



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024**

O Município de Angélica/MS e o Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública - IBCGP tornam público e estabelecem normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado ao provimento da função de **Diretor Escolar** na Rede Municipal de Ensino do Município de Angélica/MS. O Processo Seletivo será regido pelas disposições legais e normativas aplicáveis, incluindo a Constituição Federal de 1988, especialmente o artigo 206, inciso VI; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN - Lei nº 9.394/1996), com destaque ao artigo 14; a Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), especialmente o artigo 14, que estabelece como condicionalidade para o recebimento da complementação VAAR (Valor Anual Aluno Resultado) o provimento de cargos de gestor escolar por meio de critérios técnicos e de mérito; o Decreto nº 10.656/2022, que regulamenta a referida Lei nº 14.113/2020; a Resolução MEC/SEB nº 01/2022, de 27 de julho de 2022, que aprova metodologias para aferição das condicionalidades de melhoria da gestão educacional para a distribuição do VAAR às redes públicas de ensino; o Parecer CNE/CP nº 04/2021, de 11 de maio de 2021, que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar); o Plano Nacional de Educação (PNE), instituído pela Lei nº 13.005/2014; e o Plano Municipal de Educação (PME), instituído pela Lei nº 1.000/2015, com especial destaque para a Meta 19, que prevê critérios técnicos de mérito e desempenho, além de capacitação e apoio técnico pela União. O Processo Seletivo também observará as alterações posteriores e as legislações complementares aplicáveis, bem como as normas específicas contidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Interno para o provimento da função de Diretor Escolar tem por objetivo assegurar a seleção de profissionais qualificados para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Angélica/MS, em conformidade com a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), e o Decreto Municipal nº 194 de 19 de dezembro de 2024.
- 1.2. O Processo Seletivo Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBCGP)**, em todas as respectivas etapas, visando o provimento da função de Diretor Escolar na Rede Municipal de Ensino do Município de Angélica/MS, durante o respectivo prazo de validade previsto no item 1.6.
- 1.3. A Comissão do Processo Seletivo Público, instituída pela **Portaria nº 595, de 17 de dezembro de 2024**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos do Município, no endereço eletrônico: [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4. O certame de que trata este Edital será regido em duas etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	<b>Diretor Escolar</b>	Eliminatório e Classificatório
2ª	Apresentação do Plano de Gestão Escolar	<b>Diretor Escolar</b>	Eliminatório e Classificatório

- 1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Público.
- 1.6. Este Processo Seletivo Interno terá validade de **02(dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:  
**Anexo I – Atribuições Do Diretor Escolar**



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024**



- Anexo II – Relação Das Unidades Escolares**
- Anexo III – Conteúdo Programático**
- Anexo IV – Quadro Da Prova Objetiva**
- Anexo V - Declaração De Disponibilidade De Trabalho**
- Anexo VI - Do Cronograma dos Eventos Principais**

- 1.8.** A participação do candidato neste certame, implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições tais como se acham estabelecidas neste Edital, e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9.** O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos <https://ibcgp.org.br/#/concursos> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br).
- 1.10.** Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 1.11.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

## **2. DOS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO**

---

- 2.1.** Para concorrer à função de Diretor Escolar, o candidato deverá comprovar os seguintes requisitos:
  - a.** Experiência mínima de 3 (três) anos como docente na rede pública municipal de ensino de Angélica/MS.
  - b.** Ser servidor efetivo e estável no quadro permanente do magistério da rede municipal de ensino de Angélica/MS.
  - c.** Possuir licenciatura de nível superior.
  - d.** Residir em Angélica/MS há, no mínimo, 3 (três) anos.
  - e.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - f.** Não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos.
  - g.** Não ter condenação nem estar respondendo a processo criminal.
  - h.** Não estar condenado ou respondendo pena a processo administrativo;
  - i.** Disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva à escola;
  - j.** Não estar em processo de readaptação ou com readaptação definitiva;
  - k.** Não estar cedido e/ou redistribuído para outras instituições, órgãos e ou Secretarias, adversa à Secretaria Municipal de Educação.
  - l.** Estar em boas condições de saúde, sem atestados médicos superiores a 20% da carga horária trabalhada desde o início de 2023, conforme comprovante do setor de Recursos Humanos.
  - m.** Não acumular cargo de aposentadoria em outro órgão (estadual, federal ou municipal), em conformidade com o Art. 37, XVI e §10 da Constituição Federal.
- 2.2.** As atribuições da função de Diretor Escolar serão de acordo com o Regimento e Proposta Pedagógica da unidade escolar, Estatuto do Magistério Municipal, Estatuto do Servidor Municipal, as Dimensões da Matriz de Competência e Atribuições do Gestor Escolar do Parecer Conselho Nacional de Educação - CNE nº 04/2021, bem como nas diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, (SEMED) e demais políticas educacionais que regem as ações pedagógicas, administrativas e financeiras dos estabelecimentos de ensino da educação básica.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024**



**2.3.** A função de diretor escolar, será desempenhada em regime de dedicação exclusiva, tendo a remuneração correspondente ao cargo professor no qual está investido, acrescido da gratificação por função de confiança, conforme Anexo I, Tabela III - Cargos e Assessoramento Intermediário - Função de Confiança, da Lei Complementar n. 46, de 28 de novembro de 2023.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

#### **3.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.1.** A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**3.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no caput do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**3.1.2.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

**3.1.3.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**3.1.4.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

**3.1.5.** A inscrição do candidato será pessoal e intransferível.

**3.1.6.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 8. e subitens.

**3.1.7.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 8. e subitens.

**3.1.8.** Será confirmada apenas a inscrição realizada conforme previsto neste Edital.

**3.1.9.** É vedada a participação, como candidato, de membro da Comissão do Processo Seletivo Público.

**3.1.10.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

a) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

#### **3.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO**

**3.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



<http://concursos.ibcgp.org.br>, no link correspondente ao certame, no período das **08h do dia 20/12/2024 às 23:59h do dia 21/12/2024**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul, de acordo com este Edital.

**3.2.2.** Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição.

**3.2.3.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**3.2.4.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

**3.2.5.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>, até o dia **23/12/2024**.

### **3.3. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

**4.4.1** O endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos> é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.4.2** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* [suporte@ibcgp.org.br](mailto:suporte@ibcgp.org.br).

**4.4.3.** As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

**4.4.4.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado do certame por telefone.**

**4.4.5.** O IBCGP utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de processos, não sendo canais oficiais do certame.

## **4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

**4.1.** Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

**4.1.2.** Para comprovação do pedido deverá juntar Cópia do Laudo Médico, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.

**4.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá apresentar os documentos descritos no item 4.1.2., e ainda indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, para a realização das provas.



**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024**



- 4.3. A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBCGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.4. O **IBCGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 4.5. O candidato com deficiência física, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 4.1.2., no ato das inscrições.
- 4.6. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 4.2, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 4.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 4.8. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 4.9. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 4.10. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

**4.11. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

- 4.11.2. A candidata lactante deverá, no ato da inscrição, informar sua condição como lactante por meio de solicitação de atendimento especial.
- 4.11.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.11.4. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.
- 4.11.5. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.
- 4.11.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.
  - 4.11.6.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.
- 4.11.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

- 4.11.8. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 4.11.9. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.
- 4.11.10. O IBCGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

## 5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

### 5.1. DO LOCAL DAS PROVAS

- 5.1.2. A confirmação do dia, local e horário de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>.
- 5.1.3. As provas serão realizadas no Estado do Mato Grosso do Sul, na cidade de Angélica.
- 5.1.4. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o IBCGP comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (*e-mail* ou celular) quando do ato da inscrição.
- 5.1.5. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBCGP.
- 5.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 5.1.7. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente.
- 5.1.7.1. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBCGP, salvo o previsto no item 4.11.6. deste Edital.
- 5.1.8. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 5.2.2.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.
- 5.1.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 5.1.10. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: <https://ibcgp.org.br/#/concursos>.

### 5.2. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.2.2. A aplicação da Prova ocorrerá na data provável **05/01/2025 (domingo)**, em **único turno**, com horário de início previsto para as **08h00**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 5.2.2.1. Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente, às 08h00min00seg**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



- 5.2.3. A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções será de **03(três) horas**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.
- 5.2.4. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:
- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
  - Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
  - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
  - Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
  - Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 5.2.5. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
- 5.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.2.7. Os documentos, conforme estabelecido no subitem 5.2.4. deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.
- 5.2.8. Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no subitem 5.2.4., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame, sendo aceitos, mesmo se estiverem vencidos.
- 5.2.8.1. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 5.2.9. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 5.2.10. Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook*, *tablet*, *pen drive*; cigarros eletrônicos, folha avulsa de



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

5.2.10.1. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

5.2.10.2. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Coordenação do Processo Seletivo Público.

5.2.10.3. Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.

**5.2.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligado e guardado ou lacrado**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

5.2.11.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.

5.2.11.1.1. Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.

**5.2.12.** O **IBCGP** recomenda que o candidato leve um dos documentos originais de identificação oficial, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no subitem 5.2.10.

5.2.12.1. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBCGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.

**5.2.13.** O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

**5.2.14.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

**5.2.15.** O candidato poderá se retirar temporariamente da sala de prova, somente mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala, e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBCGP**.

**5.2.16.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

### **5.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**5.3.2.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



aos candidatos de todos os(as) cargos/funções.

- 5.3.3.** A Prova Objetiva consistirá em 25 (vinte e cinco) questões com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo uma só a correta.
- 5.3.4.** A Prova Objetiva versará sobre o conteúdo programático definido no **Anexo III** deste Edital, que servirá apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.
- 5.3.5.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.
- 5.3.6.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 5.3.6.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 5.3.6.2. A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.
- 5.3.7.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas.
- 5.3.8.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 5.3.9.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 5.3.10.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 5.3.10.1. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 5.3.10.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.
- 5.3.11.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 5.3.11.1. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrido 00:30h (**trinta**) minutos do início ou **15(quinze)** minutos antes do término.
- 5.3.12.** Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.

- 5.3.13.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 02:30h (duas horas e trinta minutos) de prova.
- 5.3.14.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

---

- 6.1.** Os candidatos deverão elaborar o Plano de Gestão Escolar com base em um estudo de caso de uma das escolas municipais mencionadas no Anexo II.
- 6.2.** **O Plano de Gestão Escolar deverá ser enviado até o dia da prova objetiva prevista no item 5.2.2, por upload, pelo endereço eletrônico do IBCGP <http://concursos.ibcgp.org.br> – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB.**
- 6.3.** Com base no estudo de caso realizado, o candidato deverá desenvolver um Plano de Gestão Escolar que contemple:
- a.** Análise do Contexto Escolar: diagnóstico das principais características e desafios apresentados no estudo de caso.
  - b.** Metas e Objetivos Estratégicos: definição de resultados esperados, considerando a realidade do estudo de caso.
  - c.** Plano Pedagógico: estratégias para promover a melhoria do ensino e aprendizagem.
  - d.** Gestão de Recursos: propostas para a alocação eficiente de recursos financeiros, humanos e materiais.
  - e.** Inclusão e Engajamento Comunitário: medidas para integrar a comunidade escolar no processo de gestão.
  - f.** Cronograma: detalhamento de prazos e etapas para a implementação das ações propostas.
  - g.** Monitoramento e Avaliação: metodologia para acompanhar o progresso e medir os resultados alcançados.
- 6.4.** O Plano de Gestão Escolar será avaliado por uma comissão examinadora, que atribuirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com os seguintes critérios:
- a.** Capacidade de interpretação e análise do estudo de caso apresentado (3,0 pontos).
  - b.** Coerência e viabilidade das metas e propostas formuladas (3,0 pontos).
  - c.** Originalidade e criatividade na formulação de soluções propostas (2,0 pontos).
  - d.** Clareza e organização do recorte metodológico e das propostas (2,0 pontos).
- 6.5.** O não envio do Plano de Gestão Escolar no prazo estipulado, resultará na desclassificação do candidato.

### **7. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

- 7.1.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a avaliação, desde que não obtenha nota zero na disciplina de Gestão Escolar.
- 7.1.2.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos deste Edital.
- 7.1.3.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



- 7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos da Prova Objetiva.
- 7.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto
  - Maior tempo de experiência em Gestão Escolar;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva;
  - Maior número de pontos no Plano de Gestão Escolar;
  - Idade maior.
- 7.4. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 7.3 deste Edital, o **IBCGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Público.
- 7.5. No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.
- 7.6. O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos <https://ibcgp.org.br/#/concursos> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), em lista em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.
- 7.6.2. Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>
- 7.7. A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>
- 7.8. O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.
- 7.8.2. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>, após a publicação dos resultados.

## 8. DOS RECURSOS

---

- 8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBCGP** no prazo de **01(um) dia útil**, no horário das **08h às 18h**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações **contra**:
- O indeferimento da inscrição;
  - O indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
  - O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
  - As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
  - O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
  - O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
  - Outras situações dispostas em lei.
- 8.1.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o próximo dia útil subsequente à publicação.
- 8.2. Os recursos mencionados no item 8.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>, acessando a “Área do Candidato – “Recurso”.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



- 8.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.
- 8.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo-se o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.
- 8.5. Para a alínea “f” do item 8.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.
- 8.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:
- Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
  - Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
  - Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
  - Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
  - Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa da(s) referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
  - Ter no máximo **3.000(três mil) caracteres** e sem imagem.
- 8.7. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.
- 8.8. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 8.9. Na ocorrência do disposto no item 8.7 e 8.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 8.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 8.12. Serão **indeferidos** os recursos:
- Cujo teor despreste a Banca Examinadora ou contra terceiros;
  - Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
  - Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
  - Encaminhados de forma coletiva;
  - Sem amparo nos conteúdos previstos no **Anexo III** deste Edital; e
  - Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).
- 8.13. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 8.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.14. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.
- 8.15. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



<https://ibcgp.org.br/#/concursos> – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.

8.16. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

---

9.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Angélica/MS.

9.2. O ato de homologação do resultado final será mediante publicação Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br) e <https://ibcgp.org.br/#/concursos>, não se admitindo recurso desse resultado.

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

## 10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

---

10.1. A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá somente em forma de contratação.

10.2. A contratação para o(a) cargo/função será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os aprovados no processo seletivo, observada a classificação, conforme Art. 15 do Decreto Municipal nº 194 de 19 de dezembro de 2024.

10.3. O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de contratação tornado sem efeito.

10.4. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.5. O candidato contratado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
- c) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e à equipe multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
- j) Não ter sofrido no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- k) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

- l) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988;
- m) Experiência mínima de 03 (três) anos na docência da Rede Municipal de Ensino de Angélica/MS;
- n) Ser servidor efetivo e estável do quadro do magistério municipal;
- o) Possuir licenciatura plena em curso reconhecido pelo MEC;
- p) Residir no município de Angélica/MS há pelo menos 03 (três) anos;
- q) Não ter sofrido penalidade em processo administrativo nos últimos 05 (cinco) anos;

10.6. O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos será impedido da contratação e perderá o direito à investidura do(a) cargo/função para o(a) qual foi contratado.

10.7. O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Angélica/MS**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

### **11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES**

---

11.1. Concluído o Processo Seletivo Público e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O candidato contratado deverá se apresentar no ato da posse, às suas expensas, no prazo de **48(quarenta e oito) horas** contados da publicação do ato de nomeação do cargo/função, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, conforme art. 32, da Lei Complementar Municipal nº 004/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Angélica/MS, sob pena de ter o ato de nomeação tornado sem efeito.

11.3. Será tornado sem efeito o ato de contratação, se o candidato não se apresentar no prazo estabelecido deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no Edital.

11.4. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por servidor público do **Município de Angélica/MS**:

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
- d) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Atestado de Qualificação no E-Social (disponível em <http://consultacadastral.inss.gov.br>);
- f) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI; Certificado de Isenção), se do sexo masculino;
- g) Certidão de Nascimento (se solteiro ou se vive em União Estável) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



- i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03(três) meses;
- j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o(a) cargo/função, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- k) Ser submetido à avaliação física e mental em perícia oficial agendada pelo Município de Angélica/MS;
- l) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- o) Certidão de Nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores;
- p) Declaração de dependentes para fins previdenciários;
- q) Declaração de disponibilidade de trabalho em dedicação exclusiva prevista no Anexo VI.

11.5. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos deste Edital estará impedido de celebrar contrato.

11.6. Após a contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte à data da contratação.

11.7. O candidato contratado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.7.2.** O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo(a).

## 12. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

---

12.1. Será **eliminada** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 13.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2. O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e em jornal de grande circulação da região.
- 13.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br) e <https://ibcgp.org.br/#/concursos> não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 13.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>.
- 13.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos <https://ibcgp.org.br/#/concursos> e [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br);
  - b) Atos relativos às etapas após a homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e no endereço eletrônico [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br).
- 13.6. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 13.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



- 13.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 13.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 13.10. O **IBCGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 13.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://ibcgp.org.br/#/concursose> [www.angelica.ms.gov.br](http://www.angelica.ms.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Angélica/MS e em jornal de grande circulação da região.
- 13.12. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais na área do candidato.
- 13.13. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Angélica/MS** e ao **IBCGP**, previsto no item 13.12. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 13.14. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do IBCGP até o encerramento do certame.
- 13.15. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 13.16. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 13.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para contratação, consulta médica e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Angélica/MS** e do **IBCGP**.
- 13.18. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.19. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 13.20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 13.21. Comprovadas as situações descritas no item 13.20. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 13.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 13.23. Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Processo Seletivo Público do Município de Angélica/MS** e pelo **IBCGP**, no que a cada um couber.
- 13.24. Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 13.25. A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
  - a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
  - c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 13.26. O **Município de Angélica/MS** e o **IBCGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 13.27. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico <https://ibcgp.org.br/#/concursos>.
- 13.28. Após o término do certame, o **IBCGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Angélica/MS**, para arquivamento.
- 13.29. O **Município de Angélica/MS** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

Angélica, 19 de dezembro de 2024.

**EDISON CASSUCI**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ANGÉLICA/MS**



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR**

<b>DIMENSÕES</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Político-Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser uma liderança na direção da garantia do direito fundamental à educação.</li><li>- Coordenar a organização escolar e desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade.</li><li>- Construir coletivamente o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola.</li><li>- Exercer liderança com objetivos claros no Plano de Gestão Escolar.</li></ul>
<b>Pedagógica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes conforme o Currículo Referência do Município.</li><li>- Comprometer-se com o cumprimento do currículo e das Competências Gerais da BNCC.</li><li>- Coordenar o programa pedagógico com práticas exitosas, monitoramento constante do desempenho e engajamento da equipe no PPP.</li></ul>
<b>Administrativo-Financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam o trabalho escolar de modo eficaz e transparente.</li><li>- Gerenciar recursos, monitorar atividades para identificar problemas e solucioná-los com postura profissional.</li><li>- Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola.</li></ul>
<b>Pessoal e Relacional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser uma liderança criadora de sinergia entre os profissionais da escola.</li><li>- Ser referência de atitudes e posturas que favoreçam o trabalho pedagógico e as relações pessoais.</li><li>- Relacionar a escola ao contexto externo, promovendo parcerias com famílias e comunidade.</li><li>- Exercitar empatia, diálogo, resolução de conflitos e cooperação.</li><li>- Promover a valorização da diversidade, respeito aos direitos humanos e ambiente colaborativo.</li><li>- Tomar decisões baseadas em princípios éticos, democráticos, inclusivos e sustentáveis.</li></ul>

**ANEXO II – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME DA UNIDADE ESCOLAR</b>
<b>01</b>	<b>Escola Municipal Napoleão Batista Albuquerque</b>
<b>02</b>	<b>Escola Municipal Mauro Facincani</b>
<b>03</b>	<b>Centro Municipal de Educação Infantil Tempo Feliz</b>
<b>04</b>	<b>Centro Municipal de Educação Infantil Novo Tempo</b>
<b>05</b>	<b>Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho do Céu</b>



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO / ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	EMENTA
DIRETOR (A) ESCOLAR	Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.
DIRETOR (A) ESCOLAR	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). Concepção de alfabetização/letramento, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH) e o papel do gestor na educação especial e suas acessibilidades. Gestão Escolar participativa; Conselho Escolar; Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem; Construção do projeto pedagógico da escola; O acesso, o atendimento, a permanência (retenção) e a aprendizagem do educando, Base Nacional de Competência do diretor escolar.

ANEXO IV – QUADRO DA PROVA OBJETIVA

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)				
	CONHEC. PEDAGÓGICOS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	GESTÃO ESCOLAR (Peso 5)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
DIRETOR ESCOLAR	10	5	10	25	100,0



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TRABALHO EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

Eu, [Nome Completo], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], declaro, sob as penas da lei, que possuo **disponibilidade integral** para exercer, em **dedicação exclusiva**, a função de **Diretor Escolar** na Rede Municipal de Ensino de Angélica/MS.

Estou ciente de que o exercício da função requer comprometimento exclusivo, sem a acumulação de cargos, funções ou atividades que possam comprometer a integralidade e eficiência no desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins de comprovação.

Angélica – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Declarante.



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ANGÉLICA/MS - EDITAL Nº 02/2024



ANEXO VIII - DO CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS

CRONOGRAMA	DATA/ PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	18/12/2024
Período de Inscrições	20/12/2024 a 21/12/2024
Resultado Preliminar Deferimento das Inscrições	23/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	24/12/2024
Publicação do resultado dos recursos	26/12/2024
Divulgação do horário e local da prova objetiva	03/01/2025
<b>Aplicação da Prova Objetiva e entrega do Plano de Gestão Escolar</b>	<b>05/01/2025</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	06/01/2025
Período recursal para o gabarito preliminar	06/01/2025
Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	07/01/2025
Divulgação do Gabarito Definitivo	09/01/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	09/01/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	10/01/2025
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar	13/01/2025
Divulgação do Resultado Final	13/01/2025
<b>Homologação do Resultado Final</b>	<b>13/01/2025</b>