



DIÁRIO OFICIAL

Município de Vicentina - MS

Criado pela Lei Municipal Nº 445, de 07 de Março de 2017

ANO 09 EDIÇÃO nº 1506

VICENTINA-MS, TERÇA-FEIRA, 23 DE DEZEMBRO DE 2025

Pag. 1

Prefeito Municipal
CLEBER DIAS DA SILVA

Vice-Prefeito
EDUARDO COSTA DA SILVA

Chefe de Gabinete
LUCIANO BARBOSA

Secretária Municipal de Educação
ALINE LOPES DA SILVA

Secretário Municipal de Meio Ambiente
MANOEL MESSIAS FERREIRA DE MACEDO

Secretária Municipal de Assistência Social
JOSIANE SAUER DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
CRISTIANE COUTO PASSOS

Secretário Municipal de Finanças
ODAIR PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Infraestrutura
DENILSON GABRIEL

Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública
LUDELÇA DORNELES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração e Gestão
HELIO TOSHIITI SATO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário
PEDRO FERREIRA DOS SANTOS

Secretário Municipal de Junta de Serviço Militar
JOÃO BATISTA DE ABREU

Controladora Geral do Município
NATIELY DE LIRA RODRIGUES

TELEFONES ÚTEIS

E-MAILS

Prefeitura	(67) 4042-7364
Câmara Municipal	(67) 3468 - 1262
Conselho Tutelar	(67) 4042-3132
Secretaria de Ass. Social	(67) 3468 - 1891
Polícia Civil	(67) 3468 - 1187
Polícia Militar	(67) 3468 - 1195
Secretaria de Educação	(67) 3468 - 1071
Posto de Saúde Vila Rica	(67) 4042-9045
Posto de Saúde São José	(67) 4042-9043
Escola M. Antonia A. F.	(67) 3468 - 1850
Escola E. E. Pinheiro	(67) 3468 - 8000
Escola E. São José	(67) 3468 - 9041
Posto de Saúde Vicentina	(67) 2015-0052
DETRAN	(67) 3468 - 1204
Hospital Municipal	(67) 4042-9049
SANESUL	(67) 3468 - 1279

pmvicentina@vicentina.ms.gov.br
sminfraestrutura@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Infraestrutura)

smas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Assistência Social)

smma@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Meio Ambiente)

smturismo@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Turismo)

financas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Finanças)

sme@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Educação)

sms@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Saúde)

smesporte@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Esporte)

comunicacao@vicentina.ms.gov.br
tributos@vicentina.ms.gov.br
contabilidade@vicentina.ms.gov.br
controladoria@vicentina.ms.gov.br
gabinete@vicentina.ms.gov.br
licitacao@vicentina.ms.gov.br
pmengenharia@vicentina.ms.gov.br
procuradoria@vicentina.ms.gov.br
rh@vicentina.ms.gov.br
vicentina@vicentina.ms.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI

LEI MUNICIPAL Nº 617 de 23 de dezembro de 2025

“Dispõe sobre autorização para doação de lotes e/ou construção de unidades habitacionais no Município de Vicentina/MS, define os critérios pertinentes e estabelece outras providências.”

CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vicentina – MS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, sanciona e promulga a seguinte Lei Ordinária Municipal:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a autorização para doação de lote e da unidade habitacional a ser construída, para fins de moradia, e define os critérios pertinentes.

ART. 2º - O Executivo fica autorizado à doação de lotes e/ou construção de unidades habitacionais para a população em vulnerabilidade social, que residam em áreas de risco ou em situação precária, com renda familiar de até 03 (três) salários mínimos, com finalidade de assegurar o acesso à terrenos urbanizados e a moradia digna e sustentável.

Art. 3º - A construção da unidade habitacional poderá ser realizada em lote do Município ou de propriedade do beneficiário, devendo, no entanto em ambos os casos, estar livre de qualquer ônus sobre o lote.

Art. 4º - Serão adotados os seguintes princípios:

I - compatibilidade e integração das políticas habitacionais federal, estadual e municipal, bem como das demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano, ambientais e de inclusão social;

II - moradia digna como direito social fundamental, nos termos do artigo 6º da Constituição da República Federativa do Brasil;

III - democratização, descentralização, controle social e transparência dos procedimentos decisórios

IV - função social da propriedade urbana visando a garantir atuação direcionada a coibir a especulação imobiliária e permitir o acesso ao lote urbano e ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade;

Art. 5º - São objetivos desta Lei:

I - viabilizar para a população em vulnerabilidade social acesso à lote urbano e a moradia digna e sustentável;

II - implementar políticas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda;

III - articular, compatibilizar, acompanhar e apoiar a atuação das instituições e órgãos que desempenham funções no setor da habitação, podendo inclusive realizar convênios com as demais instituições públicas ou privadas, concedendo aporte financeiro para a construção da unidade habitacional no lote doado.

Art. 6º - São diretrizes adotadas por esta Lei:

I - prioridade para planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, podendo promover a articulação com programas e ações do Governo Federal, Estadual e Municipal;

II - utilização prioritária de incentivo ao aproveitamento de áreas dotadas de infra-estrutura **não utilizadas ou subutilizadas, inseridas na malha urbana;**

III - utilização prioritária de lotes de propriedade do Poder Público para a implantação de projetos habitacionais de interesse social

IV - sustentabilidade econômica, financeira e social dos programas e projetos implementados;

Art. 7º - As doações de terrenos e/ou construção das unidades habitacionais, somente poderão ser realizadas se atendidos os seguintes requisitos:

I - a pessoa de baixa renda, assim aferida por profissional do Serviço Social Municipal;

II - Termo de compromisso assinado pelo beneficiário com as obrigações e encargos assumidos;

III - o beneficiário do programa tem que ter comprovação de residência no município, através de informações e documentos oficiais de no mínimo, 02 (dois) anos;

IV - o beneficiário já contemplado em outros programas habitacionais (federal, estadual e municipal) não poderá ser contemplado novamente, devendo ser analisados através do Sistema Cadúnico e pelo sistema próprio do Município e do Estado.

V- Deverá ser apresentado laudo técnico, atestado por engenheiro civil ou arquiteto e urbanista designado pelo Município que demonstrando que a moradia a ser substituída, encontra-se em áreas de risco ou em situação precária.

VI- Poderá participar do projeto beneficiário que possua propriedade de um lote urbano, no qual será construída a unidade habitacional autorizada por esta lei.

§1º São meios aptos à comprovação de renda:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Folha de pagamento;
- c) Declaração do beneficiário, sob as penas da lei, somada à avaliação por profissional do serviço social;
- d) Contratos;
- e) Certidões ou atestados de pessoa idônea ou empresa; e,
- f) Certidão do INSS;
- g) Outros meios admitidos em direito.

§ 2º Em caso de falecimento do beneficiário (donatário) antes da entrega do imóvel, e constatada a ausência de vulnerabilidade social do núcleo familiar, o imóvel reverterá ao Município sem nenhum direito de indenização ou compensação aos sucessores, o qual deverá selecionar outra família que atenda os critérios desta Lei.

Art. 8º - O beneficiário da doação do lote e da unidade habitacional, não poderá dispor do imóvel pelo prazo de 05 (cinco) anos e não será mais beneficiário de outros programas de habitação de interesse social.

§1º. Fica o Beneficiário dessa Lei obrigado a utilizar o imóvel doado, exclusivamente para moradia própria e de seu núcleo familiar, sendo vedado vender, alugar, transferir, ceder, dar em comodato, emprestar no todo ou em parte, abandonar, propiciar que o imóvel fique vago ou abandonado, pelo prazo exigido no caput deste artigo.

§2º Em caso de descumprimento das obrigações e encargos pelo beneficiário (donatário), independentemente de qualquer indenização por benfeitorias realizadas, caberá a reversão do imóvel doado, podendo ainda o Município exigir o ressarcimento de valores em virtude da depreciação do imóvel.

§3º No caso de construção em lote do beneficiário, que for constatado descumprimento das obrigações e encargos, caberá o ressarcimento total do valor investido na construção das unidades habitacionais pelo novo beneficiário selecionado.

Art. 9º - As localizações dos lotes a serem doados não serão de escolha do beneficiário e serão definidas pela Secretaria de Assistência Social, sendo autorizado ao Poder Executivo estabelecer outros critérios, desde que impessoais e objetivos e não sejam ofensivos à moralidade e aos demais princípios regentes da Administração Pública.

Art. 10 - Os beneficiários serão selecionados por meio de avaliação da Secretaria de Assistência Social do Município, o qual apresentará relatório social do núcleo familiar, o perfil socioeconômico; impossibilidade de adquirir casa

própria ou substituir sua moradia em situação precária; e que atestará que o beneficiário não tenha sido contemplado anteriormente por programas habitacionais do governo municipal, estadual e federal.

Art. 11 - Só Poderão ser beneficiadas pelo programa de interesse social as famílias que aderirem ao estabelecido na respectiva legislação do Programa instituído e/ou parceria firmada pelo Município para viabilizar a construção das unidades habitacionais.

Art. 12 - Sendo o lote de propriedade do Município, o Município às suas expensas deverá escriturar o terreno em nome do beneficiário até a entrega da unidade habitacional, constando na matrícula cláusula reversiva para o caso do não cumprimento das obrigações e encargos.

Parágrafo único - O Município deverá ainda providenciar a averbação da unidade habitacional à margem da matrícula, no prazo de 2 (dois) anos, contados da entrega da unidade habitacional.

Art. 13 - A doação de que trata esta Lei dar-se-á em estrita observância à legislação pertinente, sendo dispensada a licitação, nos termos do §6º do art. 76 da Lei Federal nº [14.133/2021](#), devendo ser formalizada mediante escritura pública.

Art. 14 - Os Lotes a serem regularizados e doados serão:

LOTE	QUADRA	MATRÍCULA
16, 17, 18, 19 e 20	04	24.715
02	15	16.182
08	15	16.198
01	19	16.197
14	36	16.293
13	36	16.292
11	35	16.284
14	34	16.277
08	29	16.243
01	29	16.238
01	17	16.191
11	06	16.155
18	09	16.166
11	17	16.193
18	25	16.229
01	39	16.295

Art. 15 - As despesas serão desenvolvidas dentro da previsão do PPA, LDO e LOA e dos planos anuais estabelecidos pelo Conselho Municipal de Habitação, correndo a despesa por conta do recurso orçamentário do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS de Vicentina.

Art. 16 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Parceria com as demais instituições públicas ou privadas para viabilizar total ou parte da construção das unidades habitacionais de Programa Habitacional de Interesse Social.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicentina-MS, aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

CLEBER DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATOS E CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 178/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 068/2025

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao que determina a Lei nº 14.133/2021 e com base no Ato de Dispensa de Licitação, fica **AUTORIZADA** a contratação do objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de serralheria e soldagem, exclusivamente destinados à manutenção corretiva e preventiva, recuperação estrutural, reforço mecânico, fabricação, adaptação e instalação de componentes metálicos de caminhões pertencentes à frota municipal, bem como de seus sistemas e equipamentos diretamente acoplados (caçambas, carrocerias, estruturas metálicas, lâminas e implementos), conforme especificações e quantitativos definidos neste instrumento, a favor da empresa **REGINALDO GONÇALVES ME**, CNPJ nº 19.467.433/0001-80. Situada na Rua Francisco Isaías Niz Martines, nº 208, Altos do Barreirão, CEP: 79.710-000, na cidade de Vicentina/MS, sob o valor de R\$ 58.100,00 (cinquenta e oito mil e cem reais), por ser dela o menor preço ofertado, bem como a lavratura do respectivo Contrato.

Vicentina, MS, 23 de dezembro de 2025.

CLEBER DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO nº 246/2025
DISPENSA: Nº 068/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 178/2025

Código do e-sfinge: A902E7DB5806EC11FFD9B2E50618458CC0E2FD58

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA/MS
REGINALDO GONÇALVES ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de serralheria e soldagem, exclusivamente destinados à manutenção corretiva e preventiva, recuperação estrutural, reforço mecânico, fabricação, adaptação e instalação de componentes metálicos de caminhões pertencentes à frota municipal, bem como de seus sistemas e equipamentos diretamente acoplados (caçambas, carrocerias, estruturas metálicas, lâminas e implementos).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/93, especificamente o art. 75, inciso II.

VALOR: R\$ 58.100,00 (cinquenta e oito mil e cem reais).

VIGENCIA: 12 (doze) Meses.

DATA: 23 de dezembro de 2025.

ASSINATURAS: CLEBER DIAS DA SILVA, Prefeito Municipal, REGINALDO GONÇALVES ME, Contratada e as Testemunhas, Mariana Boigues Idalgo de Oliveira e Gabriel André da Silva.

EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CARÁTER INTERNO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS
APTOS PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025**

O **Prefeito Municipal de Vicentina**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares que lhe conferidas pela Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 293, de 17 de novembro de 2025, **torna público** a abertura de Processo Seletivo Simplificado de caráter Interno para a escolha de integrantes do Magistério Público Municipal aptos ao exercício da função de **Diretor Escolar** nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Vicentina/MS, sendo o Processo Seletivo Simplificado regido pelas as normas específicas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital dispõe sobre os procedimentos para a inscrição e o processo seletivo simplificado de caráter interno destinado à seleção de integrantes do Magistério Público Municipal **aptos** ao exercício do cargo/função de Diretor Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Vicentina, em conformidade com o Decreto nº 293/2025 e demais normas aplicáveis.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado de caráter Interno, será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBCGP)**, em todas as respectivas etapas, visando a seleção de candidatos aptos para provimento da função de Diretor Escolar na Rede Municipal de Ensino do Município de Vicentina/MS, durante o respectivo prazo de validade previsto no item 1.6.
- 1.3. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria nº 251, de 11 de dezembro de 2025**, 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	Diretor Escolar	Eliminatório
2ª	Apresentação do Plano de Gestão Escolar	Diretor Escolar	Eliminatório

- 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 Simplificado.
- 1.6. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **02(dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período.
- 1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:
 - Anexo I – Atribuições Do Diretor Escolar**
 - Anexo II – Relação Das Unidades Escolares**
 - Anexo III – Conteúdo Programático**
 - Anexo IV – Quadro Da Prova Objetiva**
 - Anexo V – Declaração De Disponibilidade De Trabalho e atendimento aos requisitos exigidos para a função**
 - 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.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025**



- 1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, dos respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos <https://concursos.ibcgp.org.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 Simplificado 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 deve possuir os seguintes requisitos:

- a. Ser professor ocupante de cargo de carreira do magistério, integrante do quadro permanente de pessoal do município de Vicentina/MS, em exercício na rede municipal de ensino;
- b. Possuir habilitação mínima de curso de graduação em licenciatura plena;
- c. Possuir experiência de no mínimo 02 (dois) anos, de efetivo exercício em função de magistério da Rede Municipal de Ensino de Vicentina/MS;
- d. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e. Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de cinco anos que antecedem o processo seletivo;
- f. Não estar condenado(a) ou respondendo a processo criminal;
- g. Não estar condenado(a) ou respondendo a processo administrativo;
- h. Não estar em processo de readaptação ou com readaptação definitiva;
- i. Não estar cedido(a) e/ou redistribuído(a) para outras instituições, órgãos ou secretarias adversas à Secretaria Municipal de Educação;
- j. Demonstrar estar em gozo de boa saúde, não possuindo atestado médico superior a 20% da carga horária trabalhada desde o início do ano letivo anterior ao da abertura do processo de seleção até a data da inscrição, apresentando comprovante emitido pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
- k. Não possuir cargo em outro órgão público federal, estadual ou municipal, haja vista a incompatibilidade prevista na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XVI e §10, da CRFB/88.

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.

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 Único, Tabela III, da Lei Complementar n. 192/2002.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 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 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, número 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 será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 3.1.4.** A inscrição do candidato será pessoal e intransferível.
- 3.1.5.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Vicentina/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.
- 3.1.6.** 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.
- 3.1.7.** É vedada a participação, como candidato, de membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 3.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico <http://concursos.ibcgp.org.br>, no link correspondente ao certame, no período das **08h do dia 23/12/2025 às 23:59h do dia 24/12/2025**, 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 efetivando sua 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



3.2.5. Todas as inscrições requeridas e efetivadas serão preliminarmente deferidas, para fim de participação e realização da prova objetiva.

3.2.5.1. Antes da divulgação do resultado final, a Banca verificará e validará junto ao Município de Vicentina, o preenchimento/atendimento do candidato aos requisitos listados no item 2.1, eliminando do certame o candidato que não preencher qualquer dos requisitos exigidos, tornando sem efeito qualquer ato ou resultado de aptidão do candidato eliminado, ocorrido antes da apreciação do preenchimento dos requisitos.

3.2.5.2. O motivo da eliminação será consignado no respectivo ato, sendo resguardado ao candidato eliminado o direito ao recurso.

3.2.6. A lista de candidatos inscritos e o ensalamento para a realização da prova divulgadas no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, até o dia **25/12/2025**.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1 O endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/> 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.

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. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. DO LOCAL DAS PROVAS

4.1.2. 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://concursos.ibcgp.org.br/>.

4.1.3. As provas serão realizadas no Estado do Mato Grosso do Sul, na cidade de Vicentina.

4.1.4. Poderá ser alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior, caso em que o IBCGP comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados (e-mail ou celular) quando do ato da inscrição.

4.1.5. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBCGP.

4.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em dias úteis da semana, sábados, domingos ou feriados.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 4.1.7. 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.
- 4.1.7.1. Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBCGP**.
- 4.1.8. Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 4.1.10. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: <https://concursos.ibcgp.org.br/>.

4.2. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.2.2. A aplicação da Prova ocorrerá na data provável **29/12/2025 (segunda-feira)**, em **único turno**, com horário de início previsto para as **08h00**, considerando-se o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 4.2.2.1. 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.
- 4.2.3. 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.
- 4.2.4. 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:
- a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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
 - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
 - f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 4.2.5. **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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 4.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado(a) de exhibir, 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.
- 4.2.7. 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.
- 4.2.8. 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.
- 4.2.8.1. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 4.2.9. 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.
- 4.2.10. 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 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.
- 4.2.10.1. 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.
- 4.2.10.2. 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.
- 4.2.10.3. 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.
- 4.2.11. 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.
- 4.2.11.1. 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.
- 4.2.11.1.1. Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.
- 4.2.12. 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos vedados.

4.2.12.1. 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.

4.2.13. O **Município de Vicentina/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.

4.2.14. 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.

4.2.15. 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**.

4.2.16. 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.

4.3. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.3.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, terá caráter eliminatório e será aplicada aos candidatos de todos os(as) cargos/funções.

4.3.3. A Prova Objetiva consistirá em 20 (vinte) questões com 04(quatro) alternativas de resposta, sendo uma só a correta.

4.3.4. 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.

4.3.5. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a folha contendo o Cartão Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.

4.3.6. O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos no Cartão Respostas.

4.3.6.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a assinatura no Cartão Respostas. Na ausência da assinatura, o candidato será **eliminado** do certame.

4.3.6.2. A assinatura do candidato no Cartão 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.

4.3.7. Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão 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.

4.3.8. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a folha de Cartão Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 4.3.9. Não haverá substituição do Cartão Respostas por erro do candidato.
- 4.3.10. Serão considerados nulos os Cartões 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.
- 4.3.10.1. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 4.3.10.2. O preenchimento do Cartão 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.
- 4.3.11. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** do Cartão Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.
- 4.3.11.1. 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.
- 4.3.12. 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 nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.
- 4.3.13. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 02:30h (duas horas e trinta minutos) de prova.
- 4.3.14. 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- 5.1. 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.
- 5.2. **O Plano de Gestão Escolar deverá ser enviado até as 23horas59min do dia 29 de dezembro, 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.**
- 5.3. Com base no estudo de caso realizado, o candidato deverá desenvolver um Plano de Gestão Escolar que contemple:
- Análise do Contexto Escolar: diagnóstico das principais características e desafios apresentados no estudo de caso.
 - Metas e Objetivos Estratégicos: definição de resultados esperados, considerando a realidade do estudo de caso.
 - Plano Pedagógico: estratégias para promover a melhoria do ensino e aprendizagem.
 - Gestão de Recursos: propostas para a alocação eficiente de recursos financeiros, humanos e materiais.
 - Inclusão e Engajamento Comunitário: medidas para integrar a comunidade escolar no processo de gestão.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 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.
- 5.4. O Plano de Gestão Escolar pautará o Gestor Municipal na Escolha subjetiva, dentre os candidatos considerados aptos na fase objetiva, sendo relevante para a escolha:
- a. Capacidade de interpretação e análise do estudo de caso apresentado;
 - b. Coerência e viabilidade das metas e propostas formuladas;
 - c. Originalidade e criatividade na formulação de soluções propostas;
 - d. Clareza e organização do recorte metodológico e das propostas;
- 5.5. O não envio do Plano de Gestão Escolar no prazo estipulado, resultará na eliminação do candidato.

6. DA APTIDÃO DO CANDIDATO

- 6.1. Será considerado apto o candidato que:
- a) atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de questões contidas na prova, desde que tenha aproveitamento na disciplina correspondente ao Plano de Carreira e Remuneração e Estatuto do Magistério Público Municipal, e
 - b) possua os requisitos previstos no item 2.1 deste Edital.
- 6.1.2. O candidato que não obtiver aproveitamento nos termos do item 6.1, será considerado inapto e **eliminado** do certame.
- 6.1.3. Não haverá pontuação e classificação, sendo o resultado da prova objetiva, consistente em apto ou inapto.
- 6.1.4. O candidato que não possuir qualquer dos requisitos previstos no item 2.1 deste Edital, será considerado não apto ao cargo/função de Diretor Escolar.
- 6.2. O resultado será divulgado nos endereços eletrônicos <https://concursos.ibcgp.org.br/e/www.vicentina.ms.gov.br>.
- 6.2.2. Os candidatos aptos poderão acessar os gabaritos no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>
- 6.3. A comunicação do resultado final dos candidatos aptos será publicada no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>
- 6.4. O candidato inapto será **eliminado** do certame e não constará da lista de resultado final.
- 6.4.2. O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, após a publicação dos resultados.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. 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 ato objeto do recurso, tais como nas seguintes situações:
- a) Ao gabarito preliminar;
 - b) Ao resultado preliminar das Provas Objetivas desde que se refira ao erro de cálculo do aproveitamento;
 - c) A inaptidão/eliminação decorrente da constatação do não atendimento dos requisitos previstos no item 2.1 deste Edital.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 7.1.2. 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.
- 7.2. Os recursos mencionados no item anterior, deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>, acessando a “Área do Candidato – “Recurso”.
- 7.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.
- 7.4. 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.
- 7.5. Será disponibilizado o espelho do Cartão Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.
- 7.6. 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.
- 7.7. O aproveitamento relativo à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.
- 7.8. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 7.9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.10. 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.
- 7.11. Serão **indeferidos** os recursos:
- Cujo teor desrespeite 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).
- 7.12. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 7.13. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/> – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 7.14. Em caso de alteração do resultado, será publicada resultado após os recursos nova lista de aptos, no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 8.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Vicentina/MS.
- 8.2. O ato de homologação do resultado final será mediante publicação Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos www.vicentina.ms.gov.br e <https://concursos.ibcgp.org.br/>, não se admitindo recurso desse resultado.
- 8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

9. DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

- 9.1. A nomeação para a função público(a) ocorrerá por Portaria.
- 9.2. A função é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os candidatos considerados aptos no processo seletivo de que trata este Edital.
- 9.3. O nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de contratação tornado sem efeito.
- 9.4. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dentre os demais candidatos aptos.
- 9.5. O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os requisitos básicos e exigências estabelecidos para a função e ter sido considerado apto no Processo Seletivo Simplificado de caráter interno, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações.
- 9.6. O candidato nomeado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Vicentina/MS**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 10.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:
- Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
 - For eliminado em qualquer etapa do certame;
 - Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
 - Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
 - Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
 - Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
 - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025**



- 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;
- l) Deixar de assinar, preencher ou assinar o Cartão 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 o Cartão 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. 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.
- 11.2. O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial do Município, e o edital será publicado no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 11.3. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos www.vicentina.ms.gov.br e <https://concursos.ibcgp.org.br/> não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 11.4. 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 Mato Grosso do Sul e/ou divulgados no endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 11.5. Os atos relativos ao presente certame, editais, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
 - a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos <https://concursos.ibcgp.org.br/>.
 - b) Atos relativos às etapas após a homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vicentina/MS e no endereço eletrônico www.vicentina.ms.gov.br.
- 11.6. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.

- 11.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 11.8. 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.
- 11.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 11.10. O **IBCGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 11.11. 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://concursos.ibcgp.org.br/e> www.vicentina.ms.gov.br.
- 11.12. 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.
- 11.13. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Vicentina/MS** e ao **IBCGP**, 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. O **Município de Vicentina/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.
- 11.16. O **Município de Vicentina/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.
- 11.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do **Município de Vicentina/MS** e do **IBCGP**.
- 11.18. O **Município de Vicentina/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.
- 11.19. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



- 11.20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato 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.
- 11.21. 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.
- 11.22. Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Processo Seletivo Público do Município de Vicentina/MS** e pelo **IBCGP**, no que a cada um couber.
- 11.23. 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.
- 11.24. O **Município de Vicentina/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.
- 11.25. Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico <https://concursos.ibcgp.org.br/>.
- 11.26. Após o término do certame, o **IBCGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Vicentina/MS**, para arquivamento.
- 11.27. O **Município de Vicentina/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.

Vicentina, 22 de dezembro de 2025.

CLÉBER DIAS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE VICENTINA/MS



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

DIMENSÕES	ATRIBUIÇÕES
Político-Institucional	- Ser uma liderança na direção da garantia do direito fundamental à educação. - Coordenar a organização escolar e desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade. - Construir coletivamente o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola. - Exercer liderança com objetivos claros no Plano de Gestão Escolar.
Pedagógica	- Garantir a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes conforme o Currículo Referência do Município. - Comprometer-se com o cumprimento do currículo e das Competências Gerais da BNCC. - Coordenar o programa pedagógico com práticas exitosas, monitoramento constante do desempenho e engajamento da equipe no PPP.
Administrativo-Financeira	- Garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam o trabalho escolar de modo eficaz e transparente. - Gerenciar recursos, monitorar atividades para identificar problemas e solucioná-los com postura profissional. - Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola.
Pessoal e Relacional	- Ser uma liderança criadora de sinergia entre os profissionais da escola. - Ser referência de atitudes e posturas que favoreçam o trabalho pedagógico e as relações pessoais. - Relacionar a escola ao contexto externo, promovendo parcerias com famílias e comunidade. - Exercitar empatia, diálogo, resolução de conflitos e cooperação. - Promover a valorização da diversidade, respeito aos direitos humanos e ambiente colaborativo. - Tomar decisões baseadas em princípios éticos, democráticos, inclusivos e sustentáveis.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025**



ANEXO II – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

CÓDIGO	NOME DA UNIDADE ESCOLAR
01	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL JOSE DO PATROCINIO - POLO
02	ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANTONIA ALVES FEITOSA
03	CEI - ANTONIO ROBERTO DIAS



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025**



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO / ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	EMENTA
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.
	Plano de Carreira e Remuneração e Estatuto do Magistério Público Municipal	Lei Municipal nº 192/2002 – Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e Estatuto do Magistério Público Municipal de Vicentina/MS: disposições preliminares; princípios do magistério público municipal; profissionais da educação; conceitos de cargo, função, classe, nível e jornada de trabalho; ingresso na carreira do magistério; concurso público, requisitos para investidura e estágio probatório; plano de carreira; classes e níveis; progressão funcional (promoção vertical e horizontal); critérios e interstício para progressão; jornada de trabalho do professor, do especialista em educação e do pessoal técnico-administrativo; hora-aula, hora-atividade e regência de classe; aulas excedentes e convocações; vencimentos e estrutura remuneratória; gratificações, adicionais e vantagens pecuniárias; direitos, deveres e benefícios dos profissionais do magistério; licenças e férias; lotação, remoção, readaptação e cessão; normas estatutárias, responsabilidades funcionais e penalidades administrativas.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



ANEXO IV – QUADRO DA PROVA OBJETIVA

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)		
	PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO E ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	CONHEC. PEDAGÓGICOS LEGISLAÇÃO GESTÃO ESCOLAR	TOTAL DE QUESTÕES
DIRETOR ESCOLAR	05	15	20



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TRABALHO EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A FUNÇÃO**

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 Vicentina/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.

Declaro ainda que atendo aos requisitos exigidos para o cargo e estou ciente de que a verificação de ausência de qualquer dos requisitos previstos no item 2.1 do Edital resultará em eliminação do certame.

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

Vicentina – MS, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE
VICENTINA/MS - EDITAL Nº 02/2025



ANEXO VIII - DO CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS

CRONOGRAMA	DATA/ PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	23/12/2025
Período de Inscrições	23/12/2024 e 24/12/2024
Divulgação dos inscritos, do horário e local da prova objetiva	25/12/2025
Prazo final para entrega do Plano de Gestão Escolar	Até as 23horas59min do dia 29/12/2025
Aplicação da Prova Objetiva e entrega do Plano de Gestão Escolar	29/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar	29/12/2025 às 18horas00min
Divulgação do Resultado Preliminar	30/12/2025
Prazo recurso	31/12/2025
Divulgação do Resultado após recurso/Resultado final	02/01/2026
Homologação do Resultado Final	05/01/2025

DECRETOS ORÇAMENTÁRIOS



Município de Vicentina - MS
Rua Arlinda Lopes Dias, 550 - Centro
(67) 3468-1156

DECRETO Nº 342/2025

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de VICENTINA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 587/2024, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Artigo 1º - Fica aberto Crédito Suplementar com anulação de dotação conforme inciso III, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 5º da Lei Municipal nº 587/2024.

Órgão: 04 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 009 - Fundo Municipal de Assistência Social

Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 294	04.009.08.122.0013.2040.3.3.90.32.1.500	17.000,00
Sub-Total:		17.000,00
Total Parcial Suplementado:		17.000,00

Artigo 2º - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o Artigo 1º deste decreto, na forma do inciso III, § 1º Art. 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, do Art. 5º da Lei Municipal nº 587/2024.

Órgão: 04 - Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade: 009 - Fundo Municipal de Assistência Social

Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 293	04.009.08.122.0013.2040.3.3.90.30.1.500	17.000,00
Sub-Total:		17.000,00
Total Parcial Reduzido:		17.000,00

Artigo 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VICENTINA - MS, 23 de dezembro de 2025

CLEBER DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal