

# Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 25 de Outubro de 2021 • Edição 2083 • Ano XV • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

## PODER EXECUTIVO

### EDITAIS

EDITAL Nº 001/2021

Dispõe sobre Seleção para Diretores das Unidades Escolares do Município de Primavera do Leste-MT, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020.

### RESOLVE

**Artigo 1º** - Determinar a abertura do processo de seleção de Profissionais da Educação ao provimento do cargo em comissão de Diretor (a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais para o Biênio 2022/2023, nos termos da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001 e a Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), onde condiciona previamente, parâmetros técnicos de mérito e desempenho.

### DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

**Artigo 2º** - Para fins deste Edital, considera-se:

- I.SME:** Secretaria Municipal de Educação;
- II.UE:** Unidades Escolares;
- III.CSC:** Comissão de Seleção Central;
- IV.CSUE:** Comissão de Seleção da Unidade Escolar;
- V.CDCE-** Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

### DA COMISSÃO DE SELEÇÃO CENTRAL E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

**Artigo 3º** - Haverá uma Comissão de Seleção Central (CSC) que será composta por representantes dos seguintes segmentos:

- I.** 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II.1** (um) representante das Unidades de Educação Infantil;
- III.1** (um) representante das Unidades de Ensino Fundamental;
- IV.1** (um) membro do Conselho Municipal de Educação;
- V.1** (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação;
- VI.1** (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos.

**Artigo 4º** - São atribuições da CSC:

- I.** Orientar e acompanhar as Comissões de Seleção das Unidades Escolares;
- II.** Analisar e avaliar o plano de ação dos candidatos para Consulta Pública;
- III.** Deferir ou indeferir candidaturas;
- IV.** Publicar lista dos selecionados;
- V.** Decidir sobre casos omissos.

§1º. Os segmentos encaminharão representantes para assembleia onde será constituída a CSC, até o dia **26 de outubro de 2021**;

§2º. A Assembleia para Constituição da CSC ocorrerá em **26 de outubro de 2021**.

§3º. O presidente deverá ser escolhido pelos membros da CSC.

**Artigo 5º** - Cada Unidade Escolar constituirá uma Comissão de Seleção da Unidade Escolar (CSUE) até o dia **28 de outubro de 2021**, para conduzir o processo de seleção de Candidato à Direção, constituída em Assembleia Geral da comunidade, convocada pelo diretor (a) da Unidade Escolar e ser registrada no Formulário disposto no **Anexo I**.

§ 1º. Devem compor a comissão 1 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente,

- I.1 (um) professor efetivo;
- II.1 (um) representante dos pais;
- III.2 (dois) representantes do CDCE;
- IV.1 (um) representante não docente efetivo;

§2º. O representante e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral pelos respectivos segmentos, em data, hora e local amplamente divulgados pelo diretor da UE.

§3º. A CSUE, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§4º. O membro da Comissão que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente após a comprovação da irregularidade e parecer da CSC.

§5º. Não poderá compor a CSUE:

- I. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e ou parente até segundo grau;
- II. O servidor em exercício na função de Diretor (a) Escolar.

§6º. O Diretor (a) Escolar deverá colocar à disposição da CSUE os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

### DOS CRITÉRIOS

**Artigo 6º** - Para participar do processo de que trata este Edital, o candidato para Consulta Pública deve:

- I. Ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos Profissionais da Educação da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;
- II. O Candidato para habilitar-se a função de Diretor(a) Escolar, deverá ter dedicação exclusiva na Rede Municipal e estará sujeito a jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais;
- III. Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;
- IV. Ter participado do Projeto “Sala de Formação” nos últimos dois anos, tendo no mínimo 75% de frequência em cada, com comprovação através de declaração expedida pela Coordenação de Formação da SME.

§1. O profissional poderá concorrer à função de Diretor (a) Escolar na Unidade Escolar de sua lotação, com exceção da EMEFTI Maria Dallafiora Costa e EMEI Santa Úrsula Ledóchowska devido a existência do Termo de Cooperação 001/2021 firmado entre a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT e a Diocese de Primavera do Leste/Paranatinga – MT, com abrangência até o ano letivo de 2024.

§2. O profissional poderá participar da consulta pública à função de Diretor(a) Escolar em apenas uma Unidade Escolar da rede pública municipal.

§3. Não havendo inscrições de profissionais da própria Unidade Escolar para participar da consulta pública à função de Diretor Escolar, a inscrição será aberta para profissionais da Rede Municipal que desejar concorrer.

**Artigo 7º** - É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos cinco anos:

- I. Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- II. Esteja respondendo processo administrativo disciplinar;
- III. Esteja sob processo de sindicância administrativa;
- IV. Esteja inadimplente junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ou ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;
- V. Esteja sob atestado médico, igual ou superior a 120 (cento e vinte dias) nos últimos 02 anos;
- VI. Ter recebido duas ou mais notificações na última gestão.
- VII. Ter sido diretor(a) escolar nos dois últimos mandatos, consecutivo, por seleção;
- VIII. Sendo candidato a seleção consecutiva, estar inadimplente com a prestação de contas junto ao Departamento de Projetos e Prestação de Contas da SME.
- IX. Esteve ou está em situação de Desvio de Função por Laudo Médico nos últimos 2 nos, por um período superior a seis meses.

### DAS INSCRIÇÕES E DAS ETAPAS

**Artigo 8º** - A seleção de profissional para provimento da função em comissão de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais será realizada em 5 (cinco) etapas:

- I – 1º Etapa– Inscrição e Registro de Candidatura para consulta pública;
- II- 2º Etapa - Prova dissertativa e objetiva;
- III- 3º Etapa- Plano de Ação;
- IV- 4º Etapa- Consulta Pública dos Candidatos à função de Direção pela comunidade escolar por meio de votação na própria UE.

**Artigo 9º** - A aprovação de cada etapa é condicionante para que o candidato avance para as demais fases do processo seletivo:

**I-1ª Etapa** – Inscrição e Registro de candidatura para consulta pública;

a) O candidato deverá registrar sua inscrição e Registro de candidatura para consulta pública, junto à CEUE que pretende se candidatar, no período de **03 de novembro de 2021**, no horário das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, efetivando os seguintes procedimentos:

1- Preencher uma ficha padrão: identificando a unidade escolar para a qual está se candidatando, conforme modelo disposto no Anexo I do presente edital;

2- Assinar o Termo de Compromisso de dedicação exclusiva e declarar estar de acordo com as condições deste Edital, conforme Anexo III, entregando os seguintes documentos:

- 2.1Curriculum Lattes (Através da Plataforma Lattes CNPq pelo sítio eletrônico: <https://lattes.cnpq.br/>);
- 2.2Cópia da Carteira de Identidade e do CPF (deve apresentar os documentos originais para conferência);
- 2.3Declaração de efetivo tempo de serviço na Unidade de lotação;
- 2.4No caso de Diretor(a) Escolar em exercício: comprovante da prestação de contas e demais relatórios que se fizerem necessários;
- 2.5Certidão Negativa de Débitos.

b)A Inscrição do Candidato implicará o conhecimento do presente Edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção tais como estabelecidas em legislação vigente.

c) É vedada ao Candidato à Inscrição por correspondência.

d)Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

e)A CSUE deverá encaminhar a CSC dia **04 de novembro de 2021**a Inscrição e Registro de candidatura do (s) candidato(s) até as 13h.

f) A confirmação de Inscrição e Registro de candidatura à consulta Pública será feita através de divulgação pela CSC no dia **04 de novembro de 2021** até às 17 horas;

g) No dia **05 de novembro de 2021** a CSC, realizará a abertura das inscrições e registro de Candidaturas para as Unidades escolares que não tiveram candidatos, seguindo os mesmos requisitos exigidos nos artigos 6º e 7º.

h) As Inscrições que não atenderem os requisitos constante nos artigos 6º e 7º deste edital, para concorrer a função de Diretor(a) Escolar, **serão indeferidas.**

i) O Deferimento de Inscrição e Registro de candidatura será feita através de divulgação pela CSC no dia **08 de novembro de 2021** até às 17 horas;

j) O candidato que tiver sua Inscrição indeferida terá até o dia **09 de novembro** para entrar com recurso;

k) A CSC terá até **10 de novembro de 2021** para se manifestar sobre o recurso.

#### **II-2ª Etapa - Prova dissertativa e objetiva**

a)A prova dissertativa será elaborada de acordo com os critérios referentes ao cargo de diretor (a) escolar onde será exigido conhecimento, habilidades, competências e aptidão para liderança e questões referentes ao cenário atual da educação.

b) A prova dissertativa e objetiva acontecerá no dia **11 de novembro de 2021** às 13h em local a definir;

c)O Resultado da prova dissertativa e objetiva será no dia **12 de novembro** até as 17h e divulgado através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (<https://primaveradoleste.mt.gov.br/>) e nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação (Instagram e Facebook: [smepvadoleste](#)).

d)O candidato terá até o dia **16 de novembro de 2021** para entrar com recurso a respeito da prova dissertativa e objetiva.

e)O resultado do recurso da Prova dissertativa e objetiva será divulgado pela CSC no dia **17 de novembro de 2021.**

#### **III-3ª Etapa–Plano de Ação**

a)Para habilitar-se a concorrer às funções disponíveis, o Candidato deverá apresentar proposta contendo o seu Plano de Ação, para o período ao qual se candidatar, que deverá ser acompanhado em sua execução, pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar- CDCE e Secretaria Municipal de Educação - SME.

b)O Plano de Ação dos candidatos deverá ser entregue a CSUE até o dia **19 de novembro de 2021.**

c)O referido plano deverá contemplar as propostas, compromissos e ações que serão desenvolvidas, observando a legislação vigente, em consonância com os documentos referenciais como a BNCC, DRC-MT, Políticas Municipais, Projeto Político Pedagógico e Plano de ação de cada UE, que deverá conter:

1) Objetivos e metas para melhoria da qualidade do ensino, baseando-se nos dados coletados no Plano de ação da Unidade Escolar.

2) Estratégias para preservação e melhoria do patrimônio público.

3) Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da Unidade Escolar, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.

4) Estratégias para a garantia da participação dos profissionais de educação no Projeto Sala de Formação, sob sua gestão.

5) Estratégias tendo em vista à elevação dos índices oficiais IDEB, SAEB, entre outros. (Ensino Fundamental)

d)A CSUE deverá encaminhar a CSC no dia **22 de novembro de 2021** o Plano de Ação do (s) candidato(s).

e)Quanto da proposta de Plano de Ação, que consta na quarta Etapa do processo, deverá se realizar a apresentação à comunidade escolar no período de **23 a 26 de novembro de 2021**, devendo ser realizada em Assembleia Geral e registrada em Ata pela Comissão Eleitoral e encaminhar a ata para a CSC.

f)Caso não seja encaminhado a ata de apresentação do Plano de Ação na data acima citada, o candidato será desclassificado e não poderá participar da próxima etapa;

g)No caso de candidato à reeleição, que optar pela continuidade do Plano de Ação do ano anterior, o mesmo deverá fazer uma justificativa fundamentada da escolha, levando em consideração o PPP e Plano de ação da Unidade Escolar e entregue à CSUE.

**III. 4ª Etapa** - Eleição do Candidato pela comunidade escolar por meio de votação na própria Unidade Escolar.

a) A Quinta Etapa do processo deverá realizar-se em todas as Unidades Escolares municipais, no dia **03 de dezembro de 2021** das 7h00 às 18h00 horas.

#### **DA CAMPANHA ELEITORAL**

**Artigo 10** - É permitido ao candidato a exposição de sua proposta de trabalho por meio de cartazes dentro da Unidade Escolar.

§1º. Se houver mais de um candidato, ambos terão os mesmos direitos à exposição, sendo a CSUE responsável por esta organização.

§2º. Os espaços destinados a Campanha eleitoral deverão ser definidos pela CSUE, sendo que os mesmos critérios devem ser utilizados para todos os candidatos.

§3º. A divulgação do processo eleitoral e apresentação do(s) candidato(s) poderá acontecer em redes sociais utilizadas pela unidade escolar.

**Artigo 11** - É vedado ao candidato e à comunidade:

- I. Exposição de faixas, cartazes e propaganda volante fora da Unidade Escolar;
- II. Distribuição de panfletos promocionais (santinhos) e de brindes de qualquer espécie como objetos de propaganda ou de aliciamento de votantes;
- III. Realização de festas na Unidade Escolar, que não estejam previstas no seu calendário;
- IV. Atos que impliquem em oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- V. Propagandas que ridicularizem e/ou difamem o outro candidato;
- VI. Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;
- VII. Utilização de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo ou da unidade escolar.

**Artigo 12** - Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida a CSUE, o candidato que praticar quaisquer dos atos do Artigo 9º deste Edital ou que, permitir a outrem praticá-los em seu favor.

**Parágrafo Único.** Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para a divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

#### **DOS VOTANTES, DA SELEÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA E DA MESA ESCRUTINADORA**

**Artigo 13** - No dia da Consulta Pública deverá ser constituída uma Mesa de Votação, que será composta por 05 (cinco) membros da CSUE, com as funções a serem desempenhadas:

**I - O Presidente da Mesa terá as seguintes atribuições:**

- a) Verificar as credenciais dos fiscais dos candidatos;
- b) Resolver todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- c) Manter a ordem no local da Consulta Pública;
- d) Acompanhar todo o processo da Consulta Pública;
- e) Comunicar, através do e-mail da Comissão Central de Atribuição ([processoselecao.smevpa@gmail.com](mailto:processoselecao.smevpa@gmail.com)), as ocorrências cujas soluções dela dependerem;
- f) Registrar em ata eventuais irregularidades apontadas pelos fiscais dos candidatos, desde que comprovadas;
- g) Realizar, juntamente com o Secretário da Mesa a conferência de votos e a conclusão do processo de seleção;
- h) Encerrar a votação e juntamente com o Secretário da Mesa realizar os procedimentos necessários a finalização do processo;
- i) Zelar pela preservação dos materiais da Consulta Pública;
- j) Encaminhar através de ofício o resultado final da apuração dos votos através da Ata de Escrutinação do processo de Consulta Pública à CSC;
- l) Encaminhar os documentos, após a finalização do processo, para o arquivo da unidade escolar.

**II - O Secretário de Mesa terá as seguintes atribuições:**

- a) Lavar ata circunstanciada dos trabalhos realizados no dia, a qual deverá ser assinada por todos os mesários;
- b) Entregar a cédula da Consulta Pública aos votantes;
- c) Encaminhar o votante à cabine e orientá-lo a depositar seu voto na urna;
- d) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

**III - Os Mesários terão as atribuições de:**

- a) Orientar os votantes na fila e verificar se o nome do mesmo está relacionado no caderno de votação;
- b) Conferir o documento de identificação do votante;
- c) Recolher a assinatura do votante em caderno específico;
- d) Encaminhar o votante ao Secretário para pegar a cédula de votação;
- e) Acompanhar todo o processo de consulta pública até a conclusão da contagem e da conferência de votos;
- f) Anotar, após o encerramento da consulta pública, o não comparecimento do eleitor, fazendo constar no local destinado a assinatura ou sua digital, no caderno de votação ou a observação "ausente";
- g) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

§1º. No decorrer do processo de seleção deverá ter no mínimo 03 (três) membros da CSUE, compondo a Mesa de Votação.

§2º. No decorrer do processo de seleção poderá ser realizado o revezamento entre os membros titulares e suplentes da Mesa de Votação, devendo ser organizado previamente.

§3º. Na ausência do Presidente da Mesa, o Secretário deverá substituí-lo.

§4º. Na ausência do Secretário da Mesa, um dos Mesários deverá substituí-lo.

**Artigo 14** - No dia da consulta pública o candidato poderá transitar livremente dentro do espaço escolar, devendo a Unidade Escolar se organizar para esta finalidade.

§1º. No dia da consulta pública o candidato deverá estar identificado por crachá.

§2º. Não será permitido ao candidato:

- I. Provocar discussões e tumultos;
- II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;
- III. Promover conversas paralelas com votantes.

**Artigo 15** - Cada candidato poderá indicar 01 (um) fiscal para o dia da votação, devendo este estar identificado por crachás, com o objetivo de acompanhar o processo para que o mesmo ocorra de maneira justa, sendo:

§1º. O fiscal indicado pelos candidatos poderá solicitar ao Presidente da Mesa, o registro em ata de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

§2º. Não será permitido ao fiscal:

- I. Provocar discussões e tumultos;
- II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;
- III. Promover conversas paralelas com votantes;

**Artigo 16** - Podem votar:

- I. Profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar;
- II. Estudantes regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade;
- III. Pai ou mãe ou responsável legal (um voto por família) pelos estudantes que tenham frequência comprovada.

**Parágrafo Único.** O profissional da educação com filhos na Unidade Escolar votará apenas pelo seu segmento.

**Artigo 17** - No ato de Consulta Pública, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento com foto que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

**Artigo 18** - Não é permitido voto por procuração.

**Artigo 19** - O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista em separado.

**Artigo 20** - O voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da Unidade Escolar, devidamente assinado pelo presidente da CSUE e um dos mesários, conforme modelos dispostos no Anexo VII, para candidatura única e, Anexo VIII para mais de um candidato.

**Artigo 21** - O secretário da mesa deverá lavrar a Ata de Ocorrências (anexo VI) dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

**Artigo 22** - As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§1º. Antes da abertura da urna, a CSUE deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à CSC para decisão cabível.

**Artigo 23** - Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação, se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado no Artigo 24.

**Artigo 24** - Os pedidos de impugnação fundada em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura, registrado em formulário próprio, conforme modelo disposto no Anexo IV.

**Artigo 25** - São nulos os votos:

- I. Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
- II. Que indiquem mais de um candidato;
- III. Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 5ª Etapa do processo, estabelecido neste Edital.

**Artigo 26** – Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo no computo dos votos válidos.

**Artigo 27** - Na apuração final dos votos, em caso de empate de votos válidos, será utilizado como critérios para desempate, a seguinte ordem:

- I. Maior Pontuação na Qualificação Profissional;
- II. Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar;
- III. O profissional que possuir o maior tempo na rede municipal de ensino;
- IV. O profissional que possuir maior idade.

**Artigo 28** - O candidato único só será considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

**Artigo 29** - Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo ou que tenha sido desclassificado nas etapas descritas neste edital, responderá pela gestão, o profissional designado pela SME, que se enquadre nos termos do Artigo 6º e no disposto do Artigo 7º e de seus respectivos parágrafos.

**Artigo 30** - Concluídos os trabalhos de escrutinação, verificado toda a documentação e decidido sobre eventuais irregularidades será lavrada a **Ata de Escrutinação**, conforme Anexo V, do resultado final de todo o processo devendo ser assinada pelos componentes da mesa escrutinadora e todo material deverá ser entregue ao presidente da CSUE.

**Parágrafo Único** – O presidente da CSUE após o final dos trabalhos divulgará o resultado final da votação em local visível e de fácil acesso.

## DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

**Artigo 31** – São atribuições do Diretor (a) Escolar:

- I. Garantir o funcionamento da escola;

- II.** Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, Decretos da SME e Prefeitura Municipal de Primavera do Leste em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;
- III.** Assegurar e registrar o cumprimento de horário de todos os profissionais da escola e informar oficialmente a Secretaria de Educação as faltas injustificadas;
- IV.** Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento, especialmente em relação ao cumprimento dos dias-letivos, das horas-aulas estabelecidas pela Lei nº 9.394/96 e da qualidade do ensino e da aprendizagem;
- V.** Manter arquivo atualizado e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, da Aplicação dos recursos financeiros, do Projeto Político Pedagógico, do Programa Dinheiro Direto na Escola, dos Diários de Classe, dos Livros de Ponto, dos dados das Avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada mês letivo, da frequência dos estudantes e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas os componentes curriculares e do horário de trabalho da equipe gestora e demais profissionais e prestar contas sempre que solicitado;
- VI.** Gerenciar e acompanhar os trabalhos realizados pelos secretários escolares;
- VII.** Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- VIII.** Manter a Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da UE, velando pelo fiel cumprimento das mesmas;
- IX.** Cumprir e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- X.** Gerenciar, mensalmente, os resultados dos indicadores de qualidade, quais sejam, o cumprimento de dias letivos de cada turma, a frequência dos estudantes e dos professores, o número de estudantes de cada turma, as transferências recebidas e expedidas, a movimentação dos estudantes nas turmas, a evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, o rendimento em todos os componentes curriculares e após a análise desses resultados, elaborar com a equipe escolar os Planos de Ação para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI.** Realizar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas aos professores da UE, respeitando o estabelecido na Normativa de matrícula, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das turmas, das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos professores.
- XII.** Sanar os problemas específicos da gestão que surgirem, em consonância com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIII.** Elaborar, acompanhar e Participar das formações do Projeto Sala de Formação centrada na Escola;
- XIV.** Participar de todas as reuniões administrativas e pedagógicas realizadas pela Secretaria de Educação;
- XV.** Prestar contas dos recursos obtidos por meio de festas, rifas entre outros e ter acompanhamento e aprovação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- XVI.** Não contrair dívidas para a Unidade Escolar, de qualquer natureza, que ultrapassem recursos financeiros alocados pelo respectivo órgão de educação ou por elas gerados e que não sejam autorizados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- XVII.** Responsabilizar-se por atividade comercial de qualquer produto dentro do estabelecimento de ensino, sendo que a autorização ou não deverá ser decidido pela comunidade escolar registrada em ata;
- XVIII.** Construir conjuntamente com os profissionais da UE um Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso.
- XIX.** Implementar e monitorar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.
- XX.** Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa e pelas Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;
- XXI.** Informar o RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- XXII.** Designar a Comissão de Trabalho da UE para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de jornada de trabalho, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;

**Artigo 32-** O diretor que descumprir qualquer uma das cláusulas deste Edital de Seleção, após apurados os fatos, será exonerado da função.

**§1º.** O diretor que precisar se ausentar por qualquer motivo por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, perderá a Função Gratificada, durante este período.

**§2º.** O diretor que receber 03 (três) notificações da SME durante o exercício da sua gestão será encaminhado à Sindicância para averiguação, podendo ser exonerado da função, caso se comprovem as irregularidades constantes nas notificações.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 33 -** Este Edital abrange a Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Básica, com exceção da EMEFTI Maria Dallafiora Costa e EMEI Santa Úrsula Ledóchowska devido a existência do Termo de Cooperação 001/21 firmado entre a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – MT e a Diocese de Primavera do Leste/Paranatinga – MT, com abrangência até o ano letivo de 2024.

**Artigo 34 -** No momento de transição de cargo ao Diretor(a) Escolar eleito pela comunidade, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a avaliação pedagógica de sua gestão e fazer a entrega do balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na Unidade Escolar.

**§1º.** Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do Diretor Escolar em exercício, competirá ao candidato eleito para o Biênio 2022/2023 e ao presidente do CDCE, relatar os fatos à SME, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da posse, sob pena de responsabilidade, nos termos do artigo 148 da Lei Municipal nº 679/2001.

**§2º.** A transição do cargo deverá ocorrer até dia 22 de dezembro de 2021.

**Artigo 35 -** O profissional da educação que esteja exercendo a função de Diretor(a) Escolar da Unidade Escolar, caso seja eleito para segundo mandato, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, antes da posse.

**Artigo 36 -** Os casos omissos serão resolvidos pela CSC.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Primavera do Leste – MT., 25 de outubro de 2021.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

**MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR  
PARA O PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA PARA DIRETOR ESCOLAR**

BIÊNIO 2022/2023

Unidade Escolar \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ Primavera do Leste – MT.

FUNÇÃO	NOMES DOS MEMBROS	SEGMENTO
<b>1- Presidente</b>		
<b>2- Secretário</b>		
<b>4- Titulares</b>		
<b>5- Suplentes</b>		

Primavera do Leste-MT., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor(a) Escolar

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Pres. CDCE

## ANEXO II

## FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO A DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2022/2023

Unidade escolar para a qual se candidata: \_\_\_\_\_

Número da ordem de inscrição: \_\_\_\_\_

**Dados pessoais:**

Nome \_\_\_\_\_

Pseudônimo \_\_\_\_\_

Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Seção \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Expedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil \_\_\_\_\_

Filiação \_\_\_\_\_

Endereço Completo \_\_\_\_\_

Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Dados profissionais**

Graduação/Curso \_\_\_\_\_ Ano Conclusão \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_

Pós-graduação/Curso \_\_\_\_\_ Ano conclusão \_\_\_\_\_

Instituição \_\_\_\_\_

**Lotação** \_\_\_\_\_ Período \_\_\_\_\_

Tempo de Serviço na Unidade Escolar que se candidata \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ Nível \_\_\_\_\_

Tempo de serviço no Magistério Público \_\_\_\_\_

Primavera do Leste-MT., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## ANEXO III

**TERMO DE COMPROMISSO  
DE CANDIDATO PARA CONSULTA PÚBLICA A DIRETOR(A) ESCOLAR**

BIÊNIO 2022/2023

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
município de \_\_\_\_\_,  
lotado na unidade escolar \_\_\_\_\_,  
concursado no cargo de \_\_\_\_\_,  
declaro estar ciente e de acordo com as legislações previstas no Edital nº 001/2019, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito, Diretor(a) Escolar desta unidade, assumir a função nesta unidade escolar em regime de Dedicção Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Primavera do Leste-MT., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura

## ANEXO IV

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO  
AO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2022/2023

Eu, \_\_\_\_\_  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
no município de \_\_\_\_\_  
atualmente membro da unidade escolar \_\_\_\_\_  
no cargo de \_\_\_\_\_, venho requerer a impugnação da candidatura do(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

---

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura

Ilmo(a) Sr(a)  
Presidente da Comissão de Atribuição da Unidade Escolar

## ANEXO V

ATA DE ESCRUTINAÇÃO DO PROCESSO  
DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2022/2023

Unidade Escolar \_\_\_\_\_, município de Primavera do Leste-MT.

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, às \_\_\_\_\_ horas reuniu-se a COMISSÃO DE SELEÇÃO para contagem dos votos.

Integram a Comissão os seguintes membros:

---



---

**Resumo geral da Votação:**

1.1Nº de votos válidos: \_\_\_\_\_

1.2Nº de votos nulos: \_\_\_\_\_

1.3Nº de votos brancos: \_\_\_\_\_

1.4Total geral de votantes: \_\_\_\_\_

**2. Quadro geral da apuração**

Nome do Candidato	Total de votos

Candidato eleito \_\_\_\_\_

Assinaturas da Comissão de Seleção \_\_\_\_\_

---

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção da Unidade Escolar

## ANEXO VI

ATA DE OCORRÊNCIAS DO PROCESSO  
DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2022/2023

Unidade Escolar \_\_\_\_\_, Município de Primavera do Leste-MT.

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, às \_\_\_\_\_ horas.

Registro de Ocorrências:

---

---

---

---

Assinaturas da Comissão de Seleção

---

---

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Presidente da Comissão  
de Seleção da Unidade Escolar

---

**ANEXO VII**  
**MODELO DE CÉDULA ELEITORAL PARA**  
**CANDIDATURA ÚNICA A GESTOR(A) ESCOLAR**

BIÊNIO 2022/2023

**Unidade Escolar:** \_\_\_\_\_

**Cédula Eleitoral**

Candidato(a) \_\_\_\_\_

SIM

NÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário

**Unidade Escolar:** \_\_\_\_\_

**Cédula Eleitoral**

Candidato(a) \_\_\_\_\_

Candidato(a) \_\_\_\_\_

Candidato(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Secretário

## Cronograma

Lançamento do Edital	25/10/2021
Envio do ofício com nomes para compor a CSC	26/10/2021
Assembleia para composição da CSC	26/10/2021
Constituição da Comissão Eleitoral UE	28/10/2021
Inscrição e Registro de candidatura na Unidade Escolar com a CSUE	03/11/2021
Envio das Inscrições para a CSC	04/11/2021
Resultado das Inscrições	04/11/2021
Inscrição e Registro de candidatura da Unidade Escolar sem candidato com a CSC	05/11/2021
Deferimento das inscrições dos candidatos	08/11/2021
Período de recursos	09/11/2021
Resultado do Recurso	10/11/2021
Prova dissertativa e objetiva	11/11/2021
Resultado da prova dissertativa e objetiva	12/11/2021
Período de Recurso da Prova dissertativa	16/11/2021
Resultado do recurso da prova dissertativa	17/11/2021
Entrega do Plano de Ação a CSUE	19/11/2021
Entrega dos Planos de Ação na CSC	22/11/2021
Apresentação do Plano de ação para a Comunidade escolar	23/11 a 26/11/2021
Período de Campanha	26 a 01/12/2021
Eleição	03/12/2021
Entrega do Resultado a CSC	06/12/2021