

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



## PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO IV, SEXTA-FEIRA, 11 DE OUTUBRO DE 2024

EDIÇÃO 846

### SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	8

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

### EDITAL Nº 1, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

PROCESSO SELETIVO SUPLEMENTAR PARA SUBSIDIAR O PROVIMENTO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE GESTOR (A) PARA A ESCOLA MUNICIPAL PADRE LUSO MATOS E ESCOLA DE 12 SALAS - PADRÃO FNDE NO BAIRRO ÁGUAS LINDAS, NO DISTRITO DE LUZIMANGUES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO NACIONAL - TO.

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços de educação para atuar no desenvolvimento de Gestão Escolar na ESCOLA MUNICIPAL PADRE LUSO E ESCOLA DE 12 SALAS - PADRÃO FNDE NO BAIRRO ÁGUAS LINDAS, NO DISTRITO DE LUZIMANGUES;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo Misto e Simplificado é o meio de garantir a atuação ao provimento de cargo por tempo determinado a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e gerenciar o processo misto de Seleção de Gestor Educacional Suplementar da Rede Pública Municipal de Educação de Porto Nacional-TO;

CONSIDERANDO a necessidade de suplementar o quadro de Gestores Escolares nas Unidades Escolares que não foram atendidas pelo Edital 001/2023 (Processo Seletivo de Gestão e Supervisão Escolar da Rede Pública Municipal de Educação de Porto Nacional - TO).

### RESOLVE:

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Comissão do Processo Seletivo Suplementar de Gestor (a) Educacional constituída pela Portaria nº 405 SEMED de 09 de outubro de 2024, composta por membros da Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Prefeitura de Porto Nacional e por membros da Secretaria Municipal da Educação de Porto Nacional, nomeada para conduzir o Processo Seletivo da ESCOLA MUNICIPAL PADRE LUSO E ESCOLA DE 12 SALAS - PADRÃO FNDE NO

BAIRRO ÁGUAS LINDAS, NO DISTRITO DE LUZIMANGUES da Rede Pública Municipal de Educação de Porto Nacional - TO, vêm, TORNAR PÚBLICO, por meio deste edital, a abertura de Processo Seletivo, na modalidade mista e simplificado, previsto no art. 206 da Constituição Federal de 1988 e na LDB 9.394/96, art. 3º, 14 e 15; e da Lei nº 2.554 de 25 de agosto de 2022, que regulamenta a gestão democrática conforme os critérios do NOVO FUNDEB; DIVULGA para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a FUNÇÃO DE GESTOR(A) ESCOLAR PARA A EFETIVAÇÃO DA ATUAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO do quadro de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação, visando à atuação na ESCOLA MUNICIPAL PADRE LUSO E ESCOLA DE 12 SALAS - PADRÃO FNDE NO BAIRRO ÁGUAS LINDAS, NO DISTRITO DE LUZIMANGUES DA REDE MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL -TO, com as seguintes condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME DE ATUAÇÃO

1.1 O Regime de Atuação é por tempo determinado a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso até o dia 31/12/2025 .

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CARGOS PREVISTOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

#### 2.1 Vagas para o cargo de:

#### 2.1.1 PARA GESTOR (A) EDUCACIONAL

PORTO NACIONAL (SEDE)					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	MODALIDADE DE ENSINO	LOCALIZAÇÃO	Nº DE ALUNOS	Nº DE VAGAS
01	Escola Municipal Padre Luso Matos	2º ao 5º ANO	Urbana	197	01
DISTRITO DE LUZIMANGUES					
Nº	UNIDADE ESCOLAR	MODALIDADE DE ENSINO	LOCALIZAÇÃO	Nº DE ALUNOS	Nº DE VAGAS
02	Escola de 12 Salas - Padrão FNDE no Bairro Águas Lindas	3º ao 5º ANO	Urbana	---	01

2.2 Será criado o cadastro de reserva para Porto Nacional (Sede e Distrito de Luzimangues) de acordo com a classificação prevista nas etapas dispostas no item 6.1 presentes no Edital. Ressalvada a possibilidade de aproveitamento do cadastro de reserva conforme necessidade prevista no Item 14.14;

### CLÁUSULA TERCEIRA - INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos, bem como em eventuais retificações e comunicados, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



Autenticidade da edição garantida quando visualizada diretamente no site: [diariooficial.portonacional.to.gov.br](http://diariooficial.portonacional.to.gov.br)



Instituído pela lei LEI MUNICIPAL Nº 2479, de 15 de fevereiro de 2021



Responsável  
RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

3.2 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre os dias 14/10/2024 e 17/10/2024 indicado no cronograma do evento e serão feitas exclusivamente por meio do endereço eletrônico <https://semed.portonacional.to.gov.br/index.php/component/sppagebuilder/171-processo-seletivo-gestor-a-2024>.

3.3 A ficha de inscrição, de caráter obrigatório, deve ser corretamente preenchida;

3.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato;

3.5 O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, no preenchimento da ficha de inscrição, informar a Unidade Escolar à qual deseja concorrer após as inscrições homologadas.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Ser servidor efetivo, ocupante do cargo de Professor, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Porto Nacional;

4.1.1 Possuir título de Licenciatura Plena em Curso ministrado por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou por Instituição Estrangeira de Ensino, reconhecido no Brasil;

4.1.2 Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência de efetivo exercício em função típica do magistério, mesmo em gozo de estágio probatório;

4.1.3 Não ter horário especial de redução de jornada de trabalho de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas ininterruptas (diariamente);

4.1.4 Não ocupar cargos, e/ou estar cedido para outros órgãos públicos ou privados no ato da nomeação;

4.1.5 Seguir o princípio do art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal em que é vedada a acumulação indevida remunerada de cargos públicos;

4.1.6 Ter disponibilidade para ocupar o cargo de Gestor (a) Escolar com dedicação exclusiva à função pretendida, conforme a Lei Nº 1928, de 28 de março de 2008, Cap. IV das disposições gerais, art. 40, §10º;

4.1.7 Não é permitido a complementação acima da carga horária estabelecida conforme o edital do concurso oficial em quaisquer outras funções da Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional;

4.1.8 Ter disponibilidade para acompanhar todas as atribuições na função pleiteada;

4.1.9 Poderão concorrer ao cargo os servidores municipais efetivos lotados em quaisquer das Unidades de Ensino, no exercício de função típica do magistério, mesmo que ocupem funções administrativas, desde que não haja redução de carga horária;

4.1.10 Caso não haja anuência do candidato classificado no cadastro de reserva em assumir a função pleiteada, a Secretaria Municipal de Educação utilizará de indicação direta para provimento da vaga, na hipótese de não haver interessados;

4.1.11 Estar em gozo dos direitos políticos;

4.1.12 Estar quites com obrigações eleitorais;

4.1.13 No caso de candidatos do sexo masculino, estar em dia com obrigações militares;

4.1.14 Lei nº 1928 de 28 de março de 2008, no art. 40 do PCCR: no inciso IV - "Não ter sofrido pena administrativa no período de um ano antes da seleção ou ter sido destituído de função igual ou similar em razão de condutas que violem a Idoneidade funcional e criminal prevista no §1º, inciso I, alínea C";

4.1.15 Não estar afastado para exercício de mandato classista.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOCUMENTOS PARA AS INSCRIÇÕES

5.1. Apresentar a seguinte documentação:

5.1.1 Ficha de inscrição.

5.1.2 Documento de Identidade - RG, CPF, Título Eleitoral e Comprovante de Votação, Cartão de Vacina-COVID-19 (não sendo obrigatório) e Certidão de Reservista no caso de candidatos do sexo masculino;

5.1.3 Comprovante de vínculo (último contracheque);

5.1.4 Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura Plena;

5.1.5 Declaração ou Certidão de 03 (três) anos de efetivo exercício em função típica do magistério;

5.1.6 Comprovante de residência;

5.1.7 Caso o servidor possua experiência em outras instâncias públicas e ou privadas no âmbito educacional, deverá solicitar o documento no órgão competente, desde que não exceda aos dois últimos anos;

5.1.8 Avaliação de Desempenho Anual, com mínimo de 70% (setenta por cento) do último interstício;

5.1.9 Certidão Negativa Administrativa expedida pela Corregedoria Municipal;

5.1.10 Certidão Negativa Municipal;

5.1.11 Certidão Negativa Cível Estadual;

5.1.12 Certidão Negativa Cível Federal;

5.1.13 Certidão Negativa Criminal Estadual;

5.1.14 Certidão Negativa Criminal Federal;

5.1.15 Certidão de Quitação Eleitoral;

5.1.16 O candidato que esteja Gestor (a) Escolar deverá anexar no ato da inscrição uma Declaração Negativa da Prestação de Contas emitida pelo Conselho Fiscal da Associação Escolar em que esteja atuando;

5.1.17 O candidato que já foi Gestor (a) Escolar, que não esteja no cargo, deverá anexar no ato da inscrição uma Declaração Negativa da Prestação de Contas emitida pela SEMED;

5.1.18 Os documentos relacionados acima deverão ser anexados em formato PDF no endereço eletrônico, conforme cronograma deste edital;

5.1.19 É de competência exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes às fases do processo seletivo no site oficial da Prefeitura Municipal de Porto Nacional e no mural informativo da SEMED.

5.1.20 Será eliminado o candidato que não apresentar todos os documentos previstos, conforme especificados nos itens 5.1.1 a 5.1.17 deste edital.

#### CLÁUSULA SEXTA - ETAPAS DA SELEÇÃO

6.1. A seleção para escolha do Gestor (a) Educacional das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de Porto Nacional - TO, será realizada de forma mista, simplificada e democrática conforme as etapas discriminadas no item abaixo:

I. Primeira etapa - Inscrição com a comprovação dos seguintes requisitos: habilitação escolar exigida, experiência profissional, idoneidade funcional, cível e criminal;

II. Segunda etapa - Avaliação objetiva, elaborada e aplicada pela SEMED, de forma classificatória e eliminatória;

III. Terceira etapa - Entrega do Plano de Gestão em link específico no site de forma classificatória e eliminatória, a ser conduzido pela SEMED de acordo com as orientações no Anexo II (no tocante ao Plano de Gestão) .

IV. Quarta etapa - Avaliação Psicológica - caráter eliminatório, sob responsabilidade da SEMED.

V. Quinta etapa - Eleição direta com voto secreto pela comunidade escolar (pais dos alunos matriculados menores de 16 anos e profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar - efetivos, contratos, com exceção de estagiários), dentre os candidatos aprovados nas etapas anteriores na aferição de conhecimentos para Unidade Escolar a qual concorre. A eleição na Unidade Escolar será de responsabilidade da Comissão Municipal constituída.

6.1.1. As inscrições deverão seguir o disposto na cláusula terceira do presente edital.

6.1.1. A avaliação objetiva elaborada será aplicada de forma classificatória e eliminatória.

6.1.1.1. As provas do processo seletivo abordarão conteúdos programáticos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme os programas constantes na cláusula oitava deste Edital.

6.1.1.2. Para responder às provas, o candidato deverá levar e utilizar somente caneta esferográfica transparente com tinta de cor azul ou preta.

6.1.1.3. As Provas Objetivas serão constituídas de questões de proposições múltiplas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responde corretamente à questão. As provas serão agrupadas nas seguintes dimensões da gestão escolar: Administrativa e Financeira, Pedagógica e Jurídica.

Prova/Dimensão	Nº de Questões	Peso por questão	Pontos
Administrativa e Financeira	16	1,0	16,0
Pedagógica	16	1,0	16,0
Jurídica	8	1,0	8,0
Total			40

6.1.1.4. Será considerado aprovado na Prova Objetiva para o cargo de Gestor (a) Escolar, o candidato (a) que acertar, no mínimo, 21 questões do total da Prova Objetiva, sendo que deste total, 10 questões obrigatoriamente devem ser da dimensão Administrativa e Financeira. Será eliminado o candidato que zerar em qualquer uma das dimensões da prova objetiva.

6.1.1.5. O tempo máximo para conclusão das provas da segunda etapa, por parte dos candidatos, inclusive com o preenchimento do gabarito oficial será de 03 (três) horas.

6.1.1.6. Somente após transcorrida 01 (uma) hora do início da prova os candidatos poderão retirar-se carregando consigo o caderno de prova.

6.1.1.7. O candidato que retirar-se da sala de provas sem assinar a folha oficial de frequência ou deixar de entregar o gabarito oficial será automaticamente eliminado do certame.

6.1.1.8. Os três últimos candidatos só poderão retirar-se da sala juntos, sob pena de eliminação automática do certame.

6.1.2. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado oralmente a uma banca avaliadora, composta por 3 (três) membros, convidados e selecionados pela banca examinadora do processo seletivo.

6.1.2.1. O Plano de Gestão (trabalho escrito e apresentação) valerá 60,0 (sessenta) pontos, assim discriminados: 30,0 (trinta) pontos para o trabalho escrito, conforme explicitado em anexo e 30,0 (trinta) pontos para a apresentação.

6.1.2.2. Para fins de avaliação da apresentação serão observados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade de síntese de forma clara e objetiva dos principais elementos constantes no plano de gestão.	10
Procedimentos: Espontaneidade; movimentação; postura; diction; tom de voz; autocontrole; manjo de classe; interatividade.	10
Capacidade e segurança nas respostas elaboradas pela banca examinadora	10
Total	30

6.1.2.3. O tempo máximo de apresentação reservado a cada candidato será de 30 minutos, sendo até 20 minutos para apresentação (inclusive a preparação de computadores ou slides, se assim o desejar) e 10 minutos para arguição dos membros da banca.

6.1.2.4. Todos os recursos necessários à apresentação do plano de gestão serão de inteira responsabilidade do candidato. A SEMED fornecerá tão somente um projetor.

6.1.2.5. Durante a apresentação o candidato será questionado sobre os elementos constantes no plano de gestão bem como sobre a própria apresentação realizada.

6.1.2.6. Serão automaticamente eliminados do certame os candidatos que incorrerem em qualquer uma das seguintes situações: não entregar o Plano de Gestão (Gestor Educacional) conforme os prazos do cronograma, não comparecer à apresentação em dia e horário definido em convocação específica; obtiver nota menor que 50% (cinquenta por cento) no trabalho escrito ou na apresentação.

6.1.3. Somente serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos aptos na terceira etapa;

6.1.3.1. Será eliminado o candidato que tenha protocolado atestado ou laudo médico com solicitação ou não de remanejamento de função de natureza psicológica nos últimos 12 (doze) meses.

6.1.4. Nos casos previstos no item 4.1.10º candidato também deverá passar pelas terceira e quarta etapas. O indicado só poderá assumir a vaga, se for considerado apto nas duas etapas.

6.1.5. A nota final dos candidatos ao cargo de Gestor Educacional inclusive para fins de classificação no tocante à formação do cadastro reserva, dar-se-á pela soma simples de todas as notas obtidas na segunda e terceira etapas.

6.1.6. Todos os candidatos ao cargo de Gestor Escolar que forem considerados APTOS na avaliação psicológica disputarão a eleição junto à comunidade escolar.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMPROMISSADOS

7.1. Das Atribuições do Profissional da Educação na Função de GESTOR (A) ESCOLAR:

7.1.1 As atribuições respaldam-se na Constituição Federal de 1988; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; na Lei Municipal nº 1.435, de 13 de junho de 1994 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional; na Lei Municipal nº 1.928, de 28 de março de 2008 e suas alterações; na Lei Orgânica do Município de Porto Nacional e, especialmente, no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 que versa sobre os princípios básicos expressos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, assim como outros que devem ser observados tais como a finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público, sem contar com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Nacional-TO. Planejar a curto, médio e longo prazo as atividades da Unidade Escolar. Acompanhar, registrar e avaliar a execução e resultados das suas ações. Elaborar seu plano de ação e evidenciar as ações através do portfólio e dar publicidade no âmbito escolar e comunidade. Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores. Coordenar a reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico. Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da Unidade Escolar, em especial da aprendizagem. Articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar com vistas a uma educação de qualidade em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania. Zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes: o Projeto Pedagógico, o Regimento Escolar, a Estrutura Curricular, o Conselho Escolar, Sistemática de Acompanhamento e o Calendário Escolar. Articular, planejar, acompanhar e avaliar, com a equipe gestora, todas as atividades da Unidade Escolar. Promover a qualidade da educação, por meio de ações e projetos educativos, envolvendo os contextos ambientais, culturais e sociais. Assegurar o correto processo de escrituração escolar. Responder judicial ou extrajudicialmente pela Unidade Escolar. Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares. Responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Unidade Escolar. Promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da Unidade

Escolar. Favorecer a integração da Unidade Escolar com a comunidade local, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural. Responsabilizar-se pela conservação do patrimônio e pelos recursos financeiros e materiais da Unidade Escolar. Corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos. Participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar. Garantir o acesso a toda legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do Conselho Escolar. Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Municipal de Educação. Coordenar e divulgar os programas educacionais, recursos financeiros e as prestações de contas do PNAE (Programa Nacional da Alimentação Escolar), PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), PME (Programa Mais Educação) entre outros. Divulgar o resultado do processo de aprendizagem dos alunos por meio de gráficos bimestralmente. Propor ações de incentivo e permanência dos alunos no que se refere a evasão escolar e distorção de idade/ano. Sistematizar em parceria com a coordenação pedagógica ações interventivas, com foco na aprendizagem dos alunos. Divulgar os resultados das ações e metas realizadas no âmbito escolar em parceria com a equipe diretiva. Acompanhar o desempenho dos professores e servidores destacando sempre a importância da pontualidade e assiduidade. Terá também o dever de observância da Gestão Administrativa; Gestão Financeira; Gestão Pedagógica; Gestão de Interação e Ambiente Escolar; Das Metas de Liderança e De Monitoramento da Liderança; Do Controle e da Fiscalização; Das normas civis e penais.

#### CLÁUSULA OITAVA - ETAPAS DE PARTICIPAÇÃO E OBJETIVOS DE CONHECIMENTO

Gestor (a) Escolar	Objetos de conhecimentos
Avaliação objetiva	DIMENSÕES ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB); Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006 da Constituição Federal de 1988; Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE (Resolução nº 10, de 18 de abril de 2013); Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei nº 101/2000; Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE - Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução 26/2013 - MEC/FNDE; Lei nº. 10.880, de 09 de junho de 2004 - Institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE); Resolução nº. 18, de 22 de outubro de 2021 - Estabelece diretrizes e orientações ao PNATE; Resolução Estadual CETRAN nº 006/2009 - Transporte Escolar; Lei nº 2631, de 28 de dezembro de 2023 (Dispõe sobre a transferência de recursos financeiros para as unidades escolares da rede municipal de ensino do município de Porto Nacional-TO) Lei nº 2667, de 28 de Agosto de 2024 (Dispõe sobre Alteração da Lei Municipal n.º. 2.631 de 28 de dezembro de 2023 e dá outras providências). PEDAGÓGICA Guia de Implementação do Documento Curricular do Tocantins - Educação Infantil e Ensino Fundamental; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Pedagógicas da Estratégia Busca Ativa Escolar - Unicef. Decreto nº 9.099, de 18 de julho de 2017 - Programa Nacional do Livro e do Material Didático - PNLD; Resolução nº 12, de 07 de outubro de 2020 - Programa Nacional do Livro e do Material Didático - PNLD;
	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I - Da Educação); Lei Orgânica Municipal (Capítulo V); Emenda de Revisão da Lei Orgânica do Município de Porto Nacional nº 001, de 17 de agosto de 2021 (Capítulo VI). Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE); Lei nº 2.248 de 24 de junho de 2015 - Plano Municipal de Educação (PME); Lei nº 1.928 de 28 de março de 2008 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Prefeitura do Município de Porto Nacional; Lei nº 2.201 de 28 de outubro de 2014 - Alteração da Lei Municipal nº 1928/2008; Lei nº 1.435 de 13 de junho de 1994 - Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023 - Programa Escola em Tempo Integral.
Avaliação Discursiva	PLANO DE GESTÃO.

8.1. O candidato que não for convocado para a avaliação psicológica na forma deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo.

8.2. Considera-se avaliação psicológica o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos validados cientificamente, que permitem identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato, com base nas características resultantes do Estudo Científico das atribuições e responsabilidades do cargo, relativas aos cargos de Gestor (a) Escolar;

8.3. A avaliação psicológica será destinada a avaliar os traços de personalidade restritivos ou incompatíveis para o exercício da atividade no cargo.

8.4. São considerados traços de personalidade incompatíveis para atuação na Unidade Escolar:

I - descontrole emocional;

II - descontrole da agressividade;

III - descontrole da impulsividade;

IV - alterações acentuadas da afetividade;

V - oposicionismo às normas sociais e figuras de autoridade;

VI - dificuldade acentuada para estabelecer contato interpessoal;

VII - funcionamento intelectual abaixo da média, associado a prejuízo no comportamento adaptativo e desempenho deficitário de acordo com idade e grupamento social;

VIII - distúrbio acentuado da energia vital, de forma a comprometer a capacidade para ação, com depressão ou relação acentuada.

8.5. Avaliação psicológica visa também verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade importantes para o bom desempenho das atividades do cargo;

8.6. A avaliação psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

8.7. A aplicação dos testes psicológicos será realizada em conformidade com as normas em vigor para testagem;

8.8. O resultado na avaliação psicológica será obtido por meio da análise dos procedimentos científicos utilizados considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

8.9. Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto. Só será aprovado no processo seletivo o candidato apto na avaliação psicológica.

8.10. Em caso de reprovação na etapa de avaliação psicológica, poderá o candidato em um prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final no diário oficial do município, solicitar a comissão organizadora parecer perante ao responsável pela etapa psicológica, ao qual fará um agendamento prévio para que a mesma faça as explicações necessárias ao candidato;

8.11. O resultado da homologação das inscrições será publicado no Diário Oficial do Município de Porto Nacional de acordo com o Cronograma do Processo Seletivo, havendo recurso do resultado conforme o preenchimento do formulário do Anexo III, terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas, para apresentação do mesmo, este será avaliado pela Comissão Municipal constituída; as demais etapas serão apresentadas abaixo na tabela na Cláusula Nona.

8.12. Os resultados das etapas serão publicados no Diário Oficial conforme cronograma previsto;

8.13. Após a homologação, caso o candidato APROVADO não se inscreva/habilite para a Unidade Escolar, será nomeado o primeiro candidato classificado conforme o cadastro de reserva. Caso, não haja aceitação pelo candidato, o mesmo será eliminado do processo seletivo, esgotadas as possibilidades de convocação do cadastro de reserva, será realizada a indicação direta pela Secretária Municipal de Educação, conforme o item 4.1.10;

8.14. A homologação do resultado final será divulgada pela Comissão Municipal de Avaliação, no Diário Oficial Eletrônico (DOE) do Município de Porto Nacional, conforme cronograma previsto;

8.15. Havendo Recurso conforme o formulário de Anexo III, este será avaliado pela Comissão Municipal Constituída;

8.16. A posse do eleito ocorrerá imediatamente após quinta etapa, em ato publicado pela SEMED.

#### CLÁUSULA NONA - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Datas	Etapas	Local	Horário
14/10/2024 a 17/10/2024	Inscrições	Endereço eletrônico	Abertura às 08:00 do dia 14/10/2024 e Finaliza às 23:59 do dia 17/10/2024.
18/10/2024	Homologação das inscrições.	Diário Oficial	
21/10/2024 e 22/10/2024	Período de submissão de Recursos (48 horas)	SEMED	7:30 às 13:30
24/10/2024	Divulgação do local de provas	Endereço Eletrônico	
29/10/2024	Avaliação objetiva	Local a definir	09h às 12h
30/10/2024	Divulgação dos resultados.	Diário Oficial	
31/10/2024	Período para submissão de Recursos (24 horas) (Site)	SEMED	7:30 às 13:30
05/11/2024	Publicação das Respostas aos recursos e convocação para a apresentação e Plano de Gestão	Diário Oficial	
08/11/2024	Entrega do Plano de Gestão	Endereço eletrônico	
12/11/2024	Apresentação e Avaliação do Plano de Gestão (seguirá ordem alfabética)	SEMED	9h às 18h
13/11/2024	Divulgação dos resultados	Diário Oficial	
14/11/2024	Período para submissão de Recursos (24 horas)	SEMED	7:30 às 13:30
18/11/2024	Respostas aos recursos e convocação para avaliação psicológica	Diário Oficial	
19/11/2024	Divulgação do local da avaliação psicológica	Endereço eletrônico	
21/11/2024	Avaliação psicológica para gestor (a) escolar (seguirá ordem alfabética)	Local a definir	9h às 18h
22/11/2024	Divulgação dos resultados preliminares	Diário Oficial	
25/11/2024	Período para submissão de Recursos (24 horas)	SEMED	
27/11/2024	Divulgação dos resultados finais para provimento para a última etapa do certame	Diário Oficial	
A ser definida pela SEMED	Eleição na Unidade Escolar	Unidade Escolar	
A ser definida	Divulgação dos resultados da Eleição	Diário Oficial	
A ser definida	Período para submissão de Recursos	SEMED	
A ser definida	Homologação do resultado final	Diário Oficial	
A ser definida	Período de Transição	Unidade Escolar	
A ser definida	Posse	Local a Definir	A definir

#### CLÁUSULA DÉCIMA - ELEIÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR

10.1 A eleição para a escolha do Gestor da Unidade Escolar estará sob a responsabilidade de uma Comissão Eleitoral que será constituída por (03) três membros, ambos lotados na Unidade Escolar e da Comissão Setorial do Certame.

10.2. A Comissão Eleitoral será constituída por: 01(um) representante dos docentes da U.E.; 01 (um) representante dos funcionários administrativos da U.E.; 01 (um) representante da Comissão Setorial do Certame.

10.3. Será vedada a participação de parentes de candidatos na Comissão Eleitoral para a escolha de Gestor (a) da Unidade Escolar.

10.4. Os profissionais da educação, integrantes da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos.

10.5. Cada pai, mãe ou responsável pelo aluno, terá o direito de apenas 01(um) só voto, não importando o número de alunos matriculados na U.E.;

10.6. Caso, o pai e ou mãe, menor de 16 anos que for também servidor da U.E., deverá votar apenas como funcionário.

10.7. É vedado o voto aos profissionais da Educação que estejam em licença médica, por interesse particular ou a disposição em outros órgãos.

10.8. As eleições para a escolha dos gestores da ESCOLA DE 12 SALAS - PADRÃO FNDE NO BAIRRO ÁGUAS LINDAS, NO DISTRITO DE LUZIMANGUES serão realizadas até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, após inauguração da unidade escolar, garantindo que os pais/responsáveis dos alunos matriculados e funcionários lotados na unidade escolar possam participar do processo eleitoral.

10.8.1 Até a realização das eleições, será nomeado um gestor interino, que assumirá as funções administrativas e pedagógicas necessárias para o funcionamento inicial da escola.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CARGO E PERDA DO CARGO

11.1. O mandato de Gestor (a) Escolar da Rede Pública Municipal terá duração entre a data de posse e 31 de dezembro de 2025, permitida a recondução, desde que aprovado em novo processo;

11.2. Ocorrerá no ato da posse a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade pelo aprovado;

11.3. O Gestor (a) Escolar poderá ser destituído do cargo nas seguintes situações:

11.3.1. Condenado por sentença criminal transitada em julgado, ou quando apenado, administrativamente, mediante processo legal, garantindo-se os princípios da ampla defesa e do contraditório;

11.3.2. A pedido da Comunidade Escolar, mediante Assembleia Geral, especialmente para este fim, com aprovação da Secretaria Municipal da Educação;

11.3.3. Quando não cumprir o Termo de Compromisso assinado entre a Secretaria Municipal de Educação e o Gestor(a) Educacional;

11.3.4. Quando praticar assédio moral ao servidor público efetivo e/ou contratado;

11.3.5. Inviabilizar o acesso da Comunidade Local na Unidade Escolar;

11.3.6. Causar flagrante prejuízo à Unidade Escolar e seus discentes;

11.3.7. Obter nota menor que 70 (setenta) na avaliação do desempenho do servidor, durante o período de atuação no cargo de Gestor (a) Escolar;

11.4. É facultado ao Gestor (a) apresentar recursos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da ciência do ato de destituição, que poderá ser dada por Diário Oficial Eletrônico ou pessoalmente, com protocolo em gabinete.

11.5 Dar-se-á a perda do cargo pela vacância, aplicado ao caso o disposto ao chamamento do candidato no cadastro de reserva.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS AO PROCESSO SELETIVO

12.1. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, conforme formulário específico disponibilizados no Anexo III;

12.2. Admitir-se-á 01 (um) único recurso por candidato devidamente fundamentado;

12.3. Recursos cujo o teor despreste a Comissão do Processo Seletivo Suplementar serão, preliminarmente, indeferidos;

12.4. É facultado ao servidor apresentar recursos no dia seguinte, a contar da data do ato que pretende impugnar;

12.5. Os recursos serão julgados e divulgados pela Comissão do Processo Seletivo Suplementar no prazo previsto no cronograma deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação, não cabendo revisão do resultado do recurso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMPETÊNCIAS DO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo será desenvolvido segundo as normas constantes deste Edital e acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Suplementar;

13.2. Competência da Comissão do Processo Seletivo Suplementar:

13.2.1. Divulgar o resultado final de cada etapa do Processo Seletivo;

13.2.2. Resolver os casos omissos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Comissão do Processo Seletivo Suplementar instituída para conduzir o processo deverá permanecer monitorando a conclusão de todas as etapas do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Gestor (a) de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Nacional, bem como no período anual de exercício da função, conforme o edital.

14.1.1. Caberá à Comissão do Processo Seletivo Suplementar:

14.1.1.1. Instalar Ouvidoria;

14.1.1.2. Acompanhar todo o processo misto de seleção;

14.1.1.3. Monitorar e avaliar o exercício da função de Gestor (a) Educacional da U.E;

14.1.1.4. Manter postura ética, moral e profissional;

14.2.1. Caberá ao Candidato:

14.2.1.1. O Gestor (a) eleito, ao tomar posse, assinará Termo de Compromisso e de Responsabilidade de Trabalho

14.2.1.2. Realizar acompanhamento no processo contínuo e sistematizado de aperfeiçoamento profissional;

14.2.1.3. Manter postura ética, moral e profissional;

14.3. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta nem juntada de documentos após o término do período de inscrição;

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;

14.5. Alterações neste Edital poderão ocorrer a qualquer momento em atendimento a determinações legais emanadas pela Comissão do Processo Seletivo Suplementar;

14.6. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada ao Gestor (a) Escolar eleito, a fim de fortalecer a Rede Pública Municipal.

14.7. No caso da existência de candidato único, este deverá passar por todas as fases da seleção, sendo que sua eleição será por referendo, devendo constar na cédula de votação os campos “sim” e “não” para a escolha do eleitor. Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria 51% (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos.

14.8. Os atos definidos neste edital sem prazo determinado, será a estes estipulados o prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.9. O candidato eleito passará por Avaliação Anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

14.10. Os casos omissos neste edital relativos ao Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Suplementar instituída;

14.11. O valor da gratificação do Gestor (a) será determinado pelo quantitativo de alunos, conforme determina a legislação vigente, passível de mudanças e nova aprovação;

14.12. A transição deverá ocorrer em um período de até 10 (dez) dias, a partir da homologação do novo Gestor (a) Educacional, conforme Cronograma disposto na CLÁUSULA NONA, mediante comunicação prévia à Unidade Escolar;

14.12.1. Deverá ter acesso o novo Gestor (a) Escolar a todos os documentos administrativos, financeiros e pedagógicos pertencentes à Unidade Escolar;

14.12.2. No caso de impedimento injustificado, para que se realizem os atos de transição, poderá ser o responsável penalizado cível, criminal e administrativamente.

14.13. Para esclarecimentos sobre o Processo Seletivo Suplementar para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Gestor (a) de Unidade Escolar, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Municipal por meio do telefone (63) 3363-3421.

14.14. Na hipótese de abertura/inauguração de novas escolas não previstas neste edital, poderá a SEMED aproveitar o cadastro de reserva deste processo seletivo para fins de nomeação de Gestor Educacional, devendo este cumprir os termos expressos na Quinta Etapa.

Porto Nacional - TO, 11 de outubro de 2024.

Comissão do Processo Seletivo Suplementar de Gestor (a) Educacional da Rede Municipal de Educação de Porto Nacional-TO:

JOANA DOS REIS NERES GOMES  
Secretária Municipal de Educação

CYMARA CRISTIANE BRAGA SOUSA  
Superintendente Educacional

ANTÔNIO PEREIRA DA CRUZ  
Assessoria Jurídica

WILMA ALVES AMORIM MARINHO  
Diretoria Pedagógica

NOELTON ALVES LISBOA  
Recursos Humanos

JOELMA BATISTA RODRIGUES  
Coordenadora Educação Infantil

LUANNA DOS ANJOS LIMA  
Coordenadora Educação do Ensino Fundamental

MARIA APARECIDA GOMES RABELO  
Coord. Estatística, Inspeção e Regulamentação Escolar

SHEYLLA DE ARAÚJO BARBOSA  
PCCR

DEUZELINA TAVARES CHAGAS  
PCCR

LUCELIA AIRES DA SILVA FISCHER  
PCCR

NELSILENE ALVES DOS SANTOS ARAUJO  
PCCR

## ANEXO I

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Sexo: ( ) M ( ) F Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_  
Titulação: ( ) doutorado ( ) mestrado ( ) especialista ( ) graduado 2-  
DADOS DE CONTATO Endereço: \_\_\_\_\_  
Número: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Telefone Fixo: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

## ANEXO II

## ORIENTAÇÕES DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	3
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	3
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	3
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	3
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos.	3
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo. Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono.	6
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas. Prazo para a execução das ações. Responsáveis pelas ações. Custo.	6
Monitoramento e Avaliação	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	3
TOTAL		30

## Orientações Gerais:

## 1- Na capa do Plano informar:

1.1. Dados do candidato: o Nome do candidato, cargo, matrícula funcional;

1.2. Nome da Unidade Escolar, município;

1.3. Níveis, etapas e modalidades ofertadas pela Unidade Escolar.

2- Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte Arial ou times new Roman, em tamanho 12, utilizando as normas da ABNT.

3- No item 6.2.3. Terceira etapa - será considerado a Entrega do Plano de Gestão e apresentação, de forma classificatória e eliminatória.

## ANEXOIII

## FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSOS

Protocolo nº. ( )

Nome do (a) Candidato (a):

Nº da Matrícula:

Cargo pleiteado:

Para a Comissão Organizadora:

Solicito revisão da etapa:

Razões do Recurso (justificativa):

Porto Nacional-TO, de de .

Assinatura do (a) Candidato (a):

Protocolo de Recebimento nº ( ) do Anexo III - Encaminhamentos de Recursos:

Data://às :

Assinatura (comissão setorial): \_\_\_\_\_

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

## PORTARIA Nº 49, DE 11 DE OUTUBRO DE 2024.

"Dispõe sobre Suspensão de férias do Servidor que específica."

O Secretário Municipal da Fazenda de Porto Nacional - TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII do art. 117 da Lei Orgânica do Município, e legislação correlata.

Considerando a demanda dos serviços da Secretaria Municipal da Fazenda para o mês de outubro;

Considerando a necessita de uma maior participação dos servidores em cargos estratégicos em face das demandas da Secretaria Municipal da Fazenda para o mês de outubro;

## R E S O L V E

Art. 1º - Determinar a suspensão do período do gozo das férias do servidor PABLO TORRES BARROS, Matrícula 20024, pelo período correspondente de 01/10/2024 a 30/10/2024, referente ao período aquisitivo de 01/09/2023 a 31/08/2024, publicada no Diário Oficial Municipal Nº 816/2024, de 29 de agosto de 2024 (Portaria Nº 43, de 29 de agosto de 2024). As mesmas serão usufruídas no período 02/01/2025 a 31/01/2025.

Art. 2º Determinar o Departamento de Recursos Humanos para que proceda com as anotações devidas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 11 de outubro de 2024.

LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA  
Secretária Municipal da Fazenda  
Decreto Nº 003/2021