



Diário Oficial Eletrônico do Município
Bernardo Sayão - To

ANO I
Quinta-feira
29 de Agosto de 2024

Edição Nº 00218

LEI MUNICIPAL Nº 518/2022 QUE INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Edital Nº 1, de 29 de Agosto de 2024

Decretos Nº 60, de 29 de Agosto de 2024

EDIÇÃO Nº
00218

BERNARDO SAYÃO

assinatura digital

Diário Oficial Eletrônico do Município
Bernardo Sayão - To
LEI MUNICIPAL Nº 518/2022 QUE INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL



ATOS DO PODER EXECUTIVO**Edital Nº 1, de 29 de Agosto de 2024*****Dispõe sobre os procedimentos para o provimento da função de gestor/diretor escolar e dá outras providências.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO, Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela a Lei Orgânica do Município, faz saber, que está instaurado o PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEI da Rede Municipal de Ensino, do Município de Bernardo Sayão-TO, que será regido pelo Decreto nº 060/2024, Lei nº 14.113/2020, Lei nº 423/2015, demais legislações vigentes e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DA EXECUÇÃO E CONDUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES

1.1.O processo de escolha de que trata este Edital será executado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e por Comissão Municipal do Processo Seletivo, instituída por meio de portaria do Poder Executivo Municipal.

2.DO CRONOGRAMA

29/08/2024	Publicação do Edital
09/09/ à 25/10/2024	Período de inscrições documentações comprobatórias
28/10 à 30/10/2024	Divulgação das inscrições deferidas.
01/11 à 08/11/2024	Entrega do Plano de Gestão Escolar
11/11 à 22/11/2024	Período de realização das avaliações.
25/11 à 29/11/2024	Resultado preliminar do processo de seleção do Diretor Escolar.
02 e 03/12/2024	Período para interposição de recursos.
09 à 13/12/2024	Resultado dos recursos.
16 a 23/12/2024	Resultado Final.

2.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo deste processo de seleção, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

3. DAS VAGAS

3.1. O processo de seleção para o exercício da função gratificada de Diretor Escolar das unidades de ensino mantidas pela Rede Municipal de Ensino observará o estabelecido no Decreto nº 060/2024, Lei nº 14.113/2020 e nas demais legislações vigentes que rege a educação.

3.2. As unidades escolares de que trata este Edital compreendem o Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI e todas as Escolas da Rede Pública Municipal, deste Município de Bernardo Sayão-TO.

3.3. As vagas a serem preenchidas, estão distribuídas conforme tabela a seguir:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	VAGAS	LOCAL
01	CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil de Tempo Int. <u>Valleir</u> R. Ribeiro	01	Bernardo Sayão - Zona Urbana
02	Escola Municipal Criança Feliz	01	Bernardo Sayão - Zona Urbana
03	Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves	01	P. A. Providência - Zona Rural
04	Escola Municipal Everton de Almeida Júnior	01	Vila União - Zona Rural
05	Escola Municipal Simão Alves de Moura	01	Vila Tancredo - Zona Rural

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 Poderão concorrer á função de Diretor Escolar, os professores concursados da rede municipal, que atenderem os seguintes critérios:

I – Ser concursado;

II – Possuir Licenciatura plena ou bacharelado na área da educação;

III – Possuir ou que esteja cursando curso de especialização na área de gestão escolar;

IV – Ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício ininterrupto em unidade escolar;

V – Ter no mínimo 02 (dois) anos de experiências em prática pedagógica;

VI – Não ter recebido penalidade equivalente ou superior a suspensão, resultante do processo administrativo disciplinar;

VII – Não esteja sob licenças contínuas;

VIII – Ter certificado de participação em programas de formação continuada, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme Lei nº 390/2020;

IX – Possuir disponibilidade para dedicação exclusiva à função;

XI – Ter ciência da necessidade do cumprimento do Art. 12 da Lei Nº 9.394/1996;

XII - Apresentar plano de ação para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos da escola.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições e entrega das documentações comprobatórias para o processo de escolha de que trata este Edital poderão ser realizadas no período de 09 de setembro à 25 de novembro de 2024, devendo ser respeitado o item 2 deste certame.

5.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, no período de 09 de setembro das 07:00 às 13:00h até 25 de novembro de 2024 das 07:00 às 13:00h, localizada na Avenida Antônio Alves de Brito.

5.3. As inscrições serão feitas mediante ficha padronizada anexa, atendendo às condições previstas neste Edital. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá apresentar as seguintes documentações:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Diploma de Graduação na área da educação;
- f) Diploma de Pós-graduação na área de gestão escolar, ou declaração que esteja cursando.
- g) Certidão de quitação eleitoral;
- h) Duas vias do Requerimento de Inscrição;
- i) Duas vias impressas do Plano de Gestão, rubricadas em cada página e assinadas no documento;
- j) Declaração de tempo de serviço no magistério;
- l) Declaração de não ter sofrido penalidade disciplinar resultante de processo administrativo nos últimos vinte e quatro meses;
- m) Declaração de disponibilidade exclusiva para dedicação à função.

6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES

6.1 O Processo de seleção de Gestores escolares da Rede Municipal de Ensino, será organizado e coordenado por Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores Escolares, nomeada para esse fim, em trabalho juntamente com a SEMED, que por sua vez, poderá contratar empresa de consultoria para auxiliar na execução do Processo Seletivo de Gestores Escolares

6.2. Os candidatos inscritos para a função de diretor escolar deverão obrigatoriamente, atender os requisitos e apresentar a documentação prevista nesse edital.

6.3. Os candidatos inscritos deverão preencher, imprimir e anexar os formulários anexos e cópia dos títulos e declarações comprobatórias.

6.4. A somatória do Processo Seletivo valerá 10 (dez) pontos, sendo aceito para pontuação somente aqueles que constam no item, observado os limites de pontos estabelecidos desde que devidamente comprovados e expedidos por órgão competente.

6.5. Cada título será considerado, para efeitos de pontuação, uma única vez.

6.6. Na análise de títulos, as situações que excederem o valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, não

serão computadas.

6.7. Para análise do Processo Seletivo será considerado os seguintes critérios:

TÍTULOS: PÓS-GRADUAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de pós-graduação lato sensu (especialização em gestão escolar), ou cursando	2,0	2,0
Curso de pós-graduação lato sensu especialização em outra área da educação (máximo de 01 curso).	1,0	1,0
TÍTULOS: FORMAÇÃO CONTINUADA		
Formação Continuada em Educação, com duração mínima de 40h, por curso – máximo de 02 cursos.	0,5	1,0
Formação Continuada em Gestão Escolar, com duração mínima de 40h, por curso – máximo de 02 cursos.	0,5	1,0
Formação no Curso de <u>Progestão</u>	1,0	1,0
TÍTULOS: EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional em área pedagógica por ano (mínimo de 3 anos)	1,0	1,0
PLANO DE GESTÃO: ENTREGA A COMISSÃO		
Entrega à Comissão de Avaliação, conforme anexo máximo de 3,0: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capa – 0,2 ▪ Identificação do Candidato – 0,2 ▪ Justificativa – 0,2 ▪ Objetivo Geral – 0,5 ▪ Metas – 0,4 ▪ Ações – 1,0 ▪ Fundamentação Teórica – 0,2 ▪ Considerações Finais – 0,2 ▪ Referencias Bibliográficas – 0,1 		3,0
TOTAL:		10

6.8. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada pela apresentação dos documentos originais para que se possa realizar a conferência.

6.9. Caberá à Comissão Municipal do processo Seletivo realizar a verificação da documentação exigida neste Edital.

7. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

7.1 Caberá a Comissão e/ou empresa contratada se houver, conforme item 6.1, realizar a avaliação do Plano de Gestão Escolar.

7.2. O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na escola.

7.3. Deverá ser elaborado em conformidade com o quadro do item 6.7 do presente Edital e deverá contemplar os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, a serem implementados pela a escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e compatível ao exercício da gestão.

7.4. Segue anexo a este Edital sugestão para a elaboração do Plano e deve contemplar:

- a) Objetivos, metas e estratégias para a melhoria das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar, com foco nos resultados do processo de ensino e aprendizagem;
- b) Ações para ampliação da participação da comunidade escolar;

c) Ações para o cuidado, zelo e preservação do patrimônio público;

d) Ações para a garantia de formação continuada aos profissionais da educação da unidade escolar.

7.5. O Plano de Gestão Escolar, deverá ser entregue à Comissão, ou a quem ela delegar, durante o período estipulado no cronograma, deste Edital, para análise e aferição de notas.

7.6. O Plano de Gestão (trabalho escrito) valerá 3,0 pontos.

7.7. A Comissão decidirá se será necessária a apresentação oral do Plano de Gestão Escolar, se necessário à mesma convida e seleciona os membros para a banca avaliadora e determina o tempo para o processo.

8. DA APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida, assumirá a vaga aquele que conseguir maior pontuação.

8.2. Para a definição da aprovação dos candidatos, serão somados todos os pontos obtidos, estando aprovado o candidato com a pontuação igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

8.3. A lista dos aprovados no Processo Seletivo de Diretores Escolares será divulgada por ordem alfabética e devidamente homologado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma.

8.4. Os candidatos aprovados no certame integrarão o Banco de Diretores Escolares da rede Municipal de Ensino do Município de Bernardo Sayão-TO.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. A nomeação dos candidatos aprovados e que integrarão o Banco de Diretores Escolares será publicado por Portaria específica pelo o Poder Executivo.

9.2. O Diretor Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação, a SEMED, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão.

9.3. Ao final do mandato o Diretor Escolar deverá apresentar:

I – Relatório pedagógico da sua gestão;

II – Balanço do acervo documental

III – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

IV – Apresentação de prestação de contas à comunidade.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que se julgar prejudicado no processo de seleção deste Edital, poderá recorrer com requerimento e fundamentação direcionada à Comissão Municipal do Processo Seletivo, apresentando no prazo de 48 horas a contar do ato da publicação do resultado divulgado.

10.2. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo.

10.3. O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado, mencionando apenas sua procedência ou não.

10.4. O recurso deverá ser protocolado na SEMED, endereçado a Comissão Municipal do Processo Seletivo, contendo nome completo e matrícula do servidor.

10.5 O recurso será formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo de que trata este Edital, será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação definitiva, com a recondução por igual período, conforme regulamento e avaliação coordenada pela Comissão.

11.2. A SEMED se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

11.3. A SEMED divulgará, sempre que necessárias normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.

11.4. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o Diretor escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra os critérios estabelecidos neste edital, ou cometer infrações administrativas na forma de legislação municipal em vigor.

11.5. A homologação do Processo Seletivo de Diretores Escolares é da competência da Secretaria Municipal de Educação.

11.6. Não havendo inscrição de candidato para o Processo Seletivo, o Diretor Escolar será indicado pelo o Chefe do Poder Executivo, obedecendo aos critérios técnicos de mérito e desempenho previsto neste Edital.

11.7. A destituição do Diretor Escolar da função, somente poderá ocorrer, motivadamente em duas hipóteses:

a) Após processo disciplinar, em que lhe seja assegurada a ampla defesa, em face de ocorrência de infração, ou irregularidade funcional, prevista na legislação pertinente;

b) Por descumprimento das Legislações vigentes.

11.8. O Conselho Escolar, mediante decisão, fundamentada e documentada, pela maioria absoluta dos membros ou a Secretaria Municipal de Educação, mediante despacho fundamentado, poderão propor instauração de processo disciplinar ou administrativo.

11.9. Em caso de afastamento da função de Diretor Escolar, o Secretário Municipal de Educação indicará o seu substituto atendendo os requisitos deste Edital.

11.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital, serão resolvidas pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, em conjunto com o titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação.

Bernardo Sayão-TO, 27 de Agosto de 2024

Osório Antunes Filho
Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PUNIÇÃO DISCIPLINAR

DECLARO, para os devidos fins e a quem possa interessar que _____, não possui nenhum registro nos arquivos da Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Municipal de Bernardo Sayão-TO e nem nas esferas Estadual e Federal, referente à punição disciplinar, nos dois últimos anos.

Bernardo Sayão, ____/____/2024

Raimundo Nazaré Dias da Silva
Diretor de Recursos Humanos

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Declaro, junto a Prefeitura Municipal de Bernardo Sayão Estado do Tocantins, que sou ciente da vigência do artigo 37, Inciso XVI E XVII, da Constituição Federal, combinado com o artigo 124, Incisos I, II, III, Parágrafo Único da Lei Orgânica Municipal e artigo 118 e seguintes da Lei nº 336/12, de 17 de janeiro de 2012 e Decreto nº ____/2024, sob pena de responsabilidade, que não exerço outro cargo simultâneo de administração, na esfera municipal, ou em outras esferas do poder público ou privado.

Bernardo Sayão – TO, ____ de _____ de 2024.

Nome completo: _____

Assinatura

TERMO DE COMPROMISSO

EU, _____
Brasileiro (a), CPF Nº _____, RG Nº _____, residente e domiciliado à rua _____ nº _____, Bairro _____, Município de Bernardo Sayão-TO, CEP _____, seleciona no Processo de Escolha de Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Bernardo Sayão-TO, nomeado para exercer o cargo comissionado de Diretor Escolar, na Unidade Escolar _____,

Ciente do disposto no Decreto nº 060/2024, comprometo-me a cumprir:

- 1.A legislação educacional, as normativas e orientações da Secretaria Municipal de Educação de Bernardo Sayão-TO – SEMED;
- 2.Aplicar o Plano de Ação aprovado no processo de Seleção, para o período de 04 (quatro) anos contar da data de nomeação.

São atribuições do Diretor Escolar:

- I – Planejar, acompanhar, orientar, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas na unidade escolar, considerando as metas estabelecidas para a escola;
- II – Responsabilizar-se pelo funcionamento adequado da UE;
- III – Articular a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da UE, assegurando a participação efetiva

da comunidade escolar;

IV – Assegurar a formação integral dos alunos;

V- Garantir a integração da UE, com a comunidade, por meio de parcerias e cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

VI – Atualizar-se na de gestão escolar;

VII – Promover a socialização de experiências no processo de ensino e aprendizagem e de gestão escolar;

VIII – Responsabilizar-se, perante os órgãos competentes, pela regularização da documentação da UE;

IX – Acompanhar, deferir ou indeferir os processos de requerimento de matrículas dos alunos;

X – Incentivar a estruturação das instituições de lideranças estudantis;

XI – Participar e garantir a participação dos servidores em formação continuada;

XII – Participar, acompanhar, orientar e avaliar o planejamento pedagógico dos professores, bem como o cumprimento das horas atividades, dias e horas letivas;

XIII – Assegurar a atualização dos registros escolares e acompanhar o rendimento escolar dos alunos por meio do Sistema Integrando de Gestão Escolar;

XIV – Divulgar e trabalhar, junto à comunidade escolar, sobre missão, valores, objetivos, metas e estratégias propostas como marco orientador da educação oferecida na UE;

XV – Realizar, anualmente, a autoavaliação da UE e avaliação de servidores de forma coletiva e servir-se dos resultados para implementar planos de melhoria;

XVI – Analisar e divulgar, bimestralmente, junto à comunidade escolar, os resultados de aprendizagem;

XVII – assegurar o desenvolvimento de ações que visem à elevação do desempenho da aprendizagem e à redução dos índices de evasão e repetência, bem como a correção da distorção idade/série;

XVIII – Primar pela boa relação entre comunidade escolar e Conselho Tutelar, comunicando-lhe quanto às:

a) Faltas injustificadas e abandono escolar, quando esgotados os recursos administrativos postos à disposição da EU;

b) Evidências de maus tratos envolvendo alunos da UE;

XIX – Assegurar, juntamente com a comunidade escolar, condições para o regresso do aluno evadido e sua permanência com sucesso na UE;

XX – Participar do conselho de classe, homologar os seus resultados e acompanhar a aplicabilidade das ações de intervenção de melhoria;

XXI – Implementar ações de educação alimentar e nutricional, conforme legislação vigente;

XXII – Assegurar o cumprimento da jornada diária regular dos servidores da UE;

XXIII – Monitorar a frequência dos servidores da UE e atestar a sua veracidade;

XXIV – Zelar pela divulgação e fiel cumprimento do calendário escolar, das estruturas curriculares, conteúdos definidos para a rede e do Regimento Escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho da UE;

XXV – Zelar pelo o atendimento à educação especial;

XXVI – Garantir a observância dos princípios da administração pública;

XXVII – Assegurar a divulgação da prestação de contas da UE à comunidade escolar;

XXVIII – Manter os membros da Associação de Pais e Mestres informados sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos;

XXIX – Substituir o secretário geral da EU, nas suas ausências e impedimentos.

Declaro que tenho conhecimento das atribuições do gestor escolar, estabelecidas no Regimento escolar, assumo o compromisso de cumpri-las, bem como cumprir as legislações em vigor que regem a educação e todas as alterações que vierem a ser publicadas.

Bernardo Sayão-TO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Diretor

Assinatura do Secretário Municipal de Educação

Testemunha 1:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Testemunha 2:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Declaro, para os devidos fins e a quem possa interessar que

Exerceu efetivo exercício na área pedagógica no âmbito da Educação do Município de Bernardo Sayão-TO, nos últimos dois anos na função de _____

Bernardo Sayão-TO, ____/____/2024

Raimundo Nazaré Dias da Silva
Diretor de Recursos Humanos

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PRA À FUNÇÃO

Eu, _____, CPF: _____, RG: _____, residente na _____, Município de Bernardo Sayão-TO, declaro, para os devidos fins e a quem possa interessar que, tenho disponibilidade para dedicação exclusiva para o exercício da função de Diretor Escolar.

Bernardo Sayão, ____/____/2024

Assinatura do Candidato

TERMO DE COMPROMISSO

EU, _____ Brasileiro (a), CPF Nº _____, RG Nº _____, residente e domiciliado à rua _____ nº _____, Bairro _____, Município de Bernardo Sayão-TO, CEP _____, selecionado no Processo de Escolha de Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Bernardo Sayão-TO, nomeado para exercer o cargo

comissionado de Diretor Escolar, na Unidade Escolar

Ciente do disposto no Decreto nº _____/2024,
comprometo-me a cumprir:

A Legislação nº 9.394/1996, Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; (Redação dada pela Lei nº 12.013, de 2009);
- VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; (Redação dada pela Lei nº 13.803, de 2019);
- IX - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas; (Incluído pela Lei nº 13.663, de 2018);
- X - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas. (Incluído pela Lei nº 13.663, de 2018);
- XI - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas. (Incluído pela Lei nº 13.840, de 2019);

Declaro que tenho conhecimento da necessidade do cumprimento do estabelecido no Art. 12 da Lei nº 9.394/1996,

assumo o compromisso de cumpri-las, bem como as demais legislações em vigor que regem a educação e todas as alterações que vierem a ser publicadas.

Bernardo Sayão-TO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Diretor

Assinatura do Secretário Municipal de Educação

Testemunha 1:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Testemunha 2:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PLANO DE GESTÃO – PROPOSTA DE TRABALHO

O Plano de Gestão deverá ser elaborado, pelo candidato e será composto pelos seguintes elementos:

- 1- CAPA (Contendo logo do Município/Secretaria Municipal de Educação, nome da instituição que concorre o cargo e nome completo, título, local e data);
- 2- IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Nome, matrícula, cargo de concurso, função exercida atualmente, lotação, formação acadêmica, ano em que ingressou no Sistema Municipal de Ensino);
- 3- APRESENTAÇÃO (Descrever os objetivos do plano de gestão, compromisso com o ato educativo, fazer uma breve auto avaliação no desempenho de seu trabalho e as expectativas da gestão);
- 4- JUSTIFICATIVA (Justificar a relevancia do plano de gestão e os motivos pelos os quais está sendo realizado e quais as contribuições para a gestão na qual se candidata, poderá argumentar acerca da proposta de ação)
- 5- OBJETIVO GERAL DA GESTÃO (Explicar a finalidade geral do que se pretende alcançar com a gestão escolar);

- 6- METAS (Descrever as metas que pretende alcançar abrangendo a área pedagógica, administrativa e financeira);
- 7- AÇÕES (Dizer o que pretende realizar, citar as ações a serem desenvolvidas no período de sua gestão em conformidade com o PPP);
- 8- FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA (Argumentar acerca das concepções de escola, educação, ensino e aprendizagem, currículo, projeto político pedagógico e as dimensões: Pedagógica, Financeira e Administrativa)
- 9- CONSIDERAÇÕES FINAIS (Síntese geral de tudo o que foi apresentado, argumentando acerca das expectativas do cumprimento do plano de gestão);
- 10- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (Citar fontes utilizadas no plano de gestão).

FICHA AVALIATIVA PARA O PROCESSO SELETIVO DE DIRETORES ESCOLARES		
TÍTULOS: PÓS-GRADUAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de pós-graduação lato sensu (especialização em gestão escolar), ou cursando		
Curso de pós-graduação lato sensu especialização em outra área da educação (máximo de 01 curso).		
TÍTULOS: FORMAÇÃO CONTINUADA		
Formação Continuada em Educação, com duração mínima de 40h, por curso – máximo de 02 cursos.		
Formação Continuada em Gestão Escolar, com duração mínima de 40h, por curso – máximo de 02 curso.		
Formação no Curso de <u>Progestão Z</u>		
TÍTULOS: EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional em área pedagógica por ano (mínimo de 3 anos)		
PLANO DE GESTÃO		
▪ Capa		
▪ Identificação do Candidato		
▪ Justificativa		
▪ Objetivo Geral		
▪ Metas –		
▪ Ações		
▪ Fundamentação Teórica		
▪ Considerações Finais		
▪ Referencias Bibliográficas		
TOTAL:		

INSCRIÇÃO Nº _____



ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
 Avenida Antônio Alves de Brito – Centro.
 FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais
 Nome Completo: _____
 Estado civil: _____
 Nome da mãe: _____
 Data de nascimento: _____ Sexo: _____
 Município de nascimento: _____ UF de nascimento: _____
 Documentação

RG: _____ Data de emissão: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____
 CPF: _____
 Logradouro: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Município: _____
 UF: _____ CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____
 Formação Acadêmica

Curso: _____
 Instituição formadora: _____
 Dados Funcionais/ Local de Trabalho

Endereço: _____
 Bairro: _____ Município: _____
 UF: _____ CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____
 Admissão em: _____ Bernardo Sayão-TO, _____ de _____ de _____

 ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO
 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
 Avenida Antônio Alves de Brito – Centro
 CARTÃO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ DATA: ____/____/____

 ASSINATURA - SERVIDOR RESPONSÁVEL

Decretos Nº 60, de 29 de Agosto de 2024

“Dispõe sobre a condicionalidade I provimento do cargo ou função de gestor/diretor escolar e dá outras providências. ”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BERNARDO SAYÃO-TO, no uso das atribuições legais e constitucionais, conferidas pela a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO as leis, Lei 9.394/1996, Lei 423/2015, meta 19 e Art. 14 da Lei 14.113/2020 que determina a complementação – VAAR, que distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no III do caput do Art. 5 da referida lei.

CONSIDERANDO as melhorias do ensino da rede de educação municipal e seus critérios de escolha dos ocupantes da função de direção das escolas e Centro Municipal de Educação Infantil– CMEI, respeitados o ordenamento legal.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto atende ao disposto no Art. 14, § 1º, inciso I da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação em cargo ou função de diretor de instituição da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Poderão concorrer á função de diretor, os professores da Rede Municipal de Ensino, que atenderem os seguintes critérios:

I – Ser concursado;

II – Possuir Licenciatura plena ou bacharelado na área da educação;

III – Possuir ou que esteja cursando curso de especialização na área de gestão escolar;

IV – Ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício ininterrupto em unidade escolar;

V – Ter no mínimo 02 (dois) anos de experiências em prática pedagógica;

VI – Não ter recebido penalidade equivalente ou superior a suspensão, resultante do processo administrativo disciplinar;

VII – Não esteja sob licenças contínuas;

VIII – Ter certificado de participação em programas de formação continuada, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme Lei nº 390/2020;

IX – Possuir disponibilidade para dedicação exclusiva à função;

XI – Ter ciência da necessidade do cumprimento do Art. 12 da Lei Nº 9.394/1996;

XII - Apresentar plano de ação para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos da escola.

Art. 3º A avaliação será efetuada por uma comissão de servidores especificamente constituída por Portaria, composta por 7 (sete) membros, com as seguintes representatividades:

I – Secretário Municipal de Educação;

II – Procurador jurídico, ou um servidor indicado por ele;

III – Representante dos coordenadores de escola, ou CMEI, e/ou indicado pelo Secretário Municipal de Educação;

IV – Representante dos professores, indicado pela categoria; e/ou indicado pelo Secretário Municipal de Educação;

V – Representante dos servidores técnicos administrativos, e/ou indicado pelo o Secretário Municipal de Educação;

VI - Representante do Conselho Municipal de Educação; indicado pelo Secretário Municipal de Educação;

VII – Representante de pais dos alunos, indicado pela Associação de Pais e Mestres e funcionários.

§ 1º A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º Não poderá integrar a Comissão:

a) Os profissionais que pretendem concorrer a vaga para a direção;

b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos.

Art. 4º Será publicado edital regendo todas as normas para a realização do Processo, conforme este decreto. Deve ser

considerado apto para a função de Diretor Escolar o candidato que atender os requisitos mínimos especificados no edital.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 112/2022 e as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Bernardo Sayão – TO, 26 de Agosto de 2024.

OSÓRIO ANTUNES FILHO

Prefeito Municipal



BERNARDO SAYÃO

