

## **Edital Nº 002/GS/SMEEL/2025**

**Dispõe sobre o conograma das fases do Processo Seletivo para designação de servidor efetivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Santo Antônio de Leverger – MT para o biênio 2025 /2026.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER** no uso de suas

atribuições legais, de acordo com as disposições da legislação em vigor, *TORNA PÚBLICO* o Edital de abertura do Processo Seletivo a função de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares da Rede *Pública Municipal de Ensino de Santo Antônio de Leverger – MT para o biênio 2025 /2026.*

O Processo Seletivo será destinado aos servidores de carreira, efetivos, estáveis e em atividade. Após a seleção serão designados por portaria e atuarão em regime de dedicação exclusiva, de acordo com o inciso II alínea 'a' do Artigo 3º da Lei nº 1.131/GP/2014, que dispõe sobre a carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica em âmbito municipal.

Ao profissional da Educação Pública no exercício da função que trata o Processo Seletivo, será concedido adicional por Dedicção Exclusiva, na forma da Lei Municipal n. 1.388/2020, a qual regulamenta o § único do Artigo 39 da Lei nº 1.131/GP/2014.

O período de efetivo exercício da função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico será de 02 (dois) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a avaliação de desempenho. Ao término do mandato ocorrerá novo Processo Seletivo à função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico.

### **1 DAS INSCRIÇÕES**

A inscrição será realizada pelo candidato exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, nos dias 20/02/25 e 21/02/2025 – das 7h e 30m às 13h.

As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato podendo a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares, indeferi-la caso o preenchimento tenha sido feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatadas, posteriormente, serem inverídicas.

Todas as informações pertinentes às inscrições e ao Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares deverão ser solicitadas, exclusivamente, à Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares pelo formulário de requerimento padrão ( Anexo II).

A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada no endereço eletrônico [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br) e no site da Associação Mato-Grossense dos municípios – AMM nos dias 25/02/2025 e 26/02/2025.

Os recursos das inscrições devem ser enviados à Comissão Municipal Secretaria Educação de Esporte e Lazer, no formulário de requerimento padrão (Anexo III), no dia 26/02/2025 a 28/02/2025.

O resultado dos recursos das inscrições indeferidas será divulgado no endereço eletrônico: [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br) e no site da Associação Mato-Grossense dos municípios – AMM nos dias 06/03/2025 e 07/03/2025.

## **2 DAS VAGAS**

As vagas serão disponibilizadas conforme a Lei nº 1.388/2022, mediante aprovação no Processo Seletivo, para exercício da função de Diretor e Coordenador Pedagógico.

## **3 DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO**

Para o exercício da função, o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve atender aos seguintes requisitos:

- I ser ocupante de cargo efetivo e estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;
- II ter no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados na Unidade Escolar;
- III ser habilitado em Licenciatura Plena;
- IV não estar em gozo das licenças remunerada, conforme o Capítulo II, Seção I e Seção II - inclusive a licença prêmio, conforme a Lei 1.131/GP/2014;
- V não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal(função diretor);
- VI não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária (função diretor);
- VII não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa (função diretor);
- VIII estar adimplente com as prestações de contas no Setor de Convênios e Prestação de Contas (função diretor);
- IX não estar com processo de aposentadoria em andamento;
- X não possuir outro vínculo, municipal, federal ou privado;
- XI não estar em estágio probatório;
- XII não ter sido dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;

**XIII** não ter descumprido, ou não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

**XIV** Estar em dia com as obrigações cívicas e militares.

XIX São requisitos inerentes à função de diretor os itens V, VI, VII e VIII.

XV Ainda que aprovado no Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador, caso o candidato não cumpra qualquer um dos requisitos acima, não será designado à função.

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR**

A função de Diretor Escolar é composta das seguintes atribuições:

I - Representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II - Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Unidade Escolar, observadas as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, e outros processos de planejamento;

III - Coordenar e direcionar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV - Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da Comunidade Escolar, pela sua conservação; dar conhecimento à Comunidade Escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do Sistema de Ensino;

V - submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar;

VI - Divulgar a Comunidade Escolar a movimentação financeira da Unidade Escolar;

VII - Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na Unidade Escolar;

VIII - Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da Unidade Escolar e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

IX - Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal da Educação, alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;

X - Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; e,

XI - Exercer outras atividades correlatas e cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

#### **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

A função de **Coordenador Pedagógico** é composta das seguintes atribuições:

- I. investir no processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- II. criar estratégias de atendimento educacional complementar e integradas às atividades desenvolvidas nas turmas;
- III. proporcionar diferentes vivências, visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- IV. participar das reuniões pedagógicas, planejando junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- V. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- VI. articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- VII. coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico na Unidade Escolar;
- VIII. acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- IX. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção do Planejamento Pedagógico;
- X. desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- XI. coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividades na Unidade Escolar;
- XII. analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência, propondo ações para superação;
- XIII. propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
- XIV. divulgar e analisar junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
- XV. coordenar a utilização plena dos recursos pedagógicos e mídias digitais pelos professores;
- XVI. propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- XVII. propor, em articulação com a Direção, a implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- XVIII. assessorar tecnicamente a construção do Projeto Político Pedagógico da escola em todas as suas etapas;
- XIX. promover, junto com a Direção Escolar, a integração dos professores das diferentes disciplinas e segmentos, garantindo a interdisciplinaridade e a articulação entre as diferentes séries e níveis da Educação Básica;
- XX. promover, junto à Direção Escolar, a avaliação continuada de todo o trabalho escolar, a partir da análise dos quadros de desempenho e outros instrumentos criados pela Unidade Escolar; e, exercer outras atividades correlatas.

## **6. ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO**

- I. A Etapa II, análise de títulos e currículo, será realizada pela Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades

Escolares na data constante no cronograma neste Edital.

- II. Os critérios e os indicadores de pontuação constam no Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, Anexo I deste Edital.

## **7. DOS DOCUMENTOS EMITIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

**I** - declaração emitida pela Procuradoria do Município, comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

**II** - declaração emitida pela Procuradoria do Município, comprovando que o candidato não tenha sido demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 05 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar;

**III** - declaração expedida pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

**IV** - declaração emitida pela Procuradoria do Município afirmando que o candidato não tenha descumprido, ou que não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

**V** - Certidão de Adimplência emitida pela Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas;

**VI** - declaração emitida pela Comissão de Tomada de Contas Especiais, comprovando que o candidato não está respondendo processo junto a essa Comissão;

O prazo para solicitação dos documentos será de acordo com o prazo estabelecido no Anexo I, constante neste Edital.

## **8. DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO**

A vacância da função de Diretor e do Coordenador Pedagógico ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, exoneração, aposentadoria ou morte.

I - O afastamento do Diretor e do Coordenador Pedagógico por período superior a 2 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença gestante e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

II - O preenchimento da vaga após vacância será feito de acordo com o Cadastro de Classificados no Processo Seletivo de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares, pela SMEEL.

III - O Diretor e o Coordenador Pedagógico designado completará os meses restantes.

IV - A substituição temporária do Diretor e do Coordenador Pedagógico ocorrerá nas seguintes situações:

a) Por afastamento pelo período inferior a 10 (dez) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados (secretário escolar, diretor ou coordenador pedagógico) responderão pelas competências sob sua responsabilidade.

b) Por afastamento pelo período igual ou superior a 10 (dez) dias será substituído por

um servidor designado através de portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Diário AMM/MT, conforme a classificação do Processo Seletivo de Diretor e Coordenador Pedagógico, exceto para o gozo de férias.

V - A exoneração da função de Diretor e do Coordenador Pedagógico se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas na Lei 1.131/GP/2014 (PCCS), respeitados o contraditório e ampla defesa.

## **9. DA REMUNERAÇÃO**

I - Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de Diretor e Coordenador Pedagógico será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

II - O Profissional da Educação designado para a função de Diretor e Coordenador Pedagógico fará jus ao recebimento do acréscimo de horas adicionais estabelecido sobre o seu subsídio conforme o funcionamento das Unidades Escolares:

- a) 02 Períodos -10 horas adicionais;
- b) 03 Períodos - 15 horas adicionais.

III - O Profissional da Educação com duas matrículas (60 horas), na Rede Municipal de Ensino, poderá concorrer somente em Unidades Escolares que funcionem os 03 (três) períodos, e não terá direito as horas adicionais.

## **10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Escolar constará das seguintes etapas:

**Etapa I** – inscrição dos candidatos à Direção Escolar e Coordenação Pedagógica – entrega da documentação e currículo exigidos nesta Portaria;

**Etapa II** – análise de títulos e currículo;

**Etapa III** – entrevista com psicólogo para avaliação;

**Etapa IV** – entrega e apresentação do Plano de Trabalho;

**Etapa V** – atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado;

**Etapa VI** – designação do candidato aprovado à função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico.

I - A **Etapa I**, será de caráter eliminatório e classificatório, caberá à Comissão Municipal do Processo Seletivo realizar a verificação da documentação exigida nesta Portaria e no Edital **002/GS/SMEEL/2025**.

II - A **Etapa II**, será de caráter classificatório e consistirá em análise de títulos e de currículo de acordo com os critérios e os indicadores de pontuação constantes no Formulário

de Avaliação de Títulos e Currículo, anexo I do Edital 002/GS/SMEEL/2025.

III - Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo realizar a avaliação de títulos e currículo à função de Diretor e Coordenador na **Etapa II**, de acordo com o Formulário, anexo I do Edital 002/GS/SMEEL/2025.

VI - A **Etapa III**, será de caráter classificatório e eliminatório. O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital 002/GS/SMEEL/2025 para cumprimento da **Etapa III**, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador.

V - Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo realizar a avaliação da entrevista e da apresentação do Plano de Trabalho.

a) Na **Etapa IV** o candidato a Diretor e Coordenador apresentará o Plano de Trabalho, em sintonia com a Resolução nº 003/2024 da Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (MEC) <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-rogramas/financiamento/fundeb/legislacao/2024/resolucao-no-3-de-1o-de-julho-de-2024-resolucao-no-3-de-1o-de-julho-de-2024-dou-imprensa-nacional.pdf>, e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. O **Plano de Trabalho** deverá conter:

b) Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem; ações a serem feitas para melhoria dos resultados educacionais conforme previsto no Art. 14 § 1º da Lei nº 14.113/2020;

c) - Ações para ampliação da participação da Comunidade na Unidade Escolar;

d) - Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

e) - Ações para garantia de formação continuada aos Profissionais da Educação sob a sua gestão.

VI - O resultado final do Processo Seletivo para designação da função de Diretor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II e III formando a classificação por Unidade Escolar.

VII - Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

a) Maior titulação

b) Maior idade

c) Maior pontuação em curso na área de gestão escolar e Coordenação Pedagógica

d) Residir na comunidade (LEI 1.351/2021)

VIII - A Etapa IV, de atribuição da Unidade Escolar, respeitará a ordem do Cadastro de Classificados da Unidade Escolar, e a designação observará os procedimentos e cronograma estabelecidos no respectivo Edital 002/GS/SMEEL/2025.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. O Diretor e o Coordenador Pedagógico designados iniciarão as suas atividades no dia 18 março de 2025.
- II. O Diretor e o Coordenador Pedagógico em exercício do biênio 2025/2026, sob pena de responsabilidade nos termos do Capítulo IV das Responsabilidades da Lei Complementar 432/1990(Estatuto do Servidor Público Municipais), entregará ao novo Diretor, até a posse conforme Edital 002/GS/SMEEL/2025, os seguintes documentos:
  - a) avaliação de sua gestão, nos termos da letra a) do II do Artigo 3º da lei 1.131/GP/2014;
  - b) balanço do acervo documental;
  - c) autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;
  - d) inventário do Patrimônio existente na Unidade Escolar, registrado em livro tomo, validado pelo CDCE;
  - e) ata da apresentação de prestação de contas à Comunidade Escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho Deliberativo;
  - f) a avaliação das metas estabelecidas na Proposta de Trabalho do Diretor da Unidade Escolar, aprovada e validada em Assembleia Geral da Comunidade Escolar.
- III. Em caso de descumprimento do estabelecido no Artigo anterior, competirá ao novo Diretor e ao CDCE eleito, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer no prazo de 15 (quinze) dias.
- IV. O Diretor que completou o mandato 2024 e for designado para o biênio de 2025/2026 para a mesma Unidade Escolar, deverá cumprir com o determinado no caput do Artigo 25, entregando a documentação ao CDCE eleito e ao Setor Pedagógico da SMEEL, sob pena de ser desligado da função.
- V. Em caso de descumprimento do estabelecido no Artigo anterior, competirá ao CDCE eleito e ao Setor Pedagógico da SMEEL, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, à Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de 18 de março de 2025.
- VI. Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares constam no Edital 002/GS/SMEEL/2025.
- VII. Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor das Unidades Escolares, que atenderá na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para



homologação.

- VIII. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

#### ANEXO I

Ord.	CRONOGRAMA	Data/período
01	Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo	19/02/2025
02	Solicitação do Candidato Referente aos Documentos exigidos no Item 4 (quatro), e a ficha de inscrição (anexo II)	20/02/2025 e 21/02/2025
03	Data de Inscrição dos candidatos	20/02/2025 e 21/02/2025
04	Análise dos documentos pela Comissão Municipal	24/02/2025
05	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas no endereço eletrônico, <a href="http://www.leverger.mt.gov.br">www.leverger.mt.gov.br</a> (24/02/25) e AMM (25/02/25)	25/02/2025 e 26/02/25
06	Recurso contra inscrições indeferidas – interposição – requerimento padrão	27/02/2025 e 28/02/2025
07	Divulgação dos resultados dos recursos das inscrições indeferidas no endereço eletrônico, <a href="http://www.leverger.mt.gov.br">www.leverger.mt.gov.br</a> (06/03/25) e AMM (07/03/25)	06/03/2025 e 07/03/25
08	Análise de Títulos e Currículo pela Comissão Municipal	10/03/2025 e 11/03/2025
09	Entrevista – Apresentação do Plano de Trabalho	12/03/25 e 13/03/2025
10	Publicação do Resultado da Classificação Geral por Escola no endereço eletrônico, <a href="http://www.leverger.mt.gov.br">www.leverger.mt.gov.br</a> (14/03/2025) e AMM 17/03/25	14/03/2025 a 17/03/2025

11	Atribuição da Unidade Escolar aos classificados de acordo com número de vagas no município	17/03/2025
12	Designação dos servidores aprovados à função de Diretor Escolar	17/03/2025

## 1. DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

O Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico para o biênio 2025 / 2026, será regido por esta Portaria e pelo Edital 002/GS/SMEEL/2025, publicados no Diário Oficial da AMM/MT e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no endereço eletrônico, [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br), ficando a SMEEL a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

## 2. DA COMISSÃO LOCAL

- I. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, coordenar o Processo Seletivo de Diretor e Coordenador das Unidades Escolares, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria e no Edital 002/GS/SMEEL/2025.
- II. Caberá ao Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer constituir a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico, constituindo a Comissão Municipal do Processo Seletivo com servidores de carreira para atender as necessidades e organização do Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares.
- III. Havendo necessidade, a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor e Coordenador Pedagógico poderá convocar servidores de todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal, para auxiliar nos trabalhos técnicos.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

Os interessados em participar do Processo Seletivo de Diretor e Coordenador Pedagógico deverão se inscrever por meio do formulário próprio, disponibilizado na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer desde que atendidos os requisitos definidos nesta Portaria e no Edital N° 002/GS/SMEEL/2025.

## 4. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

A inscrição será realizada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, nos dias 20/02/25 e 21/02/2025 – das 7h e 30m às 13'h - o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

**I** - cópia da Carteira de Identidade - RG e do CPF, apresentando os originais para conferência;

**II** - cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral

**III** - cópia do documento comprobatório de situação militar;

**IV** - comprovante de endereço;

**V** - cópia do diploma de graduação devidamente registrado;

**VI** - declaração emitida pela Procuradoria do Município, comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

**VII**- declaração expedida pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas

**VIII**- Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (no fórum do município), Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, Certidão Negativa do Banco Central do Brasil(<https://www3.bcb.gov.br/nada> consta/) e Certidão Negativa da Justiça Militar Federal;

**IX**- Certificado de formação continuada ofertados pela SMEEL e/ou instituições parceiras, no decorrer de sua gestão com máxima de carga horária de 200h;

**X** - termo de compromisso assegurando a regularidade financeira da Unidade Escolar na qual for designado;

**XI** - Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos) e SPC (Serviço de Proteção ao Crédito);

**XII** - declaração afirmando estar apto a movimentar conta bancária;

**XIII** - declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva;

**XIV** - declaração afirmando não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

**XV** - declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado;

**XVI** - declaração afirmando que não esteja em estágio probatório;

**XVII** - declaração afirmando não ter sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos; declaração afirmando não ter descumprido, ou que não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

**XVIII** - recibo de declaração de bens do servidor, exercício 2025, referência 2024;

## **XIX - documentos de comprovações dos títulos acadêmicos.**

§ 2º Os documentos para inscrição, análise de títulos e currículo deverão ser impresso e entregue para a Comissão constituída.

### **5. DA AVALIAÇÃO**

- I. Durante o período do exercício da função será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho, de Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.
- II. Será constituída uma Comissão Municipal para o processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano de Trabalho do Diretor, sob a orientação do Setor Pedagógico da SMEEL.
- III. Na Avaliação, caso o Diretor e o Coordenador Pedagógico designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho, deverá elaborar um Plano de Melhoria para Unidade Escolar.
  - a) Na elaboração do Plano de Melhoria, caberá ao CDCE contribuir com as propostas de superação dos objetivos, metas, estratégias e ações do Plano de Trabalho.
  - b) O processo de avaliação será regulamentado em instrumento próprio, com critérios objetivos previamente publicados, estabelecendo, ainda, as consequências decorrentes do desempenho considerado insatisfatório.

### **6. DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO**

- I. A vacância da função de Diretor e do Coordenador Pedagógico ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, exoneração, aposentadoria ou morte.
  - a) O afastamento do Diretor e do Coordenador Pedagógico por período superior a 2 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença gestante e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.
  - b) O preenchimento da vaga após vacância será feito de acordo com o Cadastro de Classificados no Processo Seletivo de Diretor e Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares, pela SMEEL.
  - c) Diretor e o Coordenador Pedagógico designado completará os meses restantes.
- II. A substituição temporária do Diretor e do Coordenador Pedagógico ocorrerá nas seguintes situações:
  - a) Por afastamento pelo período inferior a 10 (dez) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados (secretário escolar, diretor ou coordenador pedagógico) responderão pelas competências sob sua responsabilidade.
  - b) Por afastamento pelo período igual ou superior a 10 (dez) dias será substituído por

um servidor designado através de portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Diário AMM/MT, conforme a classificação do Processo Seletivo de Diretor e Coordenador Pedagógico, exceto para o gozo de férias.

- III. A exoneração da função de Diretor e do Coordenador Pedagógico se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas na Lei 1.131/GP/2014 (PCCS), respeitados o contraditório e ampla defesa.

## **7. DA REMUNERAÇÃO**

- I. Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de Diretor e Coordenador Pedagógico será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.
- II. O Profissional da Educação designado para a função de Diretor e Coordenador Pedagógico fará jus ao recebimento do acréscimo de horas adicionais estabelecido sobre o seu subsídio conforme o funcionamento das Unidades Escolares:
  - a) - 02 Períodos -10 horas adicionais;
  - b) - 03 Períodos - 15 horas adicionais.
- III. O Profissional da Educação com duas matrículas (60 horas), na Rede Municipal de Ensino, poderá concorrer somente em Unidades Escolares que funcionem os 03 (três) períodos, e não terá direito as horas adicionais.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I. O Diretor e o Coordenador Pedagógico designados iniciarão as suas atividades no dia 18 março de 2025.
- II. O Diretor e o Coordenador Pedagógico em exercício do biênio 2025/2026, sob pena de responsabilidade nos termos do Capítulo IV das Responsabilidades da Lei Complementar 432/1990(Estatuto do Servidor Público Municipais), entregará ao novo Diretor, até a posse conforme Edital 002/GS/SMEEL/2025, os seguintes documentos:
  - a) - avaliação de sua gestão, nos termos da letra a) do II do Artigo 3º da lei 1.131/GP/2014;
  - b) - balanço do acervo documental;
  - c) - autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;
  - d) - inventário do Patrimônio existente na Unidade Escolar, registrado em livro tomo, validado pelo CDCE;
  - e) - ata da apresentação de prestação de contas à Comunidade Escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho Deliberativo;

f) – a avaliação das metas estabelecidas na Proposta de Trabalho do Diretor da Unidade Escolar, aprovada e validada em Assembleia Geral da Comunidade Escolar.

- III. Em caso de descumprimento do estabelecido no Artigo anterior, competirá ao novo Diretor e ao CDCE eleito, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer no prazo de 15 (quinze) dias.
- IV. O Diretor que completou o mandato 2024 e for designado para o biênio de 2025/2026 para a mesma Unidade Escolar, deverá cumprir com o determinado no caput do Artigo 25, entregando a documentação ao CDCE eleito e ao Setor Pedagógico da SMEEL, sob pena de ser desligado da função.
- V. Em caso de descumprimento do estabelecido no Artigo anterior, competirá ao CDCE eleito e ao Setor Pedagógico da SMEEL, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, à Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de 18 de março de 2025.
- VI. Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares constam no Edital 002/GS/SMEEL/2025.
- VII. Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor das Unidades Escolares, que atenderá na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para homologação.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Santo Antônio de Leverger-MT, 18 de fevereiro de 2025.

---

Adelmar Genésio Galio  
*Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer*

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

<b>DADOS PESSOAIS</b>			
Nome do Servidor (a):			Dt Nasc:
RG: Órgão Exp.:	UF: Exp.:	Dt CPF:	
Endereço:	Nº: Complemento	CEP	
Bairro:	Cidade:		
Telefone Celular			
Dados Sociais:			
Matrícula:	Cargo:		
Possui Outro Vínculo Empregatício? ( ) Não ( ) Sim			
PcD (Pessoa com Deficiência)?: ( ) Não ( ) Sim Tipo:			
CRITÉRIOS	INDICADORES	Cômputo	Pontos
TITULAÇÃO / CURRÍCULO / CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Doutorado	25,0 pontos		
Mestrado	15,0 pontos		
Especialização	10,0 pontos		
Graduação	5,0 pontos		
FORMAÇÃO CONTINUADA			
Cursos de formação voltados para área de gestão escolar, administração escolar, organização escolar, gestão democrática, planejamento escolar e coordenação pedagógica (2022 a 2025) 5,0 pontos p/ cada 40 horas	20,0 pontos		
ENTREVISTA / PLANO DE TRABALHO			
Entrevista, entrega e apresentação do Plano de Trabalho.	50,0 pontos		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS:</b>			

Santo Antônio de Leverger, de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**FUNÇÃO PRETENDIDA:**

( ) Coordenação Pedagógica

( ) Direção Escolar

**POLO / UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA:**

( ) Agrovila

( ) Bartolomeu Gonçalves de Queiróz

( ) José Ferreira da Silva

( ) José Maria da Costa / BR

( ) Lar Menino Jesus

( ) EMEB Cisne Azul

( ) EMEB Pingo de Ouro

( ) EMEB Pombinha Branca

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data Exp. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Situação Funcional: \_\_\_\_\_

Tempo de serviço na unidade escolar: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Santo Antônio de Leverger – MT, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO PADRÃO PARA RECURSOS**

**REQUERIMENTO**

PARA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR  
2025

NOME CANDIDATO:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FUNÇÃO:

REQUER:

Neste termo pede deferimento:

Santo Antônio de Leverger – MT \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente