

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital 010/2022

Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO

A Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Rua Domingos Batista de Oliveira nº. 12/13 cep 77740-000, Itaporã do Tocantins, Tocantins, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.801.003077/0001-21, doravante denominada SEMED, neste ato representada pela sua Secretária Municipal, Prof.ª. Magna Caponi Gomes, no uso de suas atribuições legais e considerando o Art. 14º e Art. 56º da Lei nº 9.394, que define as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como o atendimento aos preceitos e princípios de direito público, e obediência, no que couber, às disposições das Leis nº 8.112/90 de 11 de Dezembro de 1990; 8.666/93 de 21 de Junho de 1993; e 9394/96, de 20 de Dezembro 1996, torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente processo seletivo visa a seleção de candidatos APTOS a pleitearem o cargo de Diretor Escolar, nos termos do Decreto nº 765/2022, de 13 de setembro de 2022, veiculado no Diário Oficial 645/2022, da Prefeitura de Itaporã do Tocantins, TO.

2. DAS COMISSÕES

2.1 – O Processo Seletivo regido por este edital é composto por duas comissões, a saber:

2.1.1 - Comissão Geral Organizadora

2.1.2 - Comissão Eleitoral

2.2 – A Comissão Geral Organizadora do presente Processo Seletivo será designada por ato normativo a ser emitido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, assegurado os princípios dispostos no Art. 37. Da Constituição Federal do Brasil, quais sejam: a da legalidade, da impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência.

2.3 – A Comissão Eleitoral será designada por ato normativo a ser emitido pela Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins, com fulcro no Parágrafo Único do Art. 4º do Decreto nº 765/2022, de 13 de setembro de 2022, veiculado no Diário Oficial 645/2022, da Prefeitura de Itaporã do Tocantins, TO, o qual dispõe que: “A Comissão Eleitoral será designada pelo CME-Conselho Municipal de Educação em Assembleia Geral constituída por 3 (três) membros podendo ser da comunidade escolar, quadro da Secretaria Municipal de Educação ou membros dos Conselhos existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com nomeação de presidente, 1º e 2º secretário, convocado, especialmente para esse fim que após será lavrado em ata.”

2.4 – Ambas as comissões dispostas nos itens 2.2 e 2.3 deverão ser formadas e homologadas pelo Poder Público Municipal em data anterior ao início das inscrições para o presente Processo Seletivo.

3. DOS REQUISITOS

3.1 – Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

3.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;

3.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;

3.1.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.4 - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

3.1.5 - Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;

3.1.6 - Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor ou um técnico-científico;

3.1.7 - Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;

3.1.8 - Ser servidor efetivo do quadro do Magistério, em consonância com a Lei 109/2018, que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do município de Itaporã do Tocantins e dá outras providências;

3.1.9 - Possuir pelo menos 3 anos de efetivo exercício do magistério na Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins, TO.

3.1.10 - Possuir graduação em Curso Superior de Licenciatura, em Instituição de Ensino Superior reconhecida e certificada pelo Ministério da Educação.

3.1.11 - Declarar total disponibilidade para o pleno exercício da função aqui designada Diretor Escolar, nos termos do Anexo I.

4. DO PERÍODO, LOCAL E PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 - As inscrições ocorrerão exclusivamente on-line, por meio do formulário disponível em [<https://forms.gle/S2yrGvYqT7fjtBS8>], disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO.

4.2 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, documentos entregues fora do formulário específico indicado no item 4.1, bem como fora dos prazos estabelecidos neste edital, sendo descartados todos e quaisquer pedidos ou solicitações que não atendam os critérios estabelecidos único e exclusivamente neste edital.

4.2 - Os períodos e locais seguirão estritamente o disposto neste edital, conforme a seguir:

4.2.1 - Quadro 01 - Dos prazos:

Etapa/Fase	Período	
1ª Fase	Publicação do Edital;	Até 14/11/2022
Inscrições;	14/11/2022 a 12/12/2022	
Resultado provisório das inscrições;	14/12/2022	
Interposição de recurso as inscrições;	Até 15/12/2022	
Resultado da Análise de Interposição de Recursos;	16/12/2022	

Homologação das inscrições;	16/12/2022	
Análise do Plano de Trabalho/Gestão;	19/12/2022 a 20/01/2023	
Análise Curricular;	19/12/2022 a 20/01/2023	
Entrevista;	27/01/2023	
Divulgação do resultado preliminar das etapas que compõem a 1ª Fase;	31/01/2023	
Interposição de recursos ao resultado preliminar das etapas que compõem a 1ª Fase;	Até 01/02/2023	
Resultado da Análise de Interposição de Recursos ao resultado preliminar das etapas que compõem a 1ª Fase;	06/02/2023	
Homologação do Resultado Final da 1ª Fase;	07/02/2023	
2ª Fase	Publicação do Registro das Candidaturas dos candidatos APTOS;	09/02/2023
Assembleia pública dos candidatos com a comunidade escolar;	A definir pela Comissão Eleitoral;	
Eleições;	02/03/2023	
Homologação do resultado do pleito;	04/03/2023	

4.3 - No ato da inscrição o candidato deverá inserir, de acordo com as normas deste edital, os seguintes documentos:

4.3.1 - Cópia legível de documento de identificação oficial com foto;

4.3.2 - Cópia do CPF;

4.3.3 - Cópia da Ficha Funcional, emitida pela Diretoria de Recursos Humanos e/ou Gestão de Pessoas;

4.3.4 - Cópia dos diplomas e/ou certificados que comprovem as titulações declaradas;

4.3.5 - Plano de Trabalho/Gestão, em PDF, construído conforme indicações do Anexo VI.

4.3.6 - Declaração de disponibilidade para o exercício da função referida no item 3.1.11 como requisito, constante no Anexo I, devidamente preenchida e assinada;

4.3.5 - No caso dos candidatos que solicitarem atendimento especial e/ou tempo adicional, inserir também a Ficha de Solicitação de Atendimento Especial, conforme Anexo V, bem como laudos e pareceres que comprovem a necessidade;

4.3.6 - Ao realizar a inscrição, o candidato declara total conhecimento das normas do presente edital, bem como a veracidade de todas as informações prestadas.

4.4 VAGAS

CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO
Diretor Escolar	01	Escola Municipal Dona Augusta Maria de Jesus

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 - Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão, no ato da inscrição, indicar a necessidade deste atendimento.

5.2 - Os candidatos que solicitarem o Atendimento Especial para a realização de quaisquer das etapas deste processo seletivo deverão, no momento da inscrição, inserir os seguintes itens:

5.2.1 - Anexo V devidamente preenchido e assinado pelo candidato;

5.2.2 - Cópia do CPF e de documento de identificação oficial com foto;

5.2.3 - Cópia do Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial e/ou outra documentação que comprove a condição e necessidade de atendimento especializado.

5.3 - A referida documentação deverá ser inserida em aba específica, disponibilizada no ato da inscrição, não sendo aceitas documentações entregues fora do formulário indicado neste edital.

5.4 - A possibilidade de Atendimento Especial aplica-se somente a etapa da Entrevista, visto a interação entre participante e banca de seleção.

5.5 - Não haverá concessão de tempo adicional e/ou extensão de prazo para a realização das etapas, salvo na seguinte condição:

5.5.1 - Candidato que apresentar, nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, toda a documentação referida no item 5.2, bem como cópia do laudo e parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional.

5.6 - Todas as declarações e documentações entregues pelos candidatos são de inteira responsabilidades dos mesmos, eximindo a Prefeitura Municipal, a Secretaria Municipal de Educação e as Comissões designadas nos termos do Item 2. deste edital de toda e qualquer responsabilidade quanto as declarações prestadas e o envio de documentos;

5.6.1 - A organização deste Processo Seletivo não se responsabiliza pela falha na inscrição, envio de documentos ou com problemas técnicos no momento da inscrição. Todas as fases e etapas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo estes disporem das condições necessárias para o amplo acesso e apropriação do edital, bem como o cumprimento dos requisitos aqui estabelecidos.

6. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O presente Processo Seletivo é composto por 2 fases, quais sejam:

6.1.1 - Fase 1: Seleção de candidatos APTOS.

6.1.2 - Fase 2: Eleição.

7. DA FASE 1: SELEÇÃO

7.1 A avaliação da aptidão dos candidatos será composta por três etapas, a saber:

7.2. Avaliação do Plano De Trabalho

7.2.1 - O Plano de Trabalho deverá ser construído com periodicidade TRIENAL (para execução em três anos) e deverá ser construído nos moldes do Anexo VI, sendo avaliado de 01 a 100, nos termos do Anexo II.

7.2.2 - O Plano de Trabalho será avaliado por banca composta por 02 (dois) avaliadores, devidamente capacitados na área educacional, integrantes da Comissão Geral de Organização, nomeada pelo Poder Público Municipal. A nota final da etapa disposta no item 6.2.1 será a soma das duas grandezas resultantes da avaliação de cada um dos avaliadores, dividida pela quantidade de avaliadores, conforme equação a seguir:

Nota final Avaliador 1

----- ÷ 2 = Nota final na etapa Plano de Trabalho = NF1

Nota final Avaliador 2

7.3- Avaliação Curricular

7.3.1 - A Avaliação Curricular será conduzida a partir da Ficha de Avaliação de Títulos e Currículo (Barema) conforme disposto no Anexo III, tendo valor total de 100 pontos, onde todos os candidatos deverão anexar cópias da certificação dos títulos, no momento da inscrição, à fins de comprovação. Os títulos não descritos no Barema serão automaticamente desconsiderados, ficando a cargo do candidato a correta inserção e comprovação da titulação.

7.3.2 - A nota final da etapa de Avaliação Curricular será formada pela soma de todas as notas atribuídas ao candidato nas Alíneas constantes no Anexo III, sendo aqui referenciada como NF2.

7.4 - Entrevista

7.4.1 - A Entrevista será conduzida a partir do disposto no Anexo IV, tendo valor total de 100 pontos. Esta etapa contará com banca qualificada na área educacional, contendo dois avaliadores. Os avaliadores atribuirão as notas conforme o disposto nos termos do Anexo IV, sendo o resultado final da etapa a soma das fichas avaliações divididas pelo número de avaliadores, conforme equação a seguir:

Nota final atribuída pelo Avaliador 1

----- ÷ 2 = Nota final na etapa Entrevista = NF3

Nota final atribuída pelo Avaliador 2

8. DA FASE 2: ELEIÇÃO

8.1 - DA COMISSÃO ELEITORAL

8.1.1 - A Comissão Eleitoral será nomeada considerando o Item 2 do presente edital.

8.1.2 - São atribuições da comissão eleitoral, além das dispostas no ato normativo de criação:

- 8.1.2.1 - Organizar o processo eleitoral nas escolas referidas neste após a inscrição dos(a) candidatos(a);
- 8.1.2.2 - Organizar assembleia coletiva nas escolas em que ocorrerem o processo eleitoral, garantindo ampla participação da comunidade escolar, para os(a) candidatos(a) apresentarem suas propostas;
- 8.1.2.3 - Organizar os materiais necessários para a votação e eleição;
- 8.1.2.4 - Organizar os ambientes de votação;
- 8.1.2.5 - Divulgar e organizar a lista de votantes por escola;
- 8.1.2.6 - Lavrar a ata do processo eleitoral e encaminhar ao Poder Público Municipal.

8.2 - DO REGISTRO DE CANDIDATURAS

- 8.2.1 - Os candidatos considerados APTOS na 1ª Fase deste processo seletivo deverão, a partir da homologação do resultado da 1ª Fase, realizar a candidatura para a 2ª Fase.
- 8.2.2 - Terão a candidatura registrada todos os candidatos considerados APTOS na 1ª Fase do presente Processo Seletivo.
- 8.2.3 - O registro da candidatura dos candidatos considerados APTOS será oficializado por meio de publicação oficial do Poder Público Municipal.

8.3 - DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS:

- 8.3.1 - A publicação do registro das candidaturas será realizada no Diário Oficial do município de Itaporã do Tocantins, conforme cronograma estabelecido no item 4.2.1;
- 8.3.1 - O registro de candidaturas publicado é passível de recurso, devendo este cumprir as normas deste edital e o prazo disposto no item 4.2.1.

8.4 - DAS VEDAÇÕES

- 8.4.1 - É vedado ao/a candidato/a ao cargo de Diretor/a Escolar e aos seus simpatizantes, durante a campanha eleitoral, ou seja, após a homologação das inscrições:
 - 8.4.1.1 - Doar, oferecer, prometer ou entregar aos eleitores, bem ou vantagem de qualquer natureza, no intento de angariar votos.
 - 8.4.1.2 - Permitir o acesso ao recinto da Unidade Escolar de qualquer pessoa ou representante de entidades, organizações (governamentais ou não), partidos políticos ou afins, na intenção de aliciar ou assediar o eleitor;
 - 8.4.1.3 - Realizar ou permitir que seja realizado “boca de urna” no dia da eleição;
 - 8.4.1.4 - Utilizar-se de ou permitir que ocorra fraude, simulação e/ou falsidade ideológica com a finalidade de influenciar o resultado da eleição;
 - 8.4.1.5 - Difamar, caluniar, injuriar ou proferir ofensas morais aos demais candidatos e/ou aos seus apoiadores/simpatizantes, em quaisquer das formas de manifestação, seja ela verbal, escrita ou gestual, bem como pelas redes sociais.
 - 8.4.1.6 - Estacionar veículo de propaganda a menos de 2000 mil metros da Unidade Escolar na qual ocorre a votação, tanto no período eleitoral quanto no dia da eleição.
 - 8.4.1.7 - Realizar o transporte de eleitores para o local de votação;
 - 8.4.1.8 - Realizar reuniões com alunos/estudantes e/ou servidores da unidade escolar em horário letivo, salvo

nas indicações realizadas pela Comissão Eleitoral.

8.5 - DAS PUNIÇÕES

8.5.1 - Todas as denúncias deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação de Itaporã do Tocantins, nas quais o denunciante deverá formalizar, assinar e apresentar provas da denúncia. Após averiguação, a Secretaria Municipal de Educação deliberará, junto das comissões dispostas no item 2, sobre a decisão final;

8.5.2 - Se constatado que o candidato infringiu quaisquer das normas estabelecidas neste edital ou em qualquer outro documento emanado pelo Poder Público Municipal, Estadual ou Federal no tocante a conduta pública, ética ou moral, o mesmo terá sua candidatura impugnada.

8.5.3 - Quando a infração incorrer em crime previsto constitucionalmente, a denúncia deverá ser encaminhada para a Delegacia de Polícia Civil e/ou Militar, no qual deverá ser registrado Boletim de Ocorrência, ficando a apuração a cargo do Poder Público.

8.6 - DA ORGANIZAÇÃO

8.6.1 - Todos os candidatos terão iguais oportunidades de acesso à informação e de pleito, sendo resguardados todos os direitos civis de cada um, garantindo a lisura do processo eleitoral;

8.6.2 - A Comissão Eleitoral definirá, a partir de reunião com os candidatos, dia, horário e local para a realização de Assembleia para apresentação de propostas dos candidatos, que deverá ser formalizada e anunciada com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, sendo obrigatória a ampla divulgação para a comunidade escolar.

8.6.3 - A Comissão Eleitoral fica imbuída de afixar nos murais das escolas nas quais forem ocorrer eleições as candidaturas homologadas em, no máximo, 2 dias após a publicação oficial da homologação;

8.6.4 - A lista dos votantes deverá ser organizada pela Unidade Escolar e encaminhada à Comissão Eleitoral, a qual será afixada nos murais das escolas nas quais forem ocorrer as eleições, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data definida para votação;

8.6.5 - Terão direito a voto, desde que listados na lista homologada pela Comissão Eleitoral:

8.6.5.1 - Alunos/estudantes matriculados a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, com frequência regular;

8.6.5.2 - Estudantes maiores de 08 anos, independente da turma de matrícula, com frequência regular;

8.6.5.3 - Estudantes matriculados na Educação de Jovens e Adultos ou qualquer outra modalidade ofertada pela Rede Municipal de Ensino, desde que maiores de 08 anos e com frequência regular;

8.6.5.4 - Pais ou responsáveis legais dos alunos/estudantes devidamente matriculados e com frequência regular;

8.6.5.5 - Servidores da Unidade Escolar, independente do cargo de lotação, desde que esteja em exercício na Unidade Escolar.

8.6.6 - No ato da votação o eleitor deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação oficial, podendo ser:

8.6.6.1 - Aluno/as/Estudantes: carteira de identidade ou certidão de nascimento;

8.6.6.2 - Demais eleitores: Documento de identificação oficial com foto.

8.6.7 - A mesa eleitoral scrutadora será composta por um (01) Presidente, um (01) Secretário e um (01) Suplente, a serem definidos e designados pela Comissão Eleitoral referida no item 2.3. deste edital.

8.6.8 - As cabines de votação deverão ser instaladas no interior das salas de aula, de forma que o eleitor consiga exercer o direito de votação em sigilo e segurança.

8.6.8.1 - A Cabine de Votação será composta por uma (01) mesa, um (01) acessório para impedir a visualização do voto do eleitor e uma (01) urna para depósito das cédulas de votação.

8.6.8.2 - A Comissão Eleitoral referida no item 2.3 deste edital deverá afixar um cartaz no interior das cabines de votação, com foto, nome e número eleitoral de todos os candidatos no pleito eleitoral.

8.6.8.3 - Ao adentrar na sala de votação, o/a eleitor/a deverá ser recepcionado/a pela mesa escrutinadora, o qual fará as devidas explicações, coletará assinatura na lista referida no item 8.6.4 e entregará a cédula para votação, indicando a forma de depósito na urna.

8.6.8.4 - O voto deverá ser realizado por meio de cédula impressa e individual, no qual o eleitor poderá marcar com X no número eleitoral do candidato escolhido e depositar na urna.

8.6.9 - Cada candidato indicará dois (02) fiscais, cujos nomes deverão ser oficializados junto a Comissão Eleitoral em até dois (02) dias antes da eleição. No dia da votação, os fiscais permanecerão no recinto escolar para garantir a lisura do processo eleitoral, sendo também responsáveis pela garantia da segurança, legitimidade e urbanidade no recinto de votação.

8.6.10 - A Comissão Eleitoral, após apuração da(s) urna(s) deverá lavrar o processo em ata e, posteriormente, comunicar o resultado à Secretaria Municipal de Educação, que publicará no Diário Oficial do Município em até três (03) dias úteis após o dia da eleição.

8.6.11 - A nomeação do novo Diretor Escolar ocorrerá por meio de Ato Normativo emanado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no qual já será indicado a data de posse.

8.7 - DA APURAÇÃO:

8.7.1 - A contagem de votos deverá ser realizada pela Comissão Eleitoral com a presença dos fiscais referidos no item 8.6.9, e serão consideradas apenas as cédulas com registro no espaço determinado para votação no(a) candidato(a). As cédulas sem preenchimento serão consideradas nulas.

8.7.2 - A votação será encerrada pontualmente as 17:00 horas no dia indicado no cronograma disposto neste edital. A Comissão Eleitoral deverá contabilizar a quantidade de assinaturas na lista referida no item 8.6.8.2 e a quantidade de cédulas na urna de votação, fazendo, posteriormente, a contabilização dos votos. Todo o processo de apuração deverá ser registrado em ATA.

8.7.3 - Será considerado ELEITO o/a candidato(a) que apresentar a maioria simples dos votos entre os eleitores presentes no dia da votação.

8.7.4 - Caso haja apenas um (01) candidato no pleito, o mesmo será eleito pela maioria simples dos votos em comparação aos votos nulos, caso haja.

8.7.4.1 - Na ocasião do cenário do item 8.7.4, caso o candidato não atinja mais de 50% dos votos válidos, ficará o Chefe do Poder Executivo Municipal incumbido de nomear o novo Diretor Escolar, observando as disposições da legislação municipal.

8.7.5 - Caso o pleito resulte em empate, será considerado ELEITO o candidato que obtiver, respectivamente:

8.7.5.1 - Maior pontuação na Avaliação de Títulos e Currículo;

8.7.5.2 - Maior pontuação na Entrevista;

8.7.5.3 - Maior pontuação na avaliação do Plano de Trabalho;

8.7.5.4 - Maior idade.

8.7.6 - Caso não haja inscritos neste processo seletivo, ou que nenhum dos candidatos seja considerado APTO, incumbe ao Chefe do Poder Executivo Municipal nomear o novo Diretor Escolar, observando as disposições da legislação municipal.

8.7.7 - A duração do mandato será de três anos, conforme disposto no Decreto nº 765/2022, de 13 de setembro de 2022, veiculado no Diário Oficial 645/2022, da Prefeitura de Itaporã do Tocantins, TO

8.8 - DAS IMPUGNAÇÕES

8.8.1 - A Eleição será composta por uma única etapa e ocorrerá conforme o cronograma estabelecido no item 4.2.1.

8.8.2 - A eleição acontecerá na Escola Municipal Dona Augusta Maria de Jesus, sendo garantida ampla participação popular.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 - Os candidatos serão classificados seguindo exclusivamente o resultado das fases e etapas descritas neste edital.

9.2 - A Fase 1: Seleção de candidatos APTOS, deste processo seletivo é classificatória e eliminatória. Só seguirão para a 2ª fase os candidatos que, após somadas as Notas Finais das etapas que compõem a Fase 1, atingirem média aritmética igual ou superior a 70 pontos.

9.2.1 - A Média Aritmética da Nota Final da 1ª Fase: Seleção (NFF), será obtida a partir da equação $NF1 + NF2 + NF3 \div 3 = NFF$.

9.3 - A Fase 2: Eleição, deste processo seletivo é eletiva, compreendida como o processo eleitoral com participação da comunidade escolar.

10. DOS RECURSOS AS FASES DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas e locais indicados no cronograma disposto no item 4.2.1, ficando a cargo da Comissão Geral Organizadora a análise e parecer final quanto ao recurso apresentado.

11. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

11.1 - O resultado final deste processo seletivo será divulgado conforme o disposto no item 4.2 do presente edital, a ser veiculado nos portais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal, não sendo válidas quaisquer informações veiculadas fora dos canais oficiais de informação da Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins, TO.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - Após a análise dos recursos ao Resultado Final deste processo seletivo, caso haja, a comissão designada nos termos do item 2. deste processo seletivo divulgará, por meio portais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal, não sendo válidas quaisquer informações veiculadas fora dos canais oficiais de informação da Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins, TO.

13. DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES

13.1 - A nomeação para o cargo de Diretor de Unidade Escolar é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal na figura do Senhor Prefeito de Itaporã do Tocantins, TO.

13.2 - A presente nomeação deverá ocorrer após a finalização de todas as fases e etapas dispostas no presente

edital, sendo vedada a nomeação de servidores que não tenham concluído as fases e etapas aqui estabelecidas, exceto nas situações especificadas.

13.3 - As presentes nomeações estão previstas para ocorrerem a partir do mês de Abril do ano de 2023, para exercício no triênio que segue.

13.4 - Após a homologação do resultado final e antes da nomeação a Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins, por meio da Secretaria Municipal de Educação, promoverá, em vias próprias ou a partir de convênios, um Curso de Capacitação para o Diretor Escolar eleito, sendo obrigatória a participação e atendimento dos requisitos de aproveitamento.

13.4.1 - O candidato eleito, caso não compareça ao curso ofertado ou não atinja o aproveitamento mínimo do curso estará automaticamente eliminado do certame, sendo o lugar ocupado pelo candidato em 2ª posição do resultado final homologado.

13.4.2 - O curso de capacitação poderá se dar em caráter de Curso de Extensão, Especialização, Atualização, Aperfeiçoamento ou outra modalidade que a Secretaria Municipal de Educação de Itaporã do Tocantins julgar que atende a contento a capacitação necessária para o exercício do cargo de Diretor de Unidade Escolar, tendo carga horária mínima de 120h, sendo de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Itaporã do Tocantins a oferta e monitoramento do curso.

13.4.3 - O curso ocorrerá com ônus à Secretaria Municipal de Educação de Itaporã do Tocantins, TO.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As comissões dispostas no item 2 deverão permanecer instituídas até a finalização do processo seletivo, compreendido em sua totalidade de fases e etapas.

14.2 - É de total responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e publicações oficiais do Poder Público Municipal que concernem a este processo seletivo.

14.3 - A inscrição dos candidatos pode ser anulada a qualquer momento em três ocasiões, quais sejam:

12.3.1 - Por vontade própria, mediante apresentação de documento assinado pelo candidato indicando sua desistência do pleito;

12.3.2 - Descumprimento das normas e regras editalícias e/ou na constatação de falsidade nas informações apresentadas;

12.3.3 - Por força da lei, quando for o caso

12.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelas comissões referidas no item 2 do presente documento.

12.5 - Dúvidas podem ser encaminhadas por e-mail, ao endereço **processoseletivo@itapora.to.gov.br** .

Itaporã do Tocantins, Estado do Tocantins, 11 de novembro de 2022.

JOSÉ REZENDE SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Edital 010/2022

Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO

Eu, _____ matrícula funcional nº, _____ portador do CPF nº, _____ e RG nº, _____ servidor efetivo da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins declaro total disponibilidade para o pleno exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, nos termos deste edital e também dos demais documentos emanados pelo Poder Público Municipal, levando em consideração o definido no Art. 37. Da Constituição da República Federativa do Brasil: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência", compreendendo que, no âmbito da Unidade Escolar é de total responsabilidade do Gestor assegurar o cumprimento da legislação brasileira na garantia dos direitos fundamentais de toda a comunidade, considerando ainda o disposto no Art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no qual define os princípios da Educação, quais sejam: I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância; V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais; VII - valorização do profissional da educação escolar; VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino; IX - garantia de padrão de qualidade; X - valorização da experiência extraescolar; XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; XII - consideração com a diversidade étnico-racial; XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida; e XIV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

Declaro ainda compromisso em defesa da Gestão Democrática do Ensino Público nos termos do Art. 14º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no qual prevê: I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; e II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Assinatura do candidato

Itaporã do Tocantins, Tocantins, Brasil - ____ de _____ de 2022

ANEXO II - FICHA PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO/GESTÃO

Edital 010/2022

Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO

Candidato:			
CPF:		Doc. RG:	

Tópicos	Avaliação	Pontuação Válida	Pontuação Atribuída
Introdução	Apresentação clara, objetiva e concisa do plano de trabalho para a Gestão da Unidade Escolar.	5	
Justificativa	Apresentação e defesa de justificativa que contenha: Relevância Social, Relevância Institucional e Relevância Cultural do Plano de Trabalho/Gestão.	10	
Diagnóstico	Levantamento dos dados educacionais da Instituição, bem como apresentação de indicadores da Educação Pública Municipal.	15	
Objetivos	Apresentação dos objetivos aos quais se deseja alcançar com a execução do Plano de Trabalho/Gestão.	15	
Estratégias	Apresentação concisa das etapas e das estratégias que serão utilizadas para o alcance dos objetivos definidos no tópico anterior.	15	
Metas	Delineamento dos resultados a serem alcançados em curto, médio e longo prazo, baseados nos objetivos propostos.	15	
Ações	Ações que serão desenvolvidas para alcançar as metas definidas no Plano de Trabalho/Gestão, bem como os prazos de execução, responsáveis pelas ações, custeio e avaliação do cumprimento.	15	
Monitoramento e Avaliação	Apresentação das medidas de monitoramento e avaliação da execução do Plano de Trabalho/Gestão, considerando a ampla participação da comunidade escolar no processo de execução do Plano, bem como a integração entre os documentos emanados pelo Poder Público Municipal e pela Unidade Escolar.	5	
Considerações Finais	Considerações concisas das problemáticas abordadas, das ações propostas, dos objetivos, estratégias, metas e ações estabelecidas no Plano.	5	

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

Itaporã do Tocantins, Tocantins. ____ / ____ / ____

ANEXO III - FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO (BAREMA)

Edital 010/2022

Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO

Candidato:			
CPF:		Doc. RG:	
Alínea	Título	Pontuação Válida	Pontuação Atribuída
A	Experiência profissional no exercício de Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica de Escola Pública ou Privada.	10 pts por ano de exercício ¹ , até o limite de 30 pts. ²	
B	Experiência profissional no exercício de Docência Escolar, em Escola Pública ou Privada.	5pts por ano de exercício ¹ , até o limite de 15pts. ²	
C	Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado, em Educação ou áreas afins.	10pts. ²	
D	Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado, em Educação ou áreas afins.	8pts. ²	

E	Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, em Gestão Escolar, Gestão Educacional, Políticas Públicas ou áreas correlatas.	7pts. ²	
F	Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área educacional, que não as citadas na Alínea "E".	05pts por título, até o limite de 10pts. ²	
G	Curso na área da Educação com carga horária mínima de 40h.	2pts por título, até o limite de 10pts. ²	
H	Artigos, Capítulos de Livros ou Livros inteiros publicados nos últimos 10 anos.	2pts por título, até o limite de 10pts. ²	
		100pts	

¹ - Para efeitos de contabilização, será considerado para “ano de exercício” o período de 12 meses, não sendo válido períodos fracionados. Portanto, se o candidato possuir um total de 20 (vinte) meses de exercício, será contabilizado apenas 1 ano. A comprovação pode ser feita por meio de declaração emitida pela Diretoria de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas.

² - As pontuações não são cumulativas entre as alíneas. Sendo assim, a titulação entregue para contabilização em uma alínea não poderá somar de forma duplicada em outra alínea. Caso o candidato incorra

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

Itaporã do Tocantins, Tocantins. ____ / ____ / ____

Edital 010/2022

Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO

Candidato:			
CPF:		Doc. RG:	
Alínea	Título	Pontuação Válida	Pontuação Atribuída
A	Demonstra ter conhecimento sólido e atualizado sobre a Gestão Escolar, Gestão Educacional e rotina administrativa de Unidades Escolares.	10	
B	Capacidade de Comunicação e uso correto das terminologias educacionais.	10	
C	Vocabulário técnico-teórico-conceitual: adequação, clareza.	10	
D	Valorização da Gestão Democrática e demonstração de conhecimento sobre a legislação educacional vigente no país.	10	
E	Demonstra conhecimento quanto ao trabalho de Gestão Administrativa.	10	
F	Demonstra conhecimento quanto ao trabalho de Gestão Pedagógica.	10	
G	Demonstra conhecimento quanto ao trabalho de Coordenação Pedagógica, Secretaria e Setor Financeiro.	10	
H	Demonstra conhecimento quanto ao trabalho docente.	10	
I	Demonstra credibilidade e valorização do trabalho docente, assumindo sua posição de mediador entre Gestão Administrativa, Gestão Pedagógica, Coordenação Pedagógica, Secretaria Escolar, Financeiro e Trabalho Docente.	10	
J	Valoriza a Formação Profissional e a Formação Continuada dos Profissionais da Educação Básica.	10	
		100pts	

1 - A entrevista será conduzida por banca devidamente capacitada e com formação na área educacional.
2 - As pontuações não são cumulativas entre as alíneas. Sendo assim, a titulação entregue para contabilização em uma alínea não poderá somar de forma duplicada em outra alínea. Caso o candidato incorra

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

Itaporã do Tocantins, Tocantins. ____ / ____ / ____

ANEXO V - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Edital 010/2022

Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO

Edital de Abertura nº: _____ Data de Publicação do Edital: ____ / ____ / ____

Nome: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

End: _____ Nº: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Complemento: _____ Cidade: _____

UF: _____ Tel. Com.: (____) _____
Tel. Cel.: (____) _____

CPF: _____ Documento de Identidade: _____

E-mail: _____

Solicito atendimento especial para a realização da entrevista, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Avaliador 1: _____

Avaliador 2: _____

Itaporã do Tocantins, Tocantins. ____ / ____ / ____

ANEXO VI - PLANO DE TRABALHO/GESTÃO

Edital 010/2022

Processo Seletivo Simplificado para eleição de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaporã do Tocantins/TO

CANDIDATO:

CPF:

Introdução

A introdução é, normalmente, a última etapa a ser construída em um trabalho/projeto/plano. Aqui, o autor deve fazer uma apresentação sucinta e concisa sobre todo o plano de trabalho, dando ao leitor uma visão ampla e, ao mesmo tempo esclarecedora sobre os elementos que compõem o plano.

Após a conclusão do plano, faça uma leitura pormenorizada dos tópicos relacionados e, de forma sucinta, construa a introdução fazendo uma breve apresentação da proposta. Aproveite para apresentar dados da Educação Municipal, financiamento da Educação Pública, discussões sobre as Políticas Públicas Educacionais e em como isso condiciona a execução tanto do plano quando do processo educativo. Não se esqueça de que o foco da Educação Pública Municipal é o estudante e os processos de ensino e de aprendizagem que estão envolvidos na escolarização destes. Seja breve, mas tenha clareza nas informações e seja fiel as propostas.

Justificativa

Justificar o Plano de Trabalho é um dos pontos principais para a sua execução. Essa justificativa deve apresentar, em síntese, três dimensões principais, que devem ser construídas seguindo a mesma padronagem dissertativa de todo o plano, quais sejam:

1. Relevância Social – Apresentar como a sociedade será afetada com a execução do plano.
2. Relevância Institucional – Apresentar de que forma a Instituição de Ensino/Unidade Escolar será afetada e beneficiada com a execução do plano.
3. Relevância Cultural – Apresentar elementos que justifiquem a execução do plano no contexto cultural, considerando as particularidades da educação municipal, do trabalho pedagógico, do respeito pelas diversidades e pelas identidades da comunidade escolar e do município.

Diagnóstico

O proponente/candidato deve estar inserido na comunidade escolar para conhecer as necessidades educacionais particulares e coletivas. Deve apresentar amplo conhecimento dos indicadores educacionais, das

estatísticas, dos métodos, e demais dados que possam auxiliar na visualização panorâmica da Educação Pública Municipal e do Ensino da Unidade Escolar na qual ocorrerá o pleito.

Aqui, o proponente deve fazer uma análise contundente de todos os dados possíveis, disponibilizados pela rede Municipal, Estadual ou Federal. Se possível, deve apresentar também dados sobre o Financiamento Público da Educação, o FUNDEB, dos recursos municipais, as contrapartidas, os repasses, o plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do município e uma profunda análise do cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação e o atendimento ao Plano Nacional de Educação.

Objetivos

Os objetivos devem ser construídos a partir de uma visão de futuro. Estes sempre devem sempre iniciar com um verbo no infinitivo. Seja objetivo, claro, e apresente objetivos plausíveis e executáveis, considerando sempre as realidades concretas na qual a Unidade Escolar está inserida, bem como as condições dadas pelo Poder Público Municipal para a garantia do direito à Educação. Apresente quantos objetivos quiser, desde que haja condições para o alcance.

Estratégias

Apresentar as etapas e as estratégias que serão utilizadas para o alcance de cada um dos objetivos citados no tópico anterior. As estratégias precisam necessariamente estar em consonância com as condições concretas do trabalho do Gestor da Unidade Escolar e de toda a equipe de trabalho.

Metas

As metas são o delineamento dos resultados que se deseja alcançar em curto, médio e longo prazo, levando em consideração os objetivos apresentados. O proponente deve fazer uma projeção da execução do seu plano de trabalho a partir do tempo de execução. O Decreto nº 765/2022, de 13 de setembro de 2022, veiculado no Diário Oficial 645/2022, da Prefeitura de Itaporã do Tocantins, TO define que o mandato do Gestor Escolar eleito deverá ser de 03 (três) anos. Portanto, o proponente deverá, a partir desse prazo, construir metas a serem alcançadas nesse período.

Ações

A partir da definição das metas, o proponente deve apresentar quais serão as ações concretas para alcançá-las. Deve ainda apresentar o prazo de execução, períodos, responsáveis pelas ações, fonte de custeio, investimento e métodos de avaliação da execução.

Monitoramento e Avaliação

O Monitoramento e a Avaliação do plano deverão ser acompanhados por toda a comunidade escolar e pelo Poder Público Municipal. Lembre-se de que o Plano de Trabalho é um compromisso que o candidato firma com os eleitores (comunidade escolar) e com o Poder Público Municipal no tocante ao trabalho como Gestor Escolar. É necessário que, ao passo que o plano é executado, o Gestor consiga avaliar seu cumprimento e as necessidades que vão surgindo ao longo do trabalho. Aqui o candidato deve apresentar de forma concisa os métodos e técnicas para monitorar e avaliar o cumprimento do plano de trabalho.

Considerações Finais

As considerações finais são as últimas palavras do autor do Plano de Trabalho. Aqui devem ser feitas as colocações que encerram o plano e percepções a partir do que foi proposto, bem como os anseios para o futuro da Educação Pública Municipal e para a Instituição. Seja sucinto, objetivo e claro.

Referências

As referências são todos os documentos, artigos, livros, palestras, mesas redondas ou quaisquer instrumentos que tenham sido utilizados para a construção do plano de trabalho. Apresente-as em ordem

alfabética.