

PORTARIA Nº 30/2023/CPTCE/GS/SINFRA/MT

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição do Estado de Mato Grosso e considerando; o artigo 2º, inciso XIV e artigo 77 e seguintes da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 001/2015, de 23 de fevereiro de 2015, **RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial, para promover a apuração das possíveis falhas na execução do Contrato n.º 019/2013/SECOPA, referente à Trincheira Mário Andreazza, especialmente no que diz respeito a substituição dos 57 (cinquenta e sete) drenos barbacãs, em atendimento ao Acórdão nº 654/2023 - PV.

Art. 2º Designar a comissão de tomada de contas especial para promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano ao erário, a formalização e a instrução do procedimento e a emissão do Relatório Conclusivo no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, nos termos da Resolução Normativa nº 24/2014-TCE-MT.

Art. 3º Ficam designados os servidores que compõem a Comissão Permanente, criada pela Portaria nº 02/2021/CPTCE/GS/SINFRA/MT:

- Vinícius Ferreira de Carvalho Batista - Presidente - Matrícula nº 256890;
- Heber Salomão Monteiro - Membro - Matrícula nº 228642;
- Liviane de Lima Dantas Silva - Membro - Matrícula nº 225780;
- Ruy Shuiti Otsubo - Membro - Matrícula nº 227289.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA STELLA LOPES OKAJIMA CONSELVAN
Secretária de Estado de Infraestrutura e Logística
(em Substituição)

Protocolo 1510987

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

EXTRATO DA PORTARIA Nº 259/2023/GAB/SESP

Extrato da Portaria nº 259/2023/GAB/SESP, por meio da qual substitui a Presidência da Comissão Processante, concede prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias com efeitos a partir de 10/11/2023 e convalida os atos então praticados, para conclusão do Processo Administrativo nº 001/2023/SESP (Processo nº CGE-PRO-2021/62384). Cuiabá-MT, 27 de outubro de 2023. **César Augusto de Camargo Roveri - Cel PM** (Secretário de Estado de Segurança Pública)

Protocolo 1510784

NOTIFICAÇÃO

A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso **NOTIFICA** o Senhor **THYAGO JORGE MACHADO**, matrícula nº 229246/001, a se apresentar na Coordenadoria de Folha de Pagamento - SESP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir desta notificação, ou, entrar em contato no endereço eletrônico: folha@sesp.mt.gov.br, para tratar de assuntos relacionados a sua vida funcional enquanto em atividade como servidor público.

O não cumprimento poderá acarretar os procedimentos previsto no artigo 67, parágrafo único da Lei Complementar 04/90.

Cuiabá/MT, 06 de novembro de 2023.

(original assinado)

Laura Batista Gonçalves Teixeira
Coordenadora de Folha de Pagamento
SUGP/SAAS/SESP

Protocolo 1510931

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

PORTARIA Nº. 001/2023/POLITEC-PRO-2023/00790

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR POLITEC-PRO-2023/00790, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82, § 2º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004.

Considerando a aceitação tácita por um defensor dativo, diante da ausência de manifestação no prazo concedido ao servidor, sem haver óbice se no transcurso do processo o servidor acusado decidir por constituir advogado particular;

Considerando a manifestação da defensora dativa quanto não haver impedimento ou suspeição para desempenhar a função defensoria no processo;

Considerando ser importante haver defesa técnica no processo administrativo disciplinar;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art.1º NOMEAR a servidora Jéssica do Bondespacho de Amorim para a função de defensora dativa do servidor acusado nos autos do POLITEC-PRO-2023/00790.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMpra-SE.

Cuiabá/MT, 06 de novembro de 2023.

(assinado digitalmente)
Hugo de Oliveira Largura
Presidente

Protocolo 1510869

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 024/2023/GS/SEDUC/MT

DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS NO BIÊNIO 2024/2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe no artigo 71 da Constituição Estadual de 01/03/1989 e suas alterações, a Lei Complementar nº 04 de 15/10/90, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394 de 20/12/1996, a Lei Complementar nº 50 de 01/10/98 e suas alterações, a Lei Ordinária nº 7.040 de 01/10/98, a Lei Complementar nº 112 de 01/07/2002, a LC nº 266 de 29/12/2006 e suas alterações, o Decreto nº 2328 de 29/04/2014 e a decisão definitiva proferida no âmbito do Supremo Tribunal Federal no bojo da ADI 282, publicada no DJE em 28.11.2019, a Lei nº 10.111 de 06/06/2014 (PEE), a Lei Complementar nº 612 de 28/01/2019, o Decreto nº 1497 de 10/10/2022, a Portaria nº 816/2022/GS/SEDUC/MT, a Lei Complementar nº 756 de 14/02/2023, o Decreto nº 256 de 05/05/2023 e a Portaria nº 1.402 de 16/10/2023, torna públicas, por meio deste EDITAL de SELEÇÃO, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS/2023, destinadas à seleção de servidores para exercerem os cargos de Diretor (a) de Unidade, Coordenador (a) Pedagógico e Secretário (a) Escolar para as unidades escolares indígenas no biênio 2024/2025.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações, Editais Complementares e convocações, a serem divulgadas no site da **Secretaria de Educação do Estado do Mato Grosso - SEDUC-MT** www.seduc.mt.gov.br na aba do Porta PAS/PSS e publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso

1.1.1. A **Secretaria de Educação do Estado do Mato Grosso - SEDUC-MT** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do seguinte e-mail: seletivo@edu.mt.gov.br somente em dias úteis, das 9h às 17

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

Para envio de documento (s):

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

1.2. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para exercerem os cargos de Diretor de Unidade (a), Coordenador Pedagógico (a) e Secretário Escolar (a), com finalidade de designar servidores para as unidades escolares indígenas no biênio 2024/2025 estará disponível na Internet, através do site da **Secretaria de Educação do Estado do Mato Grosso - SEDUC-MT** www.seduc.mt.gov.br na aba do Porta PAS/PSS. O Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após publicação será de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

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

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

2 - DAS FUNÇÕES

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de servidores para exercerem os cargos de Diretor (a) de Unidade, Coordenador (a) Pedagógico e Secretário (a) Escolar, para as unidades escolares indígenas da rede pública estadual de ensino de Mato Grosso no biênio 2024/2025.

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

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

2.2.2 Cargo: Coordenador Pedagógico, ser Professor efetivo da rede estadual da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, ter formação mínima em Licenciatura Plena.

2.2.3 Cargo: Secretário Escolar, ser Técnico Administrativo Educacional efetivo da rede estadual da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, ter formação mínima em Ensino Médio Propedêutico ou Ensino Médio Intercultural.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

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

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

4 - DAS VAGAS

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

4.2. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à designação temporária de profissionais indígenas, para atuarem nas unidades da rede estadual de ensino indígenas, observando os critérios estabelecidos na **Portaria nº 1.402/2023/GS/SEDUC/MT**.

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

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

4.5. As vagas serão disponibilizadas por unidade escolar indígena, devendo o candidato indicar a função e unidade escolar para a qual deseja se inscrever.

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

inscrição indeferida.

4.7. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e no site da SEDUC, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

5 - DAS ETAPAS

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

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

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

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir do **dia 08/11/2023 até as 23h59min, do dia 21/11/2023**, somente através do Portal PAS/PSS no site da Secretaria de Educação do Estado do Mato Grosso: www.seduc.mt.gov.br.

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

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

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

7. DA I ETAPA - INSCRIÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

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

7.1.1. Cargo de Diretor de Unidade, enviar via Upload (PDF):

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

b) Carta de Aceite da Comunidade;

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

d) Anexo V - Declaração de Regularidade;

e) Anexo VI - Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva;

f) Anexo VII - Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado;

g) Anexo VIII - Plano de Gestão.

7.1.2. Cargo de Coordenador Pedagógico, enviar via Upload (PDF):

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

b) Carta de Aceite da Comunidade;

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

7.1.3. Cargo de Secretário Escolar, enviar via Upload (PDF):

a) Documento de escolaridade devidamente registrado com formação completa, conforme item 2.2.3.;

b) Carta de Aceite da Comunidade;

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

8. DA II ETAPA - ANÁLISE DE DOCUMENTOS

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

8.2. No caso de identificação em indícios de irregularidade/falsificação de documentos a Comissão Organizadora constituída pela Portaria nº 356/2023/GS/SEDUC/MT, fará apuração.

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

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

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

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

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

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

9.4. É imprescindível que o candidato envie o Plano de Gestão, conforme modelo do Anexo VIII, sendo avaliado: Objetivo Geral; Diagnóstico da

Escola; Dimensões: Pedagógica, Administrativa, Financeira e Infraestrutura; Metas e Ações; e Avaliação das Ações e Metas das Dimensões.

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

10. SERÁ ELIMINADO:

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

11. DO RESULTADO FINAL

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

11.2. A classificação final deste certame **será feita pelo Município Abrangente escolhido pelo candidato no ato da inscrição e pela Diretoria Regional de Educação (DRE).**

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

11.4. Para os cargos de Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar serão classificados por maior pontuação comprovada através do documento enviado no ato da inscrição, de acordo com a pontuação do anexo II.

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

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

11.4.1 Cargo de Diretor de Unidade:

a) Maior nota obtida no Plano de Gestão;

b) Maior Idade.

11.4.2 Cargo de Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar:

a) Maior pontuação da Análise de Titularidade;

b) Maior Idade.

11.5. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado e no site www.seduc.mt.gov.br

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso deste edital será previsto no cronograma, observado o horário de Cuiabá-MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição e envio de documentos;

b) ao indeferimento de homologação da análise de documentos;

c) e à classificação final preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Para os recursos previstos no item 12.1, o candidato deverá acessar o site da **Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso - SEDUC-MT** www.seduc.mt.gov.br e preencher o formulário eletrônico próprio, disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data e hora de envio eletrônico do formulário, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

12.3. 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.

12.4. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) apresentarem argumentação contra terceiros;

g) apresentarem argumentação em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

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

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

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

12.7. Após análise dos recursos, será publicado no site da **Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso - SEDUC-MT** www.seduc.mt.gov.br

br a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

13.1. A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pelas DREs seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público;

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

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

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

III. Não estar em licença médica vigente;

IV. Não estar em readaptação vigente;

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

IX. Não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;

X. Estar apto para movimentação bancária;

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

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

XIII. Não esteja sob tomada de conta especial;

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

13.3. Documentos que candidato precisará apresentar:

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

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

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

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

V. Certidão Negativa do Banco Central do Brasil;

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

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

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

13.6. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade da Secretaria Estadual de Educação de Mato Grosso.

14.2. O Diretor do biênio 2022/2023, sob pena de responsabilidade nos termos do artigo 148, da Lei Complementar 04/1990, entregará ao novo Diretor, até o dia 02 de janeiro de 2023, os seguintes documentos:

a) Balanço do acervo documental;

b) Autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;

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

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

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

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

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

que pretende atuar.

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

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

14.7. Caso não haja um servidor efetivo inscrito para a função de Secretário Escolar, poderão se inscrever neste certame candidatos à contratação temporária para a função de Técnico Administrativo Educacional, com uma carga horária de 30 horas semanais, observadas as diretrizes deste processo seletivo.

14.8. Para a contratação dos profissionais citados nos itens 14.4., 14.5. e 14.6., com a devida classificação final no Processo Seletivo, serão exigidos os documentos, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG.

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

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

Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Titularidade

Anexo III - Atribuições das Funções

Anexo IV - Relação de Escolas por Município

Anexo V - Declaração de Regularidade

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

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

Anexo VIII - Plano de Gestão

Cuiabá-MT, 06 de novembro de 2023

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação de Mato Grosso

(Original assinado)

**ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO**

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
A partir do dia	Divulgação Edital		www.seduc.mt.gov.br e Diário Oficial do Estado de Mato Grosso
08/11/2023	Inscrições	Até 23h59min do dia 21/11/2023	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
23/11/2023	Divulgação Preliminar das Inscrições	a partir das 17h	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
23/11/2023 a 24/11/2023	Recurso à Preliminar das Inscrições	Até 23h59min do dia 24/11/2023	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
27/11/2023	Resultado do Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	a partir das 17h	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
28/11/2023	Análise de Documentos enviados no ato da inscrição		SEDUC/MT
29/11/2023	Relação Preliminar da Análise de Documentos	a partir das 17h	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS

29/11/2023 a 30/11/2023	Recurso à Preliminar da Análise de Documentos	Até 23h59min do dia 30/11/2023	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
01/12/2023	Resultado do Recurso Preliminar da Análise de Documentos, Resultado Final da Análise de Documentos e Resultado Final para Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar	a partir das 17h	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
04/12/2023 à 12/12/2023	Análise do Plano de Trabalho		DRE ou NRE
13/12/2023	Divulgação Preliminar do Resultado das Notas do Plano de Trabalho	a partir das 17h	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
13/12/2023 à 14/12/2023	Recurso à Preliminar do Resultado das Notas do Plano de Trabalho	Até 23h59min do dia 14/12/2023	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS
19/12/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar das Notas do Plano de Trabalho e Resultado Final para Diretor Escolar	a partir das 17h	No site www.seduc.mt.gov.br Portal PAS

**ANEXO II
TITULARIDADE**

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

COORDENADOR PEDAGÓGICO		
CRITÉRIOS	TÍTULO	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação	Doutorado	9,0
	Mestrado	8,0
	Especialização	7,0
Graduação	Licenciatura Plena	6,0

SECRETÁRIO ESCOLAR		
CRITÉRIOS	TÍTULO	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação	Doutorado	9,0
	Mestrado	8,0
	Especialização	7,0
Graduação	Licenciatura Plena	6,0
Ensino Médio	Ensino Médio Inter-cultural	5,0
	Ensino Médio Propedêutico	3,0

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

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
2. Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação, e outros processos de planejamento;
3. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
6. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
9. Apresentar, anualmente, à Secretaria de Estado de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e alcance das metas estabelecidas;
10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

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

Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
2. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
3. Auxiliar na programação das atividades da secretaria, mantendo-a

articulada com as demais programações da Escola;

4. Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e monitorando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
5. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);
6. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
7. Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
8. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
9. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
10. Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
11. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
12. Prestar todas as solicitações da Secretaria de Estado de Educação e do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitem para seus relatórios, nos prazos devidos;
13. Redigir as correspondências oficiais da escola;
14. Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
15. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes a unidade escolar;
16. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;
17. Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade com o processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

ANEXO IV
RELAÇÃO DE ESCOLAS POR MUNICÍPIO (LOTAÇÃO)

POLO DRE	MUNICÍPIO	CÓD. LOTAÇÃO	LOTAÇÃO
ALTA FLORESTA	APIACÁS	140988	E EI ITAAWYAK
BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARÇAS	11452	E EI DOM FILIPPO RINALDI
BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARÇAS	107263	E EI ULISSES GUIMARÃES
BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARÇAS	76929	E EI DEPUTADO MARIO JURUNA
BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARÇAS	124010	E EI HAMBE
BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARÇAS	158844	E EI JUCELINO TSEREMÁ-Á
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	123021	E EI ALDEIONA
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	131822	E EI BUTSE WAVE
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	192643	E EI CONSTANTINO TSEREROWÊ
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	166294	E EI DAVID AI'RERO
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	118532	E EI ESTRELA
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	148121	E EI LUIZ RUDZANE' EDI OREBEWE
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	156361	E EI RÃI ' RÃTE
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	119229	E EI WA' OMORA
BARRA DO GARÇAS	CAMPINÁPOLIS	115231	E EI XAVANTE
BARRA DO GARÇAS	CANARANA	156345	E EI SAMUEL SAHUTUWÊ
BARRA DO GARÇAS	CANARANA	131857	E EI EMEB ETENHIRITIPÁ
BARRA DO GARÇAS	FELIZ NATAL	69299	E EI IKPENG

BARRA DO GARÇAS	GAÚCHA DO NORTE	156353	EEI MAVUTSININ
BARRA DO GARÇAS	GENERAL CARNEIRO	107808	EEI RAIWI A XAVANTE
BARRA DO GARÇAS	GENERAL CARNEIRO	82260	EEI ADÃO TOPTIRO
BARRA DO GARÇAS	GENERAL CARNEIRO	11479	EEI SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS
BARRA DO GARÇAS	GENERAL CARNEIRO	11495	EEI SÃO JOSÉ DO SANGRADOURO
BARRA DO GARÇAS	QUERENCIA	124850	EEI CENTRAL KISÉDJÉ
BARRA DO GARÇAS	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	69280	EEI DIAUARUM
CÁCERES	PORTO ESPERIDIAO	109444	EEI CHIQUITANO
CÁCERES	PORTO ESPERIDIAO	154989	EEI CHIQUITANO JOSÉ TURIBIO
CONFRESA	BOM JESUS DO ARAGUAIA	118524	EEI MARAIWATSEDE
CONFRESA	CONFRESA	75710	EEI TAPI ITAWA
CONFRESA	LUCIARA	75698	EEI HADORI
CONFRESA	SANTA TEREZINHA	75680	EEI ITXALÁ
CONFRESA	SANTA TEREZINHA	148075	EEI HAWALORA
CONFRESA	SANTA TEREZINHA	14184	EEI TAPIRAPE
CONFRESA	SÃO JOSÉ DO XINGU	123986	EEI BEPKOROROTI
CONFRESA	SÃO JOSÉ DO XINGU	158372	EEI BITAHAMA
CUIABÁ	BARÃO DE MELGAÇO	78298	EEI KOGE EIARI
CUIABÁ	STO ANTONIO DO LEVERGER	119202	EEI DE PIEBAGA
CUIABÁ	STO ANTONIO DO LEVERGER	120979	EEI KOROGEDO PARU
JUÍNA	ARIPUANA	78280	EEI ADECA VELA ARARA
JUÍNA	ARIPUANA	82252	EEI PASAPKAREEJ
JUÍNA	BRASNORTE	129232	EEI MYHYNYMYKY-TA SKIRIPI
JUÍNA	BRASNORTE	154938	EEI TAPURÁ IRANTXE
JUÍNA	BRASNORTE	91421	EEI XINUI MYKY
JUÍNA	JUARA	131849	EEI JUPORIJUP
JUÍNA	JUARA	145750	EEI KRIXI BAROMPO
JUÍNA	JUARA	131830	EEI LEONARDO CRIXI APIAKÁ
JUÍNA	JUARA	173525	EEI PÉ DE MUTUM
JUÍNA	JUÍNA	166308	EEI ETEREPUYI
MATUPÁ	MARCELANDIA	123013	EEI CENTRAL KAMADU
MATUPÁ	MARCELANDIA	140813	EEI CENTRAL PANAKU
MATUPÁ	MATUPÁ	153958	EEI KOMOMOYEA KOVOERO
MATUPÁ	PEIXOTO DE AZEVEDO	83607	EEI ELIO TURI RONDON TERENA
MATUPÁ	PEIXOTO DE AZEVEDO	158380	EEI GORONÁ
MATUPÁ	PEIXOTO DE AZEVEDO	124001	EEI METUKTIRE
PONTES E LACERDA	COMODORO	154164	EEI MAMAINDE
PONTES E LACERDA	COMODORO	158313	EEI PIRINEUS DE SOUZA
PONTES E LACERDA	RONDOLANDIA	145742	EEI APOENA MEIRELES

PONTES E LACERDA	RONDOLANDIA	123994	EEI ZARUP WEJ
PONTES E LACERDA	RONDOLANDIA	191841	EEI ZAWÁ KAREJ PANGYJEJ
PRIMAVERA DO LESTE	GAÚCHA DO NORTE	192112	EEI CENTRAL AIHA
PRIMAVERA DO LESTE	GAÚCHA DO NORTE	69302	EEI CENTRAL KARI-B-KUIKURO
PRIMAVERA DO LESTE	GAÚCHA DO NORTE	75728	EEI LEONARDO VILLAS BOAS
PRIMAVERA DO LESTE	GAÚCHA DO NORTE	129240	EEI PIYULAGA
PRIMAVERA DO LESTE	PARANATINGA	156230	EEI ATURUA
PRIMAVERA DO LESTE	PARANATINGA	118540	EEI KURÁ KURÁ-BAKAIRI
PRIMAVERA DO LESTE	PARANATINGA	128228	EEI PAIHITWARA
PRIMAVERA DO LESTE	POXORÉO	148130	EEI MARIMBÚ
SINOP	APIACÁS	124028	EEI MAYROWI APIAKÁ
TANGARA DA SERRA	BARRA DO BUGRES	109436	EEI JULA PARE
TANGARA DA SERRA	TANGARA DA SERRA	129259	EEI MALAMALALI

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

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

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

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

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

_____, de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

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

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

_____, de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII

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

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO - GESTÃO ESCOLAR**SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO REGIONAL SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESCOLAR PLANO DE TRABALHO - GESTÃO ESCOLAR****1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) DIRETOR(A):**

1.1. NOME:

1.2. FORMAÇÃO:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

2.1. NOME:

2.2. CÓDIGO DA UNIDADE:

2.3. MUNICÍPIO:

2.4. CITAR QUAL DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO É PERTENCENTE:

2.5. ENDEREÇO FÍSICO E ELETRÔNICO DA UNIDADE ESCOLAR:

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

3. OBJETIVO GERAL

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

5. DIMENSÕES

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

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

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

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

6. METAS E AÇÕES

a)

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

b)

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

c)

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

d)

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

7. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E METAS DAS DIMENSÕES**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 Acesso em: Nov/2016.

GADOTTI, Moacir. **GESTÃO DEMOCRÁTICA COM PARTICIPAÇÃO POPULAR NO PLANEJAMENTO E NA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL**. Conae, 2014. Disponível em: http://conae2014.mec.gov.br/images/pdf/artigogadotti_final.pdf 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.

Protocolo 1511040