



ESTADO DE MATO GROSSO DO MUNICÍPIO DE BONITO

EDITAL N.º 12/2026

PROCESSO SELETIVO DE DIRETORES ESCOLARES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BONITO/MS.

JOSMAIL RODRIGUES, Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública, para conhecimento dos interessados, a **CONVOCAÇÃO PARA AS PROVA DE TÍTULOS** visando o preenchimento do quadro temporário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e considerando o disposto nos artigos 73 a 84, da Lei Complementar n.º 088, de 27 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 189, de 23 de junho de 2025 bem como o Decreto Municipal nº 354, de 16 de outubro de 2025, que regulamenta o Processo Seletivo de Diretores Escolares da rede pública municipal de educação, respeitando os aspectos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e eficiência administrativa, regendo-se de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DA CONVOCAÇÃO

- 1.1.** A relação dos candidatos convocados para prova de títulos encontra-se no **ANEXO I**.
- 1.2.** O quadro contendo os critérios e o valor correspondente em pontos de cada Títulos poderá ser consultado no **ANEXO II** deste edital.
- 1.3.** Para a Prova de Títulos foram convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), todos os candidatos aprovados na prova objetiva, respeitados os empates na última posição.
- 1.4.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

2. DO RECEBIMENTO DOS TÍTULOS

- 2.1.** Para o encaminhamento da documentação relativa à Prova de Títulos, os candidatos deverão observar os seguintes procedimentos:
 - 2.1.1.** O encaminhamento da documentação comprobatória será realizado **on-line**, exclusivamente no período compreendido entre o período das **08 (oito) horas do dia 10 de março de 2026 e as 23 (vinte e três) horas do dia 11 de março de 2026**, por meio do site da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no endereço <https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>, acessando a respectiva Área do Candidato.
 - 2.1.2.** Ao acessar a Área do Candidato, o participante deverá clicar no ícone "**TÍTULOS**" e, em seguida, anexar os documentos comprobatórios dos títulos, devidamente digitalizados em formato PDF (Portable Document Format), nos respectivos campos específicos relativos a cada item de avaliação. Os arquivos deverão ter tamanho máximo de até 7 MB (sete megabytes).
 - 2.1.3. Receberá nota zero o candidato que encaminhar títulos fora do tipo de avaliação correspondente na plataforma.**
 - 2.1.2.** Os(as) candidatos(as) com inscrição deferida (convocados) deverão enviar, via sistema, os documentos comprobatórios de titulação, por meio de digitalização salva em arquivo PDF, uma vez que não serão aceitos documentos físicos, apenas digitais.
 - 2.1.3.** Os candidatos convocados para a entrega dos títulos deverão apresentar os documentos comprobatórios de titulação por meio de fotocópias **autenticadas em cartório**, conforme divulgado no Edital de abertura, publicado no Diário Oficial do Município e no portal de concursos da FAPEC (<https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
 - 2.1.3.1. Não serão aceitas** cópias digitalizadas ou reproduções, sendo obrigatória a apresentação do documento original emitido pela plataforma.



ESTADO DE MATO GROSSO DO MUNICÍPIO DE BONITO

2.1.3.2. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as **cópias não autenticadas em cartório**, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital válida e cuja autenticidade possa ser conferida.

2.1.4. Para o encaminhamento da documentação relativa à Prova de Títulos, os(as) candidatos(as) deverão observar os seguintes procedimentos:

a) O candidato inscrito que desejar anexar documentação de títulos deve acessar a Área do Candidato (<https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>) com seu CPF e senha;

b) Localizar a inscrição para a qual deseja incluir os documentos e clicar no botão "**TÍTULOS**". Nesta tela, serão exibidas as opções:

i) Títulos, (Pós-graduação e/ou Mestrado e/ou Doutorado) Tempo de Serviço, Horas de Curso e demais titulações;

c) O candidato deve clicar em "CADASTRAR" para o item que deseja enviar e preencher as informações solicitadas;

(*) indica obrigatório no ato de preenchimento.

d) Anexar os documentos/títulos (em PDF) e salvar as informações.

e) Após o(a) candidato(a) salvar as informações e gerar o protocolo de envio, o sistema encerrará automaticamente o procedimento, não sendo mais possível anexar novos documentos, substituir arquivos ou realizar novo envio.

2.1.4.1. A geração do protocolo finaliza definitivamente o envio de títulos, sendo esta ação de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). Recomenda-se que o procedimento seja finalizado somente após a conferência de todos os documentos anexados.

2.1.4.2. Após a geração do protocolo, o sistema não permitirá o envio de novos títulos em nenhum dos itens, ainda que o(a) candidato(a) não tenha anexado documentos em outros campos ou categorias disponíveis.

2.1.4.3. Caso o(a) candidato(a) ainda precise revisar informações ou anexar novos documentos, não deverá gerar o protocolo, devendo permanecer apenas com as informações salvas até concluir todos os envios desejados.

2.1.4.4. Após o download do arquivo enviado, o sistema apresentará mensagem informando que o limite de envio foi atingido, devendo o(a) candidato(a) prosseguir para o próximo item do formulário, sempre verificando se todos os títulos que deseja apresentar foram devidamente enviados dentro do limite estabelecido no edital.

2.1.4.5. Para comprovar o tempo de serviço em qualquer cargo, o(a) candidato(a) deverá reunir todos os documentos referentes aos períodos trabalhados que deseja que sejam analisados (como certidões, declarações ou contratos) e juntá-los em um único arquivo no formato PDF (Portable Document Format). Os documentos apresentados devem conter todas as informações exigidas no quadro de pontuação, para que possam ser considerados na análise.

2.1.5. É dever do(a) candidato(a) assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, bem como a compatibilidade do arquivo com softwares de visualização e leitura de arquivos em formato PDF. A Comissão Avaliadora de Títulos da FAPEC não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, de arquivo corrompido, de ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.

2.1.6. Após o envio da titulação, é disponibilizada a opção de gerar comprovante de envio de títulos, que ficará disponível na Área do(a) candidato(a) no site da FAPEC.

2.1.7. Após o envio dos títulos, o sistema encerrará automaticamente a possibilidade de inclusão de novos documentos. Uma vez encaminhada a titulação, o(a) candidato(a) não poderá incluir, excluir ou substituir os documentos apresentados.

2.1.8. Será sumariamente eliminado(a) o(a) candidato(a) que se utilizar de meios ilícitos para a realização da Prova de Títulos.

2.1.9. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

2.1.10. Receberá nota zero o(a) candidato(a) que não anexar os títulos no período estabelecido neste edital, por meio do portal de concursos da FAPEC (<https://candidato.concurso.fundacaofapec.org.br/>).

2.1.11. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, pessoalmente ou por correio eletrônico (e-mail).

2.1.12. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

2.1.13 São consideradas informações necessárias nos documentos:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO
MUNICÍPIO DE BONITO**

- a) Nome completo do(a) candidato(a) no documento;
- b) Carga horária;
- c) Período expresso do curso (entende-se início e fim);
- d) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;
- e) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo.

2.1.14. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas para a obtenção dos títulos deverão estar concluídas.

2.1.15. Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

2.1.16. Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

2.1.17. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas digitalizações estiverem ilegíveis, ainda que parcialmente.

2.1.18. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor público juramentado.

2.1.19 Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação expedidos em língua estrangeira deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme o Art. 48 da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

2.1.20. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato(a), mediante publicação em edital.

2.1.21. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizada como fraude e implicará a eliminação do(a) candidato(a), mediante publicação em edital.

2.1.22. A nota da análise de titulação será a soma dos pontos obtidos com a documentação apresentada.

2.1.23. O resultado da pontuação total obtida na análise de titulação será divulgado por meio de edital específico, que será publicado no site da FAPEC (<https://concurso.fundacaofapec.org.br/>), conforme cronograma deste Edital.

Bonito/MS, 09 de Março de 2026

**JOSMAIL RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO
MUNICÍPIO DE BONITO**

ANEXO I – CONVOCAÇÃO PROVA DE TÍTULOS

Nº INSC	CANDIDATO
2363	ADRIANA ADLER RALHO MARQUES
2358	DENISE JUDITE MOTA PEREIRA
2365	ROSELI FÁTIMA GAMBIM
2376	REINALDO DIA DA SILVA
2354	ROSELI GUERINI
2368	LIVANILDO FERNANDES DA SILVA
2377	WALMIR BISPO DE SOUZA



**ESTADO DE MATO GROSSO DO
MUNICÍPIO DE BONITO**

ANEXO II – QUADRO DE PONTUAÇÃO

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área da Educação	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área da Educação	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área da Educação .	3,0	3,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de <u>Gestão escolar</u> , realizados a partir de 2021, com carga horária de 100 horas acima .	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de <u>Educação</u> , realizados a partir de 2021, com carga horária de 100 horas acima .	1,0	1,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de <u>Gestão escolar</u> , realizados a partir de 2021, com carga horária de 80 a 99 horas .	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de <u>Educação</u> , realizados a partir de 2021, com carga horária de 80 a 99 horas .	0,4	0,8
TOTAL			17,4