



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO

# MUNICÍPIO

EDIÇÃO:  
**204**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPAS DO TOCANTINS**

PREFEITURA MUNICIPAL



## EDITAL Nº 01/2023

## PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE TAIPAS DO TOCANTINS/TO

O Município de Taipas do Tocantins – TO torna pública a realização do Processo Seleção de Diretores das Unidades Escolares Municipais, conforme e mediante as condições estabelecidas neste Edital, observando os termos da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, como também Decreto Municipal Nº 086 de 14 de setembro 2022 e Lei Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

## 1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A seleção dos Diretores das Unidades Escolares do Município de Taipas do Tocantins - TO será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

O presente processo de seleção destina-se ao preenchimento das vagas conforme Anexo I — Lista das Unidades Escolares aptas ao Processo seleção de Diretores Escolares.

O processo de seleção dos Diretores das Unidades Escolares do Município, será constituído de 02 (duas) Etapas:

1.1. Etapa I – inscrição dos candidatos à Direção das Unidades Escolares – entrega da documentação: de títulos; de caráter eliminatório e de responsabilidade de organização da Comissão de Seleção Municipal;

1.2. – Apresentação do Plano de Gestão Escolar (entrega, apresentação e avaliação), de caráter eliminatório e de responsabilidade de organização da Comissão de Seleção Municipal;

A Etapa I, será de caráter eliminatório, caberá à Comissão Municipal realizar a verificação da documentação exigida nesta Lei e no Edital do Processo Seletivo.

A Etapa II, será de caráter eliminatório e consistirá em análise de títulos e de currículo de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho e os indicadores de pontuação constantes no Formulário de Avaliação de Títulos. Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Gestor Escolar realizar a avaliação de títulos. Apresentará o Plano de Trabalho, em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Parágrafo único - O Plano de Trabalho deverá conter:

I - Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem.

O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa I, e II será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Gestor Escolar.

Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, dos seus Anexos, da Legislação pertinente e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

O mandato do diretor no processo de certificação e que passar pelo processo de seleção, será de 02 (dois) anos, possuir disponibilidade exclusiva para cumprimento de 40 (quarenta ) horas semanais de trabalho sendo permitida, no máximo, uma recondução consecutiva. O Decreto Municipal nº de 86 de 2022, e pela Portaria a ser publicada.

A Comissão de Seleção Municipal , descrita neste Edital, é formada por 5 (cinco ) membros e igual número de suplentes, tem a seguinte composição:

- a. 1 (um ) representantes da Secretaria Municipal de Educação-SEMEC;
- b. 1 (um) representante do Conselho Escolar (A.P.M);
- c. 1(um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- d. 1 (um) representante da Administração do Município;
- e. 1 (um) representante dos profissionais do Magistério;

### 2- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO :

Poderá participar do processo de seleção, o(a) servidor(a) efetivo(a) integrante do quadro geral do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, detentor do cargo de professor ou de suporte pedagógico na Rede Municipal de Ensino.

- Para concorrer à função de Gestor de Escolar, o(a)candidato(a) deverá comprovar os seguintes requisitos:  
I - Estar há 3 (três) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal, contados até a data da publicação do Edital, e ter exercido dois anos em regência de sala de aula;

II - Ser efetivo no quadro do magistério na rede municipal de ensino, e ter disponibilidade para trabalhar exclusivo para dedicação integral, com cumprimento de 40 ( quarenta ) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a unidade escolar em todo o seu funcionamento ;

III - Ser habilitado em Pedagogia ou licenciado na área da educação e pós- graduado em gestão, inspeção, supervisão ou orientação educacional para a educação básica;

IV - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

V - Apresentar Plano de Gestão Escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e compatível ao exercício da gestão;

VI - Ter recebido conceito igual ou superior a 70% na última avaliação de desempenho;

VII - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecedem a processo seletivo.

VIII - não estar condenado ou respondendo pena a processo criminal;

IX - Não estar condenado ou respondendo pena a processo administrativo.

§ 1º - O procedimento para a inscrição seguirá cumulativamente na sequência do procedimento abaixo:

I - Inscrição com comprovação de:

a - Habilitação em Pedagogia ou licenciado na área da educação e pós graduado em gestão, inspeção, supervisão ou orientação educacional para a educação básica;

b – Curriculum vitae com experiência profissional emitida pelo (a) candidato

(a) , seguida de matrícula funcional de efetividade na função de professor da rede Municipal de Taipas do Tocantins - TO;

### 3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente presencial, mediante o preenchimento do "Requerimento de Inscrição", na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, do município de Taipas do Tocantins - TO, compreendido dos dias 02 a 04 de outubro de 2023, das 07:00h as 13 h .

3.2- A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3- As informações constantes no "Requerimento de Inscrição" são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Taipas do Tocantins - TO e a Comissão de Seleção Municipal de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto.

3.4-A declaração falsa dos dados constantes no "Requerimento de Inscrição", que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.5- Havendo um(a) único(a) candidato(a) inscrito(a), o processo será por meio de sua capacidade técnica.

#### 4 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

4.1-Os candidatos inscritos nos termos deste Edital deverão comprovar os requisitos descritos através de documentação comprobatória a ser protocolada na Secretaria Municipal de Educação.

4.2-Para comprovar alguma das formações previstas, neste Edital, o candidato deverá providenciar cópia do diploma de Curso de Graduação em Pedagogia e/ou Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em qualquer área afim.

Para comprovar a ocupação funcional prevista neste edital, o candidato deverá providenciar e apresentar histórico funcional fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Vitoria Alves S/N, Centro, Taipas do Tocantins - TO, CEP 77308-000

Os candidatos ainda deverão apresentar:

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Certidão Negativa Cível Estadual;

Certidão Negativa Cível Federal;

Certidão Negativa Criminal Estadual;

Certidão Negativa Criminal Federal;

Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares;

Certidão Negativa Eleitoral;

Declaração de Bens;.

Os documentos comprobatórios deverão ser entregues mediante cópia em envelope tipo ofício, identificado e protocolado no ato da inscrição, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.



PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES DA TAIPAS DO TOCANTINS - TO  
— EDITAL N-º 01/2022-

REF. HABILITAÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

UNIDADE ESCOLAR \_\_\_\_\_

## 5. DO PLANO DE GESTÃO

A Avaliação do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório, será realizada pela Comissão instituída e/ou convidados atuantes na área da Educação, em conformidade com as diretrizes do Edital.

O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 40 ( quarenta ) pontos e deverá ser elaborado em conformidade com o Anexo III , deste Edital.

O candidato deverá entregar à Comissão, o Plano de Gestão Escolar, no Prazo previsto no cronograma do Anexo deste edital, na Secretaria Municipal de Educação, das 7h30 às 12h30, em envelope constando nome completo, número de inscrição e unidade escolar.

Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida ou que obtiver pontuação inferior a 7,0 (sete) pontos no Formulário de Pontuação – Apresentação de títulos .

## 6. DOS RECURSOS

Na fase de Processo de Seleção - Caberá interposição de recurso no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do primeiro dia subsequente à data de resultado, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- contra o processo da Etapa de Inscrição;
- contra o resultado da Etapa de Habilitação;
- Não serão admitidos recursos coletivos.
- O recurso deverá ser enviado para a Comissão de Seleção Municipal por meio de solicitação escrita e entregue à presidente da comissão.

O Recurso deverá ser enviado à Comissão de Seleção Municipal, com a observância do seguinte:

- Dentro do prazo estipulado neste Edital;
- Os recursos serão decididos em uma única instância, perante a Comissão Municipal .

Serão indeferidos os recursos que:

- não estiverem devidamente fundamentados;
- não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido;

A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins - TO.

Após a divulgação oficial, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão de Seleção Municipal ficará disponibilizada junto a esta comissão, até o encerramento do Processo de Seleção.

#### 7. DAS PUBLICAÇÕES E DOS RESULTADOS

A publicação deste Edital, anexos, eventuais retificações, instruções, comunicações e convocações, dos resultados de todas as etapas e fases e homologação serão feitas no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins - TO à Rua: Vitoria Alves , Centro — CEP: 77308-000 e disponibilizados no site oficial do município [www.taipas.to.gov.br](http://www.taipas.to.gov.br)

#### 8. DA APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

1- O Plano de Gestão Escolar dos candidatos inscritos deverá estar em conformidade com o Anexo III deste edital e ser apresentado até o dia 09/10/2023.

2- A Assembleia da unidade escolar que deverá:

- a) decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
- b) registrar no formulário "Resultado Final", a soma da pontuação dos quesitos do plano;
- c) divulgar, imediatamente à comunidade escolar o resultado final do processo de seleção;

Em caso de empate, será eleito o candidato que tiver maior tempo de serviço na Rede Municipal. Persistindo o empate, assumirá o de maior idade.

Compete à Comissão de Seleção Municipal encaminhar o resultado final, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da apresentação do Plano, arquivando cópia na unidade escolar.

A Comissão de Seleção Municipal, após a avaliação dos recursos e pedidos de reconsideração da Seleção, encaminhará para a SEMED o resultado da Seleção de cada unidade escolar.

Será declarado aprovado pela Comissão de Seleção Municipal e homologado pelo Poder Executivo, para ao melhor juízo, fazer a nomeação dos indicados aptos para exercer a função de diretor para Unidades escolares .

#### 9- DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS

São direitos do candidato:

- a. Acompanhar os trabalhos da Comissão de Seleção Municipal da sua unidade escolar;
- b. Acompanhar os trabalhos da mesa organizadora;

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Compete à Comissão de Seleção Municipal , regulamentar, se necessário, através de Resolução ou Instrução Normativa, normas complementares e/ou necessárias para a realização ou andamento do processo de Seleção de Diretor.

Compete à Secretaria Municipal de Educação publicar o resultado final do processo com ampla divulgação e, posteriormente, no Órgão Oficial, após a realização de todas as ETAPAS deste processo.

O mandato do Diretor selecionado e apto neste processo será de 02 (dois) anos, sendo permitida no máximo uma recondução consecutiva.

Em caso de vacância (morte, aposentadoria, afastamento, licença médica ou férias) assumirá em caráter temporário o candidato classificado em segundo lugar, denominado primeiro suplente e no caso de seu impedimento, o posterior e assim sucessivamente.

O suplente a ser nomeado deverá, na data de nomeação pelo Poder Executivo, estar há pelo menos 2 (dois) anos consecutivos no desempenho de cargo efetivo em uma das unidades escolares do Município. A declaração falsa dos dados constantes no "Requerimento de Inscrição", que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste processo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este processo de certificação e seleção que vierem a ser publicadas pela SEMED, no Quadro de Publicação Oficial da Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins - TO, no site oficial do Município [www.taipas.to.gov.br](http://www.taipas.to.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site oficial do Município, Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal, a publicação de todas as informações e atos referentes a este processo de certificação e seleção. Ficará responsável a Secretaria Municipal de Educação, após a homologação do certame, pela guarda do material relativo ao processo de certificação e seleção — notadamente os planos e eventuais recursos interpostos, pelo prazo mínimo de 06 anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos — CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos

aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I — Lista das Unidades Escolares Aptas ao Processo Seletivo; ANEXO II — Formulário de Inscrição;

ANEXO III — Modelo de Plano de Gestão Escolar; ANEXO IV — Modelo de Declaração;

ANEXO V — Cronograma.

ANEXO VI --- Termo de Compromisso;

ANEXO VII --- Formulário de Pontuação – Apresentação de Títulos ; ANEXO VIII --- Relação dos candidatos inscritos;

ANEXO IX --- Ato de Divulgação dos Candidatos Aprovados

LEANDRO DA SILVA BARROS

Secretário Municipal de Educação Decreto : 004/2023

### ANEXO - I

#### LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO SELETIVO

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Ordem de Identificação da Unidade | Unidade Educacional<br>*DADOS PARCIAIS DE 2022  |
| Unidade Educacional -1            | Centro Municipal de Educação Infantil Maria Martins<br>E-mail:<br>Rua: 13 de maio<br>Níveis e modalidades de ensino ofertados: Educação Infantil, Creche<br>Turno de funcionamento : Matut. e vespertino tempo: Parcial       |
| Unidade Educacional- 2            | Escola Municipal Thezilda Sampaio de Oliveira<br>E-mail:<br>Rua Nilson Cardoso<br>Níveis e modalidades de Ensino ofertados: Ensino Fundamental – Anos Iniciais<br>Turno de funcionamento : matut. e vespertino tempo: Parcial |

**ANEXO – II****Formulário de Inscrição**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**RGNº** \_\_\_\_\_ **CPF Nº** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**Telefone ( )** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

Matrícula funcional: \_\_\_\_\_

**Sexo:** ( ) feminino ( ) masculino ( ) outro

**Formação:** Graduação ( ) \_\_\_\_\_

Pós graduação ( ) \_\_\_\_\_

**Atuação Profissional:**

- ( ) Educação infantil  
 ( ) Ensino fundamental anos iniciais  
 ( ) Ensino fundamental anos finais  
 ( ) Ensino superior  
 ( ) Educação especial



**Experiência Profissional:**

( ) 1 a 3 anos ( ) 3 a 6 anos ( ) 6 a 10 anos ( ) mais de 10 anos

**Função que ocupa atualmente:** \_\_\_\_\_

**Lotação:** \_\_\_\_\_

**Processo seletivo para escola:**

( ) Centro Municipal de Educação infantil Maria Martins

( ) Escola Municipal Thezilda Sampaio de Oliveira

**Estou ciente das normas do Edital.**

Taipas Do Tocantins –TO ----- de ----- de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome

**ANEXO - III****MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

Como documento obrigatório ao candidato que concorre à Seleção de Diretores para o biênio 2023 - 2024, em instituição da Rede Municipal de Ensino de Taipas Do Tocantins -To, o candidato deverá apresentar o Plano de Gestão.

Esse documento deverá orientar o candidato, na organização da gestão, tornando - se um compromisso firmado junto à Secretaria Municipal de Educação de Taipas Do Tocantins - TO.

| Título                    | Tópicos   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Apresentação do candidato | -Formação acadêmica;<br>-Qualificações e experiências profissionais; informações complementares relevantes;<br>-Razões do pleito: apresentar três motivos pelos quais pretende se eleger como gestor da instituição de ensino;<br>-Citar potencialidades e fragilidades na condição de você, como gestor, caso seja eleito. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Diagnóstico da realidade                              | -Em relação ao ensino/aprendizagem da instituição, citar os três principais desafios da gestão da escola e as propostas para superação.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Educação infantil                                     | <p>Dimensão Pedagógica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Garantir os direitos de aprendizagens propostos na Base Nacional Comum Curricular a todas as crianças.</li> <li>-Apontar estratégias e ambientes de trabalho onde todos os campos de experiências propostos na Base Nacional Comum Curricular sejam contemplados.</li> <li>-Fortalecer na equipe pedagógica as concepções de criança e docência na educação infantil priorizando a organização dos espaços, dos tempos, materialidade e rotinas da instituição.</li> <li>-Reconhecer os estudantes/crianças como sujeitos da ação educativa, considerando sua identidade e os diferentes ritmos e estilos de aprendizagem.</li> </ul>                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensino Fundamental Anos Iniciais e Educação Especial) | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Garantir a implementação da Política de Educação de Taipas do Tocantins - TO e das diretrizes pedagógicas da SEMEC.</li> <li>-Intensificar a relação com as famílias e comunidade.</li> <li>-Melhorar o desempenho da escola nas avaliações externas.</li> <li>-Com base na variação do IDEB da escola para qual pretende se candidatar, na última edição (2021), apresentar uma análise do desempenho dos estudantes e indicar estratégias para a melhoria das aprendizagens.</li> <li>-Propiciar a implantação dos Referenciais Curriculares vigentes.</li> <li>-Assegurar a sistematização da prática pedagógica, considerando os processos de avaliação, planejamento e registros.</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                             | <p>-Dimensão Administrativa (gestão da merenda, patrimônio, escrituração escolar, vida escolar do estudante, gestão de pessoal).</p> <p>-Aplicar os recursos recebidos em conformidade com a sua finalidade prevista nas normas vigentes e realizar a prestação de contas, assegurando a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar e outros recursos.</p> <p>-Garantir o monitoramento da merenda escolar. Gerenciamento do patrimônio escolar.</p> <p>-Garantir que sejam realizados corretamente os registros escolares, assegurando lançamento de dados de forma correta e dentro dos prazos (Acompanhamento da frequência dos estudantes; notas, reclassificação, estudos orientados, recuperação final, procedimento para liberação das vagas; ocupação das vagas existentes).</p> <p>- Garantir a (re)elaboração do PPP da instituição, com as devidas atualizações.</p> <p>-Organizar o quadro de pessoal, no âmbito da governabilidade, de acordo com a legislação vigente.</p> <p>-Apontar estratégias para garantir a efetividade da comunicação na escola</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                             | quanto às informações de natureza pedagógica, administrativa e normativa direcionadas aos profissionais da educação e à comunidade escolar.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Encaminhamentos e Conclusão | -Possíveis encaminhamentos para a melhoria do processo Ensino aprendizagem.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bibliografia                | -Autores consultados que consubstanciam o Plano.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### MODELO DE DECLARAÇÃO

À Comissão de Seleção Municipal

Eu, \_\_\_\_\_,

portador do RG nº 70.....FEV.1991 inscrito no CPF sob o nº....., declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação para o Processo de Seleção de Diretores do Município de Taipas Do Tocantins -To — para o cargo de Diretor Escolar - Edital nº 01/2023, que não estou cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10, 11, da Lei Federal nº 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

Taipas do Tocantins - TO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2023.

Assinatura do(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

| Datas                   | Etapas   |
|-------------------------|--|
| 29/09/2023              | Publicação do Edital   |
| 02/10/2023 a 04/10/2023 | Inscrição  |
| 09/10/2023              | Apresentação de títulos e Plano de Gestão Escolar                            |
| 10/10/2023              | Divulgação do Resultado  |
| 16/10/2023              | Recurso  |
| 18/10/2023              | Divulgação da Análise de Recurso   |
| 20/10/2023              | Homologação do Processo de Seleção   |
| 01/01/2024              | Ato de designação do Chefe do Poder Executivo e posse dos (as) diretores(as) |

### ANEXO - VI

#### TERMO DE COMPROMISSO

Eu \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_,  
nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da \_\_\_\_\_ comprometo-

me a assumir as seguintes responsabilidades:

1 - coordenar a elaboração, a implementação e o monitoramento dos processos de realização do Projeto Político Pedagógico, assegurando a participação e o protagonismo dos educadores em todas as suas fases;

2 - coordenar os processos de organização da unidade de ensino como ambiente de aprendizagem e de formação humano-cidadã, zelando pela garantia de:

a) formação de uma equipe estável de profissionais da educação;

- b) organização do quadro de pessoal e responsabilizar-me pelo controle da frequência dos servidores;
  - c) manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;
  - d) garantia da legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;
  - e) desenvolvimento de ações fundamentadas na observância de justiça, eficiência, estabilidade de expectativas, informação transparente, cumprimento dos acordos e compromissos — formais e informais -, e na ética da responsabilidade;
  - f) efetividade do Projeto Pedagógico;
  - g) efetividade de metas;
  - h) registro contínuo pelos professores de suas práticas pedagógicas e da avaliação do desempenho dos estudantes em registro de acompanhamento pedagógico, por turma;
- 3 - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas, externas e contribuir na formação da cidadania;
- 4 - oportunizar a formação continuada para todos os profissionais da unidade;
- 5 - gerir o processo de avaliação de desempenho individual dos profissionais tendo como bases documentais seu registro de acompanhamento pedagógico. A equipe dirigente também será avaliada pelos demais profissionais da unidade de ensino, por meio de instrumentos padronizados pela Secretaria Municipal de Educação-SEMEC;
- 6 - dedicar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de sua jornada de trabalho semanal na unidade de ensino à coordenação dos assuntos pedagógicos, em parceria com o coordenador pedagógico, organizando-a por meio de uma agenda de compromissos, amplamente divulgada;

10 - FEV. 1991



- 7 - promover a gestão democrática com participação efetiva dos conselhos da unidades nas decisões da vida institucional;
- 8 - prestar contas, periodicamente, à comunidade educativa, ao Conselho Escolar à Secretaria Municipal de Educação sobre o desempenho geral da unidade que dirige;
- 9- assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-se por todos os atos praticados na gestão da escola;
- 10 - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, através de inventário atualizado;
- 11 - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- 12 - fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEMED, observando os prazos estabelecidos;
- 13 - atender todos os turnos de funcionamento escolar, priorizando os turnos matutino e vespertino.

Taipas do Tocantins - TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura por extenso — Cargo

ANEXO - VII

FORMULARIO DE PONTUAÇÃO – APRESENTAÇÃO DE TITULOS

| FORMULARIO DE PONTUAÇÃO  | PONTUAÇÃO POR UNIDADE | QUANT.MAXIMA | NOTA MAXIMA POR ITEM | PONTUAÇÃO ATRIBUIDA AO CANDIDATO |
|--|-----------------------|--------------|----------------------|----------------------------------|
| <b>1-FORMAÇÃO / QUALIFICAÇÃO</b>   |                       |              |                      |                                  |
| 1- Diploma ou certidão de conclusão devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Pedagogia, Normal Superior, ou licenciado em demais áreas da educação.   | 30,0                  | 01           | 30,0                 |                                  |
| 2-Certificado de conclusão ou certidão de conclusão de curso de Pós-graduação, em nível de Especialização em Gestão, Inspeção, Supervisão, Orientação Educacional e demais áreas da educação, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo | 10,0                  | 02           | 20,0                 |                                  |

|   |      |    |      |  |
|---|------|----|------|--|
| com a Resolução CNE/CES nº 1, de 03/04/2001 ou certidão de conclusão. |      |    |      |  |
| Plano de Gestão Escolar   | 50,0 | 01 | 50,0 |  |
| Total máximo de pontos  | 100  |    |      |  |

### BIÊNIO 2023/2024

O Presidente da Comissão para Escolha de Diretores da Rede Municipal de Ensino do município de Taipas do Tocantins - TO, de acordo com o disposto no Edital Nº 001/2022, vem informar os nomes e dados cadastrais dos concorrentes a Diretor, das Unidades Escolares, em ordem alfabética.

| Matrícula do Candidato | NOME DO CANDIDATO | CARGO DE ORIGEM | FUNÇÃO ATUAL |
|------------------------|-------------------|-----------------|--------------|
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |
|                        |                   |                 |              |

Taipas do Tocantins - TO, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

10 - FEV. 1991

## ANEXO - IX

## ATO DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

A Comissão divulga os Aprovados no Processo de Seleção de Diretores da RedeMunicipal de Ensino de Taipas do Tocantins-TO, conforme especificado abaixo, por ordem alfabética:

| <u>Nº</u> | <u>CANDIDATOS</u> | <u>UNIDADE DE ENSINO</u> |
|-----------|-------------------|--------------------------|
| <u>01</u> |                   |                          |
| <u>02</u> |                   |                          |
| <u>03</u> |                   |                          |
| <u>04</u> |                   |                          |
| <u>05</u> |                   |                          |
| <u>06</u> |                   |                          |
| <u>07</u> |                   |                          |
| <u>08</u> |                   |                          |
| <u>09</u> |                   |                          |
| <u>10</u> |                   |                          |
| <u>11</u> |                   |                          |
| <u>12</u> |                   |                          |
| <u>13</u> |                   |                          |
| <u>14</u> |                   |                          |
| <u>15</u> |                   |                          |

Taipas do Tocantins-TO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Rep. da Sec. Mun. de Educação

\_\_\_\_\_  
Rep. Sec. de Administração

\_\_\_\_\_  
Rep. do Cons. Mun. de Educação

\_\_\_\_\_  
Rep. dos Professores

\_\_\_\_\_  
Rep. Do Conselho Escolar (APM)

20

**AVISO DE DISPENSA/COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 025/2023**

A Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins-TO, estado do Tocantins, através da Equipe Municipal de Contratações, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação de preços, abaixo:

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE PASSAGEM TERRESTRE INTERMUNICIPAL EM TRANSPORTE COMERCIAL (ÔNIBUS/VAN), PARA PACIENTES DO MUNICÍPIO DE TAIPAS-TO, EM TRATAMENTO DE SAÚDE FORA DO MUNICÍPIO- TFD (TRATAMENTO DE SAÚDE FORA DO DOMICÍLIO).

**Data/Horário de Finalização:** O interessado deverá protocolar o envelope contendo a proposta de preços ou enviar a proposta por e-mail: [cpitaipas@hotmail.com](mailto:cpitaipas@hotmail.com) até o dia 05/10/2023 às 14:00HS no setor de licitações situado na Rua Vitória Alves Monteiro, s/n – Centro, Taipas do Tocantins – TO, CEP 77.308-000, telefone: 3382 1106 - 3382 1115.

**Informações Gerais:** O edital de Dispensa e seus anexos encontram-se a disposição no portal da transparência da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPAS-TO, através do link: <https://taipasdotocantins.megasofttransparencia.com.br/contratos-convenios-e-licitacoes/procedimento-licitatorio>, ou pelo e-mail [cpitaipas@hotmail.com](mailto:cpitaipas@hotmail.com). Maiores Informações pelo fone (63)3382 1106 - 3382 1115.

Taipas do Tocantins– TO.29/09/2023.

**ALEXANDRE MARTINS BARBOSA**

Agente Municipal de Contratações

**AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA/COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 024/2023**

A Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins-TO, estado do Tocantins, através da Equipe Municipal de Contratações, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a cotação de preços, abaixo:

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO, ADAPTADO COM TANQUE PIPA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 10.000 LTS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE TAIPAS-TO.

**Data/Horário de Finalização:** O interessado deverá protocolar o envelope contendo a proposta de preços ou enviar a proposta por e-mail: [cpitaipas@hotmail.com](mailto:cpitaipas@hotmail.com) até o dia 05/10/2023 às 13:00HS no setor de licitações situado na Rua Vitória Alves Monteiro, s/n – Centro, Taipas do Tocantins – TO, CEP 77.308-000, telefone: 3382 1106 - 3382 1115.

**Informações Gerais:** O edital de Dispensa e seus anexos encontram-se a disposição no portal da transparência da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPAS-TO, através do link: <https://taipasdotocantins.megasofttransparencia.com.br/contratos-convenios-e-licitacoes/procedimento-licitatorio>, ou pelo e-mail [cpitaipas@hotmail.com](mailto:cpitaipas@hotmail.com). Maiores Informações pelo fone (63)3382 1106 - 3382 1115.

Taipas do Tocantins– TO.29/09/2023.

**ALEXANDRE MARTINS BARBOSA**

Agente Municipal de Contratações

