



EDITAL Nº. 01/2024/SME, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre os critérios e requisitos do Processo de Seleção para designação de Profissionais da Educação para a função de Diretor Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO, Secretária Municipal de Educação de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o Edital de abertura do Processo de Seleção para a designação de Profissionais da Educação para a função de Diretor nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio – MT, para o Biênio 2025/2026, nos termos do Decreto Municipal nº 256, de 19 de agosto de 2024, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 21 de agosto de 2024; da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB); e da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), que condiciona, previamente, parâmetros técnicos de mérito e desempenho. Também se fundamenta na Resolução nº 3, de 1º de julho de 2024, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão, para aferição em 2024 e vigência para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno (VAAR) no exercício de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção tem por objetivo a designação de profissionais da educação básica para exercer a função de Diretor(a) nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso. Este processo é organizado e coordenado pela Comissão Municipal, constituída por meio de Portaria específica, e compreende 8 (oito) etapas, a saber:

- a) Etapa I - Inscrição;
- b) Etapa II - Análise de títulos e documentação;
- c) Etapa III – Formação em Gestão Educacional;
- d) Etapa IV - Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria de Educação;
- e) Etapa V - Prova escrita;
- f) Etapa VI - Avaliação Psicológica;
- g) Etapa VII - Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar pelo candidato;
- h) Etapa VIII - Designação do Diretor à sua Unidade Escolar.

1.2. O Edital de Abertura do Processo de Seleção de candidatos à Função de diretor escolar estará disponível no **dia 28/08/2024**, no Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/>.

Juliana



1.3. Haverá Processo de Seleção de Candidatos para as unidades escolares com 60 (sessenta) ou mais crianças/estudantes regularmente matriculados.

1.4. Os resultados das Etapas do Processo de Seleção serão divulgados por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/>.

I - É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas a este PROCESSO DE SELEÇÃO, não podendo, em qualquer momento ou instância, alegar desconhecimento das mesmas.

II - Caso o candidato não atinja o percentual mínimo estipulado e especificado em cada etapa, não se classificará para a etapa seguinte do Processo de Seleção.

1.5. Caberá à Secretaria Municipal de Educação acompanhar a execução e realizar a avaliação anual de desempenho da função de Diretor Escolar, conforme as diretrizes expedidas pela Secretaria.

1.6. A programação de execução do Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar está especificada no CRONOGRAMA, identificado como Anexo II deste Edital.

1.7. As atribuições da função de Diretor Escolar correspondem às estabelecidas na Lei Municipal nº 512/2012, no seu Art. 3º, § 2º, Inciso I, a saber:

I- Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

- a) representar institucionalmente a unidade escolar junto às instâncias do sistema, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- b) coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político-pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e outros processos de planejamento;
- c) coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- d) manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando pela sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- e) dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- f) submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- g) divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;



- h) coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo desenvolvidas na escola;
- i) apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no plano de desenvolvimento da escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino ao alcance das metas estabelecidas;
- j) cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

2. DA COMISSÃO MUNICIPAL

2.1. A Comissão Municipal do Processo de Seleção para a designação de Profissionais de Educação para a função de Diretor Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio, da Secretaria Municipal de Educação, é composta pelos seguintes representantes:

- I - Secretária Municipal de Educação;
- II – 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- III – 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica do município;
- IV - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação - CME;
- V – 02 (dois) representantes dos profissionais do magistério indicado pela categoria;
- VI – 02 (dois) representante de pais dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- VII – 01 (um) representante do CACS-FUNDEB;

2.2. A Comissão Municipal deverá possibilitar o acompanhamento de 01 (um) representante do SINTEP - Sindicato dos Trabalhadores no Ensino Público de Mato Grosso e 01 (um) representante do Sindicamp – Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Campos de Júlio - MT, em todas as fases do Processo de Seleção, mediante solicitação oficial emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3. A Comissão Municipal será presidida por um dos membros, escolhido na primeira reunião.

2.4. Não poderão integrar a Comissão Municipal:

- a) Profissionais que pretendam a sua nomeação para a direção;
- b) Profissionais com parentesco até terceiro grau, incluindo cônjuges, com qualquer dos candidatos.

3. DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

- a) preenche todos os requisitos exigidos para participar do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- b) possui plenas condições para executar as atividades da função de “Diretor Escolar”;
- c) atenderá às exigências para participar de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO conforme as disposições deste edital;
- d) estará concorrendo à vaga disponível na unidade escolar para a qual se inscreveu.



3.2. Para o exercício da função, o integrante do quadro dos profissionais da Educação Básica deve atender aos seguintes requisitos, conforme o Decreto Municipal nº 256/2024:

- I - Ser ocupante de função do quadro efetivo dos profissionais da educação básica;
- II - Ter no mínimo dois anos de efetivo exercício até a data da inscrição, prestados na unidade escolar ou creche que pretende dirigir;
- III - Ser habilitado em nível de licenciatura plena ou curta;
- IV - Não estar prestes a se aposentar nos próximos dois (2) anos, compreendidos como o biênio 2025/2026, e/ou não estar usufruindo de licenças contínuas e sucessivas.

3.3. Para efeito do inciso II do item 3.2, o candidato deve ter, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto, imediatamente anterior à data de inscrição, prestado na unidade escolar na qual deseja concorrer, independentemente da lotação e/ou carga horária atribuída. No caso do CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro, que iniciou suas atividades em fevereiro de 2024, será considerado o tempo de serviço efetivo desde o início das atividades até a data de inscrição.

3.4. Caso não haja candidatos na unidade escolar que atendam ao requisito de dois anos de efetivo exercício, conforme o inciso II do item 3.2, poderão se candidatar à função de Diretor Escolar aqueles que cumpram as condições estabelecidas no item 3.3, incluindo o critério de um ano de efetivo exercício ou o tempo de serviço prestado no CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro.

3.5. O deferimento da inscrição do candidato no PROCESSO DE SELEÇÃO não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame, nem a nomeação/convocação do candidato para a função de "Diretor Escolar". Para isso, é necessário que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital e seja aprovado em todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO.

4. DAS INSCRIÇÕES - Etapa I

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o participante deverá conhecer este Edital e o Decreto Municipal nº 256/2024, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições estarão abertas, presencialmente, na Secretaria Municipal Educação, no período de **16/09/2024 a 23/09/2024**, no horário das **7h às 11h e das 13h às 17h**.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação exigida para a INSCRIÇÃO, bem como os documentos para a ANÁLISE DE TÍTULOS, na Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

4.3.1. No ENVELOPE 1, deverão ser acondicionados os seguintes documentos para a **ANÁLISE DA INSCRIÇÃO** do candidato pela Comissão Municipal:

- I - Ficha de inscrição do participante, devidamente preenchida e assinada pelo candidato (anexo III);
- II - Cópia legível da Carteira de Identidade (RG) e do CPF;
- III - Declaração emitida pelo candidato, afirmando estar de pleno acordo com as condições deste Edital e do Decreto Municipal nº 256/2024 (anexo IV);
- IV - Cópia legível da Portaria e do Termo de Posse, comprovando ser ocupante do cargo efetivo



do quadro de profissionais da educação básica;

V – Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;

VI - Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, comprovando que o candidato não está respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa;

VII - Declaração emitida pelo próprio candidato, afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar (PAD) nos últimos 5 (cinco) anos; (anexo V);

VIII - Relatório referente ao período de 01 de agosto de 2021 a 31 de julho de 2024, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, comprovando que o candidato não está usufruindo de licenças contínuas e sucessivas no período relativo aos últimos três anos, conforme previsto no inciso III, art. 7º do Decreto Municipal nº 256/2024;

IX - Declaração redigida e assinada pelo candidato, afirmando que não possui agendamento para o processo de aposentadoria, conforme previsto no inciso III, art. 7º do Decreto Municipal nº 256/2024. (anexo VI);

X – Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva (DE) (anexo VII);

XI - Declaração de Prestação de Contas emitida pelo próprio candidato, atestando o cumprimento da legislação vigente nas prestações de contas junto ao CDCE e à Secretaria Municipal de Educação. **Esta declaração é obrigatória para aqueles que já exerceram a função de Diretor Escolar nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, exceto na gestão atual (2023/2024).** A validade desta declaração está condicionada à anexação de uma cópia do documento que comprove que a (s) prestação (ões) de contas estão regulares e em conformidade com as normas exigidas. (anexo VIII);

XII – Declaração de Adimplência, emitida pelo CDCE da unidade escolar, **aplicável somente** ao candidato que está atualmente exercendo a função de Diretor ou que esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE (anexo IX);

XIII - Declaração redigida pelo próprio candidato, com firma reconhecida, afirmando estar regular e apto a movimentar conta bancária (anexo X).

4.3.2. No ENVELOPE 2, deverão ser acondicionados os seguintes documentos para a **ANÁLISE DE TÍTULOS** do candidato pela Comissão Municipal (Anexo XI):

I – Cópia dos Certificados de Participação em cursos de formação continuada, realizados na área específica da educação, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, referentes ao período de 01 de agosto de 2021 a 31 de julho de 2024, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por certificado, apresentando os originais para conferência;

II – Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a Graduação (Licenciatura), Especialização, Mestrado e Doutorado, apresentando os originais para conferência.

4.4. O candidato deverá inscrever-se uma única vez, exclusivamente, para a unidade escolar em que deseja concorrer. Em caso de múltiplas inscrições para o mesmo candidato, será considerada apenas a última realizada.



4.5. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão Municipal poderá indeferir a inscrição caso o preenchimento tenha sido feito com dados incompletos ou incorretos, caso falem documentos no Envelope 1 (item 4.3.1), ou se houver cópias ilegíveis. Além disso, a inscrição poderá ser indeferida se for constatado, posteriormente, que as informações fornecidas são inverídicas.

4.6. Todas as informações pertinentes às inscrições e ao Processo de Seleção deverão ser solicitadas, exclusivamente, à Comissão Municipal, pelo e-mail: comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com.

5. ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO - Etapa II

5.1. A Etapa II, referente à análise de títulos e documentação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Municipal na data constante no Anexo II deste Edital.

5.2. Os critérios e indicadores de pontuação estão detalhados no Formulário de Pontuação – Apresentação de Títulos, Anexo XI deste Edital.

5.3. Encerrado o prazo das inscrições e entrega de títulos e documentação, a Comissão Municipal realizará a análise das inscrições e análise de títulos e documentação em uma única fase, cujo resultado será divulgado por meio de edital. Caso a inscrição do candidato seja indeferida, os títulos desse candidato não serão analisados.

5.4. Os documentos para a análise de títulos e documentação devem ser entregues, **obrigatoriamente, de forma exclusivamente presencial** na Secretaria Municipal de Educação, dentro do mesmo prazo das inscrições, conforme descrito no item 4.2 deste Edital.

5.5. Será eliminado do Processo de Seleção o participante que apresentar documentos solicitados com dados incompletos, utilizar-se de documentos ou informações falsas, ou empregar outros meios ilícitos, configurando tentativa de fraude. O candidato é inteiramente responsável pela qualidade e autenticidade dos documentos, que devem estar legíveis e completos.

5.6. A análise de títulos é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a **nota mínima para classificação é de 40 (quarenta) pontos**. O candidato que não atingir essa pontuação será eliminado do Processo de Seleção e, portanto, não avançará para a próxima etapa.

5.7. Caso seja necessário, caberá à Comissão Municipal, constituída pela Portaria mencionada no Item 1.1 deste Edital, convocar os candidatos para a apresentação dos documentos originais.

5.8. A divulgação das INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e o resultado da pontuação obtida pelos candidatos na ANÁLISE DE TÍTULOS serão publicados no **dia 25 de setembro de 2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.



5.9. O recurso interposto contra as INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e o resultado da pontuação obtida na ANÁLISE DE TÍTULOS deverá ser enviado, exclusivamente, pelo e-mail comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (anexo XV) e observando o cronograma deste Edital (anexo II).

5.10. O resultado dos recursos referentes às INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e ao recurso interposto sobre a pontuação obtida na ANÁLISE DE TÍTULOS será divulgado no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, no dia **02/10/2024**.

5.11. Para a interposição de recurso nesta etapa, o candidato deverá utilizar formulários (anexo XV) SEPARADOS: um para recorrer das inscrições deferidas e indeferidas, e outro para recorrer da pontuação obtida na Análise de Títulos. No entanto, caso a inscrição seja indeferida, os títulos não são analisados pela Comissão Municipal, e, portanto, não será possível interpor recurso referente à Análise de Títulos. Recursos que não seguirem essa orientação não serão analisados pela Comissão Municipal.

6. DA FORMAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL - Etapa III

6.1 - Os candidatos à função de diretor escolar deverão participar de 4 (quatro) horas de formação, considerando apto a prosseguir no processo o candidato com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, os candidatos estudarão conteúdos abrangentes sobre Gestão Educacional.

6.2 - A formação acontecerá nos dias **03/10/2024** e **04/10/2024**, no **Auditório do Paço Municipal**, das **18:00h às 20:00h**, com duração de duas (2) horas por encontro formativo.

7. DA ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Etapa IV

7.1. O candidato classificado na etapa anterior deverá apresentar o Plano de Trabalho **até às 17h do dia 07/10/2024**, obrigatoriamente de forma exclusivamente presencial, na Secretaria Municipal de Educação, das **7h às 11h e das 13h às 17h**.

7.2. O Plano de Trabalho deve ser entregue em ENVELOPE LACRADO, identificado na parte externa com o **nome completo e a unidade escolar** à qual o candidato concorre.

7.3. O candidato que não apresentar o Plano de Ação no prazo estipulado será desclassificado do Processo de Seleção.

7.4. O Plano de Trabalho deverá estar alinhado com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e com a legislação vigente, garantindo assim ao candidato a continuidade no processo. O plano deve ser organizado conforme o **Modelo de Plano de Trabalho** indicado no Anexo XII.



7.5. A avaliação do Plano de Trabalho, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Municipal e/ou convidados com formação na área da Educação, em conformidade com as diretrizes deste Edital.

7.6. O Plano de Trabalho terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7.7. **Será eliminado do Processo de Seleção o candidato que não apresentar o Plano de Trabalho na forma estabelecida ou que obtiver pontuação inferior a 50,0 (cinquenta) pontos** na avaliação do Plano de Trabalho (anexo XIII), ficando impedido de participar das etapas seguintes.

7.8. O resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho será publicado no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, **no dia 10/10/2024**.

7.9. Do resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho caberá recurso, o qual deverá ser enviado, **exclusivamente**, pelo email, comissamunicipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV) em observância ao cronograma deste Edital (Anexo II).

7.10. A divulgação do resultado dos recursos da pontuação obtida no Plano de Trabalho será publicada no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, **no dia 17/10/2024**.

8. DA PROVA ESCRITA - Etapa V

8.1 A prova escrita será realizada no dia **19 de outubro de 2024, das 07:30 às 10:30 horas**, com duração de três (3) horas, na Escola Municipal 15 de Outubro, sob a orientação da Comissão Municipal.

8.2. O candidato deverá se apresentar no local 30 (trinta) minutos antes do início da prova, portando documento de identificação oficial com foto e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente.

8.3. Os candidatos inscritos para a função de Diretor Escolar para o biênio 2025/2026 e aprovados nas etapas anteriores deverão realizar uma prova escrita composta por 40 (quarenta) questões objetivas. A prova será aplicada em um formulário impresso de avaliação, disponibilizado no local indicado no item 8.1 pela Comissão Municipal. A distribuição das questões será a seguinte:

- 10 questões de cunho Pedagógico;
- 10 questões de cunho Psicológico;
- 20 questões sobre legislação em vigor, pertinente à Educação.

8.4. Essa etapa, de caráter classificatório/eliminatório e consistirá em uma Prova Objetiva, abordando conhecimentos pedagógicos (valor 25 pontos), conhecimentos psicológicos (valor 25 pontos) e legislação educacional vigente (valor 50 pontos). A pontuação será obtida pela



somatória das questões corretamente assinaladas. O resultado final da pontuação obtida na prova objetiva será divulgado em lista geral, em ordem decrescente, no dia **29/10/2024**.

a) Cada questão será composta por quatro (4) alternativas, devendo o candidato assinalar uma de acordo ao que for solicitado em cada questão.

b) O candidato que não obtiver o mínimo de **60 (sessenta) pontos** ficará eliminado do processo.

c) O gabarito da prova objetiva será disponibilizado no dia **21/10/2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

d) O prazo para recurso contra o gabarito será de até 48 horas após a publicação deste.

e) A divulgação dos classificados e eliminados nesta etapa se dará em lista única, em ordem decrescente, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

8.5. Após a divulgação dos classificados na prova objetiva de conhecimentos, estes estarão aptos a se submeterem à prova/avaliação psicológica de análise do perfil do candidato, de caráter classificatório/eliminatório, que acontecerá no dia **09/11/2024**.

8.6. A aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Comissão Municipal.

8.7. Do resultado final da Prova objetiva caberá recurso, que deverá ser enviado exclusivamente pelo e-mail comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV), em conformidade com o cronograma deste Edital (Anexo II).

8.8. A divulgação do resultado dos recursos referentes à pontuação final obtida na Prova Objetiva será publicada no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, no dia **05/11/2024**.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - Etapa VI

9.1 - No dia **09/11/2024**, na Equipe Multiprofissional Prof^ª. Dionete Fatima Carvalho Duarte, no horário das **7:30 horas às 11:30 horas**, o candidato à diretor escolar passará por avaliação psicológica realizada por Psicólogo Escolar para análise e verificação do perfil e aptidão para o desempenho da função.

9.2. Após a divulgação dos classificados na prova objetiva de conhecimentos, estes estarão aptos a se submeterem à prova/avaliação psicológica de análise do perfil do candidato, de caráter classificatório/eliminatório.



9.3. Nesta etapa, o candidato deverá atingir na prova/avaliação psicológica classificação **médio, médio superior ou superior**, com base nas tabelas de escolaridade para ser considerado APTO. O candidato que não atingir essa classificação será considerado INAPTO e estará eliminado do processo, não cabendo recurso.

a) A classificação nesta etapa se dará em lista única, em ordem decrescente pela média atingida pelo candidato.

10. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO À COMUNIDADE ESCOLAR PELO CANDIDATO - Etapa VII

10.1. Os candidatos aprovados/classificados na prova/avaliação psicológica deverão apresentar o Plano de Ação à comunidade escolar, para apreciação e aprovação desta.

a) Nas situações em que há mais de um inscrito pela mesma Unidade Escolar, a avaliação do Plano de Trabalho deverá ser independente, ou seja, um Plano não anula o outro. Para ser classificado/aprovado, o Plano de Trabalho deverá ter metade mais um dos votos da Comunidade escolar presente na assembleia, podendo ambos os Planos ser classificados e ou desclassificados.

b) No caso de haver mais de um candidato para a apresentação, a ordem de apresentação será definida por sorteio.

10.2. A apresentação da proposta de trabalho pelos candidatos à comunidade escolar será no período de **02 a 09/12/2024**, no horário estabelecido pelas Unidades Escolares.

10.3. Apresentação da Proposta de Trabalho de cada candidato deverá ser realizada em Assembleia Geral, com a participação dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE).

10.4. Registro em Ata: A Assembleia Geral deverá ser registrada em ata pela unidade escolar, detalhando como foi realizada a apresentação do Plano de Trabalho do candidato, incluindo o processo de aprovação e se o plano foi aprovado ou não.

10.5. Entrega da Ata: A cópia da ata deverá ser enviada pela unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação, de forma presencial, no prazo de **03/12/2024 a, no máximo, 10/12/2024**.

10.6. O candidato que não apresentar o Plano de Trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados estará automaticamente desclassificado.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 - Além dos critérios estabelecidos em cada etapa, será desclassificado do Processo de Seleção o candidato que:

I – Ausentar-se da Formação em Gestão Educacional ou não cumprir 100% de frequência na formação obrigatória de 4 horas.

II - Ausentar-se da prova objetiva;

III - Ausentar-se da avaliação psicológica;

IV - Descumprir as normas constantes neste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Municipal do Processo de Seleção de candidatos à diretor escolar.



- V - Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- VI - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- VII - Não entregar a documentação exigida no prazo determinado no ato convocatório;
- VIII - Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- IX - For considerado INAPTO pela avaliação/prova psicológica;
- X - Aprovado, não comparecer no local, prazo, horário e condições especificadas nos atos de convocação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será garantido ao candidato, em cada Etapa do Processo de Seleção, prazo recursal perante a Comissão Municipal. Na fase de Processo de Seleção – Caberá interposição de recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos do candidato, tais como nas seguintes situações:

- a) contra o Edital de abertura do Processo de Seleção;
- b) contra o processo da etapa de inscrição deferidas ou indeferidas e o resultado da análise de títulos;
- c) contra a pontuação obtida no Plano de Trabalho;
- d) contra a pontuação obtida na prova objetiva;
- e) contra o resultado da Avaliação Psicológica;
- f) contra o resultado do resultado preliminar do Processo de Seleção;
- g) Não serão admitidos recursos coletivos.

12.2. O recurso deverá ser enviado à Comissão Municipal, exclusivamente, pelo e-mail comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV) e em conformidade com o cronograma deste Edital (Anexo II), observando o seguinte:

- I – Dentro do prazo estipulado nesse Edital;
- II – Com argumentação lógica, consistente e baseada exclusivamente na bibliografia indicada nesse Edital, para recurso contra a prova objetiva.
- III – Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.
- IV – Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão Municipal.
- V – O recurso contra o processo da etapa de inscrição deferidas ou indeferidas e o resultado da análise de títulos deverão ser feitos em formulários separados;
- VI – Cada questionamento deverá ser feito em um formulário, caso houver dois questionamentos serão necessários dois formulários e assim, sucessivamente;
- VII - Não serão analisados recursos que forem interpostos por canais diversos daquele indicado neste edital: comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com.

Frederico



12.3. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido;
- d) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) o recurso contra o processo da etapa de inscrição deferidas ou indeferidas e o resultado da análise de títulos estiverem constando no mesmo formulário;
- f) se houver dois ou mais questionamentos no mesmo formulário;
- g) não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1 - A classificação dos candidatos será determinada pelo maior número de pontos obtidos em todas as etapas previstas no Decreto Municipal nº 256/2024. O candidato que ficará na primeira colocação e obtiver a maior pontuação será nomeado para assumir a função de Diretor Escolar.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. A publicação e divulgação do Resultado Preliminar do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar ocorrerá no **dia 13/12/2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

14.2. Do Resultado Preliminar de todas as etapas caberá recurso, o qual deverá ser enviado, **exclusivamente**, pelo email, comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV) em observância ao cronograma deste Edital (Anexo II).

14.3. A divulgação do resultado dos recursos do Resultado Preliminar de todas as etapas será publicada no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, no **dia 20/12/2024**.

14.4. Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

- I - Maior titulação;
- II - Maior experiência profissional na área de gestão escolar, como Diretor Escolar informado pelo Candidato na Ficha de dados do participante (anexo III);
- III - Maior tempo de serviço (*a partir do ingresso no concurso*);
- IV - Maior idade.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. A publicação e divulgação do Resultado Final do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar ocorrerá no **dia 20/12/2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.



16. DESIGNAÇÃO DO DIRETOR À SUA UNIDADE ESCOLAR - ETAPA VII

16.1. A Comissão Municipal do Processo de Seleção da Secretaria Municipal de Educação, emitirá parecer com a **homologação dos candidatos aprovados** no processo e encaminhará à Secretária de Educação até dia **20 de dezembro de 2024**.

16.2. O participante será designado ao cargo de Diretor Escolar pela Secretária Municipal de Educação, conforme documento encaminhado pela Comissão Municipal do Processo de Seleção da Secretaria Municipal de Educação.

16.3. Não havendo participante na Unidade Escolar, a Secretaria Municipal de Educação, indicará o Diretor podendo ser utilizado o quadro de reserva deste Processo de Seleção.

16.4. Os diretores indicados pela Secretaria Municipal de Educação para as unidades escolares que não tiveram participantes no Processo de Seleção ou que não tiveram candidatos aprovados deverão atender ao que está estabelecido no Decreto, especialmente no que se refere ao Plano de Trabalho e à Avaliação.

16.5. O período de mandato do diretor designado é de dois (02) anos.

17. DA POSSE

17.1. A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos designados no **dia 14 de janeiro de 2025**, no Auditório do Paço Municipal anexo à Prefeitura.

17.2. Entre os candidatos aprovados, obedecida a lista geral de classificação, e os diretores indicados conforme disposto no item 16.4, o Chefe do Executivo nomeará o profissional para a função de Diretor Escolar, que assumirá a Unidade Escolar vinculada à Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo vigente.

17.3. Os diretores nomeados conforme o item 17.2 deverão estar presentes para a assinatura do **Termo de Posse** e apresentar:

- a) **Termo de compromisso** assegurando a regularidade de funcionamento da unidade escolar e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT, com firma reconhecida;
- b) **Carta Compromisso** de participar dos cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e/ou instituições parceiras.

17.4. A transição da função de Diretor Escolar ocorrerá no **dia 14/01/2025**, no ato da posse, com a presença do atual diretor, do diretor a ser empossado, de um representante do CDCE, da Comissão Municipal do Processo de Seleção, de representantes da Secretaria Municipal de Educação e de representantes de sindicatos (item 2.2 deste Edital). Durante esse momento, será realizado o repasse da documentação escolar e a relação do patrimônio da unidade escolar.

17.5. O Diretor Escolar designado, deverá seguir rigorosamente o disposto nas normas e legislação vigentes durante o exercício de suas funções, sob pena de ser responsabilizado nos termos da Lei.



17.6. O Diretor Escolar designado, deverá organizar a sua jornada de trabalho, de forma a atender todos os turnos ofertados pela unidade escolar.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital.

18.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

18.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e nomeações referentes ao processo de seleção para a função de Diretor Escolar.

18.4. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste PROCESSO DE SELEÇÃO.

18.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

18.6. As inscrições que não atenderem os requisitos para a função de diretor serão indeferidas.

18.7. Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

18.8. Caberá a Comissão Municipal emitir orientativo quanto aos procedimentos a serem adotados para organização, execução do processo, aplicação e acondicionamento da prova objetiva.

18.9. Os casos omissos e descumprimento do disposto, serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo de Seleção da Secretaria Municipal de Educação.

18.10. As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alterações, enquanto não consumada a etapa, sem prejuízo do andamento normal do processo.

18.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

18.12. Integram o presente Edital nº 01/2024/SME como parte integrante desse, os anexos:

- a) ANEXO I – Lista das unidades escolares aptas ao Processo de Seleção;
- b) ANEXO II – Cronograma;
- c) ANEXO III – Ficha de Inscrição do Candidato no Processo de Seleção de Diretores para o Biênio 2025/2026;
- d) ANEXO IV – Declaração de Concordância com o Edital e Decreto Municipal;
- e) ANEXO V – Declaração de negativa de PAD nos últimos 5 anos;
- f) ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Aposentadoria durante o Período do Mandato;
- g) ANEXO VII – Declaração de ciência e compromisso de dedicação exclusiva;
- h) ANEXO VIII – Declaração de prestação de contas;



- i) ANEXO IX – Declaração de adimplência;
- j) ANEXO X – Declaração de aptidão para movimentação de conta bancária;
- k) ANEXO XI - Formulário de pontuação – apresentação de títulos;
- l) ANEXO XII - Modelo de Plano De Trabalho;
- m) ANEXO XIII - Plano de trabalho – Formulário de pontuação;
- n) ANEXO XIV – Conteúdo Programático;
- o) ANEXO XV – Formulário de Recursos.
- p) ANEXO XVI – Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola;
- q) ANEXO XVII – Carta de Compromisso.

Campos de Júlio – MT, 27 de agosto de 2024.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação

CAMPOS DE JÚLIO



ANEXO I – EDITAL Nº. 01/2024/SME

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO DE SELEÇÃO

UNIDADE ESCOLAR	Nº DE VAGAS
Escola Municipal Germano Lazaretti	01
Escola Municipal 15 de Outubro	01
Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé	01
Creche Municipal Pequeno Príncipe	01
Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo	01
Centro Municipal de Educação Infantil Professora Neuza Gouvêa Moleiro	01





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

17

ANEXO II – EDITAL Nº. 01/2024/SME

CRONOGRAMA

Cronograma	Data/período	Local
Publicação do Edital de abertura do Processo de Seleção	28/08/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Prazo para recursos do Edital de abertura do Processo de Seleção	29/08/2024 e 30/08/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Inscrição dos candidatos e Entrega de Títulos e Documentação	16/09/2024 a 23/09/2024	Secretaria Municipal de Educação
Publicação da Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	25/09/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Prazo para recursos das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	26/09/2024 e 27/09/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	02/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Formação em Gestão Educacional	03/10/2024 e 04/10/2024	Auditório do Paço Municipal
Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria de Educação	07/10/2024	Secretaria Municipal de Educação
Publicação do Resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho	10/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Prazo para recursos da publicação do Resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho	11/10/2024 e 14/10/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos da pontuação obtida no Plano de Trabalho	17/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Realização da Prova Escrita	19/10/2024	Escola Municipal 15 de Outubro
Divulgação do Gabarito da prova objetiva	21/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Prazo para recursos contra o Gabarito da prova objetiva	22/10/2024 e 23/10/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, Nº 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-0000 – Fone (65) 3387-2800



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

18

Resultado dos recursos do Gabarito e, Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	29/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Prazo para recursos do Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	30/10/2024 e 31/10/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	05/11/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Avaliação Psicológica do candidato	09/11/2024	Equipe Multiprofissional Profª. Dionete Fatima Carvalho Duarte
Publicação do Resultado da Avaliação Psicológica do candidato	18/11/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Prazo para Recursos do Resultado da Avaliação Psicológica do candidato	19/11/2024 e 21/11/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Resultado da Avaliação Psicológica do candidato	26/11/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar pelo candidato	02/12/2024 a 09/12/2024	Unidades escolares
Entrega da cópia da ATA pelas unidades escolares à Secretaria de Educação, de forma presencial	Até 10/12/2024	Secretaria Municipal de Educação
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo de Seleção	13/12/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Prazo para Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção	16/12/2024 e 17/12/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção e, Divulgação do Resultado Final do Processo de Seleção	20/12/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Posse dos diretores nomeados	14/01/2025	Auditório do Paço Municipal

CNPJ: 01.614.516/0001-99 – Município de Campos de Júlio – MT

Av. Valdir Masutti, Nº 779 W – Loteamento Bom Jardim – Campos de Júlio-MT – CEP: 78319-0000 – Fone (65) 3387-2800



ANEXO III – EDITAL Nº. 01/2024/SME

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE
DIRETORES PARA O BIÊNIO 2025/2026**

Unidade Escolar que pretende atuar:

- () Escola Municipal Germano Lazaretti () Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo
() Escola Municipal 15 de Outubro () Creche Municipal Pequeno Príncipe
() Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé () CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro

I – DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____
Data Nasc.: ____/____/____ Naturalidade: _____
Estado civil: _____ CPF: _____ Matrícula: _____
RG: _____ Órgão exp.: ____/____
Endereço: _____
nº: _____ Bairro _____ Complemento: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone cel: _____ Tel fixo: _____
Email: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS:

Graduação: _____
Pós graduação: Especialização: () não () sim Em: _____
Mestrado/Doutorado: () não () sim Em: _____
Situação funcional: () efetivo () não efetivo: _____
Possui, no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados na unidade escolar que deseja concorrer? () sim () não
Lotado(a) no CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro? () sim () não
Está em período probatório: () não () sim
Possui outro cargo efetivo ou contratado: () não () sim
Rede de ensino: () Municipal () Estadual
Tempo de serviço na Unidade Escolar para qual se candidata (*a partir do ingresso no concurso*):
() mais de dois anos () dois anos () um ano () oriundo de outra unidade escolar

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou função de diretor(a) escolar em mandatos anteriores? () sim () não
Eleito () - Período: _____ Indicado () - Período: _____
Processo de Seleção () – Período: _____
Ocupa o cargo de tesoureiro ou presidente do CDCE? () sim () não

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Handwritten signature



ANEXO IV – EDITAL Nº. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E DECRETO MUNICIPAL

Eu, _____,

RG: _____ Órgão exp.: ____/____, CPF. nº _____, Matrícula

nº: _____, **DECLARO** que estou de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 256/2024.

Estou ciente e concordo com as regras, critérios e exigências estabelecidas, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

CAMPOS DE JÚLIO



ANEXO V – EDITAL Nº. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE PAD NOS ÚLTIMOS 5 ANOS

Eu, _____,
RG: _____ Órgão exp.: _____/_____, CPF. nº _____, Matrícula
nº: _____, **DECLARO QUE NÃO RESPONDI** Processo Administrativo Disciplinar (PAD)
nos últimos 5 (cinco) anos.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual
comprovação de falsidade desta informação.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

CAMPOS DE JÚLIO

Julio



ANEXO VI – EDITAL Nº. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENDAMENTO DE APOSENTADORIA
DURANTE O PERÍODO DO MANDATO

Eu, _____, portador(a) do
RG nº _____, expedido por ____/____, CPF nº _____, Matrícula
nº _____, DECLARO para os devidos fins que, até a presente data, **AFIRMO** que não
posso agendamento para o processo de aposentadoria que compreenda o período de vigência
do mandato na função de Diretor Escolar, referente ao biênio de 2025/2026.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual
comprovação de falsidade desta informação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Handwritten signature



ANEXO VII – EDITAL Nº. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (DE)

Eu, _____,
RG: _____ Órgão exp.: _____/_____, CPF. nº _____, Matrícula
nº: _____, **DECLARO** para os devidos fins, **que tenho disponibilidade** para o
cumprimento de carga horária, com **Dedicação Exclusiva (DE)**, para a função de Diretor Escolar.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual
comprovação de falsidade desta informação.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

CAMPOS DE JÚLIO



ANEXO VIII – EDITAL Nº. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Obs. Obrigatório para quem já exerceu a Função de Diretor Escolar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, exceto na gestão atual (2023/2024))

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por ____/____, CPF nº _____, Matrícula nº _____, DECLARO TER CUMPRIDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS junto ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE e à Secretaria Municipal de Educação, durante minha gestão no período de _____

Anexo a esta declaração, segue uma cópia do documento que comprova que as prestações de contas estão regulares e em conformidade com as normas exigidas.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Júlio



ANEXO IX – EDITAL Nº. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

(Obs. Somente para candidato (a) que está atualmente exercendo a função de Diretor ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE)

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, expedido por ____/____, CPF nº _____,
Presidente do CDCE – Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar da:

nome completo da unidade escolar

Inscrito no CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os fins de prova e a quem possa interessar e sob a pena do artigo nº 299 do Código Penal, de que a entidade não está em situação de mora ou inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Presidente atual do CDCE



ANEXO X – EDITAL Nº. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA MOVIMENTAÇÃO
DE CONTA BANCÁRIA

Eu, _____,
RG: _____ Órgão exp.: _____/_____, CPF. nº _____, Matrícula
nº: _____, **DECLARO** para os devidos fins que estou regular e apto a movimentar
Conta Bancária.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual
comprovação de falsidade desta informação.

Obs.: Reconhecer assinatura em Cartório.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO XI – EDITAL Nº. 01/2024/SME

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO – APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO	Pontuação por unidade	Quant. Máxima	Nota máxima por item	Pontuação obtida pelo candidato
1. FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO				
I - Certificados de Participação em cursos de formação continuada, realizados na área específica da educação, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, referentes ao período de 01 de julho de 2021 a 30 de junho de 2024, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, CADA CERTIFICADO, apresentando os originais para conferência.	5,0	3	15,0	
III – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de GRADUAÇÃO ou certidão de conclusão com seu respectivo histórico.	10,0	1	10,0	
IV – Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de ESPECIALIZAÇÃO , na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 03/04/2001 ou certidão de conclusão ou declaração de conclusão.	15,0	2	30,0	
V – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO , com seu respectivo histórico ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de dissertação.	20,0	1	20,0	
VI – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOCTORADO , com seu respectivo histórico ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese.	25,0	1	25,0	
Total máximo de pontos nos itens			100,0	



ANEXO XII – EDITAL Nº. 01/2024/SME

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Como documento obrigatório ao candidato que concorre à Seleção de Diretores para o biênio 2023/2024, em unidade escolar da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT, o candidato deverá apresentar o Plano de Trabalho.

Este documento deverá orientar o candidato, na organização da gestão, tornando-se um compromisso firmado junto à Secretaria Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT.

PLANO DE TRABALHO NA GESTÃO DA ESCOLA (Gestão 2025/2026)
ESTRUTURA

1. CAPA

Na capa é o único lugar onde o (a) candidato (a) deve colocar seu nome completo.

2. SUMÁRIO

3. JUSTIFICATIVA

Na justificativa o (a) candidato (a) deve elencar os motivos pelos quais quer ser diretor, deixando clara sua concepção de gestão.

4. OBJETIVO GERAL

Aqui o (a) candidato (a) deve descrever o propósito principal do Plano de Trabalho.

5. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR (máximo 1 lauda):

Elaborar um texto descritivo, onde devem constar os seguintes itens:

- a) Nome da escola e organização: curso, nível, modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.
- b) Histórico, criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.
- c) Prédio escolar: data da construção, número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.
- d) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias (número efetivo).
- e) Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.)

6. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentos no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área (máximo 2 laudas): Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais de gestão e função do gestor.



7. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO (máximo 10 laudas):

Neste item, o(a) candidato(a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente os quatro eixos da gestão escolar (pedagógica, administrativa, gestão de pessoas e gestão financeira). Após essa contextualização, o(a) candidato(a) deve realizar um diagnóstico para identificar problemas na escola, apontar as questões a serem resolvidas (problematização) e estabelecer metas objetivas, tangíveis e mensuráveis, juntamente com as ações necessárias para alcançá-las. Devem ser indicados os instrumentos de avaliação e os prazos para cumprimento das metas, que podem ser de curto, médio ou longo prazo.

Além disso, o plano deve incluir:

1. Objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino;
2. Estratégias para a preservação do patrimônio público;
3. Estratégias para a participação da comunidade na gestão financeira e na avaliação das ações pedagógicas.

8. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO: Indicar as formas de avaliação do Plano de Trabalho, detalhando os métodos e instrumentos que serão utilizados para monitorar o progresso e os resultados. Especificar em que momentos essas avaliações ocorrerão ao longo do período de execução, como avaliações parciais (mensais, trimestrais, semestrais) e uma avaliação final ao término do mandato.

9. REFERÊNCIAS: As referências bibliográficas devem ser descritas conforme as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

CAMPOS DE JÚLIO



ANEXO XIII – EDITAL Nº. 01/2024/SME

PLANO DE TRABALHO – FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

Descrição do critério	Pontuação	Pontos atribuídos
1. CAPA	1,0	
2. SUMÁRIO	1,0	
3. JUSTIFICATIVA	5,0	
4. OBJETIVO GERAL	10,0	
5. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR (máx. 1 lauda)	8,0	
6. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (máx. 2 laudas)	10,0	
7. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHO (máx. 10 laudas incluindo os itens I, II e III abaixo)	20,0	
I - Objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino	10,0	
II - Estratégias para a preservação do patrimônio público	10,0	
III- Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.	10,0	
8. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	10,0	
9. REFERÊNCIAS	5,0	
Pontuação máxima obtida	100,0	

Obs.: O referido Plano de Trabalho deverá conter no mínimo 16 páginas e no máximo 20 páginas.

CAMPOS DE JÚLIO



ANEXO XIV – EDITAL Nº. 01/2024/SME

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Pedagógicos

Papel social da educação e a função social da escola
Gestão de Pessoas no âmbito da escola
Estratégias de mobilização e participação da Comunidade Escolar
Noção de liderança e mediação de conflitos
BNCC (Base Nacional Comum Curricular)
DRC MT (Documento de Referência Curricular do Mato Grosso)
Didática e Metodologia de Ensino
Avaliação da Aprendizagem
Currículo e Planejamento Escolar
Inclusão Educacional
Desenvolvimento de Competências e Habilidades
Práticas de Ensino Colaborativo
Tecnologia Educacional
Gestão de Sala de Aula
Práticas Pedagógicas Inovadoras
Educação Socioemocional
Projeto Político Pedagógico (PPP)
Trabalho Interdisciplinar
Formação Continuada de Professores
Educação Integral
Organização do Tempo Escolar

Conhecimentos Psicológicos

Conhecimentos psicológicos aplicados à área educacional.
Teorias do Desenvolvimento Humano: Estudo das principais teorias do desenvolvimento cognitivo, emocional e social, incluindo Piaget, Vygotsky e outros.
Psicologia da Aprendizagem: Abordagens teóricas sobre como os estudantes aprendem, incluindo teorias comportamentais, cognitivas e construtivistas.
Motivação e Aprendizagem: Fatores psicológicos que influenciam a motivação dos estudantes e seu impacto no processo de aprendizagem.
Educação Inclusiva: Abordagens psicológicas para a inclusão de estudantes com necessidades especiais, considerando as adaptações necessárias no ambiente escolar.
Resiliência e Bem-Estar Emocional: Estratégias para promover a resiliência e o bem-estar emocional dos estudantes e educadores.
Gestão do Estresse e Saúde Mental no Ambiente Escolar: Métodos e práticas para ajudar educadores e estudantes a gerenciar o estresse e manter a saúde mental.
Psicologia da Educação para a Diversidade: Abordagens para lidar com a diversidade cultural, social e individual no ambiente escolar.
Relacionamento Professor-Estudante: A importância do vínculo afetivo e do relacionamento professor-estudante na promoção de um ambiente de aprendizagem positivo.
Psicologia da Avaliação: Como diferentes abordagens psicológicas influenciam a avaliação de estudantes, incluindo aspectos como feedback, autoavaliação e avaliação formativa.



Intervenção Psicológica em Contextos Educacionais: Técnicas de intervenção para lidar com problemas comportamentais, emocionais ou sociais no ambiente escolar.

Teorias da Inteligência: Abordagens como a Teoria das Inteligências Múltiplas de Gardner e a Teoria Triárquica de Sternberg, e como elas se aplicam ao ensino e à aprendizagem.

Conhecimentos sobre Legislação em Vigor

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e deveres relacionados à educação (artigos 205 a 214). Princípios que regem a educação brasileira. Atribuições da União, estados, municípios e Distrito Federal na educação.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/1996 e suas alterações. Estrutura do sistema educacional brasileiro: educação básica e superior. Diretrizes curriculares nacionais. Gestão democrática e financiamento da educação. Avaliação, formação de professores e organização dos níveis de ensino.

Plano Nacional de Educação (PNE) - Lei nº 13.005/2014. Metas e diretrizes para a educação nacional (2014-2024). Indicadores de qualidade e objetivos estratégicos. Políticas de acesso, permanência e qualidade na educação.

Plano Estadual de Educação - Lei nº 11.422, de 14 de junho de 2021.

Plano Municipal de Educação – Lei nº 696, de 03 de julho de 2015.

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990. Direitos à educação, cultura, esporte e lazer. Deveres da família, sociedade e Estado na garantia do acesso à educação. Medidas de proteção e políticas de combate à evasão escolar.

Lei 13.146 de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Resolução Normativa CEE/MT nº 002/2015. Diretrizes e normas para a educação no Estado de Mato Grosso. Currículo, avaliação e gestão escolar.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010. Diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Organização curricular e práticas pedagógicas.

Resolução CNE/CEB nº 02/2012. Diretrizes para a educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Atendimento educacional especializado para alunos com necessidades especiais.

Resolução Normativa nº 001/2022 CEE/MT. Procedimentos e critérios para autorização e funcionamento das instituições de ensino.

Resolução Normativa nº 009/2023 CEE/MT. Normatização pelo Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso. Normas e Diretrizes sobre Gestão Escolar.

Princípios e procedimentos da administração pública aplicados à educação.

Aplicação de recursos públicos e prestação de contas.

Preservação do patrimônio público escolar.

Leis relacionadas ao Financiamento da Educação

Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação).

Normas de gestão e aplicação de recursos financeiros nas escolas.

Legislação sobre Inclusão e Diversidade na Educação

Normas sobre a inclusão de estudantes com deficiência, altas habilidades e necessidades educacionais especiais.

Políticas de igualdade racial e de gênero nas escolas.



ANEXO XVI – EDITAL Nº. 01/2024/SME

TERMO DE COMPROMISSO ASSEGURANDO A REGULARIDADE DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA
(Para o ato de Posse do Candidato Aprovado)

Eu, _____,

RG: _____ Órgão exp.: ____/____, CPF. nº _____

aprovado(a) no Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar, comprometo-me a assegurar a regularidade de funcionamento da unidade escolar:

garantindo a conformidade com todas as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes.

Declaro ainda que cumprirei com as exigências relativas à autorização e regularização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT (Conselho Estadual de Educação do Mato Grosso), zelando pela qualidade da educação e pela manutenção do padrão institucional da unidade escolar sob minha responsabilidade.

Este compromisso é firmado por minha livre e espontânea vontade, estando ciente de todas as responsabilidades que me cabem a partir do ato de posse.

Obs.: Reconhecer assinatura em Cartório.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO XVII – EDITAL Nº. 01/2024/SME

CARTA COMPROMISSO

(Para o ato de Posse do Candidato Aprovado)

Eu, _____
RG: _____ Órgão exp.: ____/____, CPF. nº _____
aprovado(a) no Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar, comprometo-me a
participar ativamente dos cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de
Educação e/ou instituições parceiras.

Reconheço a importância da formação continuada para o aprimoramento das práticas
pedagógicas e da gestão escolar, e estou ciente de que minha participação nesses cursos é
fundamental para o desenvolvimento e implementação de ações que promovam a qualidade da
educação na unidade escolar sob minha responsabilidade: _____

Comprometo-me, portanto, a cumprir com a carga horária e os requisitos estabelecidos para cada
curso, aplicando os conhecimentos adquiridos em benefício da comunidade escolar e do ambiente
educacional como um todo.

Obs.: Reconhecer assinatura em Cartório.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Júlio

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 078/2024**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a **HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO N° 078/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE VEÍCULO**

LOS (LAVA JATO), PARA ATENDER SOB DEMANDA AS NECESSIDADES DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, que teve como vencedora a empresa: **52.589.909 CARLOS POLIAN FERREIRA MOTA - CNPJ 52.589.909/0001-20**. Campo Verde, 27 de agosto de 2024. **HÉLIDA B. M. P. HÜBNER – Agente de Contratação.**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°310/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **52.589.909 CARLOS POLIAN FERREIRA MOTA - CNPJ 52.589.909/0001-20**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DE VEÍCULOS (LAVA JATO), PARA ATENDER SOB DEMANDA AS NECESSIDADES DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 078/2024

VALIDADE: 27/08/2024 à 27/08/2025

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES DE MOTO	UN	67	R\$ 30,10	R\$ 2.016,70
02	SERVIÇO DE LAVAGEM COM POLIMENTO NA CERA MOTO	UN	36	R\$ 38,65	R\$ 1.391,40
03	SERVIÇO LAVAGEM CARRO PASSEIO (MEIA SOLA)	UN	403	R\$ 76,09	R\$ 30.664,27
04	SERVIÇO DE LAVAGEM COM POLIMENTO NA CERA CARRO PASSEIO	UN	235	R\$ 109,77	R\$ 25.795,95
05	SERVIÇO LAVAGEM COMPLETA CARRO PASSEIO	UN	169	R\$ 164,65	R\$ 27.825,85
06	SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES EM CARRO UTILITARIO (CAMIONETA CABINE DUPLA TIPO: S10, HILUX, AMAROK, SIMILIARES)	UN	213	R\$ 127,24	R\$ 27.102,12
07	SERVIÇO DE LAVAGEM COM POLIMENTO A CERA EM CARRO UTILITARIO (CAMIONETA CABINE DUPLA TIPO: S10, HILUX, AMAROK, SIMILIARES)	UN	196	R\$ 182,24	R\$ 35.719,04
08	SERVIÇO DE LAVAGEM COMPLETA CARRO UTILIZARIO (INTERIOR, EXTERIOR, MOTOR E ASSOALHO DE VEÍCULO)	UN	117	R\$224,41	R\$26.255,97

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 176.771,30 (CENTO E SETENTA E SEIS MIL E SETECENTOS E SETENTA E UM REAIS E TRINTA CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/ser...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

EDITAL N° 36, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre a audiência pública da Lei Orçamentaria Anual para o exercício 2025.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao artigo 48, parágrafo único, da Lei Complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) e demais legislações aplicáveis, **COMUNICA** à população em geral, em especial aos presidentes de sindicatos, associações, cooperativas e representantes de entidades religiosas que será realizada **AUDIÊNCIA PÚBLICA** no dia 20 de setembro de 2024 (sexta-feira), às 18:00 horas, no auditório do Paço Municipal, com o objetivo de apresentar a LOA Lei Orçamentária Anual do Exercício 2025.

Campos de Júlio, 27 de agosto de 2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

Registrado e Publicado o teor do presente Edital na data supra.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 143/2021

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de internet por meio de Link com acesso via fibra óptica para o Transbordo Municipal.

DO ADITAMENTO: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: prorrogado para mais 12 meses passando a ser de 28/09/2024 à 27/09/2025

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, MT/ CONTRATANTE, e a empresa AGILE TELECOM LTDA, CNPJ: 22.845.900/0001-72/ CONTRATADA.

Elaine T., Moura / *Fiscal de Contratos*

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL N°. 01/2024/SME, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.**

Dispõe sobre os critérios e requisitos do Processo de Seleção para designação de Profissionais da Educação para a função de Diretor Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO, Secretária Municipal de Educação de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO o Edital de abertura do Processo de Seleção para a designação de Profissionais da Educação para a função de Diretor nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio – MT, para o Biênio 2025/2026, nos termos do Decreto Municipal nº 256, de 19 de agosto de 2024, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 21 de agosto de 2024; da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB); e da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), que condiciona, previamente, parâmetros técnicos de mérito e desempenho. Também se fundamenta na Resolução nº 3, de 1º de julho de 2024, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão, para aferição em 2024 e vigência para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno (VAAR) no exercício de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção tem por objetivo a designação de profissionais da educação básica para exercer a função de Diretor(a) nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso. Este processo é organizado e coordenado pela Comissão Municipal, constituída por meio de Portaria específica, e compreende 8 (oito) etapas, a saber:

- a) Etapa I - Inscrição;
- b) Etapa II - Análise de títulos e documentação;
- c) Etapa III – Formação em Gestão Educacional;
- d) Etapa IV - Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria de Educação;
- e) Etapa V - Prova escrita;
- f) Etapa VI - Avaliação Psicológica;
- g) Etapa VII - Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar pelo candidato;
- h) Etapa VIII - Designação do Diretor à sua Unidade Escolar.

1.2. O Edital de Abertura do Processo de Seleção de candidatos à Função de diretor escolar estará disponível no **dia 28/08/2024**, no Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/>.

1.3. Haverá Processo de Seleção de Candidatos para as unidades escolares com 60 (sessenta) ou mais crianças/estudantes regularmente matriculados.

1.4. Os resultados das Etapas do Processo de Seleção serão divulgados por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT: <https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/>.

I - É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas a este PROCESSO DE SELEÇÃO, não podendo, em qualquer momento ou instância, alegar desconhecimento das mesmas.

II - Caso o candidato não atinja o percentual mínimo estipulado e especificado em cada etapa, não se classificará para a etapa seguinte do Processo de Seleção.

1.5. Caberá à Secretaria Municipal de Educação acompanhar a execução e realizar a avaliação anual de desempenho da função de Diretor Escolar, conforme as diretrizes expedidas pela Secretaria.

1.6. A programação de execução do Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar está especificada no CRONOGRAMA, identificado como Anexo II deste Edital.

1.7. As atribuições da função de Diretor Escolar correspondem às estabelecidas na Lei Municipal nº 512/2012, no seu Art. 3º, § 2º, Inciso I, a saber:

I- Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

- a) representar institucionalmente a unidade escolar junto às instâncias do sistema, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- b) coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político-pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e outros processos de planejamento;
- c) coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- d) manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando pela sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- e) dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- f) submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- g) divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- h) coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo desenvolvidas na escola;
- i) apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no plano de desenvolvimento da escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino ao alcance das metas estabelecidas;
- j) cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

2. DA COMISSÃO MUNICIPAL

2.1. A Comissão Municipal do Processo de Seleção para a designação de Profissionais de Educação para a função de Diretor Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio, da Secretaria Municipal de Educação, é composta pelos seguintes representantes:

- I - Secretária Municipal de Educação;
- II – 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- III – 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica do município;
- IV - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação - CME;
- V – 02 (dois) representantes dos profissionais do magistério indicado pela categoria;
- VI – 02 (dois) representante de pais dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- VII – 01 (um) representante do CACS-FUNDEB;

2.2. A Comissão Municipal deverá possibilitar o acompanhamento de 01 (um) representante do SINTEP - Sindicato dos Trabalhadores no Ensino Público de Mato Grosso e 01 (um) representante do Sindicamp – Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Campos de Júlio - MT, em todas as fases do Processo de Seleção, mediante solicitação oficial emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3. A Comissão Municipal será presidida por um dos membros, escolhido na primeira reunião.

2.4. Não poderão integrar a Comissão Municipal:

- a) **Profissionais que pretendam a sua nomeação para a direção;**
- b) **Profissionais com parentesco até terceiro grau, incluindo cônjuges, com qualquer dos candidatos.**

3. DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

- a) preenche todos os requisitos exigidos para participar do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- b) possui plenas condições para executar as atividades da função de “Diretor Escolar”;
- c) atenderá às exigências para participar de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO conforme as disposições deste edital;
- d) estará concorrendo à vaga disponível na unidade escolar para a qual se inscreveu.

3.2. Para o exercício da função, o integrante do quadro dos profissionais da Educação Básica deve atender aos seguintes requisitos, conforme o Decreto Municipal nº 256/2024:

- I - Ser ocupante de função do quadro efetivo dos profissionais da educação básica;
- II - Ter no mínimo dois anos de efetivo exercício até a data da inscrição, prestados na unidade escolar ou creche que pretende dirigir;
- III - Ser habilitado em nível de licenciatura plena ou curta;
- IV - Não estar prestes a se aposentar nos próximos dois (2) anos, compreendidos como o biênio 2025/2026, e/ou não estar usufruindo de licenças contínuas e sucessivas.

3.3. Para efeito do inciso II do item 3.2, o candidato deve ter, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto, imediatamente anterior à data de inscrição, prestado na unidade escolar na qual deseja concorrer, independentemente da lotação e/ou carga horária atribuída. No caso do CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro, que iniciou suas atividades em fevereiro de 2024, será considerado o tempo de serviço efetivo desde o início das atividades até a data de inscrição.

3.4. Caso não haja candidatos na unidade escolar que atendam ao requisito de dois anos de efetivo exercício, conforme o inciso II do item 3.2, poderão se candidatar à função de Diretor Escolar aqueles que cumpram as condições estabelecidas no item 3.3, incluindo o critério de um ano de efetivo exercício ou o tempo de serviço prestado no CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro.

3.5. O deferimento da inscrição do candidato no PROCESSO DE SELEÇÃO não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame, nem a nomeação/convocação do candidato para a função de “Diretor Escolar”. Para isso, é necessário que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital e seja aprovado em todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO.

4. DAS INSCRIÇÕES - Etapa I

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o participante deverá conhecer este Edital e o Decreto Municipal nº 256/2024, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições estarão abertas, presencialmente, na Secretaria Municipal Educação, no período de **16/09/2024 a 23/09/2024**, no horário das **7h às 11h e das 13h às 17h**.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação exigida para a INSCRIÇÃO, bem como os documentos para a ANÁLISE DE TÍTULOS, na Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

4.3.1. No ENVELOPE 1, deverão ser acondicionados os seguintes documentos para a **ANÁLISE DA INSCRIÇÃO** do candidato pela Comissão Municipal:

- I - Ficha de inscrição do participante, devidamente preenchida e assinada pelo candidato (anexo III);
- II – Cópia legível da Carteira de Identidade (RG) e do CPF;
- III – Declaração emitida pelo candidato, afirmando estar de pleno acordo com as condições deste Edital e do Decreto Municipal nº 256/2024 (anexo IV);

- IV – Cópia legível da Portaria e do Termo de Posse, comprovando ser ocupante do cargo efetivo do quadro de profissionais da educação básica;
- V – Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
- VI - Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, comprovando que o candidato não está respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa;
- VII - Declaração emitida pelo próprio candidato, afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar (PAD) nos últimos 5 (cinco) anos; (anexo V);
- VIII - Relatório referente ao período de 01 de agosto de 2021 a 31 de julho de 2024, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, comprovando que o candidato não está usufruindo de licenças contínuas e sucessivas no período relativo aos últimos três anos, conforme previsto no inciso III, art. 7º do Decreto Municipal nº 256/2024;
- IX - Declaração redigida e assinada pelo candidato, afirmando que não possui agendamento para o processo de aposentadoria, conforme previsto no inciso III, art. 7º do Decreto Municipal nº 256/2024. (anexo VI);
- X – Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva (DE) (anexo VII);
- XI - Declaração de Prestação de Contas emitida pelo próprio candidato, atestando o cumprimento da legislação vigente nas prestações de contas junto ao CDCE e à Secretaria Municipal de Educação. **Esta declaração é obrigatória para aqueles que já exerceram a função de Diretor Escolar nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, exceto na gestão atual (2023/2024).** A validade desta declaração está condicionada à anexação de uma cópia do documento que comprova que a (s) prestação (ões) de contas estão regulares e em conformidade com as normas exigidas. (anexo VIII);
- XII – Declaração de Adimplência, emitida pelo CDCE da unidade escolar, **aplicável somente** ao candidato que está atualmente exercendo a função de Diretor ou que esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE (anexo IX);
- XIII - Declaração redigida pelo próprio candidato, com firma reconhecida, afirmando estar regular e apto a movimentar conta bancária (anexo X).

4.3.2. No ENVELOPE 2, deverão ser acondicionados os seguintes documentos para a **ANÁLISE DE TÍTULOS** do candidato pela Comissão Municipal (Anexo XI):

I – Cópia dos Certificados de Participação em cursos de formação continuada, realizados na área específica da educação, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, referentes ao período de 01 de agosto de 2021 a 31 de julho de 2024, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por certificado, apresentando os originais para conferência;

II – Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a Graduação (Licenciatura), Especialização, Mestrado e Doutorado, apresentando os originais para conferência.

4.4. O candidato deverá inscrever-se uma única vez, exclusivamente, para a unidade escolar em que deseja concorrer. Em caso de múltiplas inscrições para o mesmo candidato, será considerada apenas a última realizada.

4.5. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão Municipal poderá indeferir a inscrição caso o preenchimento tenha sido feito com dados incompletos ou incorretos, caso faltem documentos no Envelope 1 (item 4.3.1), ou se houver cópias ilegíveis. Além disso, a inscrição poderá ser indeferida se for constatado, posteriormente, que as informações fornecidas são inverídicas.

4.6. Todas as informações pertinentes às inscrições e ao Processo de Seleção deverão ser solicitadas, exclusivamente, à Comissão Municipal, pelo e-mail: comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com.

5. ANÁLISE DE TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO - Etapa II

5.1. A Etapa II, referente à análise de títulos e documentação, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Municipal na data constante no Anexo II deste Edital.

5.2. Os critérios e indicadores de pontuação estão detalhados no Formulário de Pontuação – Apresentação de Títulos, Anexo XI deste Edital.

5.3. Encerrado o prazo das inscrições e entrega de títulos e documentação, a Comissão Municipal realizará a análise das inscrições e análise de títulos e documentação em uma única fase, cujo resultado será divulgado por meio de edital. Caso a inscrição do candidato seja indeferida, os títulos desse candidato não serão analisados.

5.4. Os documentos para a análise de títulos e documentação devem ser entregues, **obrigatoriamente, de forma exclusivamente presencial** na Secretaria Municipal de Educação, dentro do mesmo prazo das inscrições, conforme descrito no item 4.2 deste Edital.

5.5. Será eliminado do Processo de Seleção o participante que apresentar documentos solicitados com dados incompletos, utilizar-se de documentos ou informações falsas, ou empregar outros meios ilícitos, configurando tentativa de fraude. O candidato é inteiramente responsável pela qualidade e autenticidade dos documentos, que devem estar legíveis e completos.

5.6. A análise de títulos é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a **nota mínima para classificação é de 40 (quarenta) pontos**. O candidato que não atingir essa pontuação será eliminado do Processo de Seleção e, portanto, não avançará para a próxima etapa.

5.7. Caso seja necessário, caberá à Comissão Municipal, constituída pela Portaria mencionada no Item 1.1 deste Edital, convocar os candidatos para a apresentação dos documentos originais.

5.8. A divulgação das INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e o resultado da pontuação obtida pelos candidatos na ANÁLISE DE TÍTULOS serão publicados no **dia 25 de setembro de 2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

5.9. O recurso interposto contra as INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e o resultado da pontuação obtida na ANÁLISE DE TÍTULOS deverá ser enviado, exclusivamente, pelo e-mail comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (anexo XV) e observando o cronograma deste Edital (anexo II).

5.10. O resultado dos recursos referentes às INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e ao recurso interposto sobre a pontuação obtida na ANÁLISE DE TÍTULOS será divulgado no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, no **dia 02/10/2024**.

5.11. Para a interposição de recurso nesta etapa, o candidato deverá utilizar formulários (anexo XV) SEPARADOS: um para recorrer das inscrições deferidas e indeferidas, e outro para recorrer da pontuação obtida na Análise de Títulos. No entanto, caso a inscrição seja indeferida, os títulos não são analisados pela Comissão Municipal, e, portanto, não será possível interpor recurso referente à Análise de Títulos. Recursos que não seguirem essa orientação não serão analisados pela Comissão Municipal.

6. DA FORMAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL - Etapa III

6.1 - Os candidatos à função de diretor escolar deverão participar de 4 (quatro) horas de formação, considerando apto a prosseguir no processo o candidato com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, os candidatos estudarão conteúdos abrangentes sobre Gestão Educacional.

6.2 - A formação acontecerá nos dias **03/10/2024 e 04/10/2024, no Auditório do Paço Municipal, das 18:00h às 20:00h, com duração de duas (2) horas por encontro formativo.**

7. DA ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Etapa IV

7.1. O candidato classificado na etapa anterior deverá apresentar o Plano de Trabalho **até às 17h do dia 07/10/2024**, obrigatoriamente de forma exclusivamente presencial, na Secretaria Municipal de Educação, das **7h às 11h e das 13h às 17h**.

7.2. O Plano de Trabalho deve ser entregue em ENVELOPE LACRADO, identificado na parte externa com o **nome completo e a unidade escolar** à qual o candidato concorre.

7.3. O candidato que não apresentar o Plano de Ação no prazo estipulado será desclassificado do Processo de Seleção.

7.4. O Plano de Trabalho deverá estar alinhado com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e com a legislação vigente, garantindo assim ao candidato a continuidade no processo. O plano deve ser organizado conforme o **Modelo de Plano de Trabalho** indicado no Anexo XII.

7.5. A avaliação do Plano de Trabalho, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Municipal e/ou convidados com formação na área da Educação, em conformidade com as diretrizes deste Edital.

7.6. O Plano de Trabalho terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7.7. Será eliminado do Processo de Seleção o candidato que não apresentar o Plano de Trabalho na forma estabelecida ou que obtiver pontuação inferior a 50,0 (cinquenta) pontos na avaliação do Plano de Trabalho (anexo XIII), ficando impedido de participar das etapas seguintes.

7.8. O resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho será publicado no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, **no dia 10/10/2024**.

7.9. Do resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho caberá recurso, o qual deverá ser enviado, **exclusivamente**, pelo email, comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV) em observância ao cronograma deste Edital (Anexo II).

7.10. A divulgação do resultado dos recursos da pontuação obtida no Plano de Trabalho será publicada no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, **no dia 17/10/2024**.

8. DA PROVA ESCRITA - Etapa V

8.1 A prova escrita será realizada no dia **19 de outubro de 2024, das 07:30 às 10:30 horas**, com duração de três (3) horas, na Escola Municipal 15 de Outubro, sob a orientação da Comissão Municipal.

8.2. O candidato deverá se apresentar no local 30 (trinta) minutos antes do início da prova, portando documento de identificação oficial com foto e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente.

8.3. Os candidatos inscritos para a função de Diretor Escolar para o biênio 2025/2026 e aprovados nas etapas anteriores deverão realizar uma prova escrita composta por 40 (quarenta) questões objetivas. A prova será aplicada em um formulário impresso de avaliação, disponibilizado no local indicado no item 8.1 pela Comissão Municipal. A distribuição das questões será a seguinte:

- a) 10 questões de cunho Pedagógico;
- b) 10 questões de cunho Psicológico;
- c) 20 questões sobre legislação em vigor, pertinente à Educação.

8.4. Essa etapa, de caráter classificatório/eliminatório e consistirá em uma Prova Objetiva, abordando conhecimentos pedagógicos (valor 25 pontos), conhecimentos psicológicos (valor 25 pontos) e legislação educacional vigente (valor 50 pontos). A pontuação será obtida pela somatória das questões corretamente assinaladas. O resultado final da pontuação obtida na prova objetiva será divulgado em lista geral, em ordem decrescente, no **dia 29/10/2024**.

a) Cada questão será composta por quatro (4) alternativas, devendo o candidato assinalar uma de acordo ao que for solicitado em cada questão.

b) O candidato que não obtiver o mínimo de **60 (sessenta) pontos** ficará eliminado do processo.

c) O gabarito da prova objetiva será disponibilizado no **dia 21/10/2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

d) O prazo para recurso contra o gabarito será de até 48 horas após a publicação deste.

e) A divulgação dos classificados e eliminados nesta etapa se dará em lista única, em ordem decrescente, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

8.5. Após a divulgação dos classificados na prova objetiva de conhecimentos, estes estarão aptos a se submeterem à prova/avaliação psicológica de análise do perfil do candidato, de caráter classificatório/eliminatório, que acontecerá no **dia 09/11/2024**.

8.6. A aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Comissão Municipal.

8.7. Do resultado final da Prova objetiva caberá recurso, que deverá ser enviado exclusivamente pelo e-mail comissao municipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV), em conformidade com o cronograma deste Edital (Anexo II).

8.8. A divulgação do resultado dos recursos referentes à pontuação final obtida na Prova Objetiva será publicada no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, no **dia 05/11/2024**.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - Etapa VI

9.1 - No **dia 09/11/2024**, na Equipe Multiprofissional Prof^ª. Dionete Fatima Carvalho Duarte, no horário das **7:30 horas às 11:30 horas**, o candidato à diretor escolar passará por avaliação psicológica realizada por Psicólogo Escolar para análise e verificação do perfil e aptidão para o desempenho da função.

9.2. Após a divulgação dos classificados na prova objetiva de conhecimentos, estes estarão aptos a se submeterem à prova/avaliação psicológica de análise do perfil do candidato, de caráter classificatório/eliminatório.

9.3. Nesta etapa, o candidato deverá atingir na prova/avaliação psicológica classificação **médio, médio superior ou superior**, com base nas tabelas de escolaridade para ser considerado APTO. O candidato que não atingir essa classificação será considerado INAPTO e estará eliminado do processo, não cabendo recurso.

a) A classificação nesta etapa se dará em lista única, em ordem decrescente pela média atingida pelo candidato.

10. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO À COMUNIDADE ESCOLAR PELO CANDIDATO - Etapa VII

10.1. Os candidatos aprovados/classificados na prova/avaliação psicológica deverão apresentar o Plano de Ação à comunidade escolar, para apreciação e aprovação desta.

a) Nas situações em que há mais de um inscrito pela mesma Unidade Escolar, a avaliação do Plano de Trabalho deverá ser independente, ou seja, um Plano não anula o outro. Para ser classificado/aprovado, o Plano de Trabalho deverá ter metade mais um dos votos da Comunidade escolar presente na assembleia, podendo ambos os Planos ser classificados e ou desclassificados.

b) No caso de haver mais de um candidato para a apresentação, a ordem de apresentação será definida por sorteio.

10.2. A apresentação da proposta de trabalho pelos candidatos à comunidade escolar será no período de **02 a 09/12/2024**, no horário estabelecido pelas Unidades Escolares.

10.3. Apresentação da Proposta de Trabalho de cada candidato deverá ser realizada em Assembleia Geral, com a participação dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE).

10.4. Registro em Ata: A Assembleia Geral deverá ser registrada em ata pela unidade escolar, detalhando como foi realizada a apresentação do Plano de Trabalho do candidato, incluindo o processo de aprovação e se o plano foi aprovado ou não.

10.5. Entrega da Ata: A cópia da ata deverá ser enviada pela unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação, de forma presencial, no prazo de **03/12/2024 a, no máximo, 10/12/2024**.

10.6. O candidato que não apresentar o Plano de Trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados estará automaticamente desclassificado.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

11.1 - Além dos critérios estabelecidos em cada etapa, será desclassificado do Processo de Seleção o candidato que:

I – Ausentar-se da Formação em Gestão Educacional ou não cumprir 100% de frequência na formação obrigatória de 4 horas.

II - Ausentar-se da prova objetiva;

III - Ausentar-se da avaliação psicológica;

IV - Descumprir as normas constantes neste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Municipal do Processo de Seleção de candidatos à diretor escolar.

V - Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

VI - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

VII - Não entregar a documentação exigida no prazo determinado no ato convocatório;

VIII - Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

IX - For considerado INAPTO pela avaliação/prova psicológica;

X - Aprovado, não comparecer no local, prazo, horário e condições especificadas nos atos de convocação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será garantido ao candidato, em cada Etapa do Processo de Seleção, prazo recursal perante a Comissão Municipal. Na fase de Processo de Seleção – Caberá interposição de recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos do candidato, tais como nas seguintes situações:

- a) contra o Edital de abertura do Processo de Seleção;
- b) contra o processo da etapa de inscrição deferidas ou indeferidas e o resultado da análise de títulos;
- c) contra a pontuação obtida no Plano de Trabalho;
- d) contra a pontuação obtida na prova objetiva;
- e) contra o resultado da Avaliação Psicológica;
- f) contra o resultado do resultado preliminar do Processo de Seleção;
- g) Não serão admitidos recursos coletivos.

12.2. O recurso deverá ser enviado à Comissão Municipal, exclusivamente, pelo e-mail comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV) e em conformidade com o cronograma deste Edital (Anexo II), observando o seguinte:

I – Dentro do prazo estipulado nesse Edital;

II – Com argumentação lógica, consistente e baseada exclusivamente na bibliografia indicada nesse Edital, para recurso contra a prova objetiva.

III – Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

IV – Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão Municipal.

V – O recurso contra o processo da etapa de inscrição deferidas ou indeferidas e o resultado da análise de títulos deverão ser feitos em formulários separados;

VI – Cada questionamento deverá ser feito em um formulário, caso houver dois questionamentos serão necessários dois formulários e assim, sucessivamente;

VII - Não serão analisados recursos que forem interpostos por canais diversos daquele indicado neste edital: comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com.

12.3. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido;
- d) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) o recurso contra o processo da etapa de inscrição deferidas ou indeferidas e o resultado da análise de títulos estiverem constando no mesmo formulário;
- f) se houver dois ou mais questionamentos no mesmo formulário;
- g) não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1 - A classificação dos candidatos será determinada pelo maior número de pontos obtidos em todas as etapas previstas no Decreto Municipal nº 256/2024. O candidato que ficará na primeira colocação e obtiver a maior pontuação será nomeado para assumir a função de Diretor Escolar.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1. A publicação e divulgação do Resultado Preliminar do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar ocorrerá no **dia 13/12/2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

14.2. Do Resultado Preliminar de todas as etapas caberá recurso, o qual deverá ser enviado, **exclusivamente**, pelo email, comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, à Comissão Municipal, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV) em observância ao cronograma deste Edital (Anexo II).

14.3. A divulgação do resultado dos recursos do Resultado Preliminar de todas as etapas será publicada no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4, **no dia 20/12/2024**.

14.4. Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior experiência profissional na área de gestão escolar, como Diretor Escolar informado pelo Candidato na Ficha de dados do participante (anexo III);

III - Maior tempo de serviço (*a partir do ingresso no concurso*);

IV - Maior idade.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. A publicação e divulgação do Resultado Final do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar ocorrerá no **dia 20/12/2024**, no jornal oficial dos municípios (AMM-MT) e no Portal da Transparência da Prefeitura de Campos de Júlio-MT no link indicado no item 1.4.

16. DESIGNAÇÃO DO DIRETOR À SUA UNIDADE ESCOLAR - ETAPA VII

16.1. A Comissão Municipal do Processo de Seleção da Secretaria Municipal de Educação, emitirá parecer com a **homologação dos candidatos aprovados** no processo e encaminhará à Secretária de Educação até dia **20 de dezembro de 2024**.

16.2. O participante será designado ao cargo de Diretor Escolar pela Secretária Municipal de Educação, conforme documento encaminhado pela Comissão Municipal do Processo de Seleção da Secretaria Municipal de Educação.

16.3. Não havendo participante na Unidade Escolar, a Secretaria Municipal de Educação, indicará o Diretor podendo ser utilizado o quadro de reserva deste Processo de Seleção.

16.4. Os diretores indicados pela Secretaria Municipal de Educação para as unidades escolares que não tiveram participantes no Processo de Seleção ou que não tiveram candidatos aprovados deverão atender ao que está estabelecido no Decreto, especialmente no que se refere ao Plano de Trabalho e à Avaliação.

16.5. O período de mandato do diretor designado é de dois (02) anos.

17. DA POSSE

17.1. A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos designados no **dia 14 de janeiro de 2025**, no Auditório do Paço Municipal anexo à Prefeitura.

17.2. Entre os candidatos aprovados, obedecida a lista geral de classificação, e os diretores indicados conforme disposto no item 16.4, o Chefe do Executivo nomeará o profissional para a função de Diretor Escolar, que assumirá a Unidade Escolar vinculada à Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo vigente.

17.3. Os diretores nomeados conforme o item 17.2 deverão estar presentes para a assinatura do **Termo de Posse** e apresentar:

a) **Termo de compromisso** assegurando a regularidade de funcionamento da unidade escolar e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT, com firma reconhecida;

b) **Carta Compromisso** de participar dos cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e/ou instituições parceiras.

17.4. A transição da função de Diretor Escolar ocorrerá no **dia 14/01/2025**, no ato da posse, com a presença do atual diretor, do diretor a ser empossado, de um representante do CDCE, da Comissão Municipal do Processo de Seleção, de representantes da Secretaria Municipal de Educação e de representantes de sindicatos (item 2.2 deste Edital). Durante esse momento, será realizado o repasse da documentação escolar e a relação do patrimônio da unidade escolar.

17.5. O Diretor Escolar designado, deverá seguir rigorosamente o disposto nas normas e legislação vigentes durante o exercício de suas funções, sob pena de ser responsabilizado nos termos da Lei.

17.6. O Diretor Escolar designado, deverá organizar a sua jornada de trabalho, de forma a atender todos os turnos ofertados pela unidade escolar.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital.

18.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

18.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e nomeações referentes ao processo de seleção para a função de Diretor Escolar.

18.4. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste PROCESSO DE SELEÇÃO.

18.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

18.6. As inscrições que não atenderem os requisitos para a função de diretor serão indeferidas.

18.7. Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

18.8. Caberá a Comissão Municipal emitir orientativo quanto aos procedimentos a serem adotados para organização, execução do processo, aplicação e acondicionamento da prova objetiva.

18.9. Os casos omissos e descumprimento do disposto, serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo de Seleção da Secretaria Municipal de Educação.

18.10. As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alterações, enquanto não consumada a etapa, sem prejuízo do andamento normal do processo.

18.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

18.12. Integram o presente Edital nº 01/2024/SME como parte integrante desse, os anexos:

a) ANEXO I – Lista das unidades escolares aptas ao Processo de Seleção;

b) ANEXO II – Cronograma;

c) ANEXO III – Ficha de Inscrição do Candidato no Processo de Seleção de Diretores para o Biênio 2025/2026;

d) ANEXO IV – Declaração de Concordância com o Edital e Decreto Municipal;

e) ANEXO V – Declaração de negativa de PAD nos últimos 5 anos;

f) ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Aposentadoria durante o Período do Mandato;

g) ANEXO VII – Declaração de ciência e compromisso de dedicação exclusiva;

h) ANEXO VIII – Declaração de prestação de contas;

- i) ANEXO IX – Declaração de adimplência;
 j) ANEXO X – Declaração de aptidão para movimentação de conta bancária;
 k) ANEXO XI - Formulário de pontuação – apresentação de títulos;
 l) ANEXO XII - Modelo de Plano De Trabalho;
 m) ANEXO XIII - Plano de trabalho – Formulário de pontuação;
 n) ANEXO XIV – Conteúdo Programático;
 o) ANEXO XV – Formulário de Recursos.
 p) ANEXO XVI – Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola;
 q) ANEXO XVII – Carta de Compromisso.

Campos de Júlio – MT, 27 de agosto de 2024.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – EDITAL N° 01/2024/SME

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO DE SELEÇÃO

UNIDADE ESCOLAR	Nº DE VAGAS
Escola Municipal Germano Lazaretti	01
Escola Municipal 15 de Outubro	01
Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé	01
Creche Municipal Pequeno Príncipe	01
Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo	01
Centro Municipal de Educação Infantil Professora Neuza Gouvêa Moleiro	01

ANEXO II – EDITAL N° 01/2024/SME

CRONOGRAMA

Cronograma	Data/período	Local
Publicação do Edital de abertura do Processo de Seleção	28/08/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Prazo para recursos do Edital de abertura do Processo de Seleção	29/08/2024 e 30/08/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Inscrição dos candidatos e Entrega de Títulos e Documentação	16/09/2024 a 23/09/2024	Secretaria Municipal de Educação
Publicação da Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	25/09/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Prazo para recursos das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	26/09/2024 e 27/09/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	02/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Formação em Gestão Educacional	03/10/2024 e 04/10/2024	Auditório do Paço Municipal
Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria de Educação	07/10/2024	Secretaria Municipal de Educação
Publicação do Resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho	10/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Prazo para recursos da publicação do Resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho	11/10/2024 e 14/10/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos da pontuação obtida no Plano de Trabalho	17/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Realização da Prova Escrita	19/10/2024	Escola Municipal 15 de Outubro
Divulgação do Gabarito da prova objetiva	21/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Prazo para recursos contra o Gabarito da prova objetiva	22/10/2024 e 23/10/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Gabarito e, Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	29/10/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Prazo para recursos do Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	30/10/2024 e 31/10/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	05/11/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Avaliação Psicológica do candidato	09/11/2024	Equipe Multiprofissional Profª. Dionete Fatima Carvalho Duarte
Publicação do Resultado da Avaliação Psicológica do candidato	18/11/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Prazo para Recursos do Resultado da Avaliação Psicológica do candidato	19/11/2024 e 21/11/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com

Resultado dos recursos do Resultado da Avaliação Psicológica do candidato	26/11/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar pelo candidato	02/12/2024 a 09/12/2024	Unidades escolares
Entrega da cópia da ATA pelas unidades escolares à Secretaria de Educação, de forma presencial	Até 10/12/2024	Secretaria Municipal de Educação
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo de Seleção	13/12/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Prazo para Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção	16/12/2024 e 17/12/2024	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção e Divulgação do Resultado Final do Processo de Seleção	20/12/2024	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educ...
Posse dos diretores nomeados	14/01/2025	Auditório do Paço Municipal

ANEXO III – EDITAL N° 01/2024/SME**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE****DIRETORES PARA O BIÊNIO 2025/2026****Unidade Escolar que pretende atuar:**

<input type="checkbox"/> Escola Municipal Germano Lazaretti	<input type="checkbox"/> Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo
<input type="checkbox"/> Escola Municipal 15 de Outubro	<input type="checkbox"/> Creche Municipal Pequeno Príncipe
<input type="checkbox"/> Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé	<input type="checkbox"/> CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro

I – DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Data Nasc.: ____/____/____ Naturalidade: _____

Estado civil: _____ CPF: _____ Matrícula: _____

RG: _____ Órgão exp.: ____/____

Endereço: _____ nº: _____ Bairro: _____
ro _____ Complemento: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone cel: _____ Tel fixo: _____

Email: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS:

Graduação: _____

Pós graduação: Especialização: () não () sim Em: _____

Mestrado/Doutorado: () não () sim Em: _____

Situação funcional: () efetivo () não efetivo: _____

Possui, no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados na unidade escolar que deseja concorrer? () sim () não

Lotado(a) no CMEI Profª. Neuza Gouvêa Moleiro? () sim () não

Está em período probatório: () não () sim

Possui outro cargo efetivo ou contratado: () não () sim

Rede de ensino: () Municipal () Estadual

Tempo de serviço na Unidade Escolar para qual se candidata (a partir do ingresso no concurso):

() mais de dois anos () dois anos () um ano () oriundo de outra unidade escolar

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou função de diretor(a) escolar em mandatos anteriores? () sim () não

Eleito () - Período: _____ Indicado () - Período: _____

Processo de Seleção () – Período: _____

Ocupa o cargo de tesoureiro ou presidente do CDCE? () sim () não

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – EDITAL N° 01/2024/SME**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E DECRETO MUNICIPAL**

Eu, _____,

RG: _____ Órgão exp.: _____ / _____, CPF. nº _____, Matrícula nº: _____, **DECLARO** que estou de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 256/2024.

Estou ciente e concordo com as regras, critérios e exigências estabelecidas, comprometendo-me a cumpri-las integralmente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO V – EDITAL N° 01/2024/SME**DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE PAD NOS ÚLTIMOS 5 ANOS**

Eu, _____,

RG: _____ Órgão exp.: _____ / _____, CPF. nº _____, Matrícula nº: _____, **DECLARO QUE NÃO RESPONDI** Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nos últimos 5 (cinco) anos.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – EDITAL N° 01/2024/SME**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENDAMENTO DE APOSENTADORIA DURANTE O PERÍODO DO MANDATO**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____ / _____, CPF nº _____, Matrícula nº _____, **DECLARO** para os devidos fins que, até a presente data, **AFIRMO** que não possuo agendamento para o processo de aposentadoria que compreenda o período de vigência do mandato na função de Diretor Escolar, referente ao biênio de 2025/2026.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – EDITAL N° 01/2024/SME**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (DE)**

Eu, _____,

RG: _____ Órgão exp.: _____ / _____, CPF. nº _____, Matrícula nº: _____, **DECLARO** para os devidos fins, **que tenho disponibilidade** para o cumprimento de carga horária, com **Dedicação Exclusiva (DE)**, para a função de Diretor Escolar.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – EDITAL N° 01/2024/SME**DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

(Obs. Obrigatório para quem já exerceu a Função de Diretor Escolar nas Escolas

da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, exceto na gestão atual (2023/2024))

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____ / _____, CPF nº _____, Matrícula nº _____, **DECLARO TER CUMPRIDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS** junto ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE e à Secretaria Municipal de Educação, durante minha gestão no período de _____

Anexo a esta declaração, segue uma cópia do documento que comprova que as prestações de contas estão regulares e em conformidade com as normas exigidas.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campos de Júlio - MT, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX – EDITAL N°. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

(Obs. Somente para candidato (a) que está atualmente exercendo a função de Diretor ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE)

Eu, _____,

portador(a) do RG nº _____, expedido por ____/____, CPF nº _____,

nome completo da unidade escolar

Presidente do CDCE – Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar da:

Inscrito no CNPJ sob nº _____, DECLARO, para os fins de prova e a quem possa interessar e sob a pena do artigo nº 299 do Código Penal, de que a entidade não está em situação de mora ou inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO X – EDITAL N°. 01/2024/SME

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Eu, _____,

RG: _____ Órgão exp.: ____/____, CPF. nº _____, Matrícula nº: _____, **DECLARO** para os devidos fins que estou regular e apto a movimentar Conta Bancária.

Estou ciente das responsabilidades legais e das implicações cabíveis em caso de eventual comprovação de falsidade desta informação.

Obs.: Reconhecer assinatura em Cartório.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO XI – EDITAL N°. 01/2024/SME

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO – APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO	Pontuação por unidade	Quant. Máxima	Nota máxima por item	Pontuação obtida pelo candidato
1. FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO				
I - Certificados de Participação em cursos de formação continuada, realizados na área específica da educação, que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, referentes ao período de 01 de julho de 2021 a 30 de junho de 2024, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, CADA CERTIFICADO, apresentando os originais para conferência.	5,0	3	15,0	
III – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de GRADUAÇÃO ou certidão de conclusão com seu respectivo histórico.	10,0	1	10,0	
IV – Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de ESPECIALIZAÇÃO, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 03/04/2001 ou certidão de conclusão ou declaração de conclusão.	15,0	2	30,0	
V – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de MESTRADO, com seu respectivo histórico ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de dissertação.	20,0	1	20,0	

VI – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de DOUTORADO, com seu respectivo histórico ou certidão de conclusão ou declaração que ateste a conclusão do curso ou ata de aprovação de defesa de tese.	25,0	1	25,0	
Total máximo de pontos nos itens			100,0	

ANEXO XII – EDITAL Nº. 01/2024/SME**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

Como documento obrigatório ao candidato que concorre à Seleção de Diretores para o biênio 2023/2024, em unidade escolar da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT, o candidato deverá apresentar o Plano de Trabalho.

Este documento deverá orientar o candidato, na organização da gestão, tornando-se um compromisso firmado junto à Secretaria Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT.

PLANO DE TRABALHO NA GESTÃO DA ESCOLA (Gestão 2025/2026)**ESTRUTURA****1. CAPA**

Na capa é o único lugar onde o (a) candidato (a) deve colocar seu nome completo.

2. SUMÁRIO**3. JUSTIFICATIVA**

Na justificativa o (a) candidato (a) deve elencar os motivos pelos quais quer ser diretor, deixando clara sua concepção de gestão.

4. OBJETIVO GERAL

Aqui o (a) candidato (a) deve descrever o propósito principal do Plano de Trabalho.

5. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR (máximo 1 lauda):

Elaborar um texto descritivo, onde devem constar os seguintes itens:

- Nome da escola e organização: curso, nível, modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.
- Histórico, criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.
- Prédio escolar: data da construção, número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.
- Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias (número efetivo).
- Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.)

6. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentos no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área (máximo 2 laudas): Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais de gestão e função do gestor.

7. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO (máximo 10 laudas):

Neste item, o(a) candidato(a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente os quatro eixos da gestão escolar (pedagógica, administrativa, gestão de pessoas e gestão financeira). Após essa contextualização, o(a) candidato(a) deve realizar um diagnóstico para identificar problemas na escola, apontar as questões a serem resolvidas (problematização) e estabelecer metas objetivas, tangíveis e mensuráveis, juntamente com as ações necessárias para alcançá-las. Devem ser indicados os instrumentos de avaliação e os prazos para cumprimento das metas, que podem ser de curto, médio ou longo prazo.

Além disso, o plano deve incluir:

- Objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino;
- Estratégias para a preservação do patrimônio público;
- Estratégias para a participação da comunidade na gestão financeira e na avaliação das ações pedagógicas.

8. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO: Indicar as formas de avaliação do Plano de Trabalho, detalhando os métodos e instrumentos que serão utilizados para monitorar o progresso e os resultados. Especificar em que momentos essas avaliações ocorrerão ao longo do período de execução, como avaliações parciais (mensais, trimestrais, semestrais) e uma avaliação final ao término do mandato.

9. REFERÊNCIAS: As referências bibliográficas devem ser descritas conforme as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

ANEXO XIII – EDITAL Nº. 01/2024/SME**PLANO DE TRABALHO – FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO**

Descrição do critério	Pontuação	Pontos atribuídos
1. CAPA	1,0	
2. SUMÁRIO	1,0	
3. JUSTIFICATIVA	5,0	
4. OBJETIVO GERAL	10,0	
5. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR (máx. 1 lauda)	8,0	
6. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (máx. 2 laudas)	10,0	

7. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHO (máx. 10 laudas incluindo os itens I, II e III abaixo)	20,0	
I - Objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino	10,0	
II - Estratégias para a preservação do patrimônio público	10,0	
III- Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.	10,0	
8. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	10,0	
9. REFERÊNCIAS	5,0	
Pontuação máxima obtida	100,0	

Obs.: O referido Plano de Trabalho deverá conter no mínimo 16 páginas e no máximo 20 páginas.

ANEXO XIV – EDITAL N°. 01/2024/SME

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Pedagógicos

Papel social da educação e a função social da escola
 Gestão de Pessoas no âmbito da escola
 Estratégias de mobilização e participação da Comunidade Escolar
 Noção de liderança e mediação de conflitos
 BNCC (Base Nacional Comum Curricular)
 DRC MT (Documento de Referência Curricular do Mato Grosso)
 Didática e Metodologia de Ensino
 Avaliação da Aprendizagem
 Currículo e Planejamento Escolar
 Inclusão Educacional
 Desenvolvimento de Competências e Habilidades
 Práticas de Ensino Colaborativo
 Tecnologia Educacional
 Gestão de Sala de Aula
 Práticas Pedagógicas Inovadoras
 Educação Socioemocional
 Projeto Político Pedagógico (PPP)
 Trabalho Interdisciplinar
 Formação Continuada de Professores
 Educação Integral
 Organização do Tempo Escolar

Conhecimentos Psicológicos

Conhecimentos psicológicos aplicados à área educacional.
 Teorias do Desenvolvimento Humano: Estudo das principais teorias do desenvolvimento cognitivo, emocional e social, incluindo Piaget, Vygotsky e outros.
 Psicologia da Aprendizagem: Abordagens teóricas sobre como os estudantes aprendem, incluindo teorias comportamentais, cognitivas e construtivistas.
 Motivação e Aprendizagem: Fatores psicológicos que influenciam a motivação dos estudantes e seu impacto no processo de aprendizagem.
 Educação Inclusiva: Abordagens psicológicas para a inclusão de estudantes com necessidades especiais, considerando as adaptações necessárias no ambiente escolar.
 Resiliência e Bem-Estar Emocional: Estratégias para promover a resiliência e o bem-estar emocional dos estudantes e educadores.
 Gestão do Estresse e Saúde Mental no Ambiente Escolar: Métodos e práticas para ajudar educadores e estudantes a gerenciar o estresse e manter a saúde mental.
 Psicologia da Educação para a Diversidade: Abordagens para lidar com a diversidade cultural, social e individual no ambiente escolar.
 Relacionamento Professor-Estudante: A importância do vínculo afetivo e do relacionamento professor-estudante na promoção de um ambiente de aprendizagem positivo.
 Psicologia da Avaliação: Como diferentes abordagens psicológicas influenciam a avaliação de estudantes, incluindo aspectos como feedback, autoavaliação e avaliação formativa.
 Intervenção Psicológica em Contextos Educacionais: Técnicas de intervenção para lidar com problemas comportamentais, emocionais ou sociais no ambiente escolar.

(Para o ato de Posse do Candidato Aprovado)

Eu, _____, RG: _____ Órgão exp.: _____ / _____, CPF. nº _____, aprovado(a) no Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar, comprometo-me a assegurar a regularidade de funcionamento da unidade escolar:

_____, garantindo a conformidade com todas as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes.

Declaro ainda que cumprirei com as exigências relativas à autorização e regularização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT (Conselho Estadual de Educação do Mato Grosso), zelando pela qualidade da educação e pela manutenção do padrão institucional da unidade escolar sob minha responsabilidade.

Este compromisso é firmado por minha livre e espontânea vontade, estando ciente de todas as responsabilidades que me cabem a partir do ato de posse.

Obs.: Reconhecer assinatura em Cartório.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

ANEXO XVII – EDITAL N° 01/2024/SME

CARTA COMPROMISSO

(Para o ato de Posse do Candidato Aprovado)

Eu, _____, RG: _____ Órgão exp.: _____ / _____, CPF. nº _____, aprovado(a) no Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar, comprometo-me a participar ativamente dos cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e/ou instituições parceiras.

Reconheço a importância da formação continuada para o aprimoramento das práticas pedagógicas e da gestão escolar, e estou ciente de que minha participação nesses cursos é fundamental para o desenvolvimento e implementação de ações que promovam a qualidade da educação na unidade escolar sob minha responsabilidade: _____

Comprometo-me, portanto, a cumprir com a carga horária e os requisitos estabelecidos para cada curso, aplicando os conhecimentos adquiridos em benefício da comunidade escolar e do ambiente educacional como um todo.

Obs.: Reconhecer assinatura em Cartório.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

TERMO DE NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE ENTREGA DE OBJETO

HGM DISTRIB. DE PROD. MEDICOS HOSPITALARES LTDA ME

Av: Frei Confalonni, N° 382 Qdra 07, lote 31

GOIANIA- GO - CEP.: 74495-060

CNPJ: 37.053.176/0001-11

Contato: (062) 8252-5761

Assunto: **Notificação/advertência**

Referência: **A não entrega de objeto em desconformidade com a ata de registro de preços e a autorização de fornecimento.**

Prezado(s) Senhor(es),

Tendo em vista que, até a presente data os materiais faltantes não foram entregues, constante nas Autorizações de Fornecimento abaixo mencionadas:

AF n° 01000/2024 – Data de Emissão 06/03/2024 **Pregão Eletrônico n° 58/2023**

AF n° 02262/2024 – Data de Emissão 10/05/2024 **Pregão Eletrônico n° 58/2023**

AF n° 03267/2024 – Data de Emissão 27/06/2024 **Pregão Eletrônico n° 58/2023**

Não foram entregues no prazo estabelecido. Sendo assim, NOTIFICAMOS PELA NÃO ENTREGA TOTAL DOS ITENS.

Desta forma, em face do descumprimento do prazo de entrega estabelecido, **fica aplicada, desde já, com fulcro no art. 87, inciso I, da Lei Federal n° 8.666/93, a pena de advertência.** Para evitarmos futuros transtornos, vale salientar que o Município não receberá Autorização de Fornecimento **FRACIONADA**, como foi feito deste. Havendo possibilidade de devolução da mercadoria.

Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, tudo com fulcro no art. 87 e incisos da Lei Federal n°. 8.666/93 C/C **Cláusula décima primeira – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.**

Campos de Júlio - MT, 27 de agosto de 2024.

Aryadne M. Santos / Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

PORTARIA N° 222, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA QUE MENCIONA. IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;