

## EDITAL Nº 001/2025/DR/JNA/SEDUC/MT

### DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGO DE DIRETOR NA UNIDADE ESCOLAR E.E INDÍGENA ETEREPUYIY PARA ANO LETIVO DE 2025

A DIRETORA DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JUÍNA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50 de 01/10/98, Lei Complementar nº 04 de 15/10/90, o Decreto nº 1497 de 10/10/2022, a Lei Complementar nº 756 de 14/02/2023 e o Decreto nº 256 de 05/05/2023, torna públicas, por meio deste EDITAL COMPLEMENTAR de SELEÇÃO, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo – PSS/2025, destinado à seleção de servidores para exercerem os cargos de Diretor (a) de Unidade, para a unidade escolar **E.E INDÍGENA ETEREPUYIY PARA ANO LETIVO DE 2025**. Nos termos do EDITAL Nº 011/2023/GS/SEDUC/MT e no Edital nº 018/2023/GS/SEDUC/MT - Processo Seletivo Simplificado - SEDUC - MT.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações, Editais Complementares e convocações, a serem divulgadas no site da **Diretoria Regional de Educação de Juína/DRE/JUÍNA**: [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br) na aba editais.

1.1.1. A **Diretoria Regional de Educação de Juína – DRE -JUÍNA** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do seguinte e-mail: [psicossocial.cogpjna@edu.mt.gov.br](mailto:psicossocial.cogpjna@edu.mt.gov.br) somente em dias úteis, das 8h às 18h.

1.1.2. Para envio de qualquer documento à DRE-Juína, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

##### Para envio de documento (s):

Encaminhar somente através de **Upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico), através do e-mail: [psicossocial.cogpjna@edu.mt.gov.br](mailto:psicossocial.cogpjna@edu.mt.gov.br)

1.2. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para exercerem os cargos de **Diretor Escolar** com finalidade de designar servidores para a unidade escolar indígena **E.E ETEREPUYIY para o ano letivo de 2025** estará disponível na Internet, através do site da **Diretoria Regional de Educação de Juína – D R E -JUÍNA –** [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br) na aba editais, após publicação será de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado, seus Anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o candidato deverá ter conhecimento e cumprí-las, sob pena de eliminação do certame, terão a fiscalização de sua execução pela Comissão Organizadora, constituída pela **Portaria nº 500/2021/GS/SEDUC/MT** e retificada pela **Portaria nº 356/2023/GS/SEDUC/MT**.

1.3.1. Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o **horário oficial local do Município de Cuiabá-MT**.

#### 2 - DAS FUNÇÕES

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de servidores para exercerem os cargos de Diretor(a) para a unidade escolar indígena **E.E ETEREPUYIY** da rede pública estadual de ensino de Mato Grosso para o ano letivo de 2025.

2.2. A seleção a ser realizada deverá atender o exercício das funções com exigência de formações:

2.2.1 **Cargo: Diretor de Unidade Escolar**, ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos profissionais da Educação Básica, mesmo em estágio probatório, com habilitação em Licenciatura Plena.

#### 3 - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1 A jornada de trabalho para os servidores efetivos mencionados neste edital, ao assumirem suas funções, será de 40 horas semanais.

3.2 A remuneração será de acordo com o Nível e Classe + Regime Integral + Dedicção Exclusiva, conforme Lei Complementar nº 50, de outubro de 1998.

#### 4 - DAS VAGAS

**4.1.** O processo seletivo será destinado a servidores efetivos indígenas, em atividade, designados por portaria e atuação em regime de dedicação exclusiva, de acordo com §1º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 50/1998.

**4.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à designação temporária de profissionais indígenas, para atuarem na unidade da rede estadual de ensino indígenas, observando os critérios estabelecidos na Portaria nº 1.138/2024/GS/SEDUC/MT .

**4.3.** O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito à designação, condicionada à eventual e real necessidade das unidades escolares indígenas, para as quais estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

**4.4.** O provimento das vagas será realizado mediante o preenchimento de todos os requisitos e critérios elencados neste certame.

**4.5. Caso haja candidatos não indígenas para os cargos de Diretor(a) de Unidade Escolar e Coordenador(a) Pedagógico(a) para as unidades escolares indígenas, deverá enviar Carta de aceite da Comunidade no ato da inscrição, na falta deste documento, terá sua inscrição indeferida.**

**4.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da DRE-JUÍNA, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

## **5 - DAS ETAPAS**

**5.1. I Etapa** - Inscrição e Envio dos Documentos, sendo de caráter eliminatório, em observância aos critérios dispostos neste edital.

**5.2. II Etapa** - Análise de Documentos enviado no ato da inscrição para contagem de pontos, conforme anexo II, sendo de caráter eliminatório e classificatório, em observância aos critérios dispostos neste edital.

**5.3. III Etapa** - Análise do Plano de Trabalho enviado no ato da inscrição, sendo de caráter eliminatório e classificatório, **somente para o cargo de Diretor de Unidade Escolar.**

## **6 - DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir do **dia 08/01/2025 até as 08:00 horas do dia 13/01/2025**, somente através link FORMULARIO **anexo I** no site da Diretoria Regional de Educação de Juína - DRE-Juína: [www.drejuina.com.br/editais](http://www.drejuina.com.br/editais)

**6.2.** Não haverá custo para o candidato efetuar a inscrição.

**6.3.** É vedada a transferência da inscrição efetivada para terceiros ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

**6.4.** O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF.

## **7. DA ETAPA - INSCRIÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

**7.1.** Para comprovação dos critérios e requisitos constantes deste edital, os candidatos deverão encaminhar **no ato da inscrição** documentos comprobatórios, sendo:

**7.1.1. Cargo de Diretor de Unidade Escolar**, enviar via Upload (PDF) em um único arquivo.

a) Documento de escolaridade devidamente registrado com formação completa, conforme item 2.2.1.;

b) Carta de Aceite da Comunidade;

c) Cópia da Carteira de Identidade - RG e o CPF;

d) Escolaridade

e) Anexos V, VI, VII devidamente preenchidos e assinados

f) Anexo VIII - Plano de Gestão.

**7.1.2. Cargo de Coordenador Pedagógico**, enviar via Upload (PDF) em um único arquivo.

a) Documento de escolaridade devidamente registrado com formação completa, conforme item 2.2.2.;

b) Carta de Aceite da Comunidade;

c) Cópia da Carteira de Identidade - RG e o CPF.

## **8. DA II ETAPA - ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

**8.1.** Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de documentos comprobatórios referentes à escolaridade, Carta de Aceite da Comunidade e os anexos V, VI, VII e VIII, conforme critérios dispostos neste Edital.

**8.2.** No caso de identificação em indícios de irregularidade/falsificação de documentos a Comissão Organizadora constituída, fará apuração.

**8.3.** O candidato que não encaminhar documentos comprobatórios, dentro do prazo de inscrição estabelecido no cronograma deste edital, terá sua inscrição indeferida.

**8.4.** Somente será feita a contagem de pontos dos candidatos que encaminharem documentos comprobatórios, conforme critérios estabelecidos no Anexo II.

## **9. DA III ETAPA - ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO SOMENTE PARA O CARGO DE DIRETOR DE UNIDADE**

**9.1.** O Plano de Gestão (anexo VIII) do candidato ao cargo de Diretor de Unidade aprovado na II Etapa será avaliado pela Diretoria Regional de Educação de Juína – DRE-Juína ou pela Coordenadoria de Gestão Escolar e Rede - COGER/DRE-Juína.

**9.2.** Será analisada a incidência de evidência aos critérios, em sintonia com as políticas educacionais da Secretaria de Estado de Educação e com o Projeto Político Pedagógico das unidades escolas indígenas.

**9.3.** A entrega do Plano de Gestão acontecerá no ato da inscrição, dentro do período estabelecido no cronograma deste certame, na falta deste documento, terá sua inscrição indeferida.

**9.4.** É imprescindível que o candidato envie o Plano de Gestão, conforme modelo do Anexo VIII, sendo avaliado: Objetivo Geral; Diagnóstico da Escola; Dimensões: Pedagógica, Administrativa, Financeira e Infraestrutura; Metas e Ações; e Avaliação das Ações e Metas das Dimensões.

**9.5.** O plano de trabalho terá o valor máximo de 20 pontos.

## **10. SERÁ ELIMINADO:**

**10.1.** O Candidato que não cumprir com os critérios e requisitos de todas as etapas deste certame.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

**11.1.** A classificação final deste certame será composta pelos candidatos não eliminados e classificados após a realização das etapas previstas. A classificação final deste certame **será feita pela Diretoria Regional de Educação de Juína - DRE-Juína.**

**11.2.** Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/função para os quais concorrem, em lista com Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, por escola, município e Diretoria Regional de Educação DRE escolhida no ato de inscrição.

**11.3.** Para o cargo de Coordenador Pedagógico serão classificados por maior pontuação comprovada através do documento enviado no ato da inscrição, de acordo com a pontuação do anexo II.

**11.4.** Para o cargo de Diretor de Unidade será classificado por maior pontuação, somando a nota obtida no Plano de Gestão com o documento enviado no ato da inscrição, de acordo com a pontuação do anexo II.

**11.4.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

**11.4.1** Cargo de Diretor de Unidade:

a) Maior nota obtida no Plano de Gestão;

b) Maior Idade.

**11.4.2** Cargo de Coordenador Pedagógico:

a) Maior pontuação da Análise de Titularidade;

b) Maior Idade.

**12.** O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da DRE-JUÍNA [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br)

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** O prazo para interposição de recurso deste edital será previsto no cronograma, observado o

horário de Juína-MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento de homologação de inscrição e envio de documentos;
- b) ao indeferimento de homologação da análise de documentos;
- c) e à classificação final preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

**13.2.** Para os recursos previstos no item 13.1, o candidato deverá acessar o site da **Diretoria Regional de Educação de Juína - DRE-Juína**: [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br) e preencher o formulário eletrônico próprio, disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data e hora de envio eletrônico do formulário, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

**13.3.** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**13.4.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) cujo teor despreze a banca examinadora;
- i) contenha fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**13.5.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. deste Edital.

**13.6.** A Assembleia Geral da comunidade escolar que examinará o Plano de Gestão constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.7.** Após análise dos recursos, será publicado no site da **Diretoria Regional de Educação de Juína - DRE-Juína**: [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br) a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **14. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO**

**14.1.** A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pela DRE-Juína seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público;

**14.2.** Os candidatos convocados terão os **Critérios Básicos verificados automaticamente pela SEDUC**:

I. Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos;

II. Não estar em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar nº 04/1990, inclusive a licença prêmio;

III. Não estar em licença médica vigente;

IV. Não estar em readaptação vigente;

V. Não está com processo de aposentadoria em andamento;

VI. Não possuir outro vínculo, município, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;

VII. Não ter descumprido Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, ou estar em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

VIII. Não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa.

IX. 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 Estadual;

X. Estar apto para movimentação bancária;

XI. Estar adimplente com as prestações de contas na Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas - CCP/SEDUC;

XII. Não ter sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;

XIII. Não esteja sob tomada de conta especial;

XIV. Ter realizado a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício 2022;

#### **14.3. Documentos que candidato precisará apresentar:**

I. Declaração de Regularidade (**Anexo IV**);

II. Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva (**Anexo V**);

III. Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado (**Anexo VI**);

IV. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (obtida no fórum do Município);

V. Certidão Negativa do Banco Central do Brasil;

VI. Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos), SPC (Serviço de Proteção ao Crédito) e SCPC (Serviço Central de Proteção ao Crédito), para **os cargos de Diretor de Unidade**.

**14.4.** A DRE-Juína deverá convocar o candidato, devendo comparecer na unidade escolar, para a qual foi convocado no **prazo de 24h**, munido dos documentos, conforme previsto neste item deste Edital.

**14.5.** Caso o candidato convocado não compareça ao ato da nomeação, manterá sua classificação no cadastro de reserva.

**14.6.** O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a sua desistência da vaga e a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade da **Diretoria Regional de Educação de Juína - DRE-Juína**.

**14.2** O Diretor do exercício anterior, sob pena de responsabilidade nos termos do artigo 148, da Lei Complementar 04/1990, entregará ao novo Diretor, até o dia 02 de setembro de 2024, os seguintes documentos:

a) Balanço do acervo documental;

b) Autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;

c) Inventário do patrimônio existente na unidade escolar, registrado em livro tombo, validado pelo CDCE;

d) Ata da apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho.

e) Apresentar relatório das metas concluídas e não concluídas da Proposta de Trabalho para o CDCE eleito.

**14.3.** O processo seletivo não garante a vaga ao candidato, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade de cada unidade escolar indígena.

**14.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela escola em que pretende concorrer à vaga, bem como definir o município abrangente em que pretende atuar.

**14.5.** Na eventualidade da ausência de servidor efetivo inscritos para a função de Diretor Escolar, excepcionalmente poderão se inscrever neste certame candidatos à contratação temporária para a função de Diretor Designado, com carga horária de 40 horas semanais, observadas as diretrizes deste processo seletivo.

**14.6.** Na eventualidade da ausência de servidor efetivo inscritos para a função de Coordenador Pedagógico, poderão se inscrever neste certame candidatos à contratação temporária para a função de Orientador Pedagógico, com uma carga horária de 30 horas semanais, observadas as diretrizes deste processo seletivo.

**14.7.** Para a contratação dos profissionais citados nos itens 14.5. e 14.6., com a devida classificação final no Processo Seletivo, serão exigidos os documentos, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG.

**14.8.** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos por escola, município e Diretoria Regional de Educação (DRE) escolhida no ato de inscrição.

**14.9.** Este edital terá a vigência até dia 31 de dezembro de 2025.

Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I - Cronograma**

**Anexo II - Titularidade**

**Anexo III - Atribuições das Funções**

**Anexo IV - Relação de Escolas e cargos por Município**

**Anexo V - Declaração de Regularidade**

**Anexo VI - Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva**

**Anexo VII - Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado**

**Anexo VIII - Plano de Gestão**

Juína-MT, 07 de Janeiro de 2025



JANAINA SOLANO GOMES SCAMPARINI  
DIRETORA REGIONAL  
ATO Nº 00194/2022  
DRE/JUÍNA-MT  
Diretora da DRE-Juína

## ANEXO I CRONOGRAMA

Data	Atividade	Local e/ou Funções Relacionadas
07/01/2025	Divulgação Edital	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
08/01/2025 a 13/01/2025	Inscrições	<a href="https://forms.gle/kZSUHZVYTRiQW1n8">https://forms.gle/kZSUHZVYTRiQW1n8</a>
13/01/2025	Divulgação Preliminar das Inscrições	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
13/01/2025 à 14/01/2025	Recurso à Preliminar das Inscrições	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
15/01/2025	Resultado do Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
16/01/2024	Período de Realização das Entrevistas	Diretoria Regional de Educação de Juína ou Coordenadoria de Gestão Escolar e Rede - COGER/DRE-Juína
17/01/2024	Divulgação do Resultado Final	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
	Entrega de Documentos para Contratação	À DEFINIR pela Diretoria Regional de Educação de Juína.

**ANEXO II  
TITULARIDADE**

<b>DIRETOR ESCOLAR</b>		
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pós-Graduação	Doutorado	9,0
	Mestrado	8,0
	Especialização	7,0
Graduação	Licenciatura Plena	6,0

\*As pontuações **não são cumulativas**, devendo valer o título de maior valor.

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**Diretor de unidade escolar**, função composta das seguintes atribuições:

1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
2. 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 Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação, e outros processos de planejamento;
3. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
6. 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;
7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
9. Apresentar, anualmente, à Secretaria de Estado 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 à melhoria da qualidade do ensino e alcance das metas estabelecidas;
10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

**Coordenador pedagógico**, função composta das seguintes atribuições:

1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
2. Elaborar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
3. Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
4. 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;
5. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
6. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
7. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
8. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria de Estado de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
10. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
11. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
12. Analisar e avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
13. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professor e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
14. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena, buscando implementá-los na escola indígena, atendendo às peculiaridades regionais;
15. 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;
16. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE ESCOLAS E CARGOS POR MUNICÍPIO**

<b>POLO DRE</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>CÓD. LOTAÇÃO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>CARGO</b>
Juína	Brasnorte	129323	EE INDIGENA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MYHYINYMYKYTA SKIRIPI	DIRETOR
Juína	Brasnorte	129323	EE INDIGENA DE EDUCAÇÃO BÁSICA MYHYINYMYKYTA SKIRIPI	COORDENADOR PEDAGÓGICO

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_ e do CPF-MF n. \_\_\_\_\_ devidamente qualificado(a) no Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei:

- I. Não fui penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos;
- II. Não estou em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar n. 04/1990, inclusive a licença prêmio;
- III. Não estou em licença médica vigente;
- IV. Não estou em readaptação vigente;
- V. Não estou com processo de aposentadoria em andamento;
- VI. Não possuo outro vínculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;
- VII. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública;
- VIII. Não descumpri Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;
- IX. Estou inadimplente em Convênios e Prestação de Contas junto à SEDUC;
- X. Não estou respondendo processo junto a Comissão de Tomada de Contas Especiais;
- XI. Não fui demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar;
- XII. Posso disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função;
- XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2022;
- XIV. Conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO;
- XV. Ciência de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, cível e penal em meu desfavor.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar destituição da função, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e do CPF-MF n. \_\_\_\_\_, **DECLARO** que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função de Coordenador Pedagógico, conforme prevista na Portaria n. 676/2021/GS/SEDUC/MT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO AFIRMANDO QUE NÃO POSSUI OUTRO VÍNCULO, MUNICIPAL, FEDERAL OU PRIVADO**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. \_\_\_\_\_ e do CPF-MF n. \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins que, na presente data, **não exerço outro cargo público Federal, Estadual, Municipal ou privado.**

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**ANEXO VIII  
PLANO DE TRABALHO - GESTÃO ESCOLAR**

**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO REGIONAL SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO  
ESCOLAR PLANO DE TRABALHO - GESTÃO ESCOLAR**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) DIRETOR(A):**

1.1. NOME:

1.2. FORMAÇÃO:

**2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA**

2.1. NOME:

2.2. CÓDIGO DA UNIDADE:

2.3. MUNICÍPIO:

2.4. CITAR QUAL DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO É PERTENCENTE:

2.5. ENDEREÇO FÍSICO E ELETRÔNICO DA UNIDADE ESCOLAR:

2.6. NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO OFERTADOS NA UNIDADE ESCOLAR:

**3. OBJETIVO GERAL**

**4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA** (descrever texto com foco nas avaliações oficiais, como IDEB, Provinha Brasil, Enceja, Pisa, SAEB - Sistema de Avaliação da Educação Básica etc)

**5. DIMENSÕES**

**5.1 DIMENSÃO PEDAGÓGICA** (descrever texto, abordando os desafios da unidade escolar, com foco em uma visão global, crítica-constructiva e humanista)

**5.2 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA** (descrever texto do quadro de servidores que trabalham na unidade escolar)

**5.3 DIMENSÃO FINANCEIRA** (descrever texto sobre os recursos existente na escola)

**5.4 DIMENSÃO INFRAESTRUTURA** (descrever texto sobre as condições dos ambientes da unidade escolar, interna e externa)

**6. METAS E AÇÕES**

a)

Dimensão	Dimensão Pedagógica
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

b)

Dimensão	Dimensão Administrativa
Ações	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

c)

Dimensão	Dimensão Financeira
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	

Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

d)

Dimensão	Dimensão Infraestrutura
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

## **7. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E METAS DAS DIMENSÕES**

## REFERÊNCIAS

- BOBBIO, Norberto. **O futuro da democracia**: uma defesa das regras do jogo. 7 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- BRASIL, Ministério da educação. **Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional-LDB**. Lei Darcy Ribeiro n 9.394/96. Brasília: MEC, FNDE-1998. BRASIL, Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Ensino Médio. Brasília: MEC 1999. DRABACH, Neila Pedrotti. MOUSQUER, Maria Elizabete Londero. **Dos primeiros escritos sobre administração escolar no Brasil aos escritos sobre gestão escolar**: mudanças e **continuidades**. Currículo sem Fronteiras, v. 9, n. 2, p. 258?285, jul./dez. 2009. Disponível em: [www.curriculosemfronteiras.org](http://www.curriculosemfronteiras.org) Acesso em: Nov/2016. GADOTTI, Moacir. **GESTÃO DEMOCRÁTICA COM PARTICIPAÇÃO POPULAR NO PLANEJAMENTO E NA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL**. Conae, 2014. Disponível em: [http://conae2014.mec.gov.br/images/pdf/artigogadotti\\_final.pdf](http://conae2014.mec.gov.br/images/pdf/artigogadotti_final.pdf) Acesso em: Nov/2016. LÜCK, Heloísa. **Dimensões de gestão escolar e suas competências**. Curitiba: Editora Positivo, 2009. MATO GROSSO. **Lei Complementar nº 04**, de 15 de outubro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais. MATO GROSSO. **Lei Complementar nº 112**, de 1º de julho de 2002. **Institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso**. MATO GROSSO. **Lei Complementar nº 206**, de 29 de dezembro de 2004. Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998. MATO GROSSO. **Lei nº 7.040**, de 1º de outubro de 1998 d.o. 1º.10.98. Regulamenta os dispositivos do Artigo 14 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), bem como o inciso VI do Artigo 206 da Constituição Federal, que estabelecem Gestão Democrática do Ensino Público Estadual, adotando o sistema seletivo para escolha dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino e a criação dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar nas Unidades de Ensino.