



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>Valteir R. Ribeiro</u> | 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          |
| <b>TÍTULOS: FORMAÇÃO CONTINUADA</b>   |                |              |
| 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          |
| <b>TÍTULOS: EXPERIENCIA PROFISSIONAL</b>  |                |              |
| Experiência profissional em área pedagógica por ano (mínimo de 3 anos)  | 1,0            | 1,0          |
| <b>PLANO DE GESTÃO: ENTREGA A COMISSÃO</b>  |                |              |
| Entrega à Comissão de Avaliação, conforme anexo máximo de 3,0: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capa – 0,2</li> <li>▪ Identificação do Candidato – 0,2</li> <li>▪ Justificativa – 0,2</li> <li>▪ Objetivo Geral – 0,5</li> <li>▪ Metas – 0,4</li> <li>▪ Ações – 1,0</li> <li>▪ Fundamentação Teórica – 0,2</li> <li>▪ Considerações Finais – 0,2</li> <li>▪ Referencias Bibliográficas – 0,1</li> </ul> |                | 3,0          |
| <b>TOTAL:</b>   |                | <b>10</b>    |

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 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:  |                |              |

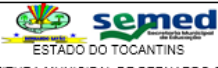
INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_



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  
 CARTAO 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