

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Diamantino, 31 de outubro de 2023.

**MANOEL LOUREIRO NETO***Prefeito Municipal***EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 117/2023**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA SUPRIR A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES.**VALOR: **R\$ 216.000,00 (DUZENTOS E DESSEIS MIL REAIS).**CONTRATADO: **NORTON CARVALHO PIZZOLATO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 52.161.488/0001-32.CONTRATANTE: **MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL DIAMANTINO/MT**, 30 DE OUTUBRO DE 2023.**PORTARIA Nº 368/2023**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **CRESTINA CARMELITA DA SILVA** portadora do RG nº 1564279-8 SSP/MT, inscrito no CPF nº 908.547.131-15 para exercer o cargo de **Assistente Técnico II com subsídio de 70% do DGA-9**, da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº 069/2022.

**Art. 3º** - A servidora desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de **01/11/2023** revogando-se a **Portaria 253/2023** de 31 de julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Diamantino, 31 de outubro de 2023.

**MANOEL LOUREIRO NETO***Prefeito Municipal***PORTARIA Nº 369/2023**

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **MARENICE QUEIROZ DA SILVA**, portadora do RG nº 07030070 SSP/MT, inscrita no CPF nº 522.446.521-49, para exercer o cargo de **Coordenador II – DGA 7**, da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº 069/2022.

**Art. 3º** - A Servidora desempenhará suas funções junto a Casa Lar "Maria Odetes da Silva Gonçalves" vinculada à **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, ficando a mesma responsável pelos menores institucionalizados junto ao Poder Judiciário e demais órgãos.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de **01/11/2023** revogando-se a **Portaria 104/2023** de 31 de março de 2022.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Diamantino, 31 de outubro de 2023.

**MANOEL LOUREIRO NETO***Prefeito Municipal***SETOR RH**

**ERRATA DA PORTARIA Nº 357/2023, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº 4.345, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.**

**ONDE SE LÊ:**

**Art. 3º** - O Cessionário fica responsável pelo pagamento da remuneração da servidora, incluindo os encargos sociais.

**LEIA-SE:**

**Art. 3º** - O Cedente fica responsável pelo pagamento da remuneração da servidora, incluindo os encargos sociais.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Diamantino, 31 de Outubro de 2023.

**MANOEL LOUREIRO NETO****EDITAL Nº 004/2023/GS/SEMED****EDITAL Nº 004/2023/GS/SEMED**

**ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE COMPOSIÇÃO DOS CARGOS DE GESTORES ESCOLARES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, MATO GROSSO PARA O BIÊNIO 2024/2025;**

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, juntamente com a Comissão Municipal para coordenar, acompanhar e conduzir o Processo Seletivo Interno faz saber que se encontram abertas as inscrições para o processo de seleção de profissionais da educação para a função de Diretor das unidades da rede municipal de ensino, com base nos princípios da Gestão Democrática emanados nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 9.394/1996 – LDB, da Lei Complementar nº 255/1997, da Lei Complementar nº 070/2021 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.049/2015 - PME e do Decreto Federal nº 6.094/2007 e Lei Estadual nº 7.040 de 1º de Outubro de 1.998

**1 – DO EDITAL DE ABERTURA**

O presente Processo Seletivo será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus anexos, eventuais retificações, editais complementares e convocações, a serem divulgadas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação, através dos meios de comunicação, bem como na própria secretaria e unidades escolares.

O Edital de Abertura do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar estará disponível a partir do dia 31/10/2023, no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Diamantino MT, através do site <https://www.diamantino.mt.gov.br/>. O edital está sendo publicado ainda no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

O presente Processo Seletivo, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o (a) candidato (a) deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação no certame, terão a fiscalização de sua execução pela Comissão Organizadora, constituída pela portaria Nº 13/2023/SEMED de 02/10/2023.

Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no edital, em seus anexos e nas Portarias será o horário local do Município de Diamantino-MT, e as datas de realização de cada etapa, encontram-se disponível também no Anexo I deste edital.

A Comissão do Processo de Seleção prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Central telefônica (para informações e esclarecimentos): (65) 3336-1276 e e-mail: sec.educacao@diamantino.mt.gov.br, ou ainda na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Almirante Batista das Neves, 447 - Centro, somente em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

## 2 - DA FUNÇÃO

2.1. Este Processo Seletivo destina-se à seleção de servidores para exercerem o cargo de Diretor (a) das unidades escolares da rede Municipal para no Biênio 2024/2025.

2.1.1 Para o cargo de Diretor Escolar o mandato será de 02 (dois) anos, permitida a recondução (conforme art. 26 da Lei Ordinária nº 255/97)

2.1.2 O candidato deve ser Profissional da Educação Básica efetivo da rede Municipal de Diamantino e ter formação mínima em Licenciatura Plena.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo previsto nesse Edital ocorrerão de forma gratuita até às 22h do dia 14/11/2023, através do link <https://forms.gle/TLT12iXnRrCTJnVS8> onde o candidato deverá anexar os documentos constantes no item 3.1.2 deste edital em arquivo único em PDF.

3.1.1. Haverá Processo de Seleção de Candidatos para as instituições com 120 (cento e vinte) ou mais alunos regularmente matriculados em 2023.

3.1.2. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos, preenchidos e assinados, em arquivo único em formato PDF.

1 - Ficha padrão identificando o(a) candidato(a) e a instituição para a qual está se candidatando ANEXO IV ;

2 - Declaração emitida pelo(a) candidato(a) de que tem ciência e está de acordo com as condições deste Edital e da Portaria nº 13/2023/SEMED ANEXO V ;

3 - Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º da Portaria nº 13/2023/SEMED ANEXO VI ;

4 – Diploma e Histórico em curso de Licenciatura.

5 - Declaração redigida pelo(a) candidato(a) afirmando estar apto a movimentar conta bancária ANEXO VII ;

6 - Termo de compromisso redigido pelo(a) candidato(a) para exercer a direção da escola em regime de Dedicção Exclusiva (DE) ANEXO VIII ;

7 - Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da ESCOLA/CMEI ANEXO IX ;

8 - Termo de compromisso de participação em cursos de formação continuada e reuniões de gestores realizadas pela SEMED ANEXO X ;

9 - Declaração emitida pelo setor dos Recursos Humanos da Prefeitura de Diamantino comprovando não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

10 - Declaração expedida pelo candidato, que não está com agendamento para o processo de aposentadoria ANEXO XI.

## 4- DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

4.1 A jornada de trabalho dos servidores especificados neste certame ao assumirem a função será de 40 horas semanais.

4.2 A remuneração será de acordo com o Nível e Classe + Dedicção Exclusiva, conforme Lei Complementar nº 070/2021.

## 4 - DAS VAGAS

4.1. O presente Processo Seletivo destina-se a uma vaga de diretor para cada escola constante do anexo III e à formação de cadastro de reserva com vistas à designação temporária de profissionais, para atuarem nas unidades da rede Municipal de Ensino.

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

4.3. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da AMM-MT e da Prefeitura Municipal de Diamantino, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

## 5 - DAS ETAPAS/TIPOS DE PROVAS

5.1 1º Etapa - Prova Objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, esta etapa a ser realizada sob-responsabilidade do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT):

a) Prova Objetiva, com 15 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Informática Básica e 10 questões de Legislação, conforme conteúdo programático do anexo XIII deste edital.

### 5.2. 2º Etapa – ENTREVISTA

5.2.1 - Somente os candidatos considerados aptos na 1º etapa, através de convocação a ser divulgada, sob-responsabilidade da SEMED/MT, de forma a atender aos critérios específicos necessários para as unidades escolares, participarão de um processo de entrevista, com caráter eliminatório e classificatório.

5.2.2 - Na entrevista serão avaliados os candidatos das vagas à função de Diretor, pela Comissão de Seleção, sendo composta pelo Secretário Municipal de Educação, 01 Assessor Pedagógico (de acordo com a modalidade de ensino que tiver o maior número de matrículas na escola) e psicóloga da Secretaria Municipal de Educação. Durante a entrevista, por incidência de evidência aos critérios de Dimensão Técnica, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos.

## 6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

### 6.1. Das lactantes:

6.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

6.1.2. No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que for mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

6.1.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova, e deverá submeter-se às mesmas restrições impostas à candidata no local de prova.

6.1.4. A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da Prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

6.1.5. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das Provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

6.1.6. Caso a candidata compareça ao local de realização das Provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto, a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

6.1.7. A criança deverá estar acompanhada de 01 (uma) pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

6.1.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, a qual garantirá que a conduta da lactante esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.1.9. O IFMT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não poderá realizar a prova, e, portanto, será eliminada do certame.

### 6.2. Das outras condições:

6.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar até o dia 20/11/2023, via e-mail constante do subitem 1.1.1, Solicitação de Condição Especial, para análise da Secretaria Municipal de Educação.

6.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

6.4. A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 7. DA PROVA OBJETIVA - 1ª ETAPA

### 7.1. Da Prova Objetiva

7.1.1. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha, sendo cada questão contendo 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

7.1.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo XIII deste Edital.

7.1.3. A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

7.1.4. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.5. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 20% (vinte por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 6 (seis) pontos.

7.1.6. Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

## 8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A aplicação da Prova Objetiva será realizada no **Instituto Federal de Mato Grosso de Diamantino, sito a Rodovia Senador Roberto Campos**, com salas a serem divulgadas, prevista para a seguinte data:

Função	Data Prevista	Provas	Local
DIRETOR	26/11/2023	Prova Objetiva	Instituto Federal de Mato Grosso, das 09h às 11h.

8.2. A duração da Prova Objetiva será de 2 (duas) horas, incluído o tempo para leitura das instruções, preenchimento do Cartão de Respostas e realização.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência ao horário de início das provas, conforme cronograma Anexo I, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, documento oficial e original de identificação, contendo fotografia e assinatura.

8.3.3. Serão considerados documentos oficiais e originais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública, Documento de Identidade e de Habilitação digitais

(somente através de apps oficiais dos órgãos emissores) e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

8.3.4 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.3.5 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, bem como documentos digitais.

8.3.5.1. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.3.5.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.3.5.3- O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Confirmação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

8.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário e espaço físico determinado pelo Instituto Federal de Mato Grosso.

8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.6. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que chegar ao local de provas após o horário determinado para início da prova.

8.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.9. O não comparecimento ao local para realização da prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

8.10. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

8.11.1. A inclusão de que trata o subitem será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.12.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.13. O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

8.14. Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

8.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá retirar-se da sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

8.16. No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

8.17.1. Telefone celular e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

8.17.2. No caso de telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, o mesmo deverá ser desligado sendo acomodado em porta objetos, lacrado. Caso os aparelhos celulares ou equipamentos eletrônicos emitam qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8.17.3. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.17.4. É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

8.17.5. Demais pertences pessoais serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova, não se responsabilizando a SEMED e o Instituto Federal de Mato Grosso por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.17.6. É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Certame a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

- 8.17.7. O candidato que precisar utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à Organização do certame, através do e-mail se.
- 8.18. É recomendado que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.
- 8.19. Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas (Cartão de Respostas da Prova Objetiva) personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.
- 8.20. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 8.21. Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedadas qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 7 deste Edital.
- 8.22. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 8.23. Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 8.24. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.25. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela Leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.
- 8.26. O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.
- 8.27. No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e à eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal. Com exceção do marca-passos, com sua devida identificação.
- 8.28.1. O candidato que faz uso de marca-passos deve enviar um atestado médico ao IFMT até o dia 20/11/2023, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.
- 8.29. As instruções constantes do Cartão de Convocação para a Etapa, dos Cadernos de Questões das Provas e das Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IFMT durante a realização das provas, complementam este Edital, e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.
- 8.30. Após a identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.
- 8.30.1. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 8.31. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 8.32. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória do Cartão e da Folha de Respostas e do Caderno de Questões da Prova devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.
- 8.32.1. Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.
- 8.33. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.
- 8.34. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IFMT, observado o previsto no item 7 Deste Edital.
- 8.35. Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 8.35.1. Somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões da Prova, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.
- 8.35.2. Por motivo de segurança, não será permitido ao candidato a cópia de gabaritos, por qualquer meio, durante a realização da prova.
- 8.36. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.37. Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do Instituto Federal de Mato Grosso, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da aplicação da prova objetiva.
- 8.38. Os cadernos de questões das provas objetivas serão divulgados no site na mesma data da divulgação dos gabaritos preliminares e apenas durante o prazo recursal.
- 8.39. Os espelhos do cartão e da folha de respostas do candidato serão divulgados no site do Instituto na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas, e, apenas, durante o prazo recursal.

## 9. SERÁ ELIMINADO O CANDIDATO QUE:

- a) chegar após o horário estabelecido para o início das provas;

- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identificação exigido neste edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando, no local de prova, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver os Cadernos de Provas e o Cartão e a Folha de Respostas, conforme descrito neste Edital;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas;
- k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e no Cartão e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadora, auxiliar, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa, nos Cadernos de Provas e no Cartão e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto Federal de Mato Grosso.

## 10. DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA

10.1. A nota final dos candidatos será igual ao total da soma de pontos obtidos nas etapas realizadas, dependendo da função, que definirá a ordem de Classificação Final na 1ª Etapa do Processo Seletivo.

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

- a) Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos específicos;
- c) Tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos básicos;
- d) Candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.

10.2.1. Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

10.3. A classificação final na 1ª Etapa deste certame será composta pelos candidatos não eliminados e classificados após a realização da(s) etapa(s) prevista(s).

10.4. A classificação final deste certame após a conclusão da 2ª Etapa do Processo Seletivo.

10.5. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/função para os quais concorrem, em lista com Classificação Geral (Ampla Concorrência) de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, por escola, escolhida no ato de inscrição.

10.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura;

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso da 1ª etapa deste edital será de 2 (dois) dias úteis no horário das 00h01min às 23h59min do dia previsto no cronograma, observado o horário de Mato Grosso, 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;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado preliminar da prova objetiva;

d) e à classificação preliminar na 1ª Etapa do Processo Seletivo.

11.2. Para entrar com recurso o candidato deverá preencher um formulário específico junto a comissão, ficando rejeitado o recurso fora do prazo.

11.3. 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.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1., alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. 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 desrespeite a banca examinadora;

i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

### 13. DA ENTREVISTA - 2ª ETAPA.

Somente para os candidatos considerados aptos na 1ª etapa através de convocação a ser divulgada, sob-responsabilidade da SEMED, de forma a atender aos critérios específicos necessários para as unidades escolares, participarão de um processo de seleção com entrevista para composição das equipes de gestão, com caráter eliminatório e classificatório.

Durante a entrevista, os candidatos serão pontuados e classificados por incidência de evidência aos critérios de Dimensão Técnica, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos.

13.1 Cargo de Diretor das unidades Escolares:

13.1.1. Serão avaliados os candidatos das vagas à função de Diretor, pela Comissão de Seleção composta por: Secretário Municipal de Educação, 01 Assessor Pedagógico (de acordo com a modalidade de ensino que tiver o maior número de matrículas) e psicóloga da Secretaria Municipal de Educação

13.1.2. A entrevista acontecerá 07/12/2023 pela Comissão de Seleção, com prévio agendamento do dia e hora.

13.1.3. Será eliminado o candidato que não comparecer na entrevista e/ou não apresentar o plano de gestão.

13.1.4. A entrevista terá o valor máximo de 20 pontos.

13.1.6. A classificação final para o cargo de diretor será de forma decrescente considerando a média entre a nota da prova (NP) mais a nota da entrevista (NE) dividido por 2.

Nota Final =  $\{NP+NE\} \div 2$

### 14. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

14.1. A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pela SEMED 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 SEMED:

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 estar 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. Ter no mínimo 1 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados no Município em que concorre a vaga na função, independente da lotação e/ou carga horária atribuída;

IX. Ser habilitado em Licenciatura Plena;

- X. 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;
- XI. Estar apto para movimentação bancária;
- XII. Estar adimplente com as prestações de contas na Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas - SEMED;
- XIII. Não ter sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;
- XIV. Não esteja sob tomada de conta especial.
- XV. Ter realizado a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício 2022;
- XVI. Declaração de Regularidade

14.3. Documentos que candidato precisará apresentar:

- I. Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva (Anexo XVII );
- II. Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado (Anexo XVIII);
- III. 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), Certidão Negativa do Banco Central do Brasil;
- IV. Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos) e SPC (Serviço de Proteção ao Crédito);
- V. Declaração de Regularidade (Anexo XVI ).

14.4. A SEMED deverá convocar o candidato, devendo ele 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 Secretaria Municipal de Educação de Diamantino-MT.

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

15.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela escola em que pretende concorrer à vaga.

15.4. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos por escola, escolhida no ato de inscrição, de acordo com a opção de atribuição.

15.5. A exoneração por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando: constatado que o profissional não atende as expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerente a função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não mais atender às necessidades da SEMED/MT, conforme Lei Complementar nº 266 de 29/12/2006. Conforme o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

Diamantino-MT, 31 de Outubro de 2023

Rodrigo Rocha Oliveira

Secretário Municipal de Educação

**Fazem parte deste Edital:**

**Anexo I –Cronograma**

**Anexo II-Atribuições das funções**

**Anexo III-Relação das Escolas com vaga para Diretor**

**Anexo IV- Ficha de Inscrição de Candidato a Diretor**

**Anexo V- Declaração de Pleno Acordo com a Portaria e Edital**

**Anexo VI- Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º desta Portaria**

**Anexo VII- Declaração de Aptidão para Movimentar conta bancária**

**Anexo VIII-Termo de Compromisso de Dedicção Exclusiva a Função de Diretor**

**Anexo IX- Termo de Compromisso assegurando a Regularidade da Escola/Cmei**

**Anexo X- Termo de compromisso de Participação em Cursos de Formação Continuada**

**Anexo XI- Declaração expedida pelo Candidato, que não esta com o agendamento de aposentadoria.**

**Anexo XII – Termo de Desistência de Cooperação Técnica (se necessário)**

**Anexo XIII – Conteúdos Programáticos**

**Anexo XIV –Plano de trabalho**



**Anexo XV – pontuação/classificação de cada etapa****Anexo XVI- Declaração de Regularidade****Anexo XVII- Declaração de Disponibilidade para o Cumprimento de Carga Horária com DE.****Anexo XVIII-Declaração afirmando que não possui outro vínculo, Municipal, Federal ou privado.****ANEXO I**

Cronograma das Ações para Seleção do Diretores nas Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Diamantino/MT, Biênio 2024/2025.

Data	Ações	Local/Resp
A partir de 31 /10/2023	Divulgação do edital	Site Prefeitura / Mural da SEMED e Unidades de Ensino, AMM diário oficial.
31/10/2023 a 14/11/2023	Inscrição dos candidatos à direção de escola	SEMED/link- <a href="https://forms.gle/TLT12iXnRrCTJnVS8">https://forms.gle/TLT12iXnRrCTJnVS8</a>
17/11/2023	Divulgação preliminar das inscrições homologadas	Site-Prefeitura/Mural da SEMED/IFMT
21/11/2023	Recurso preliminar das inscrições homologadas	Site da IFMT E PREFEITURA
24/11/2023	Resultado do recurso preliminar das inscrições e resultado das inscrições homologadas.	Site da IFMT E PREFEITURA
26/11/2023	Aplicação da prova objetiva de conhecimento (Instituto Federal de Mato Grosso)	IFMT
27/11/2023	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	Site Prefeitura / Mural da SEMED e nas Unidades de Ensino, site da IFMT
28/11/2023	Interposição de Recurso contra o gabarito	SEMED/IFMT
30/11/2023	Resultado do recurso contra o gabarito	SEMED/IFMT
01/12/2023	Divulgação do Resultado Preliminar dos Classificados e Eliminados na Prova objetiva de conhecimentos.	Site Prefeitura / Mural da SEMED e nas Unidades de Ensino/IFMT
04/12/2023	Interposição de recurso contra o Resultado da Prova Objetiva	IFMT/SEMED
06/12/2023	Resultado do recurso a prova objetiva	IFMT/SEMED
06/12/2023	Resultado Classificação após recurso contraprova objetiva	IFMT/SEMED
07/12/2023	Divulgação lista com local e horário da entrevista	Site da Prefeitura/
11/12/2023 à 12/12/2023	Recurso ao resultado Preliminar do processo Seletivo	Site Prefeitura / Mural da SEMED e nas Unidades de Ensino
13/12/2023	Resultado do Processo de Entrevistas	Site da Prefeitura
14/12/2023	Recurso contra o resultado do Processo de Entrevistas.	Site da Prefeitura
15/12/2023	Divulgação do Resultado do Recurso contra o Processo de Entrevista.	Unidades Escolares
18/12/2023	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	Site da Prefeitura
1º Dia útil de 2024.	Posse dos candidatos a diretores aprovados no Processo Seletivo	SEMED
1ª Semana do ano letivo de 2024.	Apresentação do Plano de Trabalho para a comunidade escolar	Unidades Escolares

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES DA 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 ao alcance das metas estabelecidas; 10. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

**ANEXO III**

Relação de escolas em que haverá Processo de Seleção de Candidatos ao cargo de Diretor Escolar

Nº	ESCOLA/CMEI	LOCALIZAÇÃO	Nº alunos
1	Escola Municipal De Educação Integral Brás Mainoni	Rua Frei Manoel, 247- Bairro da Ponte, Diamantino MT Cep 78.400.000 Fone: (65) 3336-1615 Email: embrasmainoni@hotmail.com	120
2	- Escola Municipal "Castorina Sabo Mendes"	Rua Rua G Qd01 Lt03, 54 Cohab Morumbi. 78400 000 Diamantino -MT. Fone: (65) 3336-1219 E-mail:emcastorina@hotmail.com.mcastorina.sabo@gmail.com	323
3	- Escola Municipal "-Castro Alves"(Campo)	Assentamento Caetes Setor Balala Ao Lado do Esf CaeteProjeto de Assentamento Caetes-Diamantino -MTCEP: 78400-000 E-mail:e.m.castroalves@outlook.com	123
4	Escola Municipal-"Décio Furigo" (Campo-Déciolândia)	Br 364 Km 324 Rua Decio-Luiz Furigo, Sn Deciolandia.78400-000 Diamantino – MT-Fone: (65) 3334-1100E-mail:maiseducadecio@gmail.com	273
5	Escola Municipal"Elza Martins DE Q.Oliveira" (Atualmente No Prédio Do Polo Uab Diamantino – MT	Mt 240. Saída Para Alto Paraguai -Antiga Escola Agrícola. CEP: 78400-000.Fone: (65) 3336-1877E-mail: escolaelza@hotmail.com	193
6	Escola Municipal "Prefeito João Batista DeAlmeida"	Rua Fortaleza, 50, Jardim AlvoradaNovo Diamantino Diamantino -MT CEP: 78402-000.Fone: 3337-1182-E-mail:emp_jbalmeida@hotmail.com	211

7	Escola Municipal "Maria Euzébia Ferreira" (Campo-Bojuí)	Rua Agrovila Bojuí, Zona Rural. 78400-000 Diamantino – Mt. E-mail: e.m.maria.euzebia.ferreira@gmail.c	120
8	Centro Municipal de Educação Infantil- Carmem Vieira Dias	Travessa Antônia E. Paes da Costa Sales nº 83 – Centro – Diamantino MT- CEP- 78.400-000 Fone: (65) 3336-2860 E-mail: cemei-carmenvieiradias@hotmail.com coordcemeicarmemvieira@hotmail.com	278
9	Centro Municipal de Educação infantil Tia Alair	Rua Cuiabá – Bairro Jardim Alvorada nº 233- Diamantino MT – CEP 78.402-000 Fone: (65) 3337-1497 E-mail: emeitialair@hotmail.com	314
10	Escola Municipal de Educação Infantil Carinha de anjo	RUA Francisco Ferreira Mendes- S/N –Bairro São Benedito S/N- CEP- 78.400-000 – Diamantino MT. Fone: (65) 3336-2870 E-mail: emei_canjo@hotmail.com	92
11	Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina	Rua Fortaleza S/N – Bairro Buriti- CEP- 78.400-000 – Diamantino – MT Fone: (65) 3336-2394 E-mail: emeivovocelina@hotmail.com	176
12	Escola Municipal de Educação Infantil "Criança Feliz"	Rua Cambaru S/N –Bairro Novo Diamantino – CEP 78.402-000- Diamantino MT- Fone: (65) 3337 – 2032 E-mail: crianca_felizemei@hotmail.com	303

## ANEXO IV

## FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO(A) À DIREÇÃO ESCOLAR

Município de Diamantino-MT

Unidade de Ensino que pretende dirigir \_\_\_\_\_

## DADOS PESSOAIS

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

Sexo: \_\_\_\_\_ Data: Nasc. // \_\_\_\_\_

Naturalidade \_\_\_\_\_ UF: Estado Civil: CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Exp. /

Expedida em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Título de Eleitor nº \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ Filiação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade /MT \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

## DADOS PROFISSIONAIS

Graduação/Curso: ( ) L. Plena ( ) Licenciatura Curta

Pós-Graduação Especialização: ( ) não ( ) sim – Em/Área:

Mestrado: ( ) não ( ) sim Em/Área:

Situação Funcional: ( ) Efetivo ( ) estável - Cargo:

Classe: Nível: \_\_\_\_\_ Está em período de Estágio Probatório: ( ) não ( ) sim

Lotação: Escola/CMEI Municipal: \_\_\_\_\_ Possui outro cargo efetivo: ( ) não ( ) sim

Rede de Ensino: ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privada ( ) Federal

Tempo de Serviço na Unidade de Ensino que pretende dirigir:

( ) mais de dois anos ( ) dois anos ( ) um ano ( ) oriundo de outra Unidade de Ensino Tempo de Serviço Público na Educação do Município de Dom Aquino

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou a função de diretor (a) escolar em mandatos anteriores? ( ) Sim ( ) Não

Eleito ( ) Indicado ( ) Biênio(s): ( ) 1990/1991; ( ) 1992/1993; ( ) 1994/1995;

( ) 1996/1997; ( ) 1998/1999; ( ) 2000/2001; ( ) 2002/2003; ( ) 2004/2005; ( ) 2006/2007; ( ) 2008/2009; ( ) 2010/2011; ( ) 2012/2013; ( ) 2014/2015; ( ) 2016/2017; ( ) 2018/2019; ( ) 2020/2021; ( ) 2022/2023.

Tem conhecimentos de informática básica:

Word ( ) Sim ( ) Não Excel ( ) Sim ( ) Não

Tem disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de dedicação exclusiva (40 horas semanais)? ( ) Sim ( ) Não

É lactante? ( ) Sim ( ) Não

Qual a quantidade de lactentes? Qual a Data de Nascimento das crianças

ANEXOS (Conferência):

Ficha padrão de Inscrição identificando a escola para a qual está se candidatando – ANEXO IV; ( )

Declaração emitida pelo candidato de que está de pleno acordo com as condições desta Portaria e do Edital de Seleção – ANEXO V; ( )

Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º desta Portaria – ANEXO VI; ( )

Declaração redigida pelo candidato afirmando estar apto a movimentar conta bancária – ANEXO VII; ( )

Termo de compromisso redigido pelo candidato para exercer a direção da escola em regime de Dedicção Exclusiva (DE) – ANEXO VIII; ( )

Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da ESCOLA/CMEI – ANEXO IX; ( )

Termo de compromisso de participação em cursos de formação continuada – Anexo X

Declaração pelo candidato que não se encontra com processo de aposentadoria agendado anexo XI

Termo de desistência de cooperação técnica (se necessário) anexo XII

Certidão de Adimplência do CDCE da escola, para Gestores Escolares que já atuam na função e desejem participar do processo seletivo ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE, emitida pela Unidade de Prestação de Contas do SIGPC/FNDE/Prefeitura de Dom Aquino; ( )

Declaração emitida pelo setor dos Recursos Humanos da Prefeitura de Diamantino comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa; ( )

Declaração expedida pelo setor dos Recursos humanos da Prefeitura de Diamantino, de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas; ( )

( ) Inscrição deferida ( ) Inscrição indeferida

Diamantino /MT, em 20 de setembro de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE PLENO ACORDO COM A PORTARIA E EDITAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Diamantino-MT, declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que estou de pleno acordo com as condições da Portaria nº \_\_\_\_\_ e do Edital de seleção nº \_\_\_\_\_/SEMED/DIAMANTINO-MT.

Por ser verdade, afirmo a presente.

Diamantino /MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

▢

Nome do(a) Declarante

ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Diamantino MT, declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que atuo ( ) há 2 (dois) anos ininterruptos na Unidade de Ensino;

( ) há 1 (um) ano ininterrupto na Unidade de Ensino;

( ) 01 um ano incompleto na rede Municipal de Ensino.

Por ser verdade, afirmo a presente.

Diamantino/MT, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

▢

Assinatura

ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG n. \_\_\_\_\_ SPP/\_\_\_\_\_ Inscrição no CPF n. \_\_\_\_\_ residente e domiciliado (a) na \_\_\_\_\_ Candidato (a) ao cargo de Diretor (a), declaro para os devidos fins estar apto para movimentar Conta Bancária.

Por ser verdade, firmo a presente.

Diamantino-MT, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

▢

Assinatura

ANEXO VIII

#### TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Eu.....RG n°....., CPF n°.....Residente a.....  
 .....Município de.....Lotado (a) na Escola/UMEI/CMEI .....Ocu-  
 pante do cargo de.....

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital n° \_\_\_\_\_ 2023 e Portaria n° \_\_\_\_\_ / Diamantino/MT, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assumir a função de Diretor(a) da ESCOLA/CMEI em regime de Dedicção Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Local e Data

✍

Assinatura

ANEXO IX

**TERMO DE COMPROMISSO ASSEGURANDO A REGULARIDADE  
 DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA/CMEI**

Eu, .....

RG n° ....., CPF n° .....

Residente a .....

Município de .....

Lotado(a) na Escola/CMEI .....

Ocupante do cargo de , Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital n° \_\_\_\_\_/2023 e Portarias n° \_\_\_\_\_/2023, e firmo compromisso de, no caso de ser eleito (a), assegurar a regularidade de funcionamento da Unidade de Ensino e autorização dos cursos ofertados, junto ao Conselho Estadual de Educação-CEE-MT.

Diamantino-MT, de 2023.

✍

Assinatura

ANEXO X

**TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO  
 EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

Eu, .....

RG n° ....., CPF n° .....

Residente a .....

Município de .....

Lotado(a) na Escola/CMEI.....Ocupante do cargo de .....

., Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital n° \_\_\_\_\_ /2023 e Portaria n° \_\_\_\_\_ , e firmo compromisso de, no caso de ser eleito(a), participar de cursos de Formação Continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação de Diamantino/MT e/ou instituições parceiras, bem como incentivar a participação dos demais servidores da instituição.

Diamantino-MT, de 2023.

✍

Assinatura

Anexo XI

**DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELO CANDIDATO, QUE NÃO ESTA COMO O AGENDAMENTO DE APOSENTADORIA**

Eu, .....

RG n° ....., CPF n° .....

Residente a .....

Município de .....

Lotado (a) na Escola/CMEI.....Ocupante do cargo de .....

..., Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital n° \_\_\_\_\_ /2023 e Portaria n° \_\_\_\_\_ , que não estou com processo de aposentadoria agendado até a presente data.

Diamantino , Outubro de 2023.

ANEXO XII- (se necessário)

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

Eu, .....

RG nº ..... CPF nº .....

Residente na .....

Município de .....

Lotado(a) na Escola/CMEI .....

..... Ocupante do cargo de.....

....., Declaro estar

ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº ...../2023 e Portaria nº ...../2023, e firmo o compromisso de, no caso de ser aprovado (a) no seletivo de que trata o edital mencionado acima, desistir da Cooperação Técnica, em razão de vínculo com Município. Diamantino-MT, de 2023.

▢

Assinatura

ANEXO XIII

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### 1. CARGOS DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

##### 1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa:

Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Morfossintaxe. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Discurso direto, indireto e indireto livre. Adequação da linguagem ao tipo de documento

Legislação:

1. Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º); 1.1 Administração Pública na CF/88 (arts. 37 a 41); 1.2 Organização dos Poderes (arts. 76 a 91); 1.3 Da Educação na CF/88 (Capítulo III - Art. 205 a 214); 2. Estatuto da Criança e do Adolescente - 4. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 5. Plano Nacional de Educação. 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 8. Plano Municipal de Educação do Município de Diamantino-lei nº 1049/2015; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), lei complementar nº 070/2021(LOPEB).

Informática Básica

1. Conceitos Básicos de Informática. 2. Componentes Principais de um Computador. 3. Conceitos de Software. 4. Sistema Operativo Winndows. 5. Conceitos de Word, Excel e Power Point.

ANEXO XIV

#### 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, Encceja, 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

## 8. 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/artigogadot...> 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.

## ANEXO-XV

## PONTUAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO DE CADA ETAPA

ETAPA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO/RESULTADO
1	Inscrições do candidato	Etapa indispensável
2	Prova escrita	Classificação
4	Entrevista	Classificação e resultado Final
5	Posse	Candidatos a diretores aprovados no Processo Seletivo.

ANEXO-XVI 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 cumpro Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta; IX. Estou adimplente em Convênios e Prestação de Contas junto à SEMED; 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 do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicção Exclusiva); XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2021; 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 XVII 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 \_\_\_\_\_, DECLARO que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função de Diretor, conforme prevista na Portaria n.13/2023/SEMED/MT. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO-XVIII DECLARAÇÃO AFIRMANDO QUE NÃO POSSUI OUTRO VINCULO, 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.

## EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 116/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO/MT.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 55.310,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e dez reais).

CONTRATADO: P R GRAFICA E IMPRESSOES DIGITAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.538.122/0001-00

CONTRATANTE: MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL DIAMANTINO/MT, 25 DE OUTUBRO DE 2023.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

LICITAÇÃO/ CONTRATOS  
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/  
2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 060/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: VALDIR JOSE HOLSCHUCH 32879610125

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: 92.544,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

JURÍDICO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 065/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023

SÚMULA: DECLARA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023, EXCETO PARA OS SERVIÇOS CONSIDERADOS ESSENCIAIS E IMPRESCINDÍVEIS À COMUNIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA: