

EDITAL 001/2023

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME
ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE COMPOSIÇÃO DOS CARGOS DE
GESTORES ESCOLARES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA
MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, MATO GROSSO.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE/MT**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**, juntamente com a Comissão Gestora do Processo Seletivo Interno, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme a Portaria Municipal nº 15/2023, de 08 de agosto de 2023, e ainda de acordo com a Lei Municipal nº 2.880/2022 de 13 de setembro de 2022 e Lei Complementar Municipal nº 057/2015 de 03 de julho de 2015, torna pública a realização do Processo de Composição dos Cargos de Gestores Escolares das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Campo Verde, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SME, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção será regido por este Edital na forma da Lei Municipal 2.880/2022, executado pela SME, conduzido e monitorado pela Comissão Temporária Gestora do Processo Seletivo e Comissão Central nomeadas pela Portaria nº 560 de 22 de agosto de 2023, bem como acompanhada pelas Comissões Locais Escolares registradas em atas, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.2. O Processo Seletivo será dividido em três fases, conforme a seguir:

1.2.1. **Fase I:** inscrição para o processo de escolha de gestores escolares junto a Comissão Central, após, realização de curso de Formação em Gestão Escolar e Avaliação Escrita;

1.2.2. **Fase II:** construção de um plano de ação para gestão de 02 (dois) anos, com metas para o desenvolvimento das atividades escolares com foco na promoção da aprendizagem e que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na Instituição, conforme política estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Leis Educacionais vigentes e apresentação comprobatória para validação do processo;

1.2.3. **Fase III:** processo de validação do plano de ação e das propostas pela comunidade escolar;

1.3. A Fase I terá caráter eliminatório e contará com os seguintes critérios:

1.3.1. Será ofertado curso de formação em gestão escolar, aos futuros gestores em pleito, com carga horária de 20 horas;

1.3.2. Será exigida frequência mínima de 80% na formação;

1.3.3. Após a formação será realizada uma avaliação escrita com 40 questões objetivas sobre os assuntos debatidos na formação e inerentes ao cargo, conforme conteúdo programático no **ANEXO V**;

1.3.4. A avaliação escrita terá peso 100 (cem) e o requerente ao cargo de gestor deverá ter no mínimo 60% de acertos, ou seja, no mínimo 24 acertos de 40 questões;

1.4. **A Fase II** - O requerente deverá apresentar um plano de ação para a sua gestão de 02 (dois) anos, com as propostas de melhorias para unidade escolar pretendida, assim como deverá apresentar toda a documentação comprobatória que o qualifica para o cargo de gestor escolar;

1.5. **A Fase III** - deverá ser apresentada a proposta de trabalho e o plano de ação para a comunidade escolar (pais, professores, servidores, técnicos e servidores terceirizados) e aprovada pela maioria dos presentes (50%+1);

2. DA FASE I

2.1. O(a) interessado(a) a concorrer ao cargo de Gestor(a) Escolar na unidade escolar em que está lotado(a) ou em outra unidade escolar diferente de sua lotação, desde que não possua interessados no local, deverá realizar sua inscrição para a primeira fase, preenchendo a ficha de inscrição conforme modelo no **anexo II** e protocolar junto à **Secretaria Municipal de Educação de Campo Verde - SME das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, nos dias 25 a 29 de setembro de 2023.**

2.2. Não serão aceitas inscrições de outra forma a não ser presencial, conforme item 2.1 deste edital.

2.2.1 Não serão aceitas inscrições fora das datas e horários previstos no item 2.1 deste edital.

2.2.2. O preenchimento incompleto ou inelegível da ficha de inscrição, acarretará indeferimento da mesma.

2.2.3. A inscrição de interessados(as) a concorrer ao cargo de Gestor(a) Escolar em unidade escolar diferente de sua lotação somente poderá ser deferida, caso não haja interessados naquela unidade pretendida.

2.2.4. O(a) interessado(a) a concorrer ao cargo de Gestor(a) Escolar poderá realizar uma única inscrição, caso realize mais de uma inscrição, a última que será validada.

2.2.5. O interessado ao cargo de Gestor deverá anexar a inscrição cópias dos documentos pessoais e probatórios na forma da Lei Municipal nº 2.880/2022 que o qualifica para o cargo.

2.3. Recebidas as inscrições na SME, estas serão submetidas à Comissão Central para análise documental e homologação das inscrições para a primeira fase.

2.3.1 Poderá realizar inscrição para requerer a função de Gestor Escolar, em uma única instituição de ensino, o professor que:

2.3.2 Estiver lotado na escola onde deseja candidatar-se;

2.3.3. Apresentar experiência profissional de no mínimo três anos, conforme determina Lei Municipal nº 057/2015;

2.3.4. Ser habilitado em curso de nível superior em Licenciatura Plena ou Normal Superior na área da Educação;

2.3.5. Deverá possuir cargo efetivo no mínimo em um concurso serviço público municipal, conforme determina Lei Municipal nº 057/2015;

2.3.6. Os Gestores Escolares que já atuam na função e desejem ser reconduzidos, deverão estar em dia com as prestações de contas da instituição de ensino, dos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e com os recursos próprios da APM - Associação de Pais e Mestres;

2.3.7. Os Gestores que já atuam na função e desejarem ser reconduzidos, deverão estar com o preenchimento e acompanhamento do PDDE Interativo dentro dos prazos previstos;

2.3.8. O Gestor que estiver concluindo a gestão deverá estar em dia com a entrega da documentação escolar, de acordo com os prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação;

2.3.9. Não estar na função de Gestão de Escola Municipal nas últimas duas gestões consecutivas, a partir da vigência desta Lei;

2.3.10. Apresentar Plano de Gestão Escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na Instituição, conforme política estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Leis Educacionais vigentes;

2.3.11. Nas Instituições de Ensino que não houver professores lotados na unidade interessados em pleitear o cargo de Gestor Escolar, poderá participar do processo professores de outras unidades escolares, desde que obedeça aos critérios desta lei.

2.4. É vedada a participação no processo seletivo, de profissional que:

2.4.1. Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

- 2.4.2. Esteja sob processo de sindicância e/ou judicial, com condenações definitivas;
- 2.4.3. Esteja sob licenças contínuas de saúde, readaptação e/ou particular;
- 2.4.4. Tenha apresentado atestados médicos acima de 60 (sessenta) dias no ano letivo em que ocorre a escolha de gestores;
- 2.4.5. Tenham 05 (cinco) dias de faltas injustificadas no ano em que ocorrer o processo de composição da gestão escolar;
- 2.4.6. Que esteja em permuta ou cedido para outro órgão, no ano letivo em que ocorre a eleição;
- 2.4.7. Esteja em desvio de função (readaptação);
- 2.4.8. A licença maternidade e licença prêmio não serão contabilizadas como elementos impeditivos na composição do cargo de gestor.
- 2.4.9. A relação das Unidades Escolares as quais os candidatos concorrerão a vaga de gestores estão no **anexo IV**.
- 2.5. A relação com os nomes dos candidatos aptos a concorrerem será publicada, e estes ficam obrigados a participar da formação em Gestão Escolar com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, sendo exigência como presença mínima em 80 % (oitenta por cento).
- 2.5.1. A Formação para Gestores será realizada nos dias **10, 11, 16, 17, 18 e 19 de outubro de 2023**, a partir das **18:00 horas no Centro Educacional Paulo Freire com carga horária de 20 horas**.
- 2.5.2. Os candidatos que preencheram os requisitos do item 2.3, passarão por avaliação objetiva conforme quadro abaixo:

Número de questões	Peso	Total	Nota de Corte
40	2,5	100	60

- 2.5.3 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D), ficando eliminado o candidato que não obtiver 60% (sessenta por cento) de acertos. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 2.5.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

2.5.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, relógios (analógicos/digitais ou simulares), ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A organização não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

2.5.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço;

2.5.7. Será também eliminado do Processo Seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos 03 (três) candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

2.5.8. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal;

2.5.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

2.5.10. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

2.5.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.

2.5.12. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 01 (uma) hora do início da prova.

2.5.13. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

2.5.14. A duração da **prova objetiva** será de até **03h00min (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

2.5.15. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de 01 (um) dos seguintes documentos originais: Cédula de Identidade – RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, emitida de acordo com a Lei Federal nº. 9.503/1997 (com foto) ou Passaporte.

2.5.16. Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de *smartphones*), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

2.5.17. Os documentos citados no subitem 2.5.12 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

2.5.18. A prova objetiva será realizada no dia **22 de outubro de 2023**, nos períodos matutino, com horário de **início às 8:05 horas e término às 11:05 horas**, nas **Escola Municipal Professora Áurea Gonçalves Marqueti**.

2.5.19. A abertura dos portões está prevista para **às 07:30 horas** e o fechamento para **às 08:00 horas** (horário local).

2.5.20. Após o fechamento dos portões não será permitido a entrada de candidatos no local de provas.

2.5.21. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

2.5.22. A prova objetiva será de caráter classificatório e eliminatório.

2.6 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

2.6.1. Em se tratando de mais de um candidato(a) com plano de ação aprovado pela comunidade, será selecionado para Gestão Escolar aquele que obtiver a pontuação mais elevada na avaliação.

2.6.2. Na classificação final entre candidatos, que possuam uma pontuação idêntica seguir-se-á a seguinte sequência para desempate: será fator de desempate aquele possua maior título de habilitação profissional; possua maior tempo de serviço na Instituição de Ensino; possua maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino; que obtiver maior idade.

2.7 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

2.7.1. O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17 (dezesete) horas, mediante Edital afixado nas escolas, Secretaria Municipal de Educação, SITE DA Prefeitura Municipal e Diário Oficial dos Municípios: <https://novo.campoverde.mt.gov.br> , <https://www.amm.org.br>.

2.8. DOS RECURSOS

2.8.1. Caberá recurso à Comissão Gestora do Processo Seletivo contra:

2.8.2. Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;

2.8.3. Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;

2.8.4. Publicação do gabarito preliminar de prova;

2.8.5. Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo;

2.8.6. O prazo para interpor recurso é de 1 (um) dia útil, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa;

2.8.7. O pedido de recurso deverá ser encaminhado diretamente na Secretaria Municipal de Educação nos dias previstos no cronograma do **anexo I** com as seguintes especificações:

2.8.8. A questão controversa de objeto, de forma individualizada;

2.8.9. A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso;

2.8.10. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração;

2.8.11. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax, aplicativo de mensagens instantâneas (whatsapp) e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível;

2.8.12. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo;

2.8.13. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos: <https://novo.campoverde.mt.gov.br/>, <https://www.amm.org.br>.

2.9. DO RESULTADO DA PRIMEIRA FASE

2.9.1. O resultado final da **Primeira Fase** está previsto para ser divulgado no dia **06 de novembro de 2023**, a partir das 13 (treze) horas, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos: <https://novo.campoverde.mt.gov.br/>, <https://www.amm.org.br>.

3. DA FASE II

3.1. Os aprovados na Primeira Fase do Processo Seletivo, deverão realizar a construção do Plano de Ação na forma da Lei Municipal nº 2.880/2022 e conforme critérios estabelecidos no presente edital.

3.1.1. O Plano de Ação deverá ser protocolados junto as Comissões Escolares Locais das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, entre os **dias 06 à 16 de novembro de 2023**.

3.1.2. O Plano de Ação deverá ser entregue em envelope, em duas vias, uma para arquivamento junto a SME e outra para Comissão Local Escolar.

3.1.3. As Comissões Locais Escolares deverão encaminhar à Comissão Central uma via de todos os Planos de Ações protocolados para registro, conferência e arquivamento.

3.1.4. As Comissões Locais Escolares deverão elaborar, organizar e validar a agenda de **apresentação do plano de ação à comunidade escolar** entre os **dias 21 a 24 de novembro de 2023** devendo registrar em ata.

3.1.5. As Comissões Locais Escolares deverão fomentar a participação da comunidade escolar no processo de escolha de gestores, informando a previsão do cronograma de apresentação dos planos de ações à comunidade para aprovação.

3.1.5. Os critérios para o Plano de Ação estão no **Anexo III**.

4. DA FASE III

4.1. O processo de validação de Gestor Escolar pela comunidade será conduzido considerando os seguintes aspectos:

- 4.1.1. No âmbito da rede pública municipal de ensino, pela Comissão Central do Processo de Validação do Gestor Escolar;
- 4.1.2. No âmbito de cada Instituição de Ensino, pela Comissão Escolar Local, constituídas nas Instituição de Ensino.
- 4.1.3. Essas comissões deverão acompanhar a apresentação dos planos de ação e trabalho à comunidade, validando a assinatura da ata de aprovação dos presentes.
- 4.1.4. O plano de ação deverá ser apresentado impreterivelmente pelo professor que deseja compor a gestão escolar entre os dias 06 de novembro de 2023 à 16 de novembro de 2023.
- 4.2. A apresentação do Plano de Gestão Escolar, deverá ser aprovado por 50% +1 da comunidade presente e será critério obrigatório para deferimento e homologação do processo.
- 4.3. As Comissões Locais Escolares deverão informar por meio de comunicado oficial à comunidade escolar a relação dos nomes aptos a participarem ao pleito ao cargo Gestor Escolar.
- 4.3.1. O cronograma das apresentações do Plano de Ação será organizado pela Comissão Local Escolar de cada unidade escolar **entre os dias 21 a 24 de novembro de 2023**, que deverá oficiar a Comissão Central com datas definidas e registrar todos os atos em ata, inclusive com assinatura de todos os presentes durante as apresentações.
- 4.3.2. As Comissões Locais Escolares deverão registrar em ata a validação pela comunidade dos planos de ação.
- 4.3.3. A unidade escolar que obtiver à aprovação de mais de um plano de ação pela comunidade escolar, terá nomeado como Gestor àquele que alcançar a pontuação mais alta na prova escrita.
- 4.3.4. Nas Instituições de Ensino que não houver interessados ao processo de validação, interessado único ou mais de um interessado e estes não alcançarem a produtividade e critérios estabelecidos nesta lei, o Gestor Escolar será indicado pelo Poder Executivo.
- 4.3.5. Em situação de caso descrito no item anterior, o Poder Executivo indicará, preferencialmente, para ocupar ao cargo de gestor vago, dentre àqueles interessados que atingirem a produtividade necessária no exame, e não foram escolhidos para unidade escolar inicialmente pretendida;
- 4.3.6. O Gestor indicado pelo Poder Executivo será apresentado em assembleia à comunidade escolar.
- 4.3.7. O Gestor Escolar indicado pelo Poder Executivo para exercer a função nas Instituições de Ensino, deverá apresentar plano de ação nos mesmos moldes da fase II, para aprovação da comunidade escolar na Unidade Escolar à qual foi indicado.

5. DA ESCOLHA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

5.1. Os coordenadores escolares deverão ser professores efetivos na carreira do magistério, lotados na escola, com carga horária disponível para atuar com dedicação exclusiva, assim como obedecer a todos os dispositivos legais expressos na Lei Complementar nº. 057/2015.

5.1.1. O coordenador será instituído por indicação dos professores e equipe técnica da escola, via ata de solicitação, com a assinatura e aprovação de no mínimo 80% do total da equipe.

5.1.2. O coordenador deverá constituir seu plano de ação e apresentá-lo a equipe de professores e técnicos em até 30 (trinta) dias de sua instituição, baseando-se para elaboração nos critérios estabelecidos pelas resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1.3. Em caso de não indicação de coordenador pela equipe de professores e técnicos a Secretaria Municipal de Educação, o fará.

5.1.4. O processo de validação da escolha dos coordenadores pedagógicos será conduzido pela mesma Comissão Local Escolar que deverá registrar em ata com assinatura de todos os presentes.

6. DA IMPUGNAÇÃO

6.1. Qualquer membro da comunidade escolar poderá requerer a impugnação do processo de seleção e validação referente à Instituição de Ensino, junto a Comissão Central do Processo de seleção e validação do Gestor Escolar, no prazo de 01 (um) dia a contar do primeiro dia útil após a divulgação dos resultados.

7. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO

7.1 Será considerado aprovado para a vaga, o candidato com maior nota na prova objetiva e seu Plano de Ação ter sido aprovado pela Comunidade.

7.2 O resultado **final** do processo está previsto para ser divulgado no dia **30 de novembro de 2023, a partir das 17 (dezessete) horas**, e **homologação do certame** no dia **14 de dezembro de 2023**, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos: <https://novo.campoverde.mt.gov.br> , <https://www.amm.org.br>

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE



Campo Verde/MT, 24 de agosto de 2023.

SIMONI PEREIRA BORGES
Secretária Municipal de Educação
Portaria 356/21

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

<u>DATA</u>	<u>EVENTOS</u>
30/08/2023	Data de publicação do edital.
25/09/2023 à 29/09/2023	Período de inscrições de candidatos à gestão.
05/10/2023	Divulgação da relação dos inscritos para a Primeira Fase.
06/10/2023	Prazo para impugnação à lista de candidatos.
09/10/2023	Divulgação de lista definitiva de candidatos aptos a participar do processo de escolha de gestores.
10,11,16, 17, 18 e 19/10/2023	Formação para Gestores (carga horária de 20 horas).
20/10/2023	Divulgação da relação dos candidatos que alcançaram mínimo de 80% de frequência na Formação de Gestores.
22/10/2023	Prova Objetiva.
23/10/2023	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
24 e 25/10/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar.
27/10/2023	Divulgação das decisões dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva; Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva; Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
30/10/2023	Prazo para recurso contra resultado preliminar da Prova Objetiva.
06/11/2023	Divulgação das decisões dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva; Publicação do resultado Final da prova objetiva (Primeira Fase).
07 à 16/11/2023	Período para construção do plano de ação e inscrição/ entrega dos envelopes para a Segunda Fase.
17/11/2023	Publicação da relação dos inscritos para a Segunda Fase e convocação para apresentação do Plano de Ação para a Comunidade Escolar.
20/11/2023	Convocação da comunidade escolar para participação e validação do processo de escolha de gestores escolares.
21 à 24/11/2023	Apresentação do plano de ação à comunidade escolar (cada Comissão Local Escolar fará se cronograma de apresentação).
28/11/2023	Divulgação dos gestores com plano de ação aprovado pela sua comunidade escolar.



30/11/2023	Previsão para publicação do resultado final.
04 à 06/12/2023	Indicação pelo Poder Executivo de Gestor Escolar em unidade escolar em que não houver interessados ao processo de validação, interessado único ou mais de um interessado e estes não alcançarem a produtividade e critérios estabelecidos nesta lei.
11/12/2023	Apresentação do indicado a Gestor pelo Poder Executivo em assembleia e apresentação do plano de ação para aprovação e validação pela comunidade escolar na unidade escolar que tenha sido indicado o Gestor.
13/12/2023	Publicação de lista geral de gestores validados.
14/12/2023	Escolha de coordenadores em assembleia pelos professores e equipe técnica das unidades escolares.
18/12/2023	Homologação do Certame.



ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTORES
ESCOLARES**

Dados pessoais:

Nome Completo: _____

Data de nascimento: _____.

Nacionalidade: brasileiro(a).

Estado civil: _____.

CPF n.º. _____ **RG n.º.** _____ **SSP/**____.

Servidor(a) público(a) municipal sob matrícula n.º _____, com cargo de professor(a) da Educação Infantil (___) ou Ensino Fundamental (___) na disciplina _____, lotado(a) na unidade escolar _____

Endereço: _____ Campo Verde/MT.

Telefone: _____.

E-mail: _____.

Unidade escolar pretendida: _____

Termos e Condições:

Li e estou ciente dos termos e condições para participar do processo de escolha de gestores escolares (Edital nº001/2023 -SME e Lei 2.880/2022).

(___) Sim (___) Não

Campo Verde/MT, ___ de setembro de 2023.

ASSINATURA DO CANDIDATO A GESTOR

ANEXO III
REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

- **Aplicabilidade das metas;**
- **Deve garantir que as políticas públicas municipais estejam asseguradas no plano;**
- **Com foco na promoção da aprendizagem;**
- **Que seja pautada na governança do gestor escolar (melhorias para escola durante sua gestão);**
- **Seja claro e coerente com a realidade da unidade escolar;**
- **Estabeleça prazos a curto, médio e longo prazo para cumprimentos das metas.**

ANEXO IV
UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE
ESCOLHA DE GESTORES ESCOLARES.

UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE CAMPO VERDE
Centro Educacional Amerecilda Conceição Fernandes Rezende
Centro Educacional Bem-me-quer
Centro Educacional Paulo Freire
Creche Municipal Cora Coralina
Creche Municipal Francisco Tirado Aragão Filho
Creche Municipal Johannes B. Henning “Padre João”
Escola Municipal São Lourenço
Escola Municipal Áurea Gonçalves Marqueti
Escola Municipal Dona Maria Artemir Pires
Escola Municipal Dona Sabina Lazarin Prati
Escola Municipal Monteiro Lobato
Escola Municipal Paraíso
Escola Municipal Santo Antônio

ANEXO V
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES E
PROVA OBJETIVA

- Artigo 5º e os direitos fundamentais; Art. 37 e os Princípios da administração Pública, Artigos 205, 206, 207, 208, e 211 todos da Constituição Federal de 1988;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, regulamentando os níveis e modalidades de ensino, a organização curricular, a formação de professores, a gestão escolar, entre outros aspectos e suas atualizações;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90 e suas atualizações;
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) - Lei nº 14.113/20 que estabelece as regras para financiamento da educação básica no país, garantindo recursos para escolas públicas e a valorização dos profissionais da educação e suas atualizações;
- Lei Complementar Municipal 057/2015 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campo Verde;
- Resolução Normativa 010/2023 do CEE/MT que estabelece normas para Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e Educação Bilingue de Surdos no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso;
- Resolução Normativa 09/2023 CEE/MT que estabelece normas para Educação Básica no sistema Estadual de Ensino;
- Plano Municipal de Educação de Campo Verde;
- Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- Lei Estadual nº11.485/2021 que institui o Programa Alfabetiza MT;
- Decreto Estadual nº 1065/2021 que regulamenta a Lei nº 11.485/2021;
- Decreto Municipal nº 30 de 2023;
- Prestação de contas: Resolução nº 15/2021 do Ministério da Educação – MEC – que dispõe sobre as orientações para apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro na Escola – PDDE;
- Dimensões da Gestão Escolar e suas competências de Heloísa Lück.