



EDITAL Nº. 02/2025/SME, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre os critérios e requisitos do Processo de Seleção *Suplementar* 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 UEBEL, 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 *Suplementar* 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 217, de 04 de setembro de 2025, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 05 de setembro de 2025; 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 CIF nº 15, de 12 de julho de 2025, que aprova a metodologia de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão previstas no art. 14, § 1º, incisos I, IV e V, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no exercício de 2025, para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno - VAAR no exercício de 2026.

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 6 (seis) etapas, a saber:

- a) Etapa I - Inscrição;
- b) Etapa II - Análise de Títulos e Documentação;
- c) Etapa III - Prova Objetiva;
- d) Etapa IV - Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria Municipal de Educação;
- e) Etapa V - Designação do Diretor à sua Unidade Escolar;
- f) Etapa VI - Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar.

1.2. O Edital de Abertura do Processo de Seleção de candidatos à Função de diretor escolar estará disponível no dia **12/09/2025**, 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

Júlio



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 217/2025:

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 para se aposentar nos próximos dois (2) anos e/ ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

V- não apresentar pendências relativas à gestão escolar, caso já tenha exercido anteriormente a função de diretor, estando em conformidade com as normas legais e administrativas, com a devida entrega, dentro dos prazos estabelecidos, de toda a documentação exigida, incluindo balancetes, relatórios e demais prestações de contas.

3.3. Caso não haja profissional da educação com dois anos de serviço prestado na unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional que tenha (6) seis meses de serviço prestado na unidade escolar e na ausência desses, os profissionais com tempo de serviço inferior, conforme previsto o Art. 8º do Decreto Municipal nº 217/2025.

3.4. 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 217/2025, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições estarão abertas, presencialmente, na Secretaria Municipal Educação, no período de **29/09/2025 a 08/10/2025**, 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 deste edital);

II – Cópia legível de documento oficial de identificação com foto e CPF, podendo ser: RG, CNH, carteira profissional ou outro documento equivalente, desde que contenha nome completo, foto recente e número do CPF.

III – Declaração emitida pelo candidato, afirmando estar de pleno acordo com as condições deste Edital e do Decreto Municipal nº 217/2025 (anexo IV deste edital);

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 deste edital);
- VIII - Relatório referente ao período de 01 de agosto de 2022 a 31 de julho de 2025, 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 IV, art. 7º do Decreto Municipal nº 217/2025;
- IX - Declaração redigida e assinada pelo candidato, afirmando que não possui agendamento para o processo de aposentadoria, conforme previsto no inciso IV, art. 7º do Decreto Municipal nº 217/2025. (anexo VI deste Edital);
- 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 (2025/2026).** 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 desde edital);
- 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 deste edital);
- XIII - Declaração redigida pelo próprio candidato, com firma reconhecida, afirmando estar regular e apto a movimentar conta bancária (anexo X deste edital).

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

- 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 2022 a 31 de julho de 2025, 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**, **DOCTORADO**, apresentando os originais para conferência.

4.3.3 – Da complementação documental: Fica assegurado ao(à) candidato(a) o direito à complementação documental no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas e análise de Títulos e documentação pela Comissão Municipal de Seleção, nas seguintes hipóteses:

- I – Quando a documentação apresentada no ENVELOPE 1 e ENVELOPE 2 estiver incompleta ou apresentar irregularidades formais que não comprometam a análise de mérito ou a lisura do processo;



II – Quando houver necessidade de atualização ou retificação documental, desde que mantido o conteúdo exigido nos termos deste edital.

§1º O Resultado Preliminar será divulgado por meio de publicação no órgão oficial de divulgação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/MT ou outro meio de comunicação institucional definido no edital.

§2º O prazo para apresentação da documentação complementar será improrrogável, sob pena de indeferimento definitivo da inscrição do(a) candidato(a).

§3º A complementação será aceita exclusivamente para fins de regularização formal da inscrição, sendo vedada a inclusão de documentos que alterem os critérios objetivos de habilitação previstos neste edital, tais como tempo de serviço, vínculo funcional, titulação ou pontuação.

§4º A Comissão Municipal de Seleção somente procederá com a análise final da inscrição após o decurso do prazo de complementação estabelecido neste item.

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 e/ou rasuradas. 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 e 4.3 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 do Resultado Preliminar das INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e o resultado da pontuação obtida pelos candidatos na ANÁLISE DE TÍTULOS serão publicados no **dia 14 de outubro de 2025**, 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. Da complementação documental: O(A) candidato(a) que tiver sua inscrição indeferida, em razão de ausência ou irregularidade formal na documentação apresentada, poderá entregar a documentação complementar presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições.

5.10. A entrega da complementação documental deverá ser feita em envelope lacrado, identificado com o nome completo do(a) candidato(a) e unidade escolar à qual concorre. Findo esse prazo, não serão aceitos novos documentos, sendo mantido o indeferimento da inscrição.

6. DA PROVA OBJETIVA- Etapa III

6.1 A prova objetiva será realizada no dia **01 de novembro de 2025, 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.

6.2. 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.

6.3. Os candidatos inscritos para a função de Diretor Escolar para o biênio 2025/2026 e aprovados nas etapas anteriores deverão realizar uma prova objetiva composta por 40 (quarenta) questões. A prova será aplicada em um formulário impresso de avaliação, disponibilizado no local indicado no item 6.1 pela Comissão Municipal. A distribuição das questões será a seguinte:

Júlio



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

6.4. Essa etapa, de caráter classificatório/eliminatório, 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 19/11/2025**.

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 03/11/2025**, 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.

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

6.6. 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 deste edital), em conformidade com o cronograma deste Edital (Anexo II).

6.7. 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 19/11/2025**.

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 24/11/2025**, 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 deste edital.

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 deste edital), 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 02/12/2025**.

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

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 10/12/2025**.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

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

- I – Ausentar-se da prova objetiva;
- II - Descumprir as normas constantes neste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Municipal do Processo de Seleção de candidatos à diretor escolar.
- III - 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;
- IV - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- V - Não entregar a documentação exigida no prazo determinado no ato convocatório;
- VI - Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

Júlio



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

9. DOS RECURSOS

9.1. Será garantido ao(à) candidato(a) o direito de interposição de recurso administrativo perante a Comissão Municipal de Seleção, em cada uma das etapas do Processo de Seleção, descritas nas alíneas abaixo.

I - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato questionado, sendo admitido recurso individual apenas nas hipóteses em que houver repercussão direta na esfera de direitos do(a) candidato(a), como nas seguintes situações:

- a) Contra o Edital de abertura do Processo de Seleção;
- b) Contra a pontuação obtida na prova objetiva;
- c) Contra a pontuação atribuída ao Plano de Trabalho;

Parágrafo único. Não serão admitidos recursos coletivos, genéricos ou interpostos fora do prazo estabelecido neste item.

9.2. O recurso deverá ser enviado à Comissão Municipal, exclusivamente, pelo e-mail comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV deste edital) 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 no conteúdo programático indicado 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 – Cada questionamento deverá ser feito em um formulário, caso houver dois questionamentos serão necessários dois formulários e assim, sucessivamente;

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

9.3. 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) se houver dois ou mais questionamentos no mesmo formulário;

f) não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.



10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 - A classificação dos candidatos será determinada pelo maior número de pontos obtidos em todas as etapas previstas no Decreto Municipal nº 217/2025. O candidato que ficará na primeira colocação e obtiver a maior pontuação será nomeado para assumir a função de Diretor Escolar.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A publicação e divulgação do Resultado Final do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar ocorrerá no dia **10/12/2025**, 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.

11.2. 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 deste Edital);

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

IV - Maior idade.

12. DESIGNAÇÃO DO DIRETOR À SUA UNIDADE ESCOLAR - ETAPA V

12.1. 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 **11 de dezembro de 2025**.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. O período de mandato do diretor designado será suplementar até 31 de dezembro de 2026.

13. DA POSSE

13.1. A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos designados no dia **12 de janeiro de 2026**, no Auditório do Paço Municipal anexo à Prefeitura.

13.2. Entre os candidatos aprovados, obedecida a lista geral de classificação, e os diretores indicados conforme disposto no item 12.4, 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.

Júlio



13.3. Os diretores nomeados conforme o item 13.2 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.

13.4. A transição da função de Diretor Escolar ocorrerá no **dia 12/01/2026**, 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.

13.5. 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.

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

14. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO À COMUNIDADE ESCOLAR PELO DIRETOR ESCOLAR EMPOSSADO – ETAPA VI

14.1. O(a) Diretor(a) Escolar empossado(a) deverá realizar, no prazo de 02 a 27 de fevereiro de 2026, a apresentação pública do seu Plano de Trabalho já alinhado e aprovado pela Comissão à comunidade escolar da unidade onde exercerá a função de gestão.

14.2. A apresentação ocorrerá em Assembleia Geral, promovida pela unidade escolar, com ampla divulgação à comunidade, devendo contar com a presença dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, bem como representantes dos profissionais da educação, pais ou responsáveis legais e demais membros da comunidade escolar.

14.3. A assembleia terá caráter informativo e participativo, com o objetivo de promover a transparência da gestão escolar, o diálogo com a comunidade e o fortalecimento da gestão democrática, nos termos das diretrizes da Rede Municipal de Ensino.

14.4. A realização da assembleia deverá ser registrada em ata oficial, contendo data, horário, local, resumo da apresentação realizada e a lista de presença assinada pelos participantes.

14.5. A cópia da ata da assembleia, acompanhada da lista de presença, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da apresentação.

Julia



14.6. O não cumprimento desta etapa no prazo previsto, sem justificativa formal aceita pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ensejar advertência administrativa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

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

15.12. Integram o presente Edital nº 02/2025/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 Agendamento de Aposentaria 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;

Júlio



- 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 Recurso;
- p) ANEXO XVI – Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola;
- q) ANEXO XVII – Carta de Compromisso.

Campos de Júlio – MT, 11 de setembro de 2025.


JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL
Secretária Municipal de Educação

CAMPOS DE JÚLIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

15

ANEXO I – EDITAL Nº. 02/2025/SME

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO DE SELEÇÃO

UNIDADE ESCOLAR	Nº DE VAGAS
Escola Municipal 15 de Outubro	01
Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé	01
Creche Municipal Pequeno Príncipe	01
Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo	01



Julio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

16

ANEXO II – EDITAL Nº. 02/2025/SME

CRONOGRAMA

Cronograma	Data/período	Local
Publicação do Edital de abertura do Processo de Seleção	12/09/2025	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	15/09/2025 e 16/09/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Inscrição dos candidatos e Entrega de Títulos e Documentação	29/09/2025 a 08/10/2025	Secretaria Municipal de Educação
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	14/10/2025	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Complementação Documental	15/10/2025 e 16/10/2025	Secretaria Municipal de Educação
Publicação Final das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	22/10/2025	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	01/11/2025	Escola Municipal 15 de Outubro
Divulgação do Gabarito da prova objetiva	03/11/2025	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	04/11/2025 e 05/11/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Gabarito e, Resultado da pontuação obtida na prova objetiva	11/11/2025	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	12/11/2025 e 13/11/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	19/11/2025	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria de Educação	24/11/2025	Secretaria Municipal de Educação

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

Juliano



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

17

Publicação do Resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho	02/12/2025	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	03/12/2025 e 04/12/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos da pontuação obtida no Plano de Trabalho e Resultado Final do Processo de Seleção.	10/12/2025	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	12/01/2026	Auditório do Paço Municipal
Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar pelo diretor empossado e designado	02/02/2026 a 27/02/2026	Unidades escolares
Entrega da cópia da ATA da apresentação do Plano de Trabalho pelas unidades escolares à Secretaria de Educação, de forma presencial	Até 03 (três) dias úteis após a realização da apresentação.	Secretaria Municipal de Educação



ANEXO III – EDITAL Nº. 02/2025/SME

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

Unidade Escolar que pretende atuar:

- () Escola Municipal 15 de Outubro () Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo
() Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé () Creche Municipal Pequeno Príncipe

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: _____

Tempo de efetivo exercício na unidade escolar onde pretende atuar como Diretor(a) (a partir do ingresso no concurso):

- () 2 anos ou mais
() De 6 meses a menos de 2 anos (na ausência de candidato com 2 anos)
() Menos de 6 meses (na ausência dos anteriores)

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):

Período: _____

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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IV – EDITAL Nº. 02/2025/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 217/2025.

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Rubens



ANEXO V – EDITAL Nº. 02/2025/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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Júlio



ANEXO VI – EDITAL Nº. 02/2025/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 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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Júlio



ANEXO VII – EDITAL Nº. 02/2025/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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VIII – EDITAL Nº. 02/2025/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 (2025/2026))

Eu, _____
portador(a) do RG nº _____, expedido por _____
CPF nº _____, Matrícula nº _____

Declaro, ainda, que as referidas prestações de contas foram realizadas junto ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE e à Secretaria Municipal de Educação, estando regulares e em conformidade com as normas legais e administrativas aplicáveis.

Anexo a esta declaração, apresento cópia do documento comprobatório de regularidade emitido pelo CDCE e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto no Inciso V do Item 3.2 deste Edital e Inciso V, Artigo 5º do Decreto Municipal nº 217/2025.

Estou ciente de que a veracidade desta declaração está sujeita à conferência pelos órgãos competentes e que a constatação de informações falsas poderá implicar nas sanções legais cabíveis, inclusive no indeferimento da inscrição ou responsabilização administrativa, civil e penal.

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

Campos de Júlio - MT, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IX – EDITAL Nº. 02/2025/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 2025.

Presidente atual do CDCE

Júlio



ANEXO X – EDITAL Nº. 02/2025/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.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório ou realizada por meio de assinatura digital Gov.br.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Júlio



ANEXO XI – EDITAL Nº. 02/2025/SME

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO – APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

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 agosto de 2022 a 31 de julho de 2025, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por certificado, apresentando os originais para conferência	5,0	3	15,0	
II – Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a GRADUAÇÃO (Licenciatura), apresentando os originais para conferência.	10,0	1	10,0	
III - Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a ESPECIALIZAÇÃO , apresentando os originais para conferência.	15,0	3	45,0	
IV - Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a MESTRADO , apresentando os originais para conferência.	15,0	1	15,0	
V - Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a DOCTORADO , apresentando os originais para conferência.	15,0	1	15,0	
Total máximo de pontos nos itens			100,0	

Juliana



ANEXO XII – EDITAL Nº. 02/2025/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): Explicação 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):

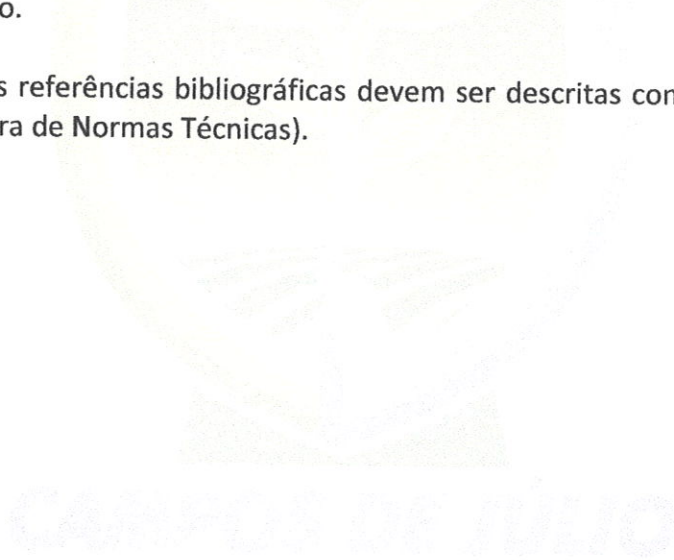
Neste item, o(a) candidato(a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente os quatro eixos da gestão escolar (pedagógica, administrativa, gestão de pessoas e gestão financeira). Após essa contextualização, o(a) candidato(a) deve realizar um diagnóstico para identificar problemas 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).



Júlio



ANEXO XIII – EDITAL Nº. 02/2025/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. 02/2025/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)
BNCC Computação
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.

Júlio



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

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

Resolução Normativa n.º 009/2023/CEE-MT. Estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

Resolução Normativa n.º 010/2023/CEE-MT. Estabelece normas para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e Educação Bilíngue de Surdos no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

Resolução Normativa n.º 018/2025/CEE-MT. Fixa normas para a emissão, o registro e a expedição de histórico escolar, certificados e/ou diplomas da Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior e Escolas de Governo, vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso e dá outras providências.

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.

Handwritten signature



ANEXO XVI – EDITAL Nº. 02/2025/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.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório ou realizada por meio de assinatura digital Gov.br.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO XVII – EDITAL Nº. 02/2025/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.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório ou realizada por meio de assinatura digital Gov.br.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato N° 64/2025

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO**, empresa pública federal com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP 70836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07.

Objeto: O presente contrato tem por finalidade a prestação dos serviços técnicos com Sistema de Notificação Eletrônica - SNE é uma solução web e mobile, disponibilizada pela Secretaria Nacional de Trânsito - SENATRAN aos órgãos atuadores e entidades integradas ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT que permite o envio de notificações e comunicados em formato digital, median-

te adesão prévia, relativas a infrações de trânsito registradas no RENAINF (Registro Nacional de Infrações).

Valor: O valor total do contrato é de valor R\$7.396,80 (sete mil e trezentos e noventa e seis reais e oitenta centavos).

Vigência: O prazo de vigência deste contrato terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período na forma do Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

Dotações Orçamentárias:

07.005.15.451.0005.20127.3390400000.15000000000000

Procedimento Licitatório: Inexigibilidade de Licitação 014/2025

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA N° 1127, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025.**

DESIGNA AS SERVIDORAS LAIS MARIUZA SOUZA SILVA E TABATA ENOAN CAVALCANTI SANTOS BEHLING PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO N° 017/2025 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO N° 003/2025.

CREDCIAMENTO	OBJETO	N° DO TERMO/EMPRESA
N° 003/2025	CREDCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARTISTAS PARA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES MUSICAIS.	017/2025 - LUCAS BRUM DE CASTRO CPF sob nº 030.XXX.XXX-67

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL N°. 02/2025/SME, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre os critérios e requisitos do Processo de Seleção Suplementar 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 UEBEL, 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 *Suplementar* 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 217, de 04 de setembro de 2025, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 05 de setembro de 2025; 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 CIF nº 15, de 12 de julho de 2025, que aprova a metodologia de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão previstas no art. 14, § 1º, incisos I, IV e V, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no exercício de 2025, para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno - VAAR no exercício de 2026.

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 6 (seis) etapas, a saber:

- a) Etapa I - Inscrição;
- b) Etapa II - Análise de Títulos e Documentação;
- c) Etapa III - Prova Objetiva;
- d) Etapa IV - Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria Municipal de Educação;
- e) Etapa V - Designação do Diretor à sua Unidade Escolar;
- f) Etapa VI - Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar.

1.2. O Edital de Abertura do Processo de Seleção de candidatos à Função de diretor escolar estará disponível no **dia 12/09/2025**, 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 regular-

mente 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 217/2025:

- 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 para se aposentar nos próximos dois (2) anos e/ ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;
- V- não apresentar pendências relativas à gestão escolar, caso já tenha exercido anteriormente a função de diretor, estando em conformidade com as normas legais e administrativas, com a devida entrega, dentro dos prazos estabelecidos, de toda a documentação exigida, incluindo balancetes, relatórios e demais prestações de contas.

3.3. Caso não haja profissional da educação com dois anos de serviço prestado na unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional que tenha (6) seis meses de serviço prestado na unidade escolar e na ausência desses, os profissionais com tempo de serviço inferior, conforme previsto o Art. 8º do Decreto Municipal nº 217/2025.

3.4. 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 217/2025, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. As inscrições estarão abertas, presencialmente, na Secretaria Municipal Educação, no período de **29/09/2025 a 08/10/2025**, 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 deste edital);
- II - Cópia legível de documento oficial de identificação com foto e CPF, podendo ser: RG, CNH, carteira profissional ou outro documento equivalente, desde que contenha nome completo, foto recente e número do CPF.
- III - Declaração emitida pelo candidato, afirmando estar de pleno acordo com as condições deste Edital e do Decreto Municipal nº 217/2025 (anexo IV deste edital);
- 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 deste edital);
- VIII - Relatório referente ao período de 01 de agosto de 2022 a 31 de julho de 2025, 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 IV, art. 7º do Decreto Municipal nº 217/2025;
- IX - Declaração redigida e assinada pelo candidato, afirmando que não possui agendamento para o processo de aposentadoria, conforme previsto no inciso IV, art. 7º do Decreto Municipal nº 217/2025. (anexo VI deste Edital);
- 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 (2025/2026)**. 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 desde edital);
- 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 deste edital);
- XIII - Declaração redigida pelo próprio candidato, com firma reconhecida, afirmando estar regular e apto a movimentar conta bancária

(anexo X deste edital).

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

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 2022 a 31 de julho de 2025, 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**, **DOCTORADO**, apresentando os originais para conferência.

4.3.3 - Da complementação documental: Fica assegurado ao(à) candidato(a) o direito à complementação documental no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas e análise de Títulos e documentação pela Comissão Municipal de Seleção, nas seguintes hipóteses:

I – Quando a documentação apresentada no ENVELOPE 1 e ENVELOPE 2 estiver incompleta ou apresentar irregularidades formais que não comprometam a análise de mérito ou a lisura do processo;

II – Quando houver necessidade de atualização ou retificação documental, desde que mantido o conteúdo exigido nos termos deste edital.

§1º O Resultado Preliminar será divulgado por meio de publicação no órgão oficial de divulgação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/MT ou outro meio de comunicação institucional definido no edital.

§2º O prazo para apresentação da documentação complementar será improrrogável, sob pena de indeferimento definitivo da inscrição do(a) candidato(a).

§3º A complementação será aceita exclusivamente para fins de regularização formal da inscrição, sendo vedada a inclusão de documentos que alterem os critérios objetivos de habilitação previstos neste edital, tais como tempo de serviço, vínculo funcional, titulação ou pontuação.

§4º A Comissão Municipal de Seleção somente procederá com a análise final da inscrição após o decurso do prazo de complementação estabelecido neste item.

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 e/ou rasuradas. 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 e 4.3 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 do Resultado Preliminar das INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS (documentação) e o resultado da pontuação obtida pelos candidatos na ANÁLISE DE TÍTULOS serão publicados no **dia 14 de outubro de 2025**, 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. Da complementação documental: O(A) candidato(a) que tiver sua inscrição indeferida, em razão de ausência ou irregularidade formal na documentação apresentada, poderá entregar a documentação complementar presencialmente na Secretaria Municipal de

Educação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições.

5.10. A entrega da complementação documental deverá ser feita em envelope lacrado, identificado com o nome completo do(a) candidato(a) e unidade escolar à qual concorre. Findo esse prazo, não serão aceitos novos documentos, sendo mantido o indeferimento da inscrição.

6. DA PROVA OBJETIVA- Etapa III

6.1 A prova objetiva será realizada no dia **01 de novembro de 2025, 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.

6.2. 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.

6.3. Os candidatos inscritos para a função de Diretor Escolar para o biênio 2025/2026 e aprovados nas etapas anteriores deverão realizar uma prova objetiva composta por 40 (quarenta) questões. A prova será aplicada em um formulário impresso de avaliação, disponibilizado no local indicado no item 6.1 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.

6.4. Essa etapa, de caráter classificatório/eliminatório, 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 19/11/2025**.

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 03/11/2025**, 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.

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

6.6. 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 deste edital), em conformidade com o cronograma deste Edital (Anexo II).

6.7. 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 19/11/2025**.

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 24/11/2025**, 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 deste edital.

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 deste edital), 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 02/12/2025**.

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

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 10/12/2025**.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

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

I - Ausentar-se da prova objetiva;

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

III - 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;

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. Será garantido ao(à) candidato(a) o direito de interposição de recurso administrativo perante a Comissão Municipal de Seleção, em cada uma das etapas do Processo de Seleção, descritas nas alíneas abaixo.

I - O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato questionado, sendo admitido recurso individual apenas nas hipóteses em que houver repercussão direta na esfera de direitos do(a) candidato(a), como nas seguintes situações:

a) Contra o Edital de abertura do Processo de Seleção;

b) Contra a pontuação obtida na prova objetiva;

c) Contra a pontuação atribuída ao Plano de Trabalho;

Parágrafo único. Não serão admitidos recursos coletivos, genéricos ou interpostos fora do prazo estabelecido neste item.

9.2. O recurso deverá ser enviado à Comissão Municipal, exclusivamente, pelo e-mail comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo XV deste edital) 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 no conteúdo programático indicado 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 - Cada questionamento deverá ser feito em um formulário, caso houver dois questionamentos serão necessários dois formulários e assim, sucessivamente;

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

9.3. 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) se houver dois ou mais questionamentos no mesmo formulário;

f) não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 - A classificação dos candidatos será determinada pelo maior número de pontos obtidos em todas as etapas previstas no Decreto Municipal nº 217/2025. O candidato que ficará na primeira colocação e obtiver a maior pontuação será nomeado para assumir a função de Diretor Escolar.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A publicação e divulgação do Resultado Final do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar ocorrerá no **dia 10/12/2025**, 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.

11.2. 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 deste Edital);

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

IV - Maior idade.

12. DESIGNAÇÃO DO DIRETOR À SUA UNIDADE ESCOLAR - ETAPA V

12.1. 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 **11 de dezembro de 2025**.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. O período de mandato do diretor designado será suplementar até 31 de dezembro de 2026.

13. DA POSSE

13.1. A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos designados no **dia 12 de janeiro de 2026**, no Auditório do Paço Municipal anexo à Prefeitura.

13.2. Entre os candidatos aprovados, obedecida a lista geral de classificação, e os diretores indicados conforme disposto no item 12.4, 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.

13.3. Os diretores nomeados conforme o item 13.2 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.

13.4. A transição da função de Diretor Escolar ocorrerá no **dia 12/01/2026**, 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.

13.5. 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.

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

14. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO À COMUNIDADE ESCOLAR PELO DIRETOR ESCOLAR EMPOSSADO - ETAPA VI

14.1. O(a) Diretor(a) Escolar empossado(a) deverá realizar, no prazo de 02 a 27 de fevereiro de 2026, a apresentação pública do seu Plano de Trabalho já alinhado e aprovado pela Comissão à comunidade escolar da unidade onde exercerá a função de gestão.

14.2. A apresentação ocorrerá em Assembleia Geral, promovida pela unidade escolar, com ampla divulgação à comunidade, devendo contar com a presença dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, bem como representantes dos profissionais da educação, pais ou responsáveis legais e demais membros da comunidade escolar.

14.3. A assembleia terá caráter informativo e participativo, com o objetivo de promover a transparência da gestão escolar, o diálogo com a comunidade e o fortalecimento da gestão democrática, nos termos das diretrizes da Rede Municipal de Ensino.

14.4. A realização da assembleia deverá ser registrada em ata oficial, contendo data, horário, local, resumo da apresentação realizada e a lista de presença assinada pelos participantes.

14.5. A cópia da ata da assembleia, acompanhada da lista de presença, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da apresentação.

14.6. O não cumprimento desta etapa no prazo previsto, sem justificativa formal aceita pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ensejar advertência administrativa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

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

15.12. Integram o presente Edital nº 02/2025/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 Agendamento de Aposentaria 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 Recurso;
- p) ANEXO XVI - Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola;
- q) ANEXO XVII - Carta de Compromisso.

Campos de Júlio - MT, 11 de setembro de 2025.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - EDITAL Nº. 02/2025/SME

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO DE SELEÇÃO

UNIDADE ESCOLAR	Nº DE VAGAS
Escola Municipal 15 de Outubro	01
Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé	01
Creche Municipal Pequeno Príncipe	01
Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo	01

ANEXO II - EDITAL Nº. 02/2025/SME

CRONOGRAMA

Cronograma	Data/período	Local
Publicação do Edital de abertura do Processo de Seleção	12/09/2025	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	15/09/2025 e 16/09/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Inscrição dos candidatos e Entrega de Títulos e Documentação	29/09/2025 a 08/10/2025	Secretaria Municipal de Educação
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	14/10/2025	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/

Complementação Documental	15/10/2025 e 16/10/2025	de-educacao/ Secretaria Municipal de Educação
Publicação Final das Inscrições deferidas e indeferidas e Análise de Títulos e documentação	22/10/2025	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	01/11/2025	Escola Municipal 15 de Outubro
Divulgação do Gabarito da prova objetiva	03/11/2025	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	04/11/2025 e 05/11/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Gabarito e, Resultado da pontuação obtida na prova objetiva	11/11/2025	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	12/11/2025 e 13/11/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos do Resultado Final da pontuação obtida na prova objetiva	19/11/2025	Jornal Oficial dos Municípios (AMM-MT) Portal da Transparência da Prefeitura: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Atos-da-secretaria-de-educacao/
Entrega do Plano de Trabalho à Secretaria de Educação	24/11/2025	Secretaria Municipal de Educação
Publicação do Resultado da pontuação obtida no Plano de Trabalho	02/12/2025	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	03/12/2025 e 04/12/2025	comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com
Resultado dos recursos da pontuação obtida no Plano de Trabalho e Resultado Final do Processo de Seleção.	10/12/2025	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	12/01/2026	Auditório do Paço Municipal
Apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar pelo diretor empossado e designado	02/02/2026 a 27/02/2026	Unidades escolares
Entrega da cópia da ATA da apresentação do Plano de Trabalho pelas unidades escolares à Secretaria de Educação, de forma presencial	Até 03 (três) dias úteis após a realização da apresentação.	Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III - EDITAL Nº. 02/2025/SME

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES PARA O BIÊNIO 2025/2026

Unidade Escolar que pretende atuar:

<input type="checkbox"/> Escola Municipal 15 de Outubro	<input type="checkbox"/> Creche Municipal Ignez Bresolin Giongo
<input type="checkbox"/> Escola Municipal Eliza Kronhardt Tomé	<input type="checkbox"/> Creche Municipal Pequeno Príncipe

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: _____

Tempo de efetivo exercício na unidade escolar onde pretende atuar como Diretor(a) (a partir do ingresso no concurso): () 2 anos ou mais () De 6 meses a menos de 2 anos (na ausência de candidato com 2 anos) () Menos de 6 meses (na ausência dos anteriores)

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):

Período: _____

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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV - EDITAL Nº. 02/2025/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 217/2025.

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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V - EDITAL Nº. 02/2025/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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI - EDITAL Nº. 02/2025/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 posuo agendamento para o processo de aposentadoria que compreenda o período de vigência do mandato na função de Diretor Escolar, referente ao Biênio 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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII - EDITAL Nº. 02/2025/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 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VIII - EDITAL N° 02/2025/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 (2025/2026))

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, expedido por _____, CPF nº _____, Matrícula nº _____,

Declaro, ainda, que as referidas prestações de contas foram realizadas junto ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE e à Secretaria Municipal de Educação, estando regulares e em conformidade com as normas legais e administrativas aplicáveis.

Anexo a esta declaração, apresento cópia do documento comprobatório de regularidade emitido pelo CDCE e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto no Inciso V do Item 3.2 deste Edital e Inciso V, Artigo 5º do Decreto Municipal nº 217/2025.

Estou ciente de que a veracidade desta declaração está sujeita à conferência pelos órgãos competentes e que a constatação de informações falsas poderá implicar nas sanções legais cabíveis, inclusive no indeferimento da inscrição ou responsabilização administrativa, civil e penal.

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

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IX - EDITAL N° 02/2025/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 2025.

Presidente atual do CDCE

ANEXO X - EDITAL N° 02/2025/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.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório ou realizada por meio de assinatura digital Gov.br.

Por ser verdade, firmo a presente.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO XI - EDITAL N° 02/2025/SME

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

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 agosto de 2022 a 31 de julho de 2025, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas por certificado, apresentando os originais para conferência	5,0	3	15,0
II - Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a GRADUAÇÃO (Licenciatura), apresentando os originais para conferência.	10,0	1	10,0
III - Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a ESPECIALIZAÇÃO , apresentando os originais para conferência.	15,0	3	45,0
IV - Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a MESTRADO , apresentando os originais para conferência.	15,0	1	15,0
V - Cópia dos documentos de comprovação de títulos, incluindo histórico escolar e diploma, devidamente registrados pelo MEC, referentes a DOCTORADO , apresentando os originais para conferência.	15,0	1	15,0
Total máximo de pontos nos itens			100,0

ANEXO XII - EDITAL Nº. 02/2025/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 N°. 02/2025/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°. 02/2025/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)
 BNCC Computação
 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 CNE/CEB nº 7/2010. Diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Organização curricular e práticas pedagógicas.

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

Resolução Normativa n.º 009/2023/CEE-MT. Estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

Resolução Normativa n.º 010/2023/CEE-MT. Estabelece normas para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e Educação Bilíngue de Surdos no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

Resolução Normativa n.º 018/2025/CEE-MT. Fixa normas para a emissão, o registro e a expedição de histórico escolar, certificados e/ou diplomas da Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior e Escolas de Governo, vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso e dá outras providências.

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.

FORMULÁRIO DE RECURSO

ANEXO XV - EDITAL Nº. 02/2025/SME

Obs.: Enviar em formato PDF no e-mail: comissaomunicipal.cj.diretor@gmail.com, identificado com o nome do participante. Não serão considerados e nem avaliados documentos encaminhados em formato DOC, JPEG, TXT, PNG ou qualquer outro.

Para: Comissão Municipal - Processo de Seleção de Diretor

Unidade Escolar: _____

Recurso contra o Edital nº _____/2025/SME-CJ/MT - Secretaria Municipal de Educação.

Nome Completo:	
CPF nº:	

Identificação do Item questionado (artigo, parágrafo, inciso, alínea)**Justificativa do Candidato: Razões do Recurso**

Data: / /2025 .

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO XVI - EDITAL Nº. 02/2025/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.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório ou realizada por meio de assinatura digital Gov.br.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO XVII - EDITAL Nº. 02/2025/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.: A assinatura deverá ser reconhecida em cartório ou realizada por meio de assinatura digital Gov.br.

Campos de Júlio - MT, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 372025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 372025

DA ESPÉCIE: Execução de obra.

DO OBJETO: Aditivo de inclusão de valor do contrato que tem por objeto de parte remanescente da obra de reforma da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, totalmente descrita no projeto de engenharia/arquitetura.

DO VALOR: Inclusão de Valores no montante de R\$ **R\$ 26.679,99 (Vinte e Seis Mil, Seiscentos e Setenta e Nove Reais e No-**

venta e Nove Centavos).

VINCULO: VINCULAÇÃO: Edital de Concorrência Eletrônica nº 03/2025 e do Processo Licitatório nº 14/2025, aos quais se vincula.

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT/IRINEU MARCOS PARMEGGIANI/CONTRATANTE e BAYERN CONSTRUÇÕES LTDA/ CNPJ.:53.193.516/0001-66 / CONTRATADA.

Josiane Ribeiro Da Silva / Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT