

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROVER CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA E DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BIÊNIO 2026/2027 Nº 001/2025 – SMEEL/NSL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SMEEL** neste ato representada pela Secretária, **GONÇALINA EVA ALMEIDA DE SANTANA**, com fundamento no art. 37, LI e V, da Constituição Federal de 1988, no art. 14, § 1º, inciso 1 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no art. 43, inciso I e § 1º Q do Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021, em observância também da Complementar Municipal nº 1.043/2022, através deste Edital, divulga e estabelece normas específicas e torna pública a abertura de inscrições para seleção pública para prover cargos de diretor de escola e dos centros municipais de educação infantil no biênio 2026/2027.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Processo de seleção pública será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações, editais Complementares e convocações, a serem divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT <https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/> e publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

1.2. O Processo de seleção pública será executado pela empresa contratada para essa finalidade, **MSSA Consultoria e Treinamento**, e acompanhada e fiscalizada pelo GT - Grupo de Trabalho da seleção pública, nomeada por Portaria nº 022/2025, publicada em 17 de abril de 2025, pela Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL, observadas as normas deste Edital.

1.3. A presente seleção pública de que trata este Edital consiste em participação de curso de formação, avaliação de conhecimentos teóricos, aferidos por meio de prova escrita, de avaliação de plano de gestão, do processo de escolha e, de currículo (títulos acadêmicos e experiência na docência), todas de caráter eliminatória, pois é destinada a constituição dos Bancos de Gestores Escolares.

1.4. O Processo de Seleção Pública constará de três fases, de caráter eliminatório, igualmente obrigatório a todos os candidatos ao cargo em gratificação de Diretor de Escola e dos Centros Municipais de Educação Infantil da rede pública municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.

1.5. A divulgação do Processo de Seleção Pública destinado a prover cargos de diretores de escolas e dos centros municipais de educação infantil, no biênio 2026/2027 com finalidade de designar servidores para as unidades, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico

<https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/>. O Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.6. O presente Processo de Seleção Pública, seus Anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o candidato deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação do certame, terão a fiscalização de sua execução pelo GT - Grupo de Trabalho nomeado por Portaria nº 022/2025, publicada em 17 de abril de 2025.

1.6.1. Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT.

1.7 É vedada a participação, como membro de GT - Grupo de Trabalho da seleção pública, nomeada por Portaria nº 022/2025, da banca examinadora, coordenador, fiscal de sala ou em qualquer outra função atinente à realização do Processo de Seleção Pública.

2. DAS FUNÇÕES:

2.1. Este Processo de Seleção Pública destina-se à seleção de servidores para exercerem os cargos de Diretores, às unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Nossa Senhora do Livramento-MT no biênio 2026/2027.

2.1.1 Para o cargo de Diretor Escolar o mandato será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) a recondução consecutiva (conforme art. 89º da Lei Ordinária nº 1.043 de 2022).

2.1.2 A seleção a ser realizada deverá atender o exercício da função com exigência de formações:

2.2. Nível Superior: Diretor de Unidade, ser Profissional da Educação (AAE, TAE e Professor) efetivo ou contratado da rede municipal de Educação de Nossa Senhora do Livramento e ter formação mínima em Pedagogia e/ou Licenciatura Plena.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO:

3.1 A jornada de trabalho dos servidores especificados neste certame ao assumirem a função será de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2 A remuneração será de acordo com ANEXO IV-D, conforme Lei Complementar nº 48, de janeiro de 2019.

3.2.1 Valor do subsídio por DAS.

DAS – 3	Diretor de Escola e Creche	R\$ 3.106,11
---------	----------------------------	---------------------

3.2.2 Incentivo Diretor de Escola ou Creche (servidor de carreira)

Escola/Creche com mais de 150 alunos	100% sobre o subsídio do cargo
Escola/Creche com 101 até 149 alunos	80% sobre o subsídio do cargo
Escola/Creche com 80 até 100 alunos	60% sobre o subsídio do cargo

4 - DAS VAGAS:

- 4.1.** Exclusivamente para prover cargos de diretor de escola e dos centros municipais de educação infantil.
- 4.2.** As vagas serão disponibilizadas por unidade escolar, devendo o candidato indicar a unidade escolar para a qual deseja se inscrever.
- 4.3.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo de Seleção Pública serão publicados no Diário Oficial dos Municípios.
- 4.4.** Em caso de candidato com 02 (dois) vínculos em unidades escolares diferentes, o candidato optará por uma das unidades para candidatar-se, sendo automático a sua transferência para a unidade em que for escolhido gestor.
- 4.5.** Não será permitido o candidato concorrer à direção em mais de 01 (uma) unidade escolar, neste pleito.

5. DAS ETAPAS/TIPOS DE PROVAS:

5.1. Fase I – Será realizada em duas etapas:

5.1.1. Primeira Etapa: compreenderá a participação em curso, presencial, de aperfeiçoamento em Gestão Escolar com no mínimo 20 horas/aula, com 80% (oitenta por cento) de frequência obrigatória, de caráter eliminatório, válido para os candidatos em etapas seguintes;

5.1.2. Segunda Etapa: avaliação de conhecimentos específicos que aferidos por meio de prova escrita com questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório, compreendendo a obtenção de 60% (sessenta por cento) para aprovação.

5.2. Fase II – compreenderá na inscrição para candidato a Direção Escolar, aprovado na Fase I, e da análise do Plano de Gestão Escolar, atendendo as seguintes exigências:

- a) Estabelecimento de metas e planejamento para melhoria da qualidade do Ensino;
- b) Estratégias para preservação do Patrimônio Público;
- c) Estratégias para a participação das famílias na escola;
- d) Avaliação e monitoramento dos professores e seus investimentos profissionais;
- e) Atuação para além do limite da escola – troca de experiências.

5.3. Fase III – compreenderá no processo de escolha pela comunidade escolar, em cada unidade escolar, constituída uma comissão eleitoral, responsável pelo processo de eleição, composta pelo conselho deliberativo Escolar -CDCE, tendo sua composição 1 (um) representante de cada segmento da comunidade escolar.

5.4 Todo processo de escolha em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Nossa Senhora do Livramento-MT, observando o horário e local da realização de todas as fases.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. As inscrições para o Processo de Seleção Pública previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir da 00h01min do dia 04/06/2025 até as 23h59min, do dia 13/06/2025, na sede da SMEEL, exclusivamente ao responsável na comissão deste processo de seleção, ou pelo endereço eletrônico mssaassessoria@gmail.com (envio de documento digitalizado), obedecendo data e horário, neste edital. As inscrições serão efetivadas somente com a devida emissão do comprovante.

6.1.1. Não haverá custo para o candidato para efetuar a inscrição.

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

6.3. O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF e documento de identidade com foto.

6.3.1. Não haverá recondução para os cargos de diretor, unidade na mesma unidade escolar em que atuam, portanto os candidatos que hoje ocupam cargos de gestão, deverão no ato da inscrição optar por outra unidade escolar no município.

6.4 O candidato no ato da Inscrição deverá escolher, apenas, um Local de Lotação para a função de Diretor.

Código	Escolas
0001	CMEI Iracilda Monteiro de Arruda
0002	CMEI Nilce Gomes de Miranda
0003	CMEI Dona Alma Wilma Fegger
0004	E.M. Waldez Teixeira
0005	E.M. Profª Eliete Pedrosa Pedrosa da Costa
0006	E.M. Luis Mandes da Silva
0007	E.M. Profª Delia Galdina Duarte
0008	E.M. Betina Tavares da Silva Taques

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

7.1. Das lactantes:

7.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo de Seleção Pública, 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.

7.1.2. No Formulário 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.

7.1.3. 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.

8. DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM GESTÃO ESCOLAR:

8.1 O Curso correrá no formato presencial.

8.1.1 A frequência será obrigatória.

8.2. O Curso ocorrerá nas seguintes datas e local;

Local	Data	Hora
Centro de Formação da SMEEL	28/06	das 08h00min às 11h00min das 11h00min às 17h00min
	29/06	das 08h00min às 11h00min das 11h00min às 17h00min

9. DA PROVA OBJETIVA– 1ª FASE/ Segunda Etapa:

9.1. Da Prova Objetiva

9.1.1. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo cada questão contendo 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

9.1.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes no Anexo deste Edital.

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

9.1.4. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, conforme a tabela abaixo:

Área	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de pontos	Mínimo Exigido
Legislação Educacional	15	1	15	60% do total de pontos.
Conhecimentos Específicos	15	1	15	

9.1.5. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 6 (seis) pontos não podendo zerar em nenhuma das disciplinas das áreas de conhecimento.

9.1.6. Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Processo de Seleção Pública o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das Áreas de Conhecimento nos termos estabelecidos no item 8.1.5. deste Edital.

9.1.7. Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto neste Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:

10.1. O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

10.1.1 Estabelecimento de metas e planejamento para melhoria da qualidade do Ensino;

10.1.2 Estratégias para a preservação do Patrimônio Público;

10.1.3 Estratégias para a participação das famílias na escola.

10.1.4 Avaliação e monitoramento dos professores e seu investimento profissional;

10.1.5 Atuação para além do limite da escola - troca de experiências.

10.2. Terá como valor máximo 10 (dez) pontos;

10.2.1. O candidato deverá observar os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	PONTUAÇÃO MAXIMA
CONTEÚDO: análise das ideias fundamentais da redação, observando-se a fidelidade ao tema proposto; consistência e progressão temática.	6
CORREÇÃO FORMAL: Ortografia / Acentuação / Propriedade Vocabular / Morfossintaxe / Pontuação / Elementos de Coesão.	2
QUALIFICAÇÃO: visa avaliar o desenvolvimento Plano de Gestão Escolar e a capacidade em conduzi-lo. É uma apresentação à comunidade e ao GT do plano, que avalia a qualidade do trabalho, a fundamentação teórica, a metodologia e a relevância da proposta.	2
TOTAL MÁXIMO	10

10.2.2 O candidato terá no máximo 40(quarenta) minutos para exposição da qualificação, por ordem alfabética;

10.2.3 O Plano de Gestão Escolar deverá orientar-se pela seguinte Formatação;

a) **Tamanho do papel:** A4 (210 x 297 mm).

- b) **Margens:** Esquerda e superior: 3 cm; direita e inferior: 2 cm.
- c) **Fonte:** Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 entre as linhas.
- d) **Citação:** Seguir as normas da ABNT, com citações diretas ou indiretas.
- e) **Numeração das páginas:** A partir da primeira página do texto principal, utilizando algarismos arábicos no canto superior direito.
- f) **Paginação:** Tamanho máximo de 20 (vinte) páginas.

10.2.4 É de suma importância que os candidatos atentem às exigências, pois, a submeterão os Planos de Gestão Escolar com nomes listados em ordem alfabética, e ocorrerá em;

Local	Data	Hora
CMEI Iracilda Monteiro de Arruda	A ser definida em portaria da SMEEL	das 08h00min às 11h00min
CMEI Dona Alma Wilma Fegger		
CMEI Nilce Gomes de Miranda		
E.M Waldez Teixeira		
E.M Profª Eliete Pedrosa da Costa		
E.M Luis Mandes da Silva		
E.M Délia Galdina Duarte		
E.M Betina Tavares da Silva Taques		

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

11.1 A aplicação da Prova Objetiva será realizada no município Nossa Senhora do Livramento-MT, prevista e local para a seguinte data:

Função	Local	Data	Hora
Diretor Escolar	EM Profª Delia Galdina Duarte Morro Boa Vista	20/07/2025	das 07h30min às 11h30min

11.2. A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para leitura das instruções, preenchimento do Cartão de Respostas.

11.2.1. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme Edital e convocações, a serem divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT
<https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/>

11.2.1 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, do Cartão de Confirmação de Etapa (CCE) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

11.2.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: 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.

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

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

11.2.5 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.

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

11.2.7 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário e espaço físico determinado pela **MSSA Treinamentos**.

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

11.2.9 Será eliminado deste Processo de Seleção Pública o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

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

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

11.2.12. 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 de Seleção Pública, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

11.2.13. A inclusão de que trata o subitem 11.2.12 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

11.2.15. 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.

11.2.16. 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.

11.2.17. 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.

11.2.18. 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, pagers, 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.

11.2.19. 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.

11.2.20. 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.

11.2.21. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos itens anteriores, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo.

11.2.22. 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.

11.2.23. 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 **SMEEL** e o **MSSA Treinamentos** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

11.2.24. É assegurada 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.

11.2.25. O candidato que precisar utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à Organização do certame, através do e-mail ou demais contatos.

11.2.26. **MSSA Treinamentos** recomenda 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.

11.2.27. 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.

11.2.28. 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.

11.2.29. 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 deste Edital.

11.2.30. 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.

11.2.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

11.2.32. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

11.2.33. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

11.2.34. 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.

11.2.35. No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala.

11.2.36. As instruções constantes do Cartão de Convocação para a Etapa, dos Cadernos de Questões das Provas e da Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela **MSSA Treinamentos** durante a realização das provas, complementam este Edital, e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

11.2.37. 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.

11.2.38. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo.

11.2.39. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

11.2.40. 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.

11.2.41. Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

11.2.42. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido, será automaticamente eliminado do Processo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

11.2.43. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **MSSA Treinamentos**, observado o previsto neste Edital.

11.2.44. Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

11.2.45. 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.

11.2.46. Por motivo de segurança, não será permitido ao candidato a cópia de gabaritos, por qualquer meio, durante a realização da prova.

11.2.47. 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.

11.2.48. Os Gabaritos preliminares da Prova Objetiva será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento <https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/>, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da aplicação da prova objetiva.

12. SERÁ ELIMINADO O CANDIDATO QUE:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou em local diverso do constante no seu Cartão de Convocação para a Etapa;
- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade 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;
- i) fazer 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, observado;
- 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 Simplificado;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação;
- 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 examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da GT da SMEEL, 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 pela **MSSA Treinamentos** e pela **SMEEL/NSL**.

13. DO RESULTADO FINAL:

13.1. A nota final dos candidatos será igual ao total da soma de pontos obtidos nas etapas realizadas, que definirá a ordem de Classificação Final no Processo de Seleção Pública.

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

- a) b) Possuir maior titulação;
- b) Possuir maior tempo de serviço na unidade Escolar;
- c) Possuir maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
- d) 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);

13.2.1. 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.

13.2.2. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão de curso, expedida há no máximo 12 (doze) meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico Escolar.

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

13.4. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente de nota final, 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.

13.5. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

14. DOS RECURSOS:

14.1. O prazo para interposição de recurso da **1ª FASE** deste edital será de 2 (dois) dias úteis no horário das 00h01min às 23h59min do dia previsto no cronograma, observado o horário de Nossa Senhora do Livramento-MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento de homologação de inscrição;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado preliminar da prova objetiva;
- d) ao resultado preliminar da Plano de Gestão Escolar;
- e) e à classificação preliminar na 1ª Fase do Processo Seletivo Simplificado.

14.2. Para os recursos previstos neste Edital, o candidato deverá preencher o formulário, anexo a este edital, disponibilizado para recurso. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

14.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

14.4. Para situação mencionada deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

14.5. 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 despreze a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

14.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

14.7. Alterado o gabarito oficial pela Banca do certame, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.8. Se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação de itens anteriormente analisados, prevalecerá à nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

14.9. Na ocorrência do disposto nos subitens anteriores deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

14.10. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.11. Após análise dos recursos, será publicado no site da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento <https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/> a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO:

15.1. A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público;

15.2 Os Candidatos aprovado na seleção pública de que trata este Edital, terão os critérios básico verificados pela **SMEEL**:

- a) Não estar em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar nº 04/1990, inclusive a licença prêmio;
- b) Não estar em licença médica vigente na data deste edital;
- c) Não estar em readaptação vigente;
- d) Não estar com processo de aposentadoria em andamento;
- e) Não possuir outro vínculo, município, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;
- f) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Não ter descumprido Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, ou estar em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta.

- h) Estar apto para movimentação bancária;
- i) gozar dos direitos políticos;
- j) estar quite com as obrigações eleitorais;
- k) ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da unidade optante, para desempenhar a função de diretor;
- l) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- m) ser titular efetivo ou contratado no cargo de professor;
- n) apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da nomeação;
- o) exercer a função em regime de dedicação exclusiva ao serviço na unidade optante, vedado outra atividade remunerada, devendo assinar um Termo de Compromisso e Responsabilidade contendo todas as suas atribuições e obrigação do cargo de Diretor;
- p) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada e julgado nos últimos 04 (quatro) anos;
- q) possuir graduação em licenciatura plena em pedagogia ou outra graduação em licenciatura plena;
- r) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer (SMEEL) e congêneres nos últimos 04 (quatro) anos;
- s) ter experiência comprovada de, pelo menos 02 (dois) anos em docência em qualquer nível;
- t) obter a maior pontuação, exigida nas fases classificatórias;
- u) obter o maior número de votos na fase III;
- v) A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital, conforme calendário divulgado pelo GT- Grupo de Trabalho, acarretará a perda do direito à vaga para o qual concorre o candidato.

16. DOS DOCUMENTOS QUE CANDIDATO PRECISARÁ APRESENTAR:

16.1. Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horaria, com Dedicação Exclusiva (Anexo);

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

16.3. 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;

16.4. Declaração de Regularidade (Anexo);

16.6. A SMEEL deverá convocar o candidato, devendo ele comparecer na sede da Secretaria, para a qual foi convocado no prazo de 24h, munido dos documentos, conforme previsto neste item deste Edital.

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

16.6. 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.

16.7. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal;

16.8. As documentações a que fazem referência neste Edital deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer (SMEEL);

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A comprovação da experiência na docência, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, ou de declaração do empregador, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;
- b) Certidão ou declaração, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área privada;
- c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado;

17.2. A declaração e a certidão da experiência na docência deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente (Diretor de Escola, Secretário Escolar ou Secretário de Educação).

17.3. Não será aceita a autodeclaração de tempo de experiência assinada por Diretor que esteja inscrito ou concorra na presente seleção pública com o objetivo de benefício próprio.

17.4. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência na docência.

17.5. O tempo de serviço prestado como auxiliar de sala será aceito com tempo de experiência.

17.6. Não será considerado declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.

17.7. Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art.67 § 1 e 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB).

17.8. O candidato aprovado na seleção pública em todas as fases integrará o Banco de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal, porém, não possui direito público subjetivo à nomeação, devendo ser observadas as necessidades do serviço público, a oportunidade e conveniência da nomeação por parte da administração municipal.

17.9. Durante o exercício do cargo em gratificação, poderá ocorrer avaliações periódicas do Núcleo Gestor das Escolas Públicas Municipais, para fins de aferir a eficiência no desempenho do serviço público, bem como observância das normas e princípios que regem a Administração Pública, serão avaliados por meio do seu Plano de Gestão Escolar, considerando os seguintes eixos: gestão de resultados educacionais, gestão de patrimônio público e recursos, gestão participativa e de pessoas e gestão pedagógica.

17.10. A seleção pública de prova e de títulos para nomeação de diretor de escola e dos centros municipais de educação infantil da rede municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, não retira a natureza jurídica do cargo de provimento em comissão, podendo o ocupante ser exonerado, sempre que entender conveniente e oportuna a medida para a Administração Municipal.

17.11. Estará apto à nomeação o candidato aprovado, em todas as fases, e que atenda às exigências previstas neste Edital.

17.12. Antes de efetuar o procedimento de solicitação de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

17.13. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do calendário constante (Anexo), poderão ser alteradas pelo GT- Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer (SMEEL) ou pela empresa, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela INTENET, no site da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento <https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/>.

17.14. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital.

17.15. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, comunicados e nomeações referente ao processo de seleção para a função de diretor.

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

17.17. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo GT – Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação.

17.18. A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos designados a função de Diretor, das unidades escolares da rede municipal de Nossa Senhora do Livramento.

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

Nossa Senhora do Livramento - MT, 02 de junho de 2025.

Profª Me. Gonçalves Eva Almeida de Santana

Secretária Municipal de Educação
Nomeada pela Portaria nº 001/2025

ANEXO I CRONOGRAMA

Descrição		Datas
Divulgação do Edital	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	03/06/2025
Inscrição para a Vaga de Função de Diretor – Servidor Efetivo	mssaassessoria@gmail.com Secretaria Municipal de Educação	04 a 09/06/2025 das 08h00min às 12h00min das 13h00 às 15h
Inscrição para a Vaga de Função de Diretor – Servidor Contratado	mssaassessoria@gmail.com Secretaria Municipal de Educação	10 a 13/06/2025 das 08h00min às 12h00min das 13h00 às 15h
Relação preliminar das Inscrições	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	17/06/2025
Recursos à preliminar das Inscrições homologadas	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	18/06/2025
Resultado do Recurso Preliminar das Inscrições Homologadas e Resultado Final das Inscrições Homologadas.	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	20/06/2025
Realização do Curso de Formação em Gestão Escolar	Centro de Formação	28 e 29/06/2025 das 08h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min
Resultado Preliminar do Curso de Formação em Gestão Escolar	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	01/07/2025
Recurso ao Resultado do Curso de Formação em Gestão Escolar	mssaassessoria@gmail.com Secretaria Municipal de Educação	02 e 03/07/2025 das 08h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min
Resultado do Recurso contra o Resultado Preliminar do Curso de Formação em Gestão Escolar	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	04/07/2025
Aplicação da Prova Objetiva	Escola Municipal Professora Delia Galdina Duarte - Morro da Boa Vista	20/07/2025 das 08h00min às 11h00min
Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	22/07/2025
Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	23/07/2025 08h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min
Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada Divulgação da imagem do cartão resposta	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	25/07/2025

Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	29/07/2025
Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova Objetiva. Relação de Convocados para a Apresentação do Plano de Gestão Escolar	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	31/07/2025
Apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar	Unidade Escolar habilitada	A definir em portaria da SMEEL/NSL
Edital de Nomeação da Subcomissão Eleitoral	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	12/09/2025
Processo de escolha pela comunidade escolar – Eleição	Unidade Escolar habilitada	10/09/2025
Resultado do Processo de escolha pela comunidade escolar – Eleição	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	13/09/2025
Resultado Final para Diretor Escolar	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	20/09/2025
Nomeação dos Candidatos Aprovados	https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/ e Diário dos Municípios	A definir em portaria da SMEEL/NSL

ANEXO II
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA
Edital nº 001/2025 SMEEL/NSL
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição: _____ (*preenchido no momento da entrega na SMEEL/GT*)

Nome do Candidato: _____

CPF: _____ Doc. de Identidade _____

Filiação: _____

Mãe: _____

Pai: _____

Idade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Curso de Graduação: _____ Pós-Graduação: _____

Tempo de Experiência Profissional: _____

Unidade de Ensino à Concorrer	
Código	Escola

	Cópia CPF
	Cópia Doc. de Identidade
	Cópia Diploma de Graduação

	Anexo V
	Anexo IV
	Anexo VII
	Anexo IX
	Anexo X



Protocolo de Inscrição (<i>preenchido no momento da entrega na SMEEL/GT</i>)	
Nome do Candidato: _____	
Número de Inscrição: _____	Telefone Contato: _____

RECEBIDO em...../...../...2025

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber a inscrição)

ANEXO III

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 Municipal 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 Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; 10. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

ANEXO IV CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Legislação Educacional Federal:

- Lei Federal 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações.
- Lei Federal 11.114/2005 - Altera os artigos 6º,30,32,e 87 da Lei 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade.
- Lei Federal 11.274/2006 - Altera a redação dos artigos 29,30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, dispondo sobre a duração de 9 anos para o Ensino Fundamental.
- Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB nº11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9(nove)anos.

Legislação Educacional Municipal:

- Lei nº 1.043/2022 - Dispõe sobre a retificação da Lei de Gestão Democrática da rede pública municipal de ensino.
- Lei Complementar 032/2015 - Plano de carreira dos profissionais do Magistério Público da Educação Básica do município de Nossa Senhora do Livramento.
- Resolução Normativa nº 001/2018 - CME / N.S. do Livramento - Fixa normas para a oferta de Educação Básica no Sistema Municipal de Educação de N.S. do Livramento.
- Normas para Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino.

Conhecimentos Específicos:

- GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011
- LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível. 29. ed. Campinas: Papirus, 2011.(Magistério).

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e do CPF-MF n. _____ devidamente qualificado(a) no

Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei:

- I. Não fui penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos;
 - II. Não estou em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar n. 04/1990, inclusive a licença prêmio;
 - III. Não estou em licença médica vigente;
 - IV. Não estou em readaptação vigente;
 - V. Não estou com processo de aposentadoria em andamento;
 - VI. Não possuo outro vínculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;
 - VII. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública;
 - VIII. Não descumpro Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;
 - IX. Estou adimplente em Convênios e Prestação de Contas junto à SEDUC;
 - X. Não estou respondendo processo junto a Comissão de Tomada de Contas Especiais;
 - XI. Não fui demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar;
 - XII. Possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicação 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.

Assinatura do Candidato

_____, _____ de _____ de _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO AFIRMANDO QUE NÃO POSSUI OUTRO VINCULO, MUNICIPAL, ESTADUAL, 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.

Nossa Senhora do Livramento-MT, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DE CARGA HORARIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, DECLARO que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA E DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BIÊNIO 2026/2027, conforme prevista na Nº 001/2025 – SMEEL/NSL/MT.

Nossa Senhora do Livramento-MT, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NO PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2025

RECURSO CONTRA DECISÃO

Eu,, portador do documento de identidade nº, requerimento da inscrição nº, para concorrer a uma vaga no processo de seleção pública 001/2025 de 9 de maio de 2025, a ser prestado para o cargo de, apresento recurso junto a GT – Grupo de Trabalho Organizadora – SMEEL/NSL.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

..... Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Nossa Senhora do Livramento – MT,.....de.....de 2025.

.....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../...2025

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

ANEXO IX
FORMULÁRIO PARA CONDIÇÃO ESPECIAL

Atenção: Obrigatório anexar a esse requerimento o laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para realização da prova.

Nome do Candidato:	
Número de Inscrição:	
Número do Documento de Identidade:	
Assinale com um “X” o motivo do requerimento: () Amamentação () Outros. Especifique: _____.	
Assinale com um “X” caso haja necessidade de condição especial: () Sim () Não	
Caso a resposta acima seja “sim”, descreva abaixo a condição especial para realização da prova:	

Assinatura do Candidato

Data: ____/____/____.

ANEXO X
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do Candidato:	
Número de Inscrição:	Telefone Contato:
Número do Documento de Identidade:	

Especificação dos Títulos	Quantidade	Pontos Atribuídos (Uso da Banca Examinadora)
Curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que a conclusão do curso tenha ocorrido nos últimos 15anos		
Mestre na área da Educação		
Doutor na área da Educação		
Total		

Assinatura do Candidato

Data: ____/____/____.



Protocolo de Recebimento (Preenchimento pelo Receptor)	
Nome do Candidato:	
Número de Inscrição:	Telefone Contato:

Rubrica

Data: ____/____/____.