo(a), matrícula nº _____, RG: _____, CPF: _____, provido(a) no cargo de _____, lotado no corrente ano, em efetivo exercício na _____. () DECLARO, para fins de participação no Processo Seletivo para provimento da função de Diretor e Diretor Adjunto da REME, não possuir cedência para outras instituições, órgãos e ou secretarias adversas à SEMEC. Atendendo ao requisito 3.10.4 do Edital 001/2023/SEMEC. Essa declaração, caso omitir ou inserir autodeclaração falsa ou diversa da que deveria ser declarada, resultará no cancelamento imediato da inscrição no referido processo.

Selvória/MS, ____/____/ 2026.

Assinatura do Declarante

Matéria enviada por Alexandre Martins Pereira Macedo