

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTRATOS E DA FASE CONTRATUAL

Art. 10. A gestão, fiscalização e as alterações contratuais (pós-contratuais) serão realizadas obrigatoriamente no Sistema Eletrônico de Contratos, devidamente integrado no sistema virtual e integrado de compras do Estado, observando-se a Resolução SAD nº 200, de 06 de março de 2025.

Art. 11. O sistema de contratos deverá registrar os seguintes eventos de gestão:

- I. Nomeação e atuação dos Fiscais de Contrato e seus substitutos;
- II. Medições, atestos e pagamentos vinculados à execução contratual;
- III. Aplicação de sanções e acompanhamento de ocorrências;
- IV. Formalização de termos aditivos, respeitando os requisitos legais aplicáveis (ex: limite de 25% para acréscimos e supressões e fundamentação de interesse público, conforme o PARECER REFERENCIAL PGE/MS/Nº 001/2025).

CAPÍTULO VII
DO ACESSO, DA COMUNICAÇÃO E DA PUBLICIDADE

Art. 12. O sistema virtual e integrado de compras do Estado deve garantir a transparência e o acesso às informações, observadas as restrições legais.

Art. 13. Para o público externo (licitantes), o sistema virtual e integrado de compras do Estado será o canal oficial para:

- I. Consulta a editais, avisos, resultados e demais peças processuais;
- II. Apresentação de impugnações e recursos;
- III. Acompanhamento do status dos processos licitatórios e de contratação direta.

Art. 14. A comunicação formal no âmbito dos processos, incluindo intimações e notificações, será realizada por meio do sistema virtual e integrado de compras do Estado, ou plataforma de compras pública a ele integrada.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As orientações de transição do sistema virtual e integrado de compras do Estado, entre o sistema legado de compras (SIGA-TR) e o novo Sistema Gestor de Compras (SGC), bem como o mapeamento operacional das fases dos procedimentos de contratação pública, constam no Anexo III -FAQ desta Resolução, que integra o presente ato para todos os fins.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anexos desta Resolução (www.compras.ms.gov.br)

Anexo I: Descrição completa das atribuições dos perfis

Anexo II: Fluxo operacionais do SGC

Anexo III: FAQ - Mapeamento Operacional da Transição entre o Sistema Legado SIGA-TR e o sistema Gestor de Compras (SGC)

FREDERICO FELINI
Secretário de Estado de Administração

Secretaria de Estado de Educação

EDITAL N. 2/SED/2026

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA FORMAÇÃO DO BANCO RESERVA SUPLEMENTAR PARA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

O Secretário Adjunto de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e considerando a Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei Complementar Estadual n. 87, de 31 de janeiro de 2000, a Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025, e o Decreto Estadual n. 13.770, de 19 de setembro de 2013, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Interno, destinado à seleção de profissionais que integrem o Banco Reserva para a Função Docente Temporária, para compor o Banco Reserva Suplementar para a função de Coordenador Pedagógico.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>

1.1. A realização do Processo Seletivo Interno destina-se à seleção de professor integrante do Banco Reserva para a Função Docente Temporária, da Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul (REE/MS), para compor o Banco Reserva Suplementar para a função de Coordenador Pedagógico, e será regido pelas regras dispostas no presente Edital.

1.2. O Processo Seletivo Interno será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul (SED/MS).

1.3. As vagas para a função de Coordenador Pedagógico serão oferecidas segundo o quantitativo de estudantes matriculados, constante do Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE), conforme disposto no artigo 7º da Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025.

1.4. Os professores considerados aptos nas etapas do Processo Seletivo Interno comporão, por município, o Banco Reserva Suplementar para a Função de Coordenador Pedagógico, com prazo de validade de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. Caberá à direção escolar efetuar a escolha do profissional que compõe o Banco Reserva Suplementar para a Função de Coordenador Pedagógico, atendendo às necessidades da unidade escolar, quando esgotadas as possibilidades de designação de profissional efetivo, conforme disposto no art. 8º da Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025.

1.6. O Processo Seletivo Interno, com vistas à constituição do Banco Reserva Suplementar para a Função de Coordenador Pedagógico, destina-se, exclusivamente, à formação de cadastro reserva, de modo que a convocação será realizada conforme a demanda existente na Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 12 da Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025, não garantindo o direito subjetivo à convocação àquele que nele for aprovado.

1.7. A inscrição, por si só, não assegura a convocação do profissional, o qual deve observar os dispositivos contidos nos itens 1.5 e 1.6 deste Edital.

1.8. É inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no Diário Oficial Eletrônico, todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Interno para compor o Banco Reserva Suplementar para a função de Coordenador Pedagógico, por meio do site www.imprensaoficial.ms.gov.br.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. O professor convocado para o exercício da função de Coordenador Pedagógico terá as seguintes atribuições, conforme disposto no art. 6º da Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025:

I - cumprir e fazer cumprir, em colaboração com a gestão escolar, os termos do regimento escolar;

II - desempenhar, com pontualidade, assiduidade, responsabilidade, ética e bom relacionamento interpessoal, as funções que lhe forem atribuídas;

III - atender, dentro do prazo, de maneira colaborativa, as solicitações feitas pela Secretaria de Estado de Educação;

IV - participar, efetivamente, das decisões relacionadas à vida escolar dos estudantes, assim como prestar atendimento aos responsáveis por esses com relação ao acompanhamento e à orientação dos estudantes;

V - participar de reuniões e formações continuadas de aprimoramento profissional nos aspectos técnico-pedagógicos para o exercício da função, ofertadas pela SED e institutos parceiros;

VI - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e da sua implementação, juntamente com o diretor, com o diretor adjunto, com os professores da unidade escolar, com os servidores administrativos e com a comunidade, assim como da sua atualização, sempre que necessário, em consonância com os princípios que regulamentam a gestão democrática participativa, as diretrizes do Plano Estadual de Educação e os objetivos e metas educacionais estabelecidos pela SED;

VII - analisar índices e indicadores externos de avaliação e de desempenho da unidade escolar, para a tomada de decisões com relação às ações e projetos voltados à melhoria das aprendizagens, considerando o ano escolar em curso;

VIII - elaborar e apresentar à direção escolar o plano de trabalho para o ano letivo em curso;

IX - organizar, sistematicamente, sua rotina pedagógica, por meio de planejamentos mensais ou semanais, a fim de que as atribuições previstas na Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025, sejam cumpridas;

X - analisar indicadores internos de aprendizagem e frequência dos estudantes, de forma a promover ações contínuas de apoio pedagógico aos professores, com vistas a elevar a aprendizagem e a subsidiar a permanência e o fluxo dos estudantes na unidade escolar;

XI - coordenar e incentivar momentos de estudos coletivos que ampliem o conhecimento e a prática dos professores;

XII - multiplicar as propostas formativas da SED, com vistas ao aprimoramento contínuo do corpo docente da unidade escolar;

XIII - promover formação contínua e em serviço que conte com a realidade da unidade escolar em que atua, qualificando os professores para atender aos objetivos dispostos no PPP;

XIV - assessorar técnica e pedagogicamente os professores, de forma a adequar o trabalho desses profissionais às diretrizes da SED e aos objetivos e finalidades da unidade escolar dispostos no PPP;

XV - analisar, orientar e aprovar, sistematicamente, o planejamento e execução do trabalho pedagógico dos professores;

XVI - acompanhar e orientar a execução do trabalho pedagógico realizado pelos professores em sala de aula;

XVII - coordenar, na unidade escolar, o processo do Regime de Progressão Parcial (RPP) em todas as etapas: divulgação, registros, elaboração de planilhas, assim como informação e orientação aos estudantes e responsáveis;

XVIII - registrar as notificações de ocorrências escolares, conforme orientações emanadas da Superintendência e/ou Coordenadoria responsável, assim como acompanhar e propor ações de cuidado e de prevenção às demandas de violação e garantia de direitos dos estudantes;

XIX - analisar, juntamente com os professores, as ementas curriculares dos estudantes, quando ocorrer transferência escolar, para fins de posicionamento ou de adaptação necessária;

XX - apoiar ações direcionadas à escolarização dos estudantes público-alvo da educação especial, em articulação com professores regentes das classes comuns e professores especializados em educação especial, no que se refere:

- a) à percepção de necessidades educacionais dos estudantes;
- b) ao estudo e implementação de ações educativas;
- c) à avaliação do processo educativo.

XXI - coordenar as atividades do Conselho de Classe e promover ações contínuas de recuperação e avanço das aprendizagens;

XXII - elaborar e propor à SED, juntamente com a direção escolar, projetos que visem à melhoria da aprendizagem e permanência dos estudantes na unidade escolar;

XXIII - executar atividades pedagógicas para implementar políticas educacionais definidas pela SED;

XXIV - orientar os docentes sobre a necessidade de realizar o preenchimento da frequência diária dos estudantes em sistema e fiscalizar a sua realização;

XXV - efetuar, em conjunto com a direção escolar, a busca ativa dos estudantes faltosos no Sistema de Busca Ativa.

2.2. A carga horária necessária para o desempenho da função de Coordenador Pedagógico dependerá do número de turnos, do quantitativo de estudantes e das etapas e modalidades ofertadas pela unidade escolar, de acordo com o estabelecido na Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. O formulário de Inscrição estará disponível a partir das 8h do dia 27 de janeiro de 2026 até as 22h do dia 4 de fevereiro de 2026, e o interessado deve acessar o link <https://sistemas.sed.ms.gov.br/processoseletivo/coordpedag2026/> e seguir adequadamente as instruções que constarão da tela para a efetivação de seu cadastro.

3.2. O preenchimento do formulário ocorrerá, exclusivamente, pela internet e o interessado deve prestar, obrigatoriamente, todas as informações cadastrais e funcionais solicitadas.

3.3. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

3.4. No ato do preenchimento, o candidato deverá selecionar o município no qual deseja compor o Banco Reserva Suplementar para a função de Coordenador Pedagógico e anexar os seguintes documentos:

- a) cópia do RG;
- b) cópia do CPF;

c) certificado de conclusão do curso “O coordenador pedagógico no Exercícios de Sua função”, oferecido pela Secretaria de Estado de Educação, admitindo-se certificados emitidos nos anos de 2023, 2024 ou 2025;

d) página do Diário Oficial Eletrônico de Mato Grosso do Sul (que conste número, data e página) com nome do candidato constante no Banco Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária na Rede Estadual de Ensino - SAD/SED/FDT/2025;

e) Comprovante de experiência mínima de três anos em docência, mediante apresentação de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de declaração emitida por dirigente escolar ou de documento comprobatório emitido por órgão mantenedor competente.

3.5. Concluído o preenchimento e a anexação dos documentos de que dispõe o item 3.4, o interessado deverá clicar nos botões “salvar” e “enviar”, para finalizar a inscrição.

3.6. A Secretaria de Estado de Educação não receberá, em hipótese alguma, formulário de inscrição impresso.

3.7. No ato da inscrição, a não inclusão de qualquer documento previsto no item 3.4 resultará em indeferimento da inscrição.

3.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se dos termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos elencados.

3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitas quaisquer alterações nas informações prestadas no formulário de inscrição.

3.10. A falta de documentação, no ato da comprovação dos requisitos, resultará na eliminação definitiva do candidato ao Processo Seletivo Interno de que dispõe este Edital.

3.11. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12. O candidato que prestar informações inverídicas e/ou apresentar documentação falsa, ainda que verificada tal situação somente em momento posterior, terá sua inscrição anulada e será excluído do Banco Reserva.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. São requisitos para a inscrição:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - possuir, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - comprovar, no ato da inscrição, que cumpre os requisitos especificados nas alíneas ‘c’, ‘d’ e ‘e’ do item 3.4 deste Edital, com anexação dos respectivos comprovantes;

IV - ser portador de diploma de licenciatura plena;

V - possuir plena aptidão física e mental para o exercício da função, mediante atestado emitido por médico do

trabalho;

VI - estar em situação regular perante o serviço militar, quando do sexo masculino;

VII - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

VIII - não ter antecedentes criminais e condenações por improbidade administrativa;

IX - estar quite com as obrigações eleitorais.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Estão impedidos de atuar na função prevista neste Edital os interessados:

I - que exerçam função gratificada de diretor e diretor adjunto ou de secretário escolar;

II - que acumulam cargos públicos e/ou de aposentadorias em cargos públicos, se não observadas as regras constitucionais de acumulação de remunerações e/ou proventos;

III - no desempenho de cargo e/ou função militar;

IV - ex-contratados pela Administração Pública Estadual, cujo vínculo foi rescindido por justa causa;

V - com indisponibilidade de horário para cumprimento de carga horária integral inerente ao desempenho das respectivas funções e atribuições/turno;

VI - com condenação em sindicância ou em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

VII - que estejam em situação de impedimento, em caso de certidões positivas criminais e/ou improbidade administrativa;

VIII - em situação de inelegibilidade, motivada por condenação ou punição de qualquer natureza, na forma do § 9º-A do art. 27 da Constituição Estadual;

IX - em exercício de cargo eletivo.

6. DO RESULTADO E DO RECURSO

6.1. A relação nominal dos profissionais com inscrição deferida será publicada no Diário Oficial do Estado.

6.2. Se necessário, o candidato poderá interpor recurso por meio do link <https://sistemas.sed.ms.gov.br/processoseletivo/coordpedag2026/>.

6.3. O prazo para apresentação do recurso será de 2 (dois) dias corridos, a contar da data de publicação da relação nominal dos profissionais com inscrição deferida.

6.4. O resultado final, contendo a relação dos professores que irão compor o Banco Reserva Suplementar para a função de Coordenador Pedagógico, será disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Educação e publicado em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, por ordem alfabética e por município, na data provável de 20 de fevereiro de 2026.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O profissional constante do Banco Reserva Suplementar para Função de Coordenador Pedagógico, em qualquer época, terá sua inscrição anulada e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais, se constatado que apresentou declaração e/ou documentos falsos no ato da seleção ou incorrer em quaisquer dos impedimentos de que dispõe o item 5 deste Edital.

7.2. É atribuição da direção escolar a organização e gestão das etapas de seleção interna de candidatos aptos à função de Coordenador Pedagógico, respeitado o art. 8º da Resolução/SED n. 4.389, de 7 de fevereiro de 2025.

7.3. Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria de Estado de Educação, por meio da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Básica (Sudeb/SED) e setores competentes.

CAMPO GRANDE/MS, 26 DE JANEIRO DE 2026.

SERGIO LUIZ GONÇALVES
Secretário Adjunto de Estado de Educação

ANEXO DO EDITAL N. 2/SED/2026

O processo seletivo será organizado segundo o cronograma a seguir:

ETAPA	DATA
Período de inscrição para o Banco Reserva Suplementar para a Função de Coordenador Pedagógico	Das 8h do dia 27 de janeiro de 2026 até as 22h do dia 4 de fevereiro de 2026
Divulgação do resultado preliminar dos candidatos aptos ao Banco Reserva Suplementar para Função de Coordenador Pedagógico	12 de fevereiro de 2026
Prazo para interposição de recursos	13 e 16 de fevereiro de 2026
Resultado final após interposição de recurso	20 de fevereiro de 2026

Extrato do III Termo Aditivo ao Contrato 023/2024 - GL/Cogesp/SED Nº Cadastral 23734

Processo: 29/027.316/2023

Partes: O Estado do Mato Grosso do Sul por intermédio da Secretaria de Estado de Educação
- MS e ELIANE CARLA GAIDARJI LTDA