EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AMAMBAI/MS**, por intermédio da Comissão Técnica de Acompanhamento e Orientação do Processo Seletivo Qualificado, constituída pela PORTARIA/SEMED Nº 51/2026, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394/1996, a Lei Federal nº 14.113/2020, a Lei Municipal nº 2.566/2017, as Leis Complementares Municipais nº 058/2018 e nº 109/2026, a Resolução/SEMED nº 09/2026 e demais normas aplicáveis, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Qualificado destinado à aferição da aptidão de candidatos às funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Amambai/MS, conforme as regras deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Qualificado tem por finalidade aferir, mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, a aptidão dos candidatos para o exercício das funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, considerando as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional.

1.2. O processo terá caráter exclusivamente eliminatório. O resultado será expresso em “APTO” ou “NÃO APTO”, sem formação de classificação, pontuação classificatória ou ordem de preferência entre os candidatos considerados aptos.

1.3. O processo seletivo consistirá de avaliação de competências elaborada e aplicada por empresa especializada, compreendendo:
I – prova objetiva composta por 40 (quarenta) questões;
II – prova escrita discursiva composta por 4 (quatro) questões contextualizadas, elaboradas a partir de situações-problema do cotidiano
III – análise documental exclusivamente confirmatória dos requisitos legais.

1.3.1. Todas as etapas avaliativas terão caráter eliminatório, sem classificação dos candidatos aptos.

1.4. A empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda., contratada pelo Município, será responsável pela elaboração e/ou execução dos instrumentos avaliativos que lhe forem atribuídos, especialmente a avaliação de competências, observadas as disposições da Resolução/SEMED nº 09/2026 e da legislação municipal.

1.5. O processo seletivo terá validade de 3 (três) anos, observadas as regras legais relativas ao mandato, à recondução e à necessidade de participação em novo processo seletivo para cada novo mandato. O mandato das funções será de 3 (três) anos, com início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro do terceiro ano, ressalvadas as hipóteses legais de vacância e substituição.

1.6. A inscrição e a participação no processo não geram direito subjetivo à nomeação, nem vinculação a unidade escolar específica.

1.7. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal escolher e nomear os Diretores Escolares e Diretores Adjuntos dentre os profissionais considerados aptos, sem vinculação a nota, pontuação ou ordem classificatória. Na definição da lotação, poderá ser considerada preferencialmente, atendido o interesse público, a unidade escolar de lotação original do profissional.

1.8. Nas unidades escolares indígenas, serão observadas as especificidades da Educação Escolar Indígena e a participação da comunidade atendida, mediante oitiva das lideranças e das formas próprias de representação, respeitadas a organização social, a identidade étnica, a interculturalidade e o bilinguismo.

1.9. Somente haverá Diretor Adjunto nas unidades escolares com mais de 500 (quinhentos) alunos, computados os matriculados nas extensões, anexos e prédios vinculados. tendo por referência os dados do Censo Escolar do ano imediatamente anterior ao da publicação deste Edital. O quantitativo será certificado pela SEMED mediante dados oficiais de matrícula, indicando a data de referência e justificando eventual divergência em relação ao Censo Escolar.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar do processo o candidato que atender aos seguintes requisitos:
I – integrar o quadro efetivo do Magistério da Rede Municipal de Ensino;
II – possuir formação em nível superior em Pedagogia ou outra licenciatura, acrescida de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, preferencialmente em gestão escolar;
III – possuir tempo mínimo de 2 (dois) anos de serviço nas funções do magistério, comprovado até a data do encerramento das inscrições;
IV – ter concluído, curso de formação em gestão escolar ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, realizado a partir de 29 de outubro de 2026, observada a efetiva oportunidade de acesso e a publicidade da oferta; e

V – submeter-se à avaliação de competências elaborada e aplicada por empresa especializada, nos termos da legislação municipal.

2.2. Excepcionalmente, poderá participar profissional indígena não efetivo para atuação em unidade escolar indígena, desde que atendidos os requisitos técnicos e demais condições legais aplicáveis, observada a indicação da respectiva comunidade, na forma do art. 21, § 9º, da LC nº 058/2018 e do art. 8º da Resolução/SEMED nº 09/2026. Não serão exigidos requisitos adicionais sem fundamento normativo específico.

2.3. A existência de sanção disciplinar ou de processo administrativo disciplinar em curso não constitui, por si só, impedimento à participação, devendo eventual restrição ter fundamento legal expresso e ser analisada em decisão motivada.

2.4. Não poderão ser criados, por este Edital ou por ato da Comissão Técnica, requisitos ou impedimentos sem fundamento normativo específico. Eventuais impedimentos adicionais deverão possuir fundamento jurídico, estar expressamente previstos e observar a legalidade, a razoabilidade, a impessoalidade e a proporcionalidade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço https://concursos.sigmams.com.br das **00h00 do dia 09/11/2026 até as 23h59min do dia 13/11/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico, localizar a página do Processo Seletivo Qualificado, preencher integralmente o formulário de inscrição e transmitir os dados solicitados, declarando ciência e aceitação das regras deste Edital e da Resolução/SEMED nº 09/2026.

3.3. O candidato deverá apresentar, na forma e no prazo divulgados pela organização do certame, os seguintes documentos, conforme sua situação funcional:
I – documento oficial de identificação e CPF;
II – comprovante de residência atualizado;
III – diploma de graduação e certificado ou diploma de pós-graduação; IV – cópia do termo de posse no cargo efetivo, quando aplicável;
V – documento oficial comprobatório do tempo mínimo de serviço nas funções do magistério;
VI – comprovação de conclusão do curso de formação em gestão escolar exigido no subitem 2.1, IV; e

VII – no caso de profissional indígena não efetivo cuja participação seja legalmente admitida, documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos específicos.

3.4. A Comissão Técnica poderá solicitar documentos complementares necessários à comprovação dos requisitos legais, vedada a criação de impedimentos sem fundamento normativo. O candidato é responsável pela veracidade das informações e pela autenticidade dos documentos apresentados.

3.5. A inscrição será deferida quando verificado o atendimento dos requisitos e a apresentação da documentação exigida. A inscrição deferida habilita o candidato a participar das etapas, mas não implica declaração antecipada de aptidão.

3.6. Encerrado o período de inscrições, serão publicados edital de inscrições deferidas e indeferidas, em ordem alfabética, com indicação do número de inscrição. O cronograma das etapas e eventuais orientações complementares serão divulgados por edital.

3.7. A Secretaria Municipal de Educação e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitações não recebidas em razão de falhas técnicas, indisponibilidade de equipamentos, problemas de conexão ou outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados.

3.8. O tratamento de dados pessoais será realizado para finalidades relacionadas à execução do processo seletivo, observada a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

3.9. Para as unidades escolares indígenas, a escolha e a nomeação observarão, além dos requisitos técnicos, a participação comunitária e a indicação da comunidade indígena, nos termos da Resolução/SEMED nº 09/2026. A participação excepcional de profissional indígena não efetivo não afasta a necessidade de atendimento dos requisitos legalmente exigíveis.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

4.1**.** Poderão ser disponibilizadas condições especiais para a realização das etapas do Processo Seletivo, mediante solicitação do candidato no ato da inscrição e apresentação de documentação comprobatória pertinente, quando necessária, observadas as seguintes hipóteses:
I – **acessibilidade arquitetônica e mobiliário adaptado**, para candidatos com deficiência física ou mobilidade reduzida;

II – **prova ampliada, em braile, disponibilizada por meio de leitor de tela ou com auxílio de profissional ledor**, para candidatos com deficiência visual, conforme suas necessidades específicas;

III – **intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e orientações acessíveis**, para candidatos com deficiência auditiva ou surdez que necessitem desses recursos;

IV – **auxílio de profissional transcritor ou utilização de tecnologia assistiva**, para candidatos com deficiência física, visual ou limitações motoras que comprometam o registro das respostas;

V – **ambiente individualizado ou com adaptações sensoriais**, para candidatos com transtorno do espectro autista (TEA) ou outras condições que justifiquem atendimento diferenciado;

VI – **tempo adicional para realização das avaliações**, para candidatos com deficiência ou outras condições legalmente amparadas, mediante comprovação da necessidade, observada a legislação aplicável;

VII – **espaço adequado para amamentação**, para candidatas lactantes, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável;

VIII – **mobiliário adequado e condições de acessibilidade**, para candidatas gestantes que necessitem de adaptações específicas;

IX – **ambiente adequado, acesso facilitado a sanitários ou outras adaptações necessárias**, para candidatos com condições temporárias de saúde ou limitações funcionais devidamente justificadas;

X – **outras condições especiais ou adaptações razoáveis**, para candidatos que comprovadamente necessitem de atendimento diferenciado, desde que compatíveis com a natureza da avaliação e observada a legislação vigente.

4.1.1. A solicitação deverá ser formalizada mediante preenchimento de formulário específico, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, em formato PDF, quando necessária à análise do pedido.

4.1.2. As solicitações serão analisadas individualmente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada, observadas as necessidades específicas dos candidatos e as disposições legais aplicáveis.

4.1.3. As condições especiais concedidas não implicarão alteração dos critérios de avaliação, do conteúdo exigido ou dos requisitos estabelecidos neste Edital.

4.1.4. As situações supervenientes ao encerramento das inscrições poderão ser apreciadas pela Comissão Organizadora, mediante requerimento fundamentado e documentação pertinente.

4.1.5. O indeferimento da solicitação deverá ser devidamente fundamentado, assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso administrativo, na forma e no prazo previstos neste Edital.

4.2. A documentação incompleta, enviada fora do prazo ou por meio diverso do indicado poderá acarretar o indeferimento do pedido. As solicitações serão analisadas conforme critérios de viabilidade, razoabilidade e acessibilidade.

4.3. A candidata lactante que necessitar amamentar deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, responsável pela guarda da criança em espaço reservado. A organização estabelecerá as condições de acompanhamento e os intervalos para amamentação, observada a legislação aplicável e a isonomia entre os candidatos.

5. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e apenas uma resposta correta, totalizando 100 (cem) pontos, observado o quadro de distribuição de questões e a matriz de referência constantes do Anexo IV deste Edital. A avaliação terá caráter eliminatório.

5.2. A prova escrita subjetiva será composta de 4 (quatro) questões de resposta fundamentada, elaboradas de acordo com o conteúdo programático do Anexo III e relacionadas às competências exigidas para a gestão escolar. Cada questão valerá 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório. Os enunciados deverão delimitar expressamente os elementos solicitados e permitir correção mediante critérios previamente definidos.

5.3. Cada questão subjetiva será corrigida de forma analítica e padronizada, mediante espelho de correção específico, com 5 (cinco) elementos de resposta identificáveis, valendo até 5 (cinco) pontos cada. O espelho indicará, para cada elemento, o conteúdo esperado, os critérios objetivos de atribuição de pontuação integral, parcial ou zero e as respostas tecnicamente equivalentes admissíveis.

5.3.1. A pontuação parcial de cada elemento será atribuída de acordo com o grau de atendimento ao conteúdo exigido, segundo faixas de pontuação expressamente descritas no espelho de correção, vedada avaliação baseada apenas em impressões subjetivas do examinador.

5.3.2. A correção observará a pertinência técnica, a precisão conceitual e a correspondência da resposta ao que foi efetivamente solicitado. Aspectos gramaticais ou estilísticos não terão pontuação autônoma, salvo quando indispensáveis à compreensão do conteúdo.

5.3.3. Os espelhos de correção e a pontuação individualizada por questão e por elemento serão disponibilizados aos candidatos juntamente com o resultado preliminar da prova subjetiva, para permitir o exercício do direito de recurso.

5.3.4. A correção será realizada, sempre que operacionalmente possível, sem identificação nominal do candidato e com aplicação uniforme dos mesmos critérios a todos os participantes.

5.3.5. A nota da prova subjetiva corresponderá à soma dos pontos obtidos nas quatro questões, sem arredondamento ou atribuição de pontos por critérios não previstos.

5.4. Terá a prova subjetiva corrigida o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva. Será considerado apto na etapa subjetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos no total das quatro questões, sem exigência de nota mínima individual por questão, sem prejuízo da avaliação de competências.

5.5. Será atribuída nota zero à questão subjetiva que não for respondida, que apresentar resposta integralmente alheia ao conteúdo solicitado ou que contiver sinal de identificação indevida do candidato, observadas as regras de anonimização e o contraditório quando cabível.

5.5.1. Respostas parcialmente corretas receberão a pontuação correspondente aos elementos efetivamente atendidos, nos termos do espelho de correção.

5.5.2. As respostas deverão ser manuscritas com caneta esferográfica azul ou preta, em letra legível, nos espaços indicados no caderno de respostas.

5.5.3. A utilização de lápis na resposta definitiva não será admitida, ressalvadas condições especiais expressamente deferidas.

5.5.4. A identificação indevida ou outras ocorrências que possam acarretar eliminação serão apreciadas de forma motivada, observadas as disposições editalícias e a legislação aplicável.

5.6. A avaliação de competências será elaborada e aplicada por empresa especializada, conforme o art. 21, § 3º, IV, da LC nº 058/2018 e o art. 5º, § 2º, da Resolução/SEMED nº 09/2026. A metodologia, as dimensões avaliadas, os instrumentos, os critérios de correção e

a forma de recurso serão divulgados antes da realização da etapa, vedada alteração retroativa dos critérios.

5.7. Quando houver análise de títulos, esta terá caráter exclusivamente confirmatório dos requisitos previstos na legislação e neste Edital, sem atribuição de pontos para classificação ou formação de ordem classificatória.

5.8. As provas objetiva e subjetiva serão realizadas em Amambai/MS, na data prevista de **29/11/2026**, com duração máxima de 4 (quatro) horas, em local e horário a serem divulgados em edital de convocação. A data poderá ser alterada por ato oficial, se necessário.

5.9. O candidato deverá comparecer ao local indicado com documento oficial original de identificação e caneta esferográfica azul ou preta. Não será admitido após o horário estabelecido. É vedada a consulta a materiais e a utilização de equipamentos eletrônicos ou comunicação com outros candidatos, ressalvadas as condições especiais previamente deferidas.

5.10. Será eliminado o candidato que não comparecer, apresentar-se em local diverso, deixar de apresentar documento exigido, utilizar meios ilícitos, comunicar-se indevidamente, portar ou utilizar equipamento eletrônico vedado, não devolver os materiais exigidos ou perturbar a ordem dos trabalhos.

5.11. A condição final de APTO dependerá do atendimento cumulativo dos requisitos legais e da aprovação em todas as etapas eliminatórias. Serão disponibilizados ao candidato, para fins recursais, a pontuação obtida, o espelho de correção das quatro questões subjetivas e os critérios aplicados à avaliação de competências.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

6.1. O resultado de cada etapa e o resultado final serão expressos na condição de **“APTO”** ou **“NÃO APTO”,** conforme os critérios previstos neste Edital. Não haverá classificação por ordem decrescente de notas, desempate por pontuação ou lista classificatória.

6.2. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição, gabarito preliminar, resultado de cada avaliação e resultado final, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, ressalvado prazo legal específico mais favorável.

6.3. Os recursos deverão ser apresentados pelo endereço https://concursos.sigmams.com.br – **ÁREA DO CANDIDATO**, em formulário próprio, contendo nome, número de inscrição,

indicação do ato questionado e fundamentação objetiva. Recursos intempestivos, sem fundamentação ou apresentados por meio diverso poderão não ser conhecidos.

6.4. A empresa organizadora emitirá manifestação técnica sobre os recursos relativos aos instrumentos avaliativos, cabendo à Comissão Técnica receber, analisar e decidir motivadamente os recursos, nos termos do art. 19, III, da Resolução/SEMED nº 09/2026. As decisões serão disponibilizadas aos recorrentes.

6.5. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo e os candidatos aptos integrarão o Banco de Gestores Aptos da Rede Municipal de Ensino, sem ordem classificatória.

6.6. O resultado final será submetido à homologação da autoridade competente e publicado nos meios oficiais, após o julgamento dos recursos.

7. DO BANCO DE GESTORES APTOS, DA ESCOLHA E DA NOMEAÇÃO

7.1. O Banco de Gestores Aptos será composto pelos profissionais efetivos considerados aptos no processo seletivo, sem gerar ordem de classificação, preferência de nomeação, vinculação a unidade escolar específica ou direito subjetivo à investidura na função.

7.2. Excepcionalmente, para atendimento das unidades escolares indígenas, o Banco de Gestores Aptos poderá incluir profissionais indígenas não efetivos, desde que observados os requisitos técnicos e legais.

7.3. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal escolher e nomear os Diretores Escolares e Diretores Adjuntos dentre os candidatos aptos, observadas as disposições legais, as necessidades da Rede Municipal de Ensino e, nas unidades escolares indígenas, a participação comunitária, a oitiva das lideranças e a indicação da comunidade.

7.4. Nas unidades escolares indígenas, caso os profissionais aptos não estejam em consonância com a manifestação da comunidade, poderão ser renovadas, no âmbito do mesmo processo seletivo qualificado, as etapas necessárias à apresentação e à aferição de novos candidatos, assegurados publicidade, isonomia, critérios técnicos equivalentes e indicação comunitária, conforme o art. 21, § 9º, da LC nº 058/2018.

7.5. A nomeação para unidade escolar diversa daquela de lotação original poderá ocorrer para suprir vacância ou atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino, observada a legislação aplicável.

7.6. O Diretor Escolar e o Diretor Adjunto cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída de forma a atender todos os períodos escolares da respectiva unidade. Os direitos, as vantagens funcionais, os incentivos financeiros e o retorno ao cargo e local de origem observarão a legislação vigente.

7.7. A nomeação para unidade escolar mantida por meio de convênio com entidade filantrópica observará o art. 24 da Resolução/SEMED nº 09/2026 e o respectivo instrumento de convênio. A escolha, a contratação, a nomeação e a gestão do vínculo empregatício do Diretor Escolar competem à entidade conveniada, conforme a legislação aplicável.

7.8. Ocorrendo vacância no curso do mandato, o profissional nomeado para substituição exercerá a função apenas pelo período remanescente do ciclo trienal, sem início de novo mandato de três anos, conforme o art. 21, § 2º, da LC nº 058/2018.

8. DAS ATRIBUIÇÕES E DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

8.1. O Diretor Escolar deverá coordenar, executar e avaliar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar; coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; representar a unidade escolar; conduzir reuniões; gerir recursos humanos, materiais e financeiros de forma colegiada; zelar pelo cumprimento da legislação, do currículo, do calendário e do Regimento Escolar; e promover a participação da comunidade escolar.

8.2. O Diretor Adjunto deverá assessorar o Diretor Escolar e atuar de forma corresponsável nas atividades administrativas e técnico-pedagógicas; participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; responder pela direção nos períodos que lhe forem confiados; participar de reuniões; colaborar na gestão de recursos; e cumprir o Regimento Escolar e as atribuições correlatas.

8.3. Ao final de cada ano letivo, o Diretor Escolar e o Diretor Adjunto, conforme suas atribuições, apresentarão relatório de acompanhamento das metas do Plano de Gestão, segundo critérios e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.4. Ao término do mandato ou do exercício da função, deverão realizar a entrega formal dos documentos, registros e bens sob sua responsabilidade, incluindo relatório administrativo, financeiro e pedagógico, inventário patrimonial quando aplicável e informações necessárias à prestação de contas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É responsabilidade do candidato acompanhar os atos do processo seletivo publicados nos meios oficiais indicados neste Edital, inclusive no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL), no portal do Município e no endereço eletrônico da organizadora.

9.2. A falsidade de informações ou documentos poderá implicar a eliminação do candidato e a adoção das providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal.

9.3. Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil seguinte à publicação, por meio de protocolo oficial divulgado pela SEMED.

9.4. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para análise e decisão pela autoridade competente, observada a legislação vigente.

9.5. A inscrição implica ciência e aceitação das normas deste Edital, da Resolução/SEMED nº 09/2026 e dos demais atos oficiais do processo seletivo. O desconhecimento das normas aplicáveis não poderá ser alegado para afastar sua incidência.

Amambai/MS, 29 de outubro de 2026.

SILVANA LAGO VELOZO CONTI
MEMBRO

DANIELA FERRACINI
MEMBRO

ILDA DIAS DE ASSIS
MEMBRO

ERLI FERNANDES DA SILVA
MEMBRO

MARCIA CRISTINA WENTZ DA SILVA
MEMBRO

ANEXO I
DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES DE DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
DIRETOR ESCOLAR	Coordenar, executar e avaliar as ações pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar, incluindo: I – coordenar a organização, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do planejamento institucional; II – representar a unidade escolar perante autoridades e comunidade; III – convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas; IV – gerir, de forma colegiada, recursos humanos, materiais, financeiros e infraestrutura; V – zelar pelo cumprimento da legislação de ensino, currículo, calendário escolar e determinações do órgão gestor; VI – promover ações envolvendo a unidade escolar e a comunidade; VII – pautar a gestão por postura ética, dialogal, responsável e comprometida; VIII – cumprir o Regimento Escolar; IX – exercer atividades correlatas.
DIRETOR ADJUNTO	Assessorar o Diretor Escolar e supervisionar, de forma interativa e corresponsável, as atividades administrativas e técnico-pedagógicas, incluindo: I – participar da organização, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; II – responder pela direção nos horários que lhe forem confiados e substituir o Diretor quando solicitado; III – pautar a atuação por postura ética, dialogal, responsável e comprometida; IV – organizar e participar de reuniões administrativas e pedagógicas; V – colaborar na gestão de recursos humanos, materiais, financeiros e infraestrutura; VI – representar a escola nos limites de suas atribuições; VII – cumprir o Regimento Escolar; VIII – exercer outras funções correlatas atribuídas pelo Diretor Escolar.

ANEXO II
RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

CÓDIGO	NOME DA UNIDADE ESCOLAR
001	Centro de Educação Infantil Deborah de Almeida Barros Quinzani
002	Centro de Educação Infantil Nosso Lar
003	Centro de Educação Infantil Nosso Mundo
004	Centro de Educação Infantil Olinda Lemes Camilo
005	Centro de Educação Infantil Pequeno Aprendiz
006	Centro de Educação Infantil Recanto do Saber
007	Centro de Educação Infantil Rosa Maria Osorsk
008	Centro de Educação Infantil Terra Mater
009	Escola Municipal Antônio Pinto da Silva
010	Escola Municipal Ayrton Senna da Silva
011	Escola Municipal Flávio Augusto Coelho Derzi
012	Escola Municipal Júlio Manvailer
013	Escola Municipal Marlene Vilarinho de Albuquerque
014	Escola Municipal Novo Horizonte
015	Escola Municipal Polo João Rodrigues
016	Escola Municipal Professora Maria Bataglin Machado
017	Escola Municipal Rachid Saldanha Derzi
018	Escola Municipal Mitã Rory
019	Escola Municipal Polo Indígena Mbo'erenda Tupã'i Ñandeva
020	Escola Municipal Polo Indígena Mbo'erenda Ypyendy
021	Escola Municipal Polo Indígena Mbo'eroy Guarani Kaiowá

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

BLOCO 1 · LEITURA, COMPREENSÃO E INFERÊNCIA Localizar informação explícita em ata, relatório e edital; inferir sentido de expressão pelo contexto; identificar tema, tese, finalidade e público-alvo; distinguir fato de opinião; reconhecer relações de causa/consequência, comparação e exemplificação.

BLOCO 2 · GÊNEROS DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR Ata de reunião e de conselho de classe, ofício, memorando, circular interna, edital, comunicado, relatório circunstanciado, parecer descritivo, notificação à família, e-mail institucional e registro de ocorrência. Avaliação da função social, da estrutura composicional, do registro e das fórmulas de tratamento e fecho.

BLOCO 3 · COESÃO, COERÊNCIA E PROGRESSÃO TEXTUAL Referenciação (anáfora/catáfora), valor semântico dos conectivos, paragrafação, manutenção do tópico, impessoalidade e objetividade na redação oficial.

BLOCO 4 · NORMA PADRÃO EM USO Concordância verbal e nominal nos casos de maior frequência em textos oficiais, regência, pontuação (vírgula, subordinação, aposto), crase, colocação pronominal, acentuação e paralelismo. **Cobra-se o uso, não a nomenclatura gramatical.**

BLOCO 5 · PRODUÇÃO E REESCRITA Reescrita de trecho corrigindo desvios sem alterar o sentido; conversão de registro coloquial para formal; síntese; clareza e concisão.

MATEMÁTICA

BLOCO 1 · ARITMÉTICA E PROPORCIONALIDADE Operações com naturais, inteiros, decimais e frações; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples e composta; acréscimos e descontos sucessivos; escalas; divisão proporcional (rateio de recursos).

BLOCO 2 · ESTATÍSTICA DESCRITIVA E LEITURA DE DADOS Tabelas de frequência (absoluta, relativa, acumulada); média, mediana, moda, amplitude; leitura e construção de gráficos de barras, colunas, linhas e setores; **interpretação crítica** — escala truncada, eixo suprimido, gráfico que distorce proporção.

BLOCO 3 · INDICADORES EDUCACIONAIS Taxas de aprovação, reprovação, abandono e evasão; distorção idade-série; taxa de atendimento; regularidade do corpo docente; ICG (Indicador de

Complexidade de Gestão); **IDEB — composição (SAEB + fluxo), cálculo e leitura**; relação matrícula/turma; projeção de demanda e de vagas.

BLOCO 4 · MATEMÁTICA FINANCEIRA E ORÇAMENTO ESCOLAR Custeio versus capital; PDDE e programas; rateio por aluno; custo aluno/mês; prestação de contas; juros simples aplicados a repasses; fórmulas básicas de planilha (soma, média, porcentagem, contagem).

BLOCO 5 · GRANDEZAS, MEDIDAS E RACIOCÍNIO LÓGICO Área, perímetro, volume e capacidade (dimensionamento de sala, pátio, refeitório, estoque de merenda); conversão de unidades; proporção em fichas técnicas; contagem e combinatória simples; sequências e padrões; problemas de múltiplas etapas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS À GESTÃO ESCOLAR E À LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

1. A gestão escolar no atual contexto educacional;
2. Funções profissionais do diretor escolar;
3. Gestão escolar pedagógica;
4. Gestão escolar administrativa;
5. Gestão escolar financeira;
6. Gestão de pessoas;
7. Gestão do tempo;
8. Gestão de comunicação;
9. Alimentação escolar;
10. Suprimentos e serviços;
11. Relação interpessoal;
12. Processo formativo: formação continuada com foco no aperfeiçoamento e qualidade no processo de ensino e aprendizagem;
13. Políticas educacionais e a aprendizagem dos estudantes: fonte e sentido de toda ação educativa;
14. Análise de dados e indicadores educacionais que norteiam o plano de ações do Diretor Escolar e sua equipe;
15. Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema municipal de ensino;
16. Níveis e modalidades de educação e de ensino;
17. Os programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
18. As reformas educacionais e os planos de educação;
19. Liderança escolar;
20. Políticas educacionais para a melhoria das aprendizagens dos estudantes;
21. Constituição Federal (dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Educação - Artigos 205 a 214);

22. Lei nº 9.394/1996 e alterações posteriores – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
23. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
24. Resolução CNE/CP Nº 2/2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
25. Lei nº 15.388/2026 –Plano Nacional de Educação – PNE;
26. Políticas federais de alfabetização: Decreto nº 11.556/2023 e alterações vigentes (observada a revogação do Decreto nº 9.765/2019);
27. Lei Nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
28. Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
29. Resolução CNE/CEB n° 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais Para Educação Infantil;
30. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos;
31. Parecer CNE/CP nº 04/2021 – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar);
32. Lei nº 14.113/2020 e alterações – Novo FUNDEB;
33. Lei Municipal nº 2.443/2015, alterada pela Lei nº 2.566/2017 - Plano Municipal de Educação;
34. Lei Municipal nº 1.536/1999 - Sistema Municipal de Ensino;
35. Lei Complementar Municipal nº 58/2018 e alterações posteriores – Plano de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal;
36. Lei Complementar Municipal nº 004 /2004 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai/MS;
37. Deliberação COMEA/MS nº 176/2017;
38. Deliberação COMEA/MS nº 180/2018;
39. Deliberação COMEA/MS nº 213/2022;
40. Deliberação COMEA/MS nº 242/2025;
41. Deliberação COMEA/MS nº 243/2025;
42. Deliberação COMEA/MS nº 251/2026;
43. Deliberação COMEA/MS nº 252/2026;
44. Deliberação COMEA/MS nº 255/2026

ANEXO IV
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE QUESTÕES E MATRIZ DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DA PROVA OBJETIVA (50 questões / 100 pontos)

LÍNGUA PORTUGUESA — 10 QUESTÕES

Bloco 1 · Leitura, compreensão e inferência — 3 questões
Bloco 2 · Gêneros da administração escolar — 2 questões
Bloco 3 · Coesão, coerência e progressão textual — 2 questões
Bloco 4 · Norma padrão em uso — 2 questões
Bloco 5 · Produção e reescrita — 1 questão

MATEMÁTICA — 10 QUESTÕES

Bloco 1 · Aritmética e proporcionalidade — 2 questões
Bloco 2 · Estatística descritiva e leitura de dados — 2 questões
Bloco 3 · Indicadores educacionais — 3 questões
Bloco 4 · Matemática financeira e orçamento escolar — 2 questões
Bloco 5 · Grandezas, medidas e raciocínio lógico — 1 questão

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE GESTÃO ESCOLAR E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL — 20 QUESTÕES

Gestão pedagógica, administrativa e financeira — 6 questões
Gestão de pessoas, liderança e relação interpessoal — 4 questões
Legislação educacional federal (CF/1988, LDB, ECA, FUNDEB, PNE, BNCC, PNA, LBI, Lei do TEA) — 6 questões
Legislação e normas municipais e deliberações COMEA/MS — 4 questões

2. DISTRIBUIÇÃO POR COMPLEXIDADE COGNITIVA

Compreensão e identificação — 25% (10 questões)
Aplicação — 50% (20 questões)
Análise e avaliação — 25% (10 questões)

3. MATRIZ DE REFERÊNCIA — DESCRITORES

D1 — Localizar informação explícita em texto de gênero administrativo escolar.
D2 — Inferir o sentido de palavra ou expressão a partir do contexto.
D3 — Identificar tema, tese, finalidade e público-alvo de um texto.
D4 — Distinguir fato de opinião em texto argumentativo.
D5 — Reconhecer relações de causa e consequência, comparação e exemplificação.

D6 — Identificar a função social e a estrutura composicional de gêneros da administração escolar.
D7 — Empregar fórmulas de tratamento, fecho e registro adequados à redação oficial.
D8 — Reconhecer mecanismos de referenciação e o valor semântico de conectivos.
D9 — Avaliar a progressão temática e a paragrafação de um texto.
D10 — Aplicar regras de concordância, regência, pontuação, crase e colocação pronominal em texto oficial.
D11 — Reescrever trecho corrigindo desvios sem alteração de sentido.
D12 — Resolver problemas com números naturais, inteiros, decimais e fracionários em contexto escolar.
D13 — Resolver problemas de porcentagem, razão, proporção e regra de três.
D14 — Calcular e interpretar medidas de tendência central e de dispersão.
D15 — Interpretar criticamente tabelas e gráficos, identificando distorções de escala.
D16 — Calcular taxas de aprovação, reprovação, abandono e evasão.
D17 — Calcular e interpretar distorção idade-série e taxa de atendimento.
D18 — Interpretar a composição e o cálculo do IDEB.
D19 — Interpretar o ICG e sua relação com a complexidade de gestão da unidade escolar.
D20 — Resolver problemas de custeio, capital, rateio e prestação de contas de recursos.
D21 — Resolver problemas de área, perímetro, volume, capacidade e conversão de unidades.
D22 — Aplicar princípios de gestão democrática e de autonomia escolar previstos na legislação.
D23 — Identificar as atribuições legais do Diretor Escolar e do Diretor Adjunto.
D24 — Aplicar normas de alimentação escolar, suprimentos e serviços na gestão da unidade.
D25 — Aplicar dispositivos da LDB, do ECA, do FUNDEB e do PNE à situação escolar concreta.
D26 — Aplicar normas de inclusão (LBI e Lei nº 12.764/2012) ao atendimento educacional especializado.
D27 — Aplicar a legislação municipal e as deliberações do COMEA/MS à organização da unidade escolar.
D28 — Analisar indicadores educacionais e propor plano de ação fundamentado.