

## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO INTERNO N.º 009/2025

A Prefeitura Municipal de Bataguassu, Estado do Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.893/2022, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento dos cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Bataguassu-MS.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), no site da Prefeitura Municipal de Bataguassu, ou em seu mural. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura no diário oficial do município, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Bataguassu/MS, na Escola Municipal Marechal Rondon Polo e Extensão, situada a Rua Zulmira dos Anjos Costa, nº 35 Jardim América I.
- 1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Exigências

#### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	C/H SEMANAL	Vagas	Venc. (R\$)	Nível de Escolaridade e Requisitos
<b>DIRETOR ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	40h	04 + CR(*)	De acordo com a remuneração do Plano de Cargos e Carreira do Magistério Municipal	Professor ou Especialista da Educação com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas, do Quadro Efetivo da Rede Municipal de Ensino de Bataguassu-MS. Estar em efetivo exercício de sua função, com uma experiência de no mínimo 3 (três) anos como docente e ter concluído o estágio probatório. Estar em pleno exercício e sem comprometimento de suas atividades em sala de aula e/ou na coordenação pedagógica, bem como em atuação em projetos na área de Educação.
<b>DIRETOR ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	40h	04 + CR(*)	De acordo com a remuneração do Plano de Cargos e Carreira do Magistério Municipal	Professor ou Especialista da Educação com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas, do Quadro Efetivo da Rede Municipal de Ensino de Bataguassu-MS. Estar em efetivo exercício de sua função, com uma experiência de no mínimo 3 (três) anos como docente e ter concluído o estágio probatório. Estar em pleno exercício e sem comprometimento de suas atividades em sala de aula e/ou na coordenação pedagógica, bem como em atuação em projetos na área de Educação.

CR(\*) = Cadastro reserva.

**OBS: Não será cobrado taxa de inscrição.**

- 1.3.1 Conforme Lei Municipal nº 2.893/2022 não será permitida a inscrição do servidor que tiver sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da administração pública direta ou indireta, nos últimos cinco anos e/ou esteja respondendo a processo ou cumprindo penalidade disciplinar até a data da inscrição no processo de qualificação.
- 1.3.2 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.
- 1.3.3 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.07.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 17 de outubro de 2025 até às 23h30min do dia 27 de outubro de 2025, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO INTERNO PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAGUASSU 009/2025.
  - Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
  - Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.
- 2.1.2 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico [contato@cmmconcursos.com](mailto:contato@cmmconcursos.com), para verificar o ocorrido.
- 2.1.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.4 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 **São condições para a Convocação:**
- 2.2.1 O candidato(a) precisa ser do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino de Bataguassu-MS
  - 2.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
  - 2.2.3 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
  - 2.2.4 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
  - 2.2.5 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3 A convocação para a contratação dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos oficiais de publicação.
- 2.4 A nomeação será realizada pelo Chefe do Poder Executivo, observando os nomes constantes no Banco de Recursos Humanos, conforme o interesse da Administração Pública e que a nomeação poderá recair sobre qualquer um dos candidatos considerados aptos, sem obrigatoriedade de ordem classificatória.
- 2.5 A inclusão no Banco de Recursos Humanos não garante ao candidato o direito subjetivo à nomeação, que ocorrerá

conforme a conveniência e a oportunidade da Administração.

- 2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:
- a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
  - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban etc.).
- 3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

- 3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

#### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Processo Seletivo será realizado em fase de **Prova Objetiva, Títulos e Plano de Gestão**.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min (Brasília-DF) e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.6 Ocorrendo a necessidade de alteração de horário, ou realização em mais de um horário, a empresa, juntamente com a Prefeitura Municipal publicarão no edital próprio de homologação das inscrições e convocação para as provas.
- 4.7 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.8 A prova terá caráter classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de multipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 50,0 (cinquenta).
- 4.9 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.
- 4.10 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 4.11 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.11.1 Sob pena de ser eliminado do processo seletivo, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico ou itens proibidos conforme regramentos deste Edital.
- 4.11.2 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer

equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do processo seletivo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

- 4.11.3** A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da cadeira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 4.12** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.13** No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.14** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.15** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.16** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.17** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, **NÃO** poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.18** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

#### DIRETOR ESCOLAR

Língua Portuguesa	Legislação Educacional	Conhecimentos Pedagógicos
10	05	10

- 5.1** A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

## 6. DAS MATÉRIAS

- 6.1** As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

## 7. DAS NORMAS

- 7.1 LOCAL, DIA, HORÁRIO - A prova objetiva será realizada na data provável de 16 de novembro de 2025, às 09h00min (Brasília-DF), na Escola Municipal Marechal Rondon Polo e Extensão localizada a rua Zulmira dos Anjos Costa, nº 35, Jardim América I, divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.**

- 7.2** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 7.3** Será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 7.4** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: [contato@cmmconcursos.com](mailto:contato@cmmconcursos.com).
- 7.5** Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.6** COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.7** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.8** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.9** **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
  - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
  - Maior número de acertos na prova de Legislação Educacional;
  - Maior número de acertos na prova de Português;
  - Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
- 8.1.1** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA (PRIMEIRA ETAPA)

- 9.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos e terá caráter classificatório.

- 9.2 As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 02 (dois) pontos.
- 9.3 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{50}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO** = Nota da prova objetiva

**TQP** = Total de questões da prova

**NAP** = Número de acertos na prova

## 10. DOS TÍTULOS (SEGUNDA ETAPA)

- 10.1 O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para todos os cargos de Nível Superior.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	05 (cinco) pontos- máximo um título
MESTRADO	04 (quatro) pontos- máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO ( <i>lato sensu</i> de 360 horas)	02 (dois) pontos- máximo três títulos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL- COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA EM DIREÇÃO ESCOLAR- ANUAL	01 (um) ponto por ano- máximo 05 anos – 5 (cinco) pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 pontos</b>

- 10.2 Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados (se for obrigatório no curso). Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 10.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “20 (vinte) pontos”.
- 10.4 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 10.5 Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuem, conforme o item 11.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

<b>TÍTULOS</b>	<p><b>PROCESSO SELETIVO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de ...</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
----------------	--

- 10.6 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato

que não os apresentar no dia e horário determinado.

- 10.8** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 10.9** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 10.10** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

## **11. APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO PARA OS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA (TERCEIRA ETAPA)**

- 11.1** O Plano de Gestão tem a finalidade de demonstrar as metas, objetivos e ações para o desenvolvimento da escola, com ênfase na melhoria da qualidade e equidade educacional.
- 11.2** O Plano de Gestão deverá ser elaborado pelo candidato de forma coerente com a etapa de ensino escolhida no ato da inscrição, considerando as especificidades das unidades de Educação Infantil (Creche ou Pré-escola) ou de Ensino Fundamental (Anos Iniciais ou Finais).
- 11.3** O Plano de Gestão deve ser claro, objetivo e estruturado com os seguintes itens:
- I. Trajetória do candidato: breve descrição sobre sua atuação na área da educação;
  - II. Metas e objetivos: definição de metas e objetivos, a serem alcançadas ao longo do período de gestão;
  - III. Ações: propostas concretas para alcançar as metas e objetivos definidos.
- 11.4** A apresentação do Plano de Gestão será apresentada para a Comissão Organizadora, conforme as seguintes orientações:
- I. Cada candidato terá no máximo 15 minutos para expor seu Plano de Gestão;
  - II. A apresentação poderá ser feita por meio de fala livre ou apresentação de slides ou outro formato de apoio que o candidato considere pertinente e poderão utilizar recursos tecnológicos, como: data show, notebook, caixa de som entre outros.
  - III. O candidato deverá disponibilizar para a comissão organizadora, uma cópia do Plano de Gestão no momento da apresentação.
  - IV. O período de apresentação está descrito no Cronograma, Anexo I.
- 11.5** O Plano de Gestão deverá ser apresentado oralmente e individualmente para a Comissão Organizadora, com o objetivo de avaliar as habilidades e competências essenciais para a gestão escolar e será avaliado conforme os seguintes critérios:

DESCRIÇÃO	PESO	TOTAL
ELABORAÇÃO, ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DA ABNT E AOS ELEMENTOS DO PLANO: A) JUSTIFICATIVA; B) OBJETIVOS; C) METAS E ESTRATÉGIAS COM FOCO NAS SEGUINTE DIMENSÕES: ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E PESSOAL-RELACIONAL; D) AVALIAÇÃO E; E) REFERÊNCIAS.	<b>0-20</b>	<b>20</b>
SE O CANDIDATO DEMONSTROU: A) DOMÍNIO E CLAREZA NA EXPOSIÇÃO DO PLANO; B) APRESENTOU METAS, OBJETIVOS E AÇÕES DE ACORDO COM A REALIDADE DA COMUNIDADE ESCOLAR.	<b>0-10</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

- 11.6** A apresentação será realizada no dia 27/11/2025 às 09h00min (horário de Brasília) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, situada na Rua Anaurilândia, nº 543, centro..

## 12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 A nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetiva, títulos e Plano de Gestão, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T + PG$$

**ONDE:**

**NF** = Nota Final

**NPO** = Nota na Prova Objetiva

**T** = Títulos

**PG** = Plano de Gestão

- 12.2 Os candidatos aprovados no certame irão compor o banco de recursos humanos que será utilizado para fins de provimento da função de diretor escolar nas instituições de ensino da rede municipal.
- 12.3 Somente serão considerados aprovados para compor o banco de recursos humanos o candidato que obtiver somatória final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, resultante da soma das notas obtidas nas três etapas do processo seletivo

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 13.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
  - Do Gabarito;
  - Do Resultado Preliminar.
- 12.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.
- 1.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 12.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso

adicional pelo mesmo motivo.

- 12.6** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 12.7** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 13.4** A validade do presente Processo Seletivo será de “02” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.5** O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para o Município de Bataguassu, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados e sim de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 13.6** Será considerado apto para compor o banco de recursos humanos o candidato que obtiver somatória final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, resultante da soma das notas obtidas nas três etapas do processo seletivo
- 13.7** A aprovação gera para o candidato, apenas o direito de participar da lista de cadastro reserva do referido processo seletivo.
- 13.8** O não comparecimento do candidato na apresentação do Plano de Gestão, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do processo seletivo.
- 13.9** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.10** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.11** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.12** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 13.13** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

*Sem mais,*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Bataguassu/MS, 13 de outubro de 2025.**

**WANDERLEIA CARAVINA**

*Prefeita de Bataguassu*

**ANEXO I**

**CALENDÁRIO PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	13/10/2025
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	14/10 e 15/10/2025
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições (Se houver)	16/10/2025
Período de Inscrições	17/10 à 27/10/2025
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	28/10/2025
Recebimento de Recurso das Inscrições	29/10 e 30/10/2025
Prova Objetiva	16/11/2025
Disponibilização do Gabarito	17/11/2025
Recebimento de Recurso do Gabarito	18/11 e 19/11/2025
Apresentação do Plano de Gestão a Comissão Organizadora	26/11/2025
Resultado preliminar	02/12/2025
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	03/12 e 04/12/2025
Classificação Final	10/12/2025
Divulgação do Edital de Homologação Final	12/12/2025

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### DIRETOR ESCOLAR:

- I) Liderar o desenvolvimento pedagógico: Promover práticas pedagógicas inovadoras com ênfase na alfabetização e letramento alinhadas às diretrizes da BNCC, garantindo a efetivação das aprendizagens essenciais;
- II) Apoiar professores e equipe: Criar um ambiente de aprendizado favorável, oferecendo suporte aos alunos e colaborando com professores e outros membros da equipe pedagógica;
- III) Liderar o planejamento estratégico: Desenvolver um raciocínio estratégico para o planejamento escolar e a avaliação da gestão, buscando aprimorar planos de ação;
- IV) Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades escolares, incluindo projetos pedagógicos, eventos e programas de inclusão;
- V) Fortalecer as formações continuadas para professores e equipe de apoio;
- VI) Assegurar condições para inclusão e aprendizagem de todos os alunos;
- VII) Coordenar a organização da escola (horários, calendário escolar, rotinas);
- VIII) Gerenciar a matrícula e frequência dos alunos;
- IX) Zelar pelo patrimônio escolar e pelas condições de infraestrutura;
- X) Distribuir funções entre a equipe (coordenadores, professores, auxiliares, serviços gerais);
- XI) Cumprir e fazer cumprir normas legais, regimentais e administrativas;
- XII) Acompanhar o desempenho profissional da equipe;
- XIII) Estimular um ambiente de respeito, ética e cooperação;
- XIV) Intermediar conflitos entre equipe, alunos e comunidade;
- XV) Reconhecer e valorizar os profissionais da escola;
- XVI) Garantir o cumprimento das normas e políticas educacionais estabelecidas pelos órgãos governamentais e pela secretaria de educação. Manter diálogo constante com a Secretaria Municipal de Educação.
- XVII) Representar a escola em reuniões, conselhos e eventos oficiais;
- XVIII) Implementar ações de combate à violência, bullying e discriminação;
- XIX) Garantir segurança e integridade física e emocional dos alunos e profissionais. Zelar pela segurança e bem-estar de todos na escola, garantindo um ambiente saudável e seguro.
- XX) Promover a articulação entre a escola, famílias e comunidade para fortalecer a participação e o envolvimento no processo educativo
- XXI) Avaliar e monitorar o desempenho da equipe e dos alunos, implementando estratégias de melhoria contínua.
- XXII) Supervisionar a manutenção predial, a limpeza, e a organização da escola. Acompanhar normas de conduta, segurança, merenda e transporte escolar
- XXIII) Realizar reuniões pedagógicas, conselhos de classe e avaliações das atividades docentes;
- XXIV) Garantir o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e do regimento escolar e criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas;
- XXV) realizar ações preventivas voltadas a segurança de todos no ambiente escolar.

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)*

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.

Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.

MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.

ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

**OBS (\*): Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.**

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

**DIRETOR ESCOLAR (\*):**

**Parte 1:** Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e aprendizagem. Prática Educativa. Avaliação. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. A função social do Ensino e a concepção sobre

processos de Aprendizagem. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Diversidade e Currículo. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Pensadores da Educação. A educação infantil e suas especificidades. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Bullying.

#### **Bibliografia Sugerida:**

AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.  
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008  
DUBET, Francois. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.  
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.  
LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013  
MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.  
MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.  
PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005. PIMENTA, Selma Garrido;  
PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.  
GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.  
RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.  
SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.  
TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.  
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.  
Currículo e Desenvolvimento humano.  
Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39.  
Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.  
Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: introdução. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p.: il. 1. Educação infantil. 2. Educação das pessoas com deficiências. 3. Atendimento especializado. 4. Educação inclusiva. I. Brasil. Secretaria de Educação Especial. II. Título.

**Parte 2:** - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.

Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

Lei Federal nº 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.

Lei Federal n.º 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificada pela Lei n.º 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

Lei Federal n.º 12.796, de 04 de abril de 2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Currículos e Educação Integral, 2013.

PARECER CNE/CEB Nº 7/2010 COLEGIADO CEB APROVADO EM 7/4/2010 . Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos.

Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/ CEB – 14/12/2010.

Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental, (1998).

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF.

Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Lei n.º 13.005/14 – Plano Nacional de Educação.

**Conhecimentos Educacionais:** A trajetória da Gestão Escolar. A função social da escola. Organização escolar e pedagógica. Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor. Desempenho e eficácia das Unidades Escolares. Indicadores de desempenho escolar. Avaliação institucional. Planejamento educacional. Tendências e inovação em gestão escolar. Currículo. Formação de educadores. Projeto Político Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. Gestão Educacional: diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação. Gestão Administrativa: orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Indisciplina e educação. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Avaliação da Educação Básica. Gestão democrática. Inclusão.

#### **Bibliografia Sugerida:**

ALONSO, M.E.B de; Gestão Educacional e Tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.

BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998. São Paulo: Cortez, 2013.

HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998. IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 5ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 6º ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.

PARO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática. 2000.

PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

ROBLE, Odilon. Escola e Sociedade. IESDE, 2008.

UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional.. Editora Cortez, 2013.

VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2004.

VIEIRA, Alexandre Thomaz. Organização e Gestão Escolar: Evolução dos Conceitos. In: VIEIRA, A. T.; ALMEIDA:

**OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.**

**(\* ) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**