



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul Estado de Mato Grosso do Sul

Avenida Onze, 1045-Centro | CEP 79.560-000 | Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562 5680 | CNPJ - 24.651.200/0001-72
Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - DOSUL - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de Março de 2007, para publicações dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.
E-mail: diariooficial@chapadaodosul.ms.gov.br

PODER EXECUTIVO

João Carlos Krug

Prefeito Municipal

João Roque Buzoli

Vice-Prefeito

Itamar Mariani

Secretário de Finanças e Planejamento

Ivanor Zorzo

Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Secretária de Saúde

Raquel Ferreira Tortelli

Secretária de Administração

Agnes Marli Maier Scheer Miler

Secretária de Governo

Maria das Dores Z. Krug

Secretária de Assistência Social

Guerino Perius

Secretário de Educação e Cultura

Ricardo Alves da Silva

Secretário de Infraestrutura e Projetos

Jose Teixeira Junior

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Alessandra Schweter Dutra

Secretário de Esporte, Juventude e Lazer

Marcelo Jose Lacerda Flores

Ouvidor Municipal

Lucas Ricardo Cabrera

Controlador Interno

PODER LEGISLATIVO

Airton Antonio Schwantes

Presidente

André Ricardo dos Anjos

2º Vice-Presidente

Vanderson Cardoso dos Reis

2º Secretário

Marcelo da Costa

Vereador

Emerson Willian de Freitas Nunes

Vereador

Alírio José Bacca

1ª Vice-Presidente

Alline Krug Tontini

1º Secretária

Almira Conelhero Alves Souza

Vereadora

Cicero Barbosa dos Santos

Vereador

PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 001/2023

MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2024.

JOÃO CARLOS KRUG, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna público, através do presente Edital, pela Lei Orgânica Municipal, considerando o disposto no Artigo 208, § 3º da Constituição Federal e no artigo 5º, inciso II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20/12/1996 e o Plano Municipal de Educação estabelece as diretrizes de **matrícula e rematrícula** na Educação Infantil e Ensino Fundamental para o **Ano Letivo de 2024**.

1. DA APRESENTAÇÃO

Respeitando o que é estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Educação Nº 05 de 17 de dezembro de 2009, Resolução do Conselho Nacional de Educação nº 20 de 11 de novembro de 2009, bem como a obrigatoriedade da matrícula para crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade até o dia 31 de março de 2024 conforme a Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96, com o objetivo de regulamentar e democratizar o acesso à matrícula de alunos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, o presente edital disponibiliza a organização das unidades escolares da seguinte forma:

A) Educação infantil – Organização da Rede Municipal:

ETAPAS	FAIXA ETÁRIA	UNIDADE
CRECHE	De 0 (zero) a 03 (três) anos de idade até 31 de março de 2024	CEI – Álide Belotti (integral) CEI – Dona Dalila (parcial e integral) CEI – Esplanada (parcial e integral) CEI – Flamboyant (parcial e integral) CEI – Sibipiruna (parcial e integral)
PRÉ-ESCOLA	04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade até 31 de março de 2024	CEI – Álide Belotti (Pré II parcial e integral e Pré I integral) CEI – Flamboyant (parcial e integral) CEI – Professora Nice Archilha (parcial) CEI – Sibipiruna (integral) E.M. Érico Veríssimo (parcial)



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

		E.M. Manoel de Barros (parcial) E.M. Aroeira (integral) E.M. Pedra Branca (integral) E.M. Ribeirão (integral)
--	--	--

B) Ensino Fundamental – Organização da Rede Municipal

O acesso ao Ensino Fundamental é direito público subjetivo, obrigatório e gratuito para todas as crianças e adolescentes que se encontram em idade escolar, inclusive aos que **não** tiveram acesso à escolaridade em idade própria. Para o ingresso no **1º ano do Ensino Fundamental**, a criança deverá ter **6 (seis) anos de idade completos até a data de 31 de março de 2024**. As crianças que completarem 6 (seis) anos após essa data deverão ser matriculadas no Pré II, na Educação Infantil, conforme parecer do Conselho Nacional de Educação nº 11 de 7 de julho de 2010.

ANO/SÉRIE	UNIDADE
1º ao 5º ano (Ensino Fundamental)	E. M. Carlos Drummond de Andrade E. M. Cecília Meireles E. M. Érico Veríssimo E. M. Integral Semear E. M. Manoel de Barros E.M. Aroeira (integral) E.M. Pedra Branca (integral) E.M. Ribeirão (Integral)
6º ao 8º ano (Ensino Fundamental)	E. M. Carlos Drummond de Andrade E. M. Cecília Meireles E. M. Integral Semear E. M. Manoel de Barros E.M. Aroeira (integral) E.M. Pedra Branca (integral) E.M. Ribeirão (Integral)
9º ano (Ensino Fundamental)	E. M. Carlos Drummond de Andrade E. M. Cecília Meireles E. M. Manoel de Barros E.M. Aroeira (integral) E.M. Pedra Branca (integral)

2. DOS OBJETIVOS

2.1. DO OBJETIVO GERAL

2.1.1 Este Edital tem por objetivo geral a divulgação da matrícula e da rematrícula de todas as crianças e adolescentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental oferecidos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino nos termos da legislação vigente.

2.2 DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1 Dar publicidade ao Edital afixando-o em local de fácil acesso e visibilidade aos interessados;
- 2.2.2 Oferecer matrícula à criança na faixa etária de 0 (zero) meses a 5 (cinco) anos de idade completos até o dia 31 de março de 2024, para Educação Infantil;
- 2.2.3 Renovar a matrícula (rematrícula) dos alunos que estudam na Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul;
- 2.2.4 Efetuar a matrícula de alunos novos, cumprindo os critérios deste Edital;
- 2.2.5 Garantir matrícula em idade obrigatória, atendendo todas as fases de escolaridade;
- 2.2.6 Organizar a distribuição de vagas disponíveis em cada unidade para as diferentes etapas de ensino;

3. DO PÚBLICO ALVO

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC garantirá a matrícula em unidade da Rede Municipal de Ensino seguindo rigorosamente a obrigatoriedade de acesso e permanência ao seguinte público correspondendo às etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental:



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

3.1 (REMATRÍCULAS para o ano de 2024)

- Criança/alunos, moradores do município de Chapadão do Sul, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino no ano de 2023;

3.2 (MATRÍCULAS NOVAS para o ano de 2024)

- Criança/alunos, moradores do município de Chapadão do Sul, novos solicitantes de vagas novas para o ano de 2024;

4. DOS PROCEDIMENTOS

4.1 O processo de matrícula e matrícula nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul será realizado conforme segue:

4.1.1 REMATRÍCULA E MATRÍCULA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL:

4.1.2 Rematrícula: É garantida para todas as crianças que frequentam as unidades de Educação Infantil, no ano de 2023, respeitada a idade para composição das turmas conforme este Edital, bem como a existência da turma e o turno de atendimento, incluindo os critérios no tocante às vagas integrais, desde que os prazos e orientações desse edital sejam respeitados.

4.1.3 Matrícula nova: será oferecida em toda a Rede Municipal de Ensino após a realização das rematrículas, tal como as rematrículas em que os alunos já frequentam uma unidade em 2023, porém, será necessário a mudança de local por não atender mais a etapa necessária, sendo realizada a matrícula em outra unidade da rede, nas vagas disponíveis dentro do cronograma de datas deste Edital.

4.1.4. Matrícula por transferência para a educação infantil/permuta – Será efetuada para as crianças que frequentaram o CEI no ano anterior ou estavam frequentando CEI no ano em curso e mudaram de residência próxima a outra unidade escolar, ou crianças vindas de outras localidades, **quando houver disponibilidade de vaga.**

QUADRO SÍNTESE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

ATENDIMENTO	DATAS	ETAPAS	LOCAL/ UNIDADE
REMATRÍCULA alunos parciais (alunos da Rede) – Na Unidade que oferta a etapa em que a criança já está matriculada em 2023.	Dia 06/11/2023 e 07/11/2023	Berçário e Maternal	CEI Álide Belotti CEI Dona Dalila
	Dia 08/11/2023 e 09/11/2023	Jardim I e Jardim II	CEI Esplanada CEI Flamboyant
	Dia 10/11/2023, 13/11/2023 e 14/11/2023	Pré I e Pré II	CEI Professora Nice Archilha CEI Sibipiruna E. M. Érico Veríssimo E. M. Manoel de Barros
SOLICITAR REMATRÍCULA PARA – PERÍODO INTEGRAL – atualização da renda (crianças que já são da rede).	Dia 16/11/2023 e 17/11/2023	Creche; Pré I e Pré II	CEI Álide Belotti CEI Dona Dalila CEI Esplanada CEI Flamboyant CEI Sibipiruna
REMATRÍCULA: Alunos do CEI Dona Dalila, CEI Esplanada e CEI Sibipiruna que estão no Jardim II (Parcial, priorizando mais próxima de casa) e Pré I (parcial) do CEI Álide Belotti, entra como matrícula nova , levar toda documentação para matrícula).	De 20/11/2023 a 24/11/2023	Pré I e Pré II (apenas do CEI Álide Belotti)	CEI Professora Nice Archilha Escola M. Érico Veríssimo Escola M. Manoel de Barros
REMATRÍCULA – INTEGRAL (que se encaixaram nos critérios). Crianças que não se encaixaram na vaga Integral, mas tem direito à vaga Parcial fará matrícula neste período.	De 27/11/2023 a 30/11/2023	Creche; Pré I e Pré II	CEI Álide Belotti CEI Dona Dalila CEI Esplanada CEI Flamboyant CEI Sibipiruna



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

MATRÍCULAS NOVAS - PERÍODO PARCIAL	De 22/01/2024 a 25/01/2024	Educação Infantil	CEI Álide Belotti CEI Dona Dalila CEI Esplanada CEI Flamboyant CEI Professora Nice Archilha CEI Sibipiruna E. M. Érico Veríssimo E. M. Manoel de Barros
SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULAS NOVAS – PERÍODO INTEGRAL	De 22/01/2024 a 25/01/2024	Educação Infantil	Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC (apresentando comprovação de renda para posterior análise).
HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Manhã – das 7 às 11 horas; Tarde – das 13 às 17 horas			

4.2. REMATRÍCULA E MATRÍCULA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

4.2.1 Rematrícula: Garantir a vaga ao aluno matriculado no Ensino Fundamental, oferecido na Rede Municipal de Ensino e que pretende continuar seus estudos na mesma unidade escolar. Neste caso, haverá apenas a atualização de dados e a confirmação dos mesmos pelos pais ou responsável legal, em data, local e horários definidos neste edital. Será compromisso da família comunicar à escola qualquer alteração de dados existentes na ficha de matrícula.

4.2.2. Matrícula nova para o ensino fundamental – A matrícula será realizada pelos pais ou responsável legal, por meio do preenchimento da ficha de matrícula na Escola de Ensino Fundamental. As matrículas novas serão realizadas conforme o disposto neste Edital.

4.2.3. Matrícula por transferência para o ensino fundamental/permuta – Será efetuada aos alunos que frequentaram escola no ano anterior ou estavam frequentando escola no ano em curso e mudaram de residência próxima a outra unidade escolar, ou alunos vindos de outras localidades, **quando houver disponibilidade de vaga.**

QUADRO SÍNTESE REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

ATENDIMENTO	DATAS	EM 2023	EM 2024	LOCAL/UNIDADE
REMATRÍCULAS (alunos exclusivamente da Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul, entra como matrícula nova , levar toda documentação para matrícula).	De 06/11/2023 a 10/11/2023	PRÉ II	1º ANO	E. M. Érico Veríssimo (Pré I ao 5º) E. M. Carlos Drummond de Andrade (1º ao 9º) E. M. Cecília Meireles (1º ao 9º) E.M. Integral Semear (1º ao 8º) E. M. Manoel de Barros (Pré I a 9º)
REMATRÍCULAS (para alunos da rede)	De 13/11/2023 a 17/11/2023	1º ANO	2º ANO	E. M. Érico Veríssimo (Pré I ao 5º) E. M. Carlos Drummond de Andrade (1º ao 9º) E. M. Cecília Meireles (1º ao 9º) E.M Integral Semear (1º ao 8º) E. M. Manoel de Barros (Pré I a 9º)
REMATRÍCULA – ESCOLAS RURAIS	Dia 11/12/2023	TODAS	TODAS AS TURMAS	E. M. AROEIRA (Pré I ao 9º)



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Obs: Os responsáveis que não comparecerem na data estipulada deverão realizar a rematrícula no prédio da secretaria na cidade nas datas estipuladas pela SEMEC.	Dia 12/12/2023	TODAS	TODAS AS TURMAS	E. M. PEDRA BRANCA (Pré I ao 9º)
	Dia 13/12/2023	TODAS	TODAS AS TURMAS	E. M. RIBEIRÃO PÓLO (Pré I ao 5º)
REMATRÍCULA (para alunos da rede) Obs.: Pais e/ou responsáveis, que possuem mais de uma criança a ser rematriculada, poderão optar por fazer tudo em um único dia.	De 20/11/2023 a 24/11/2023	2º ANO 3º ANO 4º ANO 5º ANO	A turma só será confirmada após a apuração dos resultados finais do ano de 2023 (Aprovado ou reprovado).	E. M. Érico Veríssimo (Pré I ao 5º) E. M. Carlos Drummond de Andrade (1º ao 9º) E. M. Cecília Meireles (1º ao 9º) E.M Integral Semear (1º ao 8º) E. M. Manoel de Barros (Pré I a 9º)
REMATRÍCULA (para alunos da rede) Obs.: Pais e/ou responsáveis, que possuem mais de uma criança a ser rematriculada, poderão optar por fazer tudo em um único dia.	Dia 27/11/2023 a 30/11/2023	6º ANO 7º ANO 8º ANO	A turma só será confirmada após a apuração dos resultados finais do ano de 2023 (Aprovado ou reprovado).	E. M. Carlos Drummond de Andrade (1º ao 9º) E. M. Cecília Meireles (1º ao 9º) E.M Integral Semear (1º ao 8º) E. M. Manoel de Barros (Pré I a 9º)
REMATRÍCULAS (alunos exclusivamente da Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul, levar toda documentação para matrícula.)	Dias 18/01/2024 e 19/01/2024	5º ANO	6º ANO	APENAS para os alunos que estão matriculados no ÉRICO VERÍSSIMO e vão se matricular em outra unidade da Rede Municipal.
REMATRÍCULAS (alunos exclusivamente rede municipal de Chapadão do Sul, entra como matrícula nova , levar toda documentação para matrícula.)	Dias 18/01/2024 e 19/01/2024	8º ANO	9º ANO	APENAS para os alunos que estão matriculados no ESCOLA MUNICIPAL INTEGRAL SEMEAR e vão se matricular em outra unidade da Rede Municipal.
ATENDIMENTO	DATAS	EM 2024		LOCAL/UNIDADE
MATRÍCULAS NOVAS	De 22/01/2024 a 25/01/2024	1º ANO 2º ANO 3º ANO 4º ANO 5º ANO 6º ANO 7º ANO 8º ANO 9º ANO		E. M. Érico Veríssimo (Pré I ao 5º) E. M. Carlos Drummond de Andrade (1º ao 9º) E. M. Cecília Meireles (1º ao 9º) E.M Integral Semear (1º ao 8º) E. M. Manoel de Barros (Pré I a 9º) E.M. Aroeira - integral (Pré I ao 9º) E.M. Pedra Branca - integral (Pré I ao 9º) E.M. Ribeirão Pólo - integral (Pré I ao 5º)
HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Manhã- das 7 às 11 horas. Tarde - das 13 às 17 horas				



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

QUADRO SÍNTESE REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS PARA A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

ATENDIMENTO	DATAS	EM 2023	LOCAL/UNIDADE
REMATRÍCULAS (alunos exclusivamente rede municipal de Chapadão do Sul)	Dia 27/11/2023 a 06/12/2023	TODAS AS FASES	E. M. Cecília Meireles (1ª à 4ª FASE)
MATRÍCULAS NOVAS	De 22/01/2024 a 25/01/2024	TODAS AS FASES	E. M. Cecília Meireles (1ª à 4ª FASE)
HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Tarde – a partir das 17 horas			

4.3 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

4.3.1 REMATRÍCULA (UNIDADE DE ORIGEM)

Considerando que a documentação da criança/aluno está devidamente em ordem no ano de 2023, para a rematrícula serão necessários a **ATUALIZAÇÃO** dos seguintes documentos:

- Carteira de vacinação atualizada (cópia da página das vacinas recebidas);
- Comprovante de residência atualizado;
- Se beneficiário do Programa Auxílio Brasil (Bolsa Família,) apresentar declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) ou Folha Resumo do Cadastro Único (emitido pelo CRAS) (**caso ainda não tenha na escola**);
- Fotocópia do cartão do Sistema Único de Saúde (SUS) (**caso ainda não tenha na escola**).
- Declaração de uso de imagem (fornecida pela escola no ato) e Declaração LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) (fornecida pela escola no ato).
- Apresentar cópia da tipagem sanguínea (opcional).
- Para assinar a rematrícula será necessário regularizar a documentação e apresentar Transferência (Histórico Escolar), quando estiver com pendência da mesma.
- Obrigatoriamente cópia do CPF exclusivamente para os alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), caso não possua providenciar o documento para realizar a rematrícula.

4.3.2 MATRÍCULAS NOVAS E/OU POR TRANSFERÊNCIAS – PERMUTAS

- Certidão de nascimento (original e fotocópia);
- Carteira de vacinação atualizada (fotocópia da página das vacinas recebidas);
- Histórico escolar, ou atestado de conclusão, no decorrer do ano;
- CPF e RG do pai, da mãe e/ou responsável legal (cópia);
- Declaração de guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude, para as crianças que convivem com outro responsável;
- Comprovante de residência atualizado;
- Se beneficiário do Programa Auxílio Brasil (Bolsa Família), apresentar declaração contendo o Número de Identificação Social (NIS) ou Folha Resumo do Cadastro Único (emitido pelo CRAS);
- Laudo médico para alunos com deficiência;
- Atestado/ declaração médica, se portador de doenças crônicas entre outras;
- Cópia do cartão do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Apresentar cópia da tipagem sanguínea (opcional).
- Declaração de uso de imagem (fornecida pela escola no ato) e Declaração LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) – (fornecida pela escola no ato).
- Obrigatoriamente cópia do CPF exclusivamente para os alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), caso não possua providenciar o documento para realizar a rematrícula e/ou matrícula nova.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

4.3.3 ATUALIZAÇÃO DA RENDA PARA VAGA INTEGRAL – EDUCAÇÃO INFANTIL

- Criança que já possui vaga integral nas unidades da Rede Municipal de Ensino: os pais devem procurar a unidade onde a criança está matriculada, apresentando os seguintes documentos:

- 1) Comprovante **atualizado de renda** dos responsáveis (com valor especificado);
- 2) Casos de renda em trabalho autônomo, devem apresentar declaração com valor e jornada de trabalho;

4.3.4 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

4.3.4.1 Havendo faltas injustificadas (sem atestado médico), acima de cinco dias consecutivos ou sete dias intercalados no período de um mês, os Gestores deverão preencher o Relatório de Acompanhamento de Frequência o qual deverá ser encaminhado ao Departamento Pedagógico da Educação Infantil (SEMEC) que dará seguimento aos fatos.

4.3.4.2 Se constatado que a criança não precisa da vaga, ocorrerá o cancelamento da mesma, para que outra criança possa assegurá-la e seus pais ou responsáveis efetivarem a matrícula.

4.4 DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA INTEGRAL – EDUCAÇÃO INFANTIL

4.4.1 Criança cuja renda familiar seja de até quatro salários-mínimos nacionais (renda familiar), comprovados através de contracheque (atuais), contrato de trabalho vigente ou declaração de vínculo atual, priorizando a ordem crescente das rendas;

4.4.2 Criança com Deficiência, sendo exigido o laudo médico constando o CID, para a deficiência/necessidade não evidentes, cumulativamente com o disposto no item 4.4.1;

4.4.3 Criança com vulnerabilidade psicossocial, comprovada com parecer emitido por quaisquer órgãos de rede sócio assistencial sobre a vulnerabilidade da criança, no âmbito familiar ou com pedido de medida de proteção, fundamentada e comprovada, desde que esteja recebendo acompanhamento da rede;

4.4.4 Criança cujo responsável legal seja atendido pelo Programa Auxílio Brasil (Bolsa Família), comprovado mediante apresentação do Cartão no ato da inscrição e com cadastro atualizado, com situação do benefício exclusivamente "liberada", ou seja, que não esteja em estado de bloqueio ou suspensão ou, ainda, descumprindo as condicionalidades do programa, cumulativamente com o disposto nos itens 4.4.1;

4.4.5 Criança, filha/o de mãe estudante, e/ou menor de idade, mediante comprovação de matrícula escolar da mãe, cumulativamente com o disposto nos itens 4.4.1;

4.4.6 Criança, filha/o de mãe trabalhadora, mediante a comprovação do vínculo empregatício da genitora, e/ou pai solo, cumulativamente com o disposto nos itens 4.4.1;

4.4.7 Existência de vaga por faixa-etária;

5 DA DOCUMENTAÇÃO

5.2 O diretor da unidade escolar é responsável pelo acompanhamento da regularidade da documentação escolar dos alunos matriculados, cabendo-lhe também constante atualização dos registros.

5.3 Destaca-se que a matrícula, além de ser um ato administrativo que vincula o aluno à escola, é uma inclusão pedagógica no processo escolar, levando em consideração o direito de aprender de todos na perspectiva da educação inclusiva/direito à diversidade.

5.4 Toda documentação deverá ser apresentada em via original (para conferência) e cópia. Observar para que não haja rasuras ou falsificações.

5.5 Em toda a documentação escolar do aluno deverá ter registrado o nome completo do mesmo, sem abreviações e sem rasuras.

5.6 Será nula de qualquer efeito a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa, adulterada ou inautêntica, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.

5.7 Será assegurada a matrícula do aluno que não possuir certidão de nascimento, devendo a escola de imediato comunicar, através de ofício, ao Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários.

5.8 Será assegurada a matrícula e frequência do que não trouxer a documentação completa – histórico e transferência – da escola de origem, sendo que será aguardado o prazo de 15 (quinze) dias para entrega da documentação de



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

transferência. O não cumprimento do responsável legal por esse item, será comunicado, através de ofício o Conselho Tutelar para os encaminhamentos necessários.

5.9 As matrículas com pendência de documentação devem ser sistematicamente monitoradas para a obtenção de todos os documentos exigidos para a efetivação da matrícula.

5.10 A renovação de matrícula será realizada na instituição, pelos pais ou responsável legal, através do preenchimento da ficha específica, visando a atualização e renovação de cadastro com assinatura do diretor.

6 DA DIVULGAÇÃO

6.2 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) será responsável pela divulgação do período de matrículas e rematrículas da rede pública municipal;

6.3 A divulgação do período destinado a matrículas e rematrículas, acontecerá na imprensa escrita e falada.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.2 A equipe gestora da unidade escolar deverá, a partir do ato de matrícula, assegurar aos pais, responsáveis e alunos, a orientação quanto às normas de convivência, frequência obrigatória, justificativa de importância do acompanhamento da família nos estudos e da integração escola-família, opção pelo uso do uniforme escolar e demais informações contidas no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;

7.3 É de responsabilidade da secretária(as) escolar(es), armazenar e manter atualizados os dados no sistema de gestão educacional, sendo considerado como oficial os dados escolares contidos no referido sistema;

7.4 O gestor deverá deferir a matrícula, somente quando os pais ou responsável legal apresentar toda documentação exigida pela escola.

7.5 A escola deverá expedir as transferências solicitadas, com prazo máximo de 15 (quinze) dias, destacando-se a importância da brevidade na expedição das mesmas, a fim de evitar problemas de regularização da vida escolar do aluno, decorrentes de pendências de documentação.

7.6 Juntamente com os documentos de transferência, a escola deverá encaminhar, quando constatado, laudo médico e/ou parecer psicológico e pedagógico de deficiência, transtornos ou altas habilidades.

7.7 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsável legal serão de inteira responsabilidade dos signatários, e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão, em conformidade com a legislação vigente;

7.8 As vagas, no decorrer do ano letivo da Educação Infantil e Ensino Fundamental, são determinadas pelo setor de vagas na Secretaria de Educação e Cultura. Deve ser monitorada durante todo o ano letivo, a fim de entrar em contato com os interessados sempre que surgir vaga.

7.9 Após os prazos vigentes neste edital, toda solicitação de vaga e transferência deve ser feita ao setor de matrículas da SEMEC.

7.10 Os pais ou responsáveis deverão informar no ato de matrícula e atualizar sempre que necessário a informação de problemas de saúde, de medicação e restrições, assim como troca de endereço e telefone;

7.11 A equipe gestora da unidade escolar deverá acompanhar e atualizar as informações deixando os professores cientes dos problemas de saúde do aluno;

7.12 Os alunos público alvo da educação especial poderão no contra turno receber Atendimento Educacional Especializado nas salas multifuncionais, localizadas na própria unidade ou em outra escola próxima;

7.13 Este Edital entra em vigor na presente data, podendo sofrer alteração, o que será amplamente divulgado, se ocorrer. Este Edital será publicado no site da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul <https://imprensaoficialchapdosul.com.br/>, remetido para os estabelecimentos de ensino envolvidos.

Chapadão do Sul – MS, 27 de outubro de 2023

GUERINO PERIUS

Secretário de Educação e Cultura

Port. 051/2021



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**EDITAL Nº 001/2023 - ABERTURA
PROCESSO SELETIVO Nº 003/2023
PARA DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS ESCOLAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA**

JOÃO CARLOS KRUG, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e *Comissão Especial de Processo Seletivo*, nomeada pela Portaria nº 559, de 17 de Outubro de 2023, publicada em Diário Oficial do Município em 19/10/2023 torna público a realização de processo seletivo para contratação de pessoal em postos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para cargo de DIRETOR ESCOLAR, provimento em comissão, em conformidade com as regras e condições a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado, visa o preenchimento das vagas para os cargos de Diretor e Diretor Adjunto para atuarem na Rede Municipal de Ensino no período de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o interesse da Administração Municipal.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa **Associação de Incentivo a Pesquisa e Ensino Plínio Mendes dos Santos**, com acompanhamento de uma comissão designada pela Secretaria de Educação e Cultura, pela Portaria nº 559, de 17 de Outubro de 2023, publicada em Diário Oficial do Município em 19/10/2023.

1.3 Só poderá concorrer aos cargos, o candidato efetivo pertencente ao Quadro Permanente do Magistério do Município de Chapadão do Sul.

1.4 O candidato convocado deverá cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

1.5 A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado, implicará o conhecimento e aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial do município, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação do processo seletivo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do município, por meio do site <http://imprensaoficialchapdosul.com.br>, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.7 As vagas que por ventura forem abertas ou criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos candidatos aprovados neste processo seletivo.

1.8 Os candidatos classificados estando na condição de APTOS neste Processo Seletivo terão procedência na convocação para os cargos que se habilitaram SOMENTE após a quarta etapa de seleção.

1.9 Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados no artigo 4º (do Decreto nº 3.697, de 09 de setembro de 2022) o Município poderá nomear um diretor, provimento em comissão, não podendo seu exercício ultrapassar a duração de 1 (um) ano.

1.10 O quadro de cargos, vagas, carga horária e remuneração se encontram no Anexo I deste edital.

2. DOS REQUISITOS

2.1 São requisitos básicos para tomada de posse no referido cargo de Direção Escolar:

2.2 Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);

2.3 Estar em gozo dos direitos Políticos e Cívicos;

2.4 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;

2.5 Ter, na data de posse, idade mínima de dezoito anos;

2.6 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo, sendo para este cargo de nível superior obrigatório a apresentação de diploma, devidamente registrado pelo MEC;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- 2.7** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- 2.8** Estar em atividade como profissional da educação em seu pleno exercício;
- 2.9** Ter sido aprovado(a) neste processo seletivo estando APTO após avaliações;
- 2.10** Os requisitos exigidos se encontram no Anexo II deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que atende a TODOS os requisitos exigidos para o provimento do cargo de Direção Escolar. A inscrição do(a) candidato(a) pressupõe que o mesmo tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.
- 3.2** Todas as informações inerentes a este Processo Seletivo estão disponibilizadas no Órgão Oficial de Imprensa do Município e nos sites da Prefeitura Municipal através da Secretaria de Educação e Cultura.
- 3.3** As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** de forma **PRESENCIAL** no período de **30 de outubro de 2023 a 01 de novembro de 2023, das 07:00 às 11:00 (horário MS)** na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Avenida Onze, nº 1.045, Centro.
- 3.4** O candidato poderá se inscrever para APENAS um cargo, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.5** A inscrição do candidato poderá ser realizada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em Processo Seletivo Simplificado.
- 3.6** A inscrição não terá ônus ou recolhimento monetário, estando o candidato isento de qualquer taxa financeira.
- 3.7** Prezando pela educação e seus pressupostos infindáveis, o investimento da inscrição e quaisquer outras taxa referente ao processo seletivo no que tange a inscrição será de responsabilidade do município de Chapadão do Sul-MS.
- 3.8** Após a entrega dos documentos de inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 3.9 O PRAZO DA INSCRIÇÃO NÃO SERÁ PRORROGADO!**
- 3.10** As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
- 3.11** O candidato que não comparecer à prova ou não atender a todas as etapas terá a sua corréncia **INAPTA**.
- 3.12** Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo de inscrição, no Diário Oficial do município, por meio do site <http://imprensaoficialchapdosul.com.br> e pelo site <https://aplims.com.br>.
- 3.13** O candidato poderá recorrer no prazo de até 24 horas a contar da data da publicação, à Comissão do Processo Seletivo por meio do e-mail psdiretoreschapadaodosul@outlook.com, contra o indeferimento de sua inscrição ou solicitar a retificação de dados na relação nominal dos inscritos, devendo anexar ao recurso os documentos para comprovação de sua inscrição.
- 3.14** A ficha de inscrição se encontra no Anexo V deste edital.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1** Será Facultada a prerrogativa de impugnação ao edital por qualquer interessado no prazo limite de até 01 (um) dia útil após a publicação deste Edital.
- 4.2** Os pedidos de impugnação ao edital deverão ser encaminhados no prazo de até 24 horas a contar da data da publicação, à Comissão do Processo Seletivo por meio do e-mail psdiretoreschapadaodosul@outlook.com, que será encaminhado para para a **ASSOCIACAO DE INCENTIVO À PESQUISA E ENSINO PLINIO MENDES DOS SANTOS – APLIMS** para que realize a análise de mérito em até 02 (dois) dias úteis, contabilizados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

4.3 A resposta a Impugnação será realizada no e-mail do interessado, o qual deverá ser informado no ANEXO IV, juntamente com suas razões escritas, sob pena de indeferimento.

4.4 A intempestividade na apresentação da impugnação resultará na não apreciação de mérito (preclusão).

4.5 O formulário de impugnação do edital se encontra no anexo IV deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PRETOS(AS), PARDOS(AS) E INDÍGENAS

5.1 Registro Civil com a identificação étnica;

5.2 Registro Nacional de Nascimento expedido pela Fundação Nacional do Índio (Funai);

5.3 Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não;

5.4 Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

5.5 Apresentar formalmente a carta de indicação do cacique para o cargo de Direção Escolar.

5.6 As vagas destinadas às escolas em aldeias indígenas deverá estar em consonância com a lei municipal e questões culturais da individualidade da respectiva etnia e suas prerrogativas, asseguradas pela legislação, serão respeitadas, podendo nesses locais, apenas a posse de profissionais que atendam os pré-requisitos do espaço cultural indígena.

5.7 A comissão do Processo Seletivo poderá apreciar casos isolados e tomar qualquer decisão pela soberania organizacional que lhe é conferida.

5.8 À luz da legislação Mato Grosso do Sul Reserva de 10% das vagas para negros e 3% para indígenas nos concursos estaduais. Lei nº 3.594/2008 (alterada pela Lei nº 3.939/2010) e Decreto nº 13.141/2011, sendo que a realidade de cada aldeia é de mister compreensão da Prefeitura e seus setores competentes.

5.9 No momento de preencher a inscrição, o próprio candidato declara que é preto, indígena ou pardo e, com isso, estará concorrendo às vagas reservadas para cotistas.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Ao candidato com deficiência que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso: VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Processo Seletivo.

6.2 Aos candidatos com deficiência serão destinadas **10%** (dez por cento) das vagas oferecidas no processo seletivo para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes dos arts. 3º, 4º, 5º, 37 e 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.3 Para os cargos em que estão sendo disponibilizadas menos de 5 (cinco) vagas não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, tendo em vista o limite máximo de 10% (dez por cento) reservado a esses candidatos.

6.4 Entretanto, em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas – às pessoas com Deficiência – o percentual de 10% (dez por cento) e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade desse processo seletivo.

a) Quando o número de vagas oferecidas às pessoas com deficiência resultar em número fracionário, o arredondamento para o número inteiro subsequente observará o limite máximo de reserva de 20% (vinte por cento) do total previsto para o processo seletivo inclusive do cadastro de reserva.

b) O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo seletivo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta do respectivo cargo conforme o (Anexo I), incluindo as que forem surgindo na forma do subitem 10.4



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

deste Edital, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de dez cargos providos.

c) Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 4.4 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação.

6.5 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionados no subitem 4.2, não impede a convocação de candidatos não deficientes observadas à ordem de classificação para ocupação das vagas subseqüentes àquelas reservadas.

6.6 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias referidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, e na Súmula 377/2012, do Superior Tribunal de Justiça.

6.7 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igual de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.8 Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser pessoa com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência deverá anexar junto à ficha de inscrição, os documentos solicitados, no ato da inscrição do Processo Seletivo.

a) O Laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, como expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

6.10 Solicitação, por escrito:

a) Se necessitar da confecção de prova especial em Braille ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.

b) Se necessitar de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

c) O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban.

d) Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.11 O Candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no subitem 4.10 conforme o caso:

a) Na alínea I: não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

b) Na alínea II: não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

6.12 No ato da inscrição o candidato com deficiência estará ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins confirmação no estágio probatório.

6.13 Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul-MS designará um Médico e/ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

6.14 Salienta-se que por se tratar de um Processo Seletivo técnico por aptidão para Gestão Escolar, o candidato com deficiência deverá comprovar capacidade intelectual através das etapas deste processo seletivo bem como, assim como os(as) demais candidatos(as) não PNE gozar de capacidade operacional-técnica para o cargo disposto estando sujeito à eleição do executivo como os(as) demais patícpes.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

7. DAS PROVAS – PRIMEIRA ETAPA

7.1 Este Processo Seletivo será realizado na seguinte estrutura:

a) Prova objetiva (múltipla escolha) com 50 questões a serem respondidas exclusivamente via GABARITO.

8. DA DATA DA PROVA:

8.1 A prova será realizada no **dia 12 de novembro de 2023 (domingo)**.

8.2 O local e horário de realização das provas escritas constarão em edital específico que será publicado, no Diário Oficial do município, por meio do site <http://imprensaoficialchapdosul.com.br> e pelo site <https://aplims.com.br>.

8.3 **É de responsabilidade do candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.**

8.4 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original de identificação com foto** e caneta esferográfica **PRETA**.

8.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original com foto, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

8.6 O candidato que **não apresentar documento de identificação com foto**, para realização das provas escritas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

8.7 Para entrar na sala de provas, o candidato deverá se identificar, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.

8.8 A identificação poderá ser feita através da Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, ou Passaporte.

8.9 O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das provas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.

8.10 Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

8.11 A ausência do candidato implicará em sua eliminação do processo seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade para a realização da prova.

8.12 A prova escrita será objetiva e envolverá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, das quais constará uma **única opção correta**, pontuadas de acordo com os seguintes critérios

8.13 Para cargo de **DIRETOR(A) ESCOLAR**

Prova objetiva	Número de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Legislação	10	2	20
Gestão Escolar	10	2	20
Gestão Pedagógica	20	2	40
TOTAIS	50		100

8.14 O conteúdo programático da prova pode ser consultado no **Anexo III** deste Edital.

8.14.1 As provas de **conhecimentos específicos** serão elaboradas e aplicadas de acordo com as atribuições da função que o candidato concorrer e a área de atuação do respectivo cargo.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

8.14.2 A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada uma das três modalidades da prova.

8.14.2.1 Será INAPTO o candidato que tiver rendimento no conjunto inferior a 60% da prova geral e APTO aquele candidato que obtiver 60% ou mais de aproveitamento devendo atingir o mínimo de 30 questões, ou seja, 60% da prova, não podendo zerar em nenhuma área.

8.14.2.2 A duração total da prova será de 4 (quatro) horas.

8.15 O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica **PRETA**, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

8.15.1 Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.

8.15.2 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

8.16 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

8.17 Será sumariamente eliminado do Processo seletivo o candidato que:

- a) Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- b) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamentos indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- c) Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- d) For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- e) For constatado, após as provas, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

8.18 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

8.18.1 Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, exceto para o caso das lactantes que deverão vir acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala reservada à Comissão de Processo Seletivo.

8.18.2 No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais do processo seletivo.

8.18.3 A Comissão de Processo Seletivo se reserva do direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

8.18.4 As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão do Processo Seletivo e encaminhamento à comissão organizadora do processo seletivo.

8.18.5 Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

8.19 Será dado conhecimento do gabarito preliminar do processo seletivo a todos os candidatos até 2 (dois) dias após a realização das provas escritas, através de edital específico que será publicado na imprensa oficial do município e disponibilizado nos endereços eletrônicos supracitados.

9. DA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL – SEGUNDA ETAPA

9.1 Após o resultado de APTO e NÃO APTO a prefeitura publicará o certame da próxima seleção antes da convocação final.

9.2 Segunda etapa: de caráter eliminatório, consiste de avaliação comportamental dos candidatos e destina-se à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato em função de um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando, pelo menos, os seguintes componentes:

- Visão sistêmica;
- Senso ético;
- Liderança;
- Flexibilidade;
- Comunicação;
- Comprometimento;

9.3 A **SEGUNDA ETAPA** será realizada no **dia 19 de novembro de 2023 (domingo)**.

9.4 O local e horário de realização da segunda etapa constarão em edital específico que será publicado, no Diário Oficial do município, por meio do site <http://imprensaoficialchapdosul.com.br> e pelo site <https://aplims.com.br>.

9.5 A segunda etapa dar-se-á com a interlocução de um profissional da área da psicologia na modalidade ENTREVISTA que mensurará as criticidades aferidas no item **9.2** correlatas nos tópicos de A a F.

9.6 A ETAPA II consiste na apreciação mensurativa através de um profissional da psicologia para a habilitação cognitivo-comportamental. As entrevistas serão realizadas pela equipe pedagógica multidisciplinar da APLIMS – Associação de Incentivo à Pesquisa e Ensino Plínio Mendes do Santos.

9.7 A ordem dos entrevistados dar-se-á por ordem alfabética.

9.8 Cada reunião de análise psicológico-cognitiva de aferição terá a duração de até 15 minutos entre o candidato e o profissional designado.

10. DA ENTREVISTA INDIVIDUAL – TERCEIRA ETAPA

10.1 Terceira etapa: de caráter eliminatório, consiste de entrevista individual com os candidatos, onde serão checados os mesmos componentes do perfil comportamental mencionados no item 9.2.

10.2 A Entrevista Pessoal realizar-se-á na cidade de Chapadão do Sul, MS. O local e horário de realização da terceira etapa constarão em edital específico que será publicado, no Diário Oficial do município, por meio do site <http://imprensaoficialchapdosul.com.br> e pelo site <https://aplims.com.br>.

10.3 A entrevista Pessoal consistirá unicamente na arguição aos candidatos de atributos desejáveis para desempenho dos cargos, a saber: organização, relacionamento interpessoal, proatividade, agilidade diante de situações simultâneas e empatia. Com este objetivo, o candidato poderá ser submetido a testes psicológicos. A **ETAPA III** consiste na entrevista dos candidatos para a habilitação técnico-comprobatória na modalidade ENTREVISTA e serão realizadas pela equipe pedagógica da APLIMS – Associação de Incentivo à Pesquisa e Ensino Plínio Mendes do Santos e realizar-se-á no dia **19/11/2023 (domingo)**, após a avaliação da **ETAPA II**. A ordem dos entrevistados dar-se-á por ordem alfabética

I - O entrevistador não poderá ter parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o 3º grau, com o entrevistado.

II - Na entrevista será avaliada a experiência acadêmica e profissional, como também os conhecimentos sobre: gestão escolar, a legislação educacional vigente, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e proposta do Plano de Gestão Escolar.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

III - A Entrevista, de caráter eliminatório e será realizada pela APLIMS sendo um gestor pedagógico o entrevistador que NÃO pertence a Rede Municipal de ensino de Chapadão do Sul/MS e que compõe a equipe da APLIMS.

IV - A avaliação da Entrevista terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos. Sendo prevista o total de 5,0 (cinco) perguntas que transitam pelo referencial supracitado com o valor de 2,0 pontos para cada com previsão de até 10 (dez) minutos a entrevista.

V - Será eliminado(a) deste processo seletivo o candidato que não comparecer à entrevista.

VI - O candidato deverá se apresentar formalmente no endereço disposto em edital específico que será publicado, e durante a entrevista não poderá estar acompanhado e não poderá portar nenhum aparelho tecnológico como computadores, tablets, celulares, gravadores e similares.

VII - Na sala de entrevistas o candidato deverá apresentar apenas um documento oficial com foto e não poderá estar munido de qualquer documento, papéis, cadernos, blocos de notas, agendas e/ou similares.

VIII - O candidato não terá direito de realizar perguntas ao entrevistador estando esse condicionado apenas às respostas do que lhe for indagado.

IX - Ao sair da avaliação comportamental o candidato será direcionado a outra sala para a TERCEIRA ETAPA.

11. ANÁLISE DE TÍTULOS – QUARTA ETAPA

11.1 Quarta etapa e última: de caráter classificatório, a qual compreenderá a análise de títulos.

11.2 Consiste na apresentação de documentos para habilitação e convalidação dos títulos acadêmicos dos candidatos que APENAS forem APTOS na terceira etapa. A documentação deverá ser entregue IMPRETERIVELMENTE à comissão da APLIMS no dia da **SEGUNDA e TERCEIRA ETAPAS** 19/11/2023 (domingo).

11.3 O local e horário de realização da quarta etapa constarão em edital específico que será publicado, no Diário Oficial do município, por meio do site <http://imprensaoficialchapdosul.com.br> e pelo site <https://aplims.com.br>.

11.4 Apresentação dos seguintes documentos para habilitação:

I- Diploma de pedagogia ou outra graduação em Licenciatura com especialização em Gestão Educacional ou Gestão Escolar ou em Administração Escolar (com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas/aula) ou Mestrado/Doutorado em educação;

II- Apresentar documento comprobatório de experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses de experiência efetivo exercício na educação;

III- Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho conforme as necessidades das Unidades Escolares (declaração de próprio punho);

IV- Não ter sofrido penalidade por força de inquerito administrativo cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito (declaração de próprio punho);

V- Não será permitida a participação de servidor que tenha exercido o cargo de Diretor, da qual tenha sido dispensado após conclusão de procedimento administrativo disciplinar.

VI - ter estabilidade no serviço público após cumprimento do estágio probatório;

VII - não ser readaptado provisória ou definitivamente.

11.5 O candidato deverá se apresentar munido de um documento oficial com foto (CNH/RG/ Passaporte com foto reconhecível).

11.6 Os títulos e certificados deverão ser apresentados em cópia simples legível – frente e verso – não havendo a necessidade de autenticação cartorária, sendo OBRIGATÓRIA a apresentação da cópia com o documento original no ato para conferência e validação.

11.7 Disposição legal: qualquer tentativa de manipulação documental, falsidade ideológica ou similares serão prontamente comunicadas aos órgãos judiciais competentes ficando eleito o Fórum da Comarca de Chapadão do Sul - MS como restrito espaço para devidas representações judiciais.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- 11.8** Diplomas ou certificação emitidos no exterior deverão apresentar a revalidação/convalidação brasileira regularmente expedida por uma instituição com funcionamento autorizado pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil.
- 11.9** O candidato que não se apresentar com a documentação no dia e horário requeridos estará automaticamente desclassificado.
- 11.10** Somente serão aceitos os títulos relacionados no anexo VIII e expedidos até a data da entrega.
- 11.11** No ato da entrega de títulos, o candidato deverá preencher e assinar a relação dos documentos apresentados, de acordo com o modelo do Anexo I, a qual indicará a quantidade de folhas entregues, por alínea.
- 11.12** O candidato deverá apresentar os títulos organizados em forma de apostila, devidamente na estrita ordem disposta do Anexo VIII dos documentos que ele obtiver.
- 11.13** Na capa do material deverá conter o nome completo do candidato.
- 11.14** Não será aceito, em hipótese alguma, como título, qualquer documento enviado durante o processo de inscrição, encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, ou entregue fora do prazo, portanto, apenas na data, dia e local estipulados sendo entregues APENAS pelo candidato ou procuração expedida formalmente para terceiros.
- 11.15** Será desclassificado o candidato que na Análise dos Documentos de Habilitação e Avaliação de Títulos que não entregar os documentos na forma, no prazo e no local estipulados.
- 11.16** As cópias dos títulos apresentadas não serão devolvidas, em hipótese alguma, nem serão fornecidas cópias desses títulos.
- 11.17** Não faremos, em hipótese alguma, a cópia, impressão ou qualquer fornecimento de material ao candidato no período de recebimento documental.
- 11.18** Após a entrega da documentação, é proibida a permanência do candidato no local de recebimento documental.
- 11.19** Cada título será pontuado APENAS uma vez.
- 11.20** Os títulos somarão, no máximo, 50 (cinquenta) pontos, desprezando-se qualquer pontuação superior a esse quantitativo.
- 11.21** Não serão aceitos e pontuados documentos ilegíveis.
- 11.22** Não serão considerados, para efeito de pontuação, documentos gerados por via eletrônica, que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.
- 11.23** A participação na ETAPA IV não garante ao candidato a sua aprovação bem como a sua garantia no cargo preterido.

Ordem para critérios de desempate:

- I. Maior pontuação na alínea A da tabela no anexo VIII deste edital.
- II. Maior tempo de formação na graduação.

12. DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá recorrer nas próximas 24 horas subsequentes à data de publicação do ato, nas seguintes etapas do processo seletivo se deslocando EXCLUSIVAMENTE à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município:

- a) Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

b) Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço eletrônico do candidato para informações:

c) Contra o resultado final do processo seletivo.

12.2 Não serão aceitos recursos enviados por fac símile.

12.3 O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamenta.

12.4 Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, que se basearem em razões meramente subjetivas ou decorrentes de inconformismo ou que expressem exclusivamente a opinião do candidato serão liminarmente indeferidos.

12.5 Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo.

12.6 O recurso deverá ser encaminhado no prazo de até 24 horas a contar da data da publicação do resultado, à Comissão do Processo Seletivo por meio do e-mail psdiretoreschapadaodosul@outlook.com, que será encaminhado para a **ASSOCIACAO DE INCENTIVO À PESQUISA E ENSINO PLINIO MENDES DOS SANTOS – APLIMS**, para que realize a análise de mérito em até 02 (dois) dias úteis, contabilizados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação ocorrerá durante o prazo de validade do processo seletivo, em atendimento ao interesse e a conveniência da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13.2 Atender aos critérios mencionados no Anexo II deste edital.

13.3 A convocação para POSSE dos candidatos selecionados no desfecho do PROCESSO SELETIVO dar-se-á via Edital Oficial da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul de acordo com as vagas disponíveis em cada unidade escolar, bem como, a designação do executivo através da SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Chapadão do Sul.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O Processo Seletivo objeto deste Edital será executado pela **ASSOCIACAO DE INCENTIVO À PESQUISA E ENSINO PLINIO MENDES DOS SANTOS – APLIMS**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita com CNPJ nº 46.440.953/0001-71, com endereço sito à Rua Avenida Afonso Pena, nº: 2440 – SALA nº: 121 – Bairro: Centro – CEP: 79002-934, em Campo Grande-MS, contratada pela Prefeitura Municipal.

14.2 O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo.

14.3 As atribuições encontram-se no anexo IX deste edital.

14.4 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo e provados pelo Prefeito Municipal.

Chapadão do Sul-MS, 27 de outubro de 2023.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO I

Cargo para PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL/MS – Diretor Escolar

Cargo	Código	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD.*	Vagas PPI**	Total Vagas	C.H.S.	SALÁRIO
Diretor de Escola	001	10	01	01	12	40 h	R\$ 6.580,50
Diretor Adjunto de Escola	002	10	01	01	12	40 h	R\$ 6.580,50

*Pessoa com Deficiência

**Pretos(as), Pardos(as) ou Indígenas

Escolas e CEIs da Rede Municipal de Ensino de Chapadão do Sul-MS

1. Centro de Educação Infantil Professora Nice Archilha
2. Centro de Educação Infantil Esplanada
3. Centro de Educação Infantil Flamboyant
4. Centro de Educação Infantil Dona Dalila
5. Centro de Educação Infantil Sibipiruna
6. Centro de Educação Infantil Álide Belotti
7. Escola Municipal Carlos Drummond de Andrade
8. Escola Municipal Cecília Meireles
9. Escola Municipal Érico Veríssimo
10. Escola Municipal Manoel de Barros
11. Escola Municipal Integral Semear
12. Escolas Municipais do Campo (Aroeira, Pedra Branca e Ribeirão Polo).

ANEXO II – REQUISITOS

PODERÁ PARTICIPAR DO PROCESSO PARA PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ESCOLA, OS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO QUE COMPROVEM TER:

I – NO MÍNIMO 2 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO DE DOCÊNCIA NO MAGISTÉRIO;

II – HABILITAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 64 DA LEI Nº 9.394/96 – LDB (ART. 64. A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO PARA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INSPEÇÃO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA, SERÁ FEITA EM CURSOS DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO, A CRITÉRIO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, GARANTIDA, NESTA FORMAÇÃO, A BASE COMUM NACIONAL.);

III – NÃO ESTEJAM RESPONDENDO À SINDICÂNCIA, INQUÉRITO E/OU PROCESSO ADMINISTRATIVO, CRIMINAL OU TER SIDO PUNIDO DISCIPLINARMENTE NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS;

IV – SEJA EFETIVO DO QUADRO DE MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E ESTEJA EM EXERCÍCIO NA REDE DE ENSINO OU UNIDADE ESCOLAR;

V – TER ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO APÓS CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO;

VI – NÃO SER READAPTADO PROVISÓRIA OU DEFINITIVAMENTE.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR

DIRETOR(A) ESCOLAR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO/ ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	Ementa
DIRETOR ESCOLAR	Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos. Coerência textual. Regras de acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classe de palavras. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Conotação e denotação, Colocação Pronominal e figuras de linguagem.
	Legislação Gestão Escolar Gestão Pedagógica	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Plano Nacional de Educação (PNE) e a meta 19; Concepção de alfabetização/letramento, leitura e escrita; Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH); O papel do gestor na educação especial; Acessibilidades; Resolução CNE/CP n. 2, de 22 de dezembro de 2017; Gestão Escolar participativa; Conselho Escolar; Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem; Construção do projeto político pedagógico da escola; O acesso, o atendimento, a permanência (retenção) e a aprendizagem do educando; Matriz nacional comum de competência do diretor escolar



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2023	
PROCESSO SELETIVO PARA DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Nº 001/2023	
Candidato (nome completo sem abreviaturas)	
E-mail:	
JUSTIFICATIVA	
Data: ____/____/____	_____ Assinatura do candidato

O CANDIDATO DEVERÁ PREENHER ESSE FORMULÁRIO DE RECURSO, ESCANEAR E ENVIAR VIA E-MAIL PARA O ENDEREÇO PSDIRETORESCHAPADAODOSUL@OUTLOOK.COM NO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			FOTO (opcional)
DATA NASC.:	CIDADE:	UF:	
SEXO:	RAÇA/COR:		
CPF:	PIS/PASEP:		
RG/ORGÃO EXPEDIDOR:	DATA de EMISSÃO:		
NOME da MÃE:			
NOME do PAI:			
TELEFONE ATUALIZADO:			
ENDEREÇO:A		Nº:	
Bairro:	Cidade:	UF:	
CEP:	E-mail:		
CARGO PRETENDIDO:			
VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	(<input type="checkbox"/>) 001- DIRETOR DE ESCOLA		
	(<input type="checkbox"/>) 002- DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA		
VAGAS PcD*	(<input type="checkbox"/>) 001- DIRETOR DE ESCOLA (PcD.*)		
	(<input type="checkbox"/>) 002- DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA (PcD.*)		
VAGAS PPI**	(<input type="checkbox"/>) 001- DIRETOR DE ESCOLA (PPI**)		
	(<input type="checkbox"/>) 002- DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA (PPI**)		
DATA: ____/____/____	_____ ASSINATURA DO CANDIDATO		

*Pessoa com Deficiência

**Pretos(as), Pardos(as) ou Indígenas

O CANDIDATO PODERÁ SE INSCREVER PARA APENAS UM CARGO, SOB PENA DE **INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO VI – PROTOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO

PROCESSO SELETIVO PARA DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Nº 001/2023	
PROCOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO (ATENÇÃO: NÃO COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE)	
Nome do candidato: (COMPLETO E LEGÍVEL)	
Data de Inscrição: ____/____/____.	Assinatura do responsável pelo recebimento

ATENÇÃO:

1. Será de responsabilidade do candidato providenciar o envelope

PROCESSO SELETIVO PARA DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Nº 001/2023	
PROCOCOLO DE ENTREGA DE ENVELOPE LACRADO (ATENÇÃO: NÃO COLAR ESTA PARTE NO ENVELOPE)	
Nome do candidato: (COMPLETO E LEGÍVEL)	
Data de Inscrição: ____/____/____.	Assinatura do responsável pelo recebimento



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO PARA DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Nº 001/2023

Candidato (nome completo sem abreviaturas)

E-mail:

JUSTIFICATIVA

Data:

____/____/____

Assinatura do candidato

O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER ESSE FORMULÁRIO DE RECURSO, ESCANEAR E ENVIAR VIA E-MAIL PARA O ENDEREÇO PSDIRETORESCHAPADAODOSUL@OUTLOOK.COM NO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO VIII – TÍTULOS

Nome do(a) candidato(a):						
CPF:			Município:			
Cargo preterido: Direção Escolar						
Alínea	Títulos	Valor de cada Título	Valor máximo dos Títulos	Quantidade de folhas entregue por alínea	Número(s) da(s) página(s) da apostila	Estimativa de pontuação
A	Experiência profissional no exercício de Direção, Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional de Escola Pública ou Privada.	5 pontos para cada ano de exercício, considerando o até 4(quatro) anos	20,0			
B	Doutorado em: Educação ou Áreas de Gestão	5	10			
C	Mestrado em: Educação ou Áreas de Gestão	3	6			
D	Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, com carga mínima de 360 horas, em área de Gestão e/ou de educação.	2 (Máximo 3)	6			
E	Cursos de formação continuada promovidos pela SEMED/SED/MEC com carga mínima de 40(quarenta) horas.	2 (Máximo 4)	8			
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			50,0	ESTIMATIVA:		
DECLARAÇÃO DE CÓPIAS AUTÊNTICAS						
Declaro para os fins de prova (Avaliação de Títulos) junto à Secretaria Municipal da Educação E Cultura que os documentos são cópias autênticas originais. Declaro que estou ciente de que na hipótese de prestar falsas informações e/ou apresentar falsos documentos, estarei incorrendo em falta, podendo ser eliminado deste processo de seleção e que estarei sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis. Data _____ Assinatura do candidato: _____						



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

ANEXO IX – Atribuições

MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
A.1) Liderar a gestão da escola	O diretor desenvolve, reforça, revisa e fortalece os valores, princípios e metas da escola, coletivamente. O diretor usa uma variedade de métodos e tecnologias de gestão de dados para garantir que os recursos e trabalhadores da escola sejam organizados e dirigidos de forma eficiente, adequada e com qualidade para fornecer um ambiente de aprendizagem eficaz e de desenvolvimento seguro. Isso inclui a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades partilhadas e o apoio à execução.	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares.• Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada.• Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação que se reflita em um clima escolar de colaboração.• Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa.• Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

<p>A.2) Trabalhar/Engajar com e para a comunidade</p>	<p>O diretor escolar deve ter capacidade de análise do contexto intra e extra escolar, com base no conhecimento sobre as características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as possíveis tendências futuras que afetem a comunidade escolar e os múltiplos recursos que estão disponíveis na comunidade em geral, entre outras variáveis de contexto que possam emergir.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente escolar.• Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros).• Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante.• Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais.• Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres) e, quando for o caso, o grêmio estudantil, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos.• Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local. Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras escolas.
<p>A.4) Responsabilizar-se pela escola</p>	<p>O diretor é o responsável geral pela escola, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Representar a escola no plano interno e externo.• Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.• Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes.• Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar.• Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

<p>A.5) Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino</p>	<p>O diretor deve relacionar-se articuladamente com as instâncias de administração do sistema/rede de ensino, bem como com outras instituições e instâncias que mantêm algum grau de relacionamento com o desenvolvimento das funções da escola. Contribuir para a integração e funcionalidade da escola no âmbito da rede de ensino.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino.• Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino.• Atuar em consonância com a política educacional.
<p>A.6) Coordenar as ações que promovem a segurança na escola</p>	<p>O diretor deve zelar pela segurança e pela integridade física, psicológica e moral das pessoas que trabalham e estudam na escola.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência.• Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente.• Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.• Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito.• Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

A.7) Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica	O diretor precisa ser capaz de pensar a escola de forma sistêmica, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos-chave para determinar suas implicações e possíveis resultados em uma perspectiva local e global.	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade.• Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, <i>ethos</i> e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere altas expectativas de aprendizagem para todos.• Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar.• Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico.• Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.
B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA		
Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
B.1) Focalizar seu trabalho no compromisso como ensino e a aprendizagem na escola	O diretor tem a responsabilidade fundamental no desenvolvimento de uma cultura de ensino-aprendizagem eficaz e efetiva, realizando os objetivos acadêmicos e educacionais da escola. Cabe a ele liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento.	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece.• Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação.• Conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola.• Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes.• Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda a escola.• Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

B.2) Conduzir o planejamento pedagógico	O diretor promove, lidera e articula a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola.	<ul style="list-style-type: none">• Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola.• Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes.• Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade.• Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.
B.3) Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem	O diretor deve garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino-aprendizagem. Cabe ao diretor também estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação.	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.• Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber.• Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores.• Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

<p>B.4) Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação</p>	<p>O diretor e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral das Bases Curriculares e dos programas de estudos e monitoram a aprendizagem dos estudantes. Esse aspecto da gestão pedagógica da escola deve se articular com o compromisso com os processos democráticos e participativos internos, no sentido</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente.• Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.• Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.
	<p>do desenvolvimento de uma comunidade de aprendizagem.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino- aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais.• Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação.• Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

<p>B.5) Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional</p>	<p>O diretor deve assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, acolhedor e positivo, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades educacionais. Desenvolver ação formativa na convicção de que todos os estudantes podem aprender e incentivar atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares.• Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes.• Promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar.• Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação.• Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas.• Garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional.• Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (<i>bullying</i> e formas específicas de assédio) na escola.
<p>B.6) Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa</p>	<p>O diretor deve ampliar seu conhecimento sobre inclusão, equidade, aprendizagem ao longo da vida e as estratégias para promovê-los, bem como a compreensão das políticas educacionais nesta matéria, como condição para garantir o desenvolvimento equânime e a aprendizagem integral de todos os estudantes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante.• Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.• Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA		
Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
C.1) Coordenar as atividades administrativas da escola	<p>O diretor assina a documentação, de acordo com os dispositivos legais do sistema/rede de ensino, relativa à vida escolar dos estudantes, bem como assina declarações, ofícios e outros documentos, responsabilizando-se pela sua atualização, expedição, legalidade e autenticidade.</p> <p>O diretor deve saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola.• Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade.• Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes.• Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos.• Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber.• Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.
C.2) Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos	<p>O diretor se responsabiliza pela manutenção e conservação do espaço físico, pela segurança do patrimônio escolar e pela manutenção atualizada do tombamento dos bens públicos sob a guarda da instituição que dirige.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.• Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola.• Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

<p>C.3) Coordenar as equipes de trabalho</p>	<p>O diretor escolar organiza o quadro de pessoal da escola com a devida distribuição de funções, construindo coletivamente critérios de atribuições de turmas aos docentes, priorizando as necessidades dos estudantes.</p> <p>Acompanha o desenvolvimento profissional e estimula o comprometimento das pessoas e das equipes.</p> <p>Conduz o trabalho de forma colaborativa com a equipe, promovendo sua motivação, proatividade, resiliência, sensibilidade e ética.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Trabalhar em equipe.• Delegar atribuições e dividir responsabilidades.• Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados.• Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados.• Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político- pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais locais quando for o caso.• Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola.• Controlar a frequência dos profissionais da escola.• Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares.• Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa.• Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar.• Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola.• Criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola.
<p>C.4) Gerir, junto com as instâncias</p>	<p>O diretor se responsabiliza pela administração financeira e pela prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos.</p> <p>Deve incentivar a participação da comunidade, na indicação de elementos que possam tornar o</p>	<ul style="list-style-type: none">• Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola.• Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar.• Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

constituídas, os recursos financeiros da escola	plano de aplicação de recursos financeiros consistente com os anseios da comunidade e do projeto político-pedagógico da escola.	de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais. <ul style="list-style-type: none">• Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros.• Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola.
---	---	---

D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

Competências	Descrição	Atribuições/Práticas/Ações esperadas
D.1) Cuidar e apoiar as pessoas	O diretor escolar promove e constrói respeito e confiança por meio de seu comportamento ético, promovendo relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar. Inspira confiança, devido à sua capacidade de ser profissionalmente imparcial, justo e respeitoso.	<input type="checkbox"/> Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes. <input type="checkbox"/> Promover a convivência escolar respeitosa e solidária. <input type="checkbox"/> Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário.
D.2) Agir democraticamente	O diretor deve ser o principal promotor do diálogo na comunidade escolar, onde a escuta e o incentivo à conversa com todos são decisivos para um projeto educativo democrático e de qualidade.	<ul style="list-style-type: none">• Propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na escola, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico.• Estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares.
D.3) Desenvolver alteridade, empatia e respeito as pessoas	O diretor deve respeitar e promover o respeito mútuo entre os agentes escolares e da comunidade, em relações de alteridade e empatia.	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola.• Tratar todos de forma equitativa e com respeito.• Valorizar a cultura de sua comunidade.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 | COMPLEMENTO

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

D.4) Agir orientado por princípios éticos, com equidade e justiça	O diretor orienta sua atuação pela ética, integridade, transparência, imparcialidade e justiça, garantindo o respeito ao direito à educação e em favor da superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania.	<ul style="list-style-type: none">• Fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e consequente, no sentido de garantir o direito à educação para todos.• Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola.• Buscar a superação das desigualdades educacionais.• Garantir o respeito ao direito à educação, com ênfase na promoção da cidadania.• Pautar suas ações pela ética profissional.
D.5) Saber comunicar-se e lidar com conflitos	O diretor busca sempre a melhor forma de se expressar. Busca compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, mostrando capacidade de escuta ativa e argumentação.	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola.• Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional.• Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola.
D.6) Ser proativo	O diretor precisa ter capacidade de atuar nas mais diversas circunstâncias, buscando soluções adequadas, oportunas e inovadoras, contextualizadas, demonstrando talento criativo e proatividade.	<ul style="list-style-type: none">• Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários.• Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva.• Considerar no plano de gestão a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto.
D.7) Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional	O diretor escolar busca ampliar e atualizar seus conhecimentos gerais e especialmente sobre a educação, a escola, seus sujeitos e processos.	<ul style="list-style-type: none">• Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional.• Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 |

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 01 CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 073/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** –
CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Maria de Fátima
Teixeira** – CPF nº 637.953.611-68.

*Processo Administrativo: 101/2023 Nº 001/2023
*Chamamento Público

*Objeto: Acréscimo de valor.

*Valor: R\$ 4.121,00.

*Dotação: 02.30.01 – 12.306.0003.2152.0000 –
1.552.0000 – 3.3.90.30.00 – Ficha: 177

*Data da Assinatura: 09/10/2023.

*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Maria
de Fátima Teixeira – Contratada.

RATIFICO o Termo Aditivo. As demais cláusulas
contratuais permanecem inalteradas.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO – SEGUIE NA ÍNTEGRA O CORRETO

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 238/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** –
CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72, através do **FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE**– CNPJ/MF nº
14.004.655/0001-42 / **Motter & Motter Serviços
Médicos Ltda** – CNPJ/MF nº 34.061.389/0001-05.

*Processo Administrativo: 404/2023
*Inexigibilidade de Licitação: 012/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é o
Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem
exclusividade, para a prestação de serviços médicos
(cardiologia) no Hospital Municipal, Centro de
Especialidades e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS
I) em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde,
conforme proposta e demais documentos presentes nos
autos do Processo em epígrafe.

*Data da Assinatura: 09/10/2023.

*Prazo Contratual: 09/10/2023 a 09/07/2024.

*Valor: R\$ 68.040,00.

*Dotação: 02.35.02 - 10.302.0002.2124 - 1.500.1002
- 3.3.90.39 - Ficha: 472

*Dotação: 02.35.02 - 10.302.0002.2124 - 1.621.0000
- 3.3.90.39 - Ficha: 474

*Dotação: 02.35.02 - 10.302.0002.2124 - 1.600.0000
- 3.3.90.39 - Ficha: 473

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de
junho de 1993.

*Assinam: Valéria Lopes dos Santos– Gestora do FMS
/ Rosana Cristina Motter – Contratada.

Valéria Lopes dos Santos
Gestora do FMS

RETIFICAÇÃO – SEGUIE NA ÍNTEGRA O CORRETO

EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 238/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** –
CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72, através do **FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE**– CNPJ/MF nº
14.004.655/0001-42 / **Motter & Motter Serviços
Médicos Ltda** – CNPJ/MF nº 34.061.389/0001-05.

*Processo Administrativo: 404/2023
*Inexigibilidade de Licitação: 012/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é o
Credenciamento de Pessoas Jurídicas, sem
exclusividade, para a prestação de serviços médicos
(cardiologia) no Hospital Municipal, Centro de
Especialidades e Centro de Atenção Psicossocial (CAPS
I) em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde,
conforme proposta e demais documentos presentes nos
autos do Processo em epígrafe.

*Designação de Servidor: Ficam designadas as
servidoras **Iasmine Bernarde Mota, Greycielly
Ferreira de Oliveira** e **Edilaine Lemes da Silva**,
provenientes da Secretaria Municipal de Saúde, para
acompanhamento e fiscalização do contrato
supracitado.

*Data da Assinatura: 09/10/2023.

*Assinam: **Valéria Lopes dos Santos**– Gestora do
FMS / **Iasmine Bernarde Mota**– Fiscal do contrato /
Greycielly Ferreira de Oliveira – Fiscal do Contrato /
Edilaine Lemes da Silva – Fiscal do Contrato.

Valéria Lopes dos Santos
Gestora do FMS



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 |

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 239/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Neivani de Carli** – CNPJ/MF nº 02.839.592/0001-65.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
600/2023 014/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet, para fornecimento de alimentação e complementos, para realização de um jantar aos familiares dos pioneiros do município que foram homenageados com nomes de ruas, monumentos e prédios públicos.

*Data da Assinatura: 09/10/2023.

*Prazo Contratual: 09/10/2023 a 08/01/2024.

*Valor: R\$ 35.000,00.

*Dotação: 02.10.01 - 04.122.0008.2003 - 1.00.000 - 3.3.90.39.00 - Ficha: 28

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Neivani de Carli – Contratada.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 239/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** – CNPJ/MF nº 14.004.655/0001-42 / **Motter & Motter Serviços Médicos Ltda** – CNPJ/MF nº 34.061.389/0001-05.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
600/2023 014/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet, para fornecimento de alimentação e complementos, para realização de um jantar aos familiares dos pioneiros do município que foram homenageados com nomes de ruas, monumentos e prédios públicos.

*Designação de Servidor: Fica designada a servidora **Rosangela Moreira dos Santos Manholer**,

proveniente da Secretaria Municipal de Governo, para acompanhamento e fiscalização do contrato supracitado.

*Data da Assinatura: 09/10/2023.

*Assinam: **João Carlos Krug** – Prefeito Municipal / **Rosangela Moreira dos Santos Manholer** – Fiscal do Contrato.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 240/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Cleber Gonçalves de Oliveira Serviços Ltda** – CNPJ/MF nº 21.813.588/0001-72.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Prazo Contratual: 10/10/2023 a 09/01/2024.

*Valor: R\$ 51.490,00.

*Dotação: 02.30.01 - 13.392.0009.2026 - 1.500.0000 - 3.3.90.39 - Ficha: 287

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Cleber Gonçalves de Oliveira – Contratada.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 240/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Cleber Gonçalves de Oliveira Serviços Ltda** – CNPJ/MF nº 21.813.588/0001-72.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 |

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Designação de Servidor: Fica designado o servidor **Wanderlan Rodrigues Ferreira**, proveniente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para acompanhamento e fiscalização do contrato supracitado.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Assinam: **João Carlos Krug** – Prefeito Municipal / **Wanderlan Rodrigues Ferreira** – Fiscal do Contrato.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 241/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Eficaz Locadora Ltda** – CNPJ/MF nº 07.311.835/0001-01.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Prazo Contratual: 10/10/2023 a 09/01/2024.

*Valor: R\$ 20.900,00.

*Dotação: 02.30.01 - 13.392.0009.2026 - 1.500.0000 - 3.3.90.39 - Ficha: 287

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Tales Santos Moreira – Contratada.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 241/2023

* Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Eficaz Locadora Ltda** – CNPJ/MF nº 07.311.835/0001-01.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Designação de Servidor: Fica designado o servidor **Wanderlan Rodrigues Ferreira**, proveniente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para acompanhamento e fiscalização do contrato supracitado.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Assinam: **João Carlos Krug** – Prefeito Municipal / **Wanderlan Rodrigues Ferreira** – Fiscal do Contrato.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 242/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Elton Ferreira da Silva Publicidades** – CNPJ/MF nº 21.138.390/0001-30.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Prazo Contratual: 10/10/2023 a 09/01/2024.

*Valor: R\$ 65.999,00.

*Dotação: 02.10.01 - 04.122.0008.2003 - 1.500.0000 - 3.3.90.39 - Ficha: 28

*Dotação: 02.30.01 - 13.392.0009.2026 - 1.500.0000 - 3.3.90.39 - Ficha: 287

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Elton Ferreira da Silva – Contratada.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 |

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 242/2023

* Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Eficaz Locadora Ltda** – CNPJ/MF nº 07.311.835/0001-01.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Designação de Servidor: Fica designado o servidor **Wanderlan Rodrigues Ferreira**, proveniente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **Rosangela Moreira dos S. Manholer**, proveniente da Secretaria Municipal de Governo, para acompanhamento e fiscalização do contrato supracitado.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Assinam: **João Carlos Krug** – Prefeito Municipal / **Wanderlan Rodrigues Ferreira** – Fiscal do Contrato / **Rosangela Moreira dos S. Manholer** – Fiscal do Contrato.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 243/2023

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Marcos Antônio Gaetan** – CNPJ/MF nº 11.139.736/0001-61.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Prazo Contratual: 10/10/2023 a 09/01/2024.

*Valor: R\$ 174.600,00.

*Dotação: 02.30.01 - 13.392.0009.2026 - 1.500.0000 - 3.3.90.39 - Ficha: 287

*Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

*Assinam: João Carlos Krug – Prefeito Municipal / Marcos Antônio Gaetan – Contratada.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR CONTRATAÇÃO PÚBLICA Nº 243/2023

* Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Marcos Antônio Gaetan** – CNPJ/MF nº 11.139.736/0001-61.

*Processo Administrativo: *Pregão Presencial:
601/2023 015/2023

*Objeto: O objeto deste instrumento contratual é a contratação de empresa para prestação de serviços de promoção de shows com artistas locais e/ou regionais e locação de estruturas e equipamentos destinados aos eventos a serem realizados em comemoração ao 36º aniversário de Chapadão do Sul.

*Designação de Servidor: Fica designado o servidor **Wanderlan Rodrigues Ferreira**, proveniente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para acompanhamento e fiscalização do contrato supracitado.

*Data da Assinatura: 10/10/2023.

*Assinam: **João Carlos Krug** – Prefeito Municipal / **Wanderlan Rodrigues Ferreira** – Fiscal do Contrato.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2023 PREGÃO ELETRÔNICO PELO SRP Nº 068/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 587/2023

*Contratante: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72.

*Detentora da Ata:

Fácil Tend Tudo Comércio e Locação de Veículos Ltda

CNPJ/MF 10.907.486/0001-08

Laura Carolina Toledo Mariano de Souza Construções



Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano XVI | Nº 3.118 |

Sexta-feira | 27 de Outubro de 2023

www.chapadaodosul.ms.gov.br

CNPJ/MF 27.938.087/0001-07

*Objeto: A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais locações de equipamentos e maquinários, destinados às demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

*Data da Assinatura: 09/10/2023.

*Valor: R\$ 968.400,00.

*Vigência: 12 meses.

A íntegra da Ata estará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul – MS, bem como no Portal da Transparência no site oficial do município, através do endereço eletrônico

<http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/transparencia>.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal

**EXTRATO DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2023
PREGÃO ELETRÔNICO PELO SRP Nº 068/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 587/2023**

*Partes: **Município de Chapadão do Sul – MS** – CNPJ/MF nº 24.651.200/0001-72 / **Fácil Tend Tudo Comércio e Locação de Veículos Ltda** - CNPJ/MF 10.907.486/0001-08 / **Laura Carolina Toledo Mariano de Souza Construções** - CNPJ/MF 27.938.087/0001-07.

*Processo Administrativo: 587/2023 *Pregão Eletrônico: 068/2023

*Objeto: A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais locações de equipamentos e maquinários, destinados às demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

*Designação de Servidor: Fica designado o servidor **Laércio Eller de Alcântara**, proveniente da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, para acompanhamento e fiscalização da Ata supracitada.

*Data da Assinatura: 09/10/2023.

*Assinam: **João Carlos Krug** – Prefeito Municipal / **Laércio Eller de Alcântara** – Fiscal da Ata SRP.

JOÃO CARLOS KRUG
Prefeito Municipal