



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 01/2021 – SEMED

PROCESSO PARA SUBSIDIAR A ESCOLHA PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE SUPERVISOR EDUCACIONAL E GESTOR NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO NACIONAL – TO

A Comissão Municipal constituída pela Portaria 270 SEMED, de 09 de novembro de 2021, composta por membros da Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e por membros da Secretaria Municipal da Educação, nomeada para conduzir o Processo Seletivo de Gestor da Unidade Escolar e Supervisor Educacional da Rede Pública Municipal de Educação de Porto Nacional - TO, torna pública, por meio deste edital, a abertura de Processo seletivo, na modalidade mista, previsto no art. 206 da Constituição Federal de 1988 e na LDB 9.394/96, Art. 3º, 14 e 15.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo para Subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de **Seletivo de Gestor** da Unidade Escolar e **Supervisor Educacional** da Rede Pública Municipal de Ensino será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Comissão Municipal constituída pela **Portaria 270 SEMED, de 09 de novembro de 2021**.

1.2. O Processo para Subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de **Seletivo de Gestor** da Unidade Escolar e **Supervisor Educacional** da Rede Municipal de Ensino destina-se à seleção de servidor efetivo, integrante do quadro da educação básica.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições deverão ser realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação -SEMED, no período de **24 a 29/11 das 08 horas às 11h30min / 14 horas às 17h30min**, conforme Requerimento de Inscrição (Anexo I).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da seleção de **Seletivo de Gestor** da Unidade Escolar e **Supervisor Educacional** apenas os **integrantes efetivos da Carreira da Educação Básica Pública Municipal**, conforme o disposto Lei Nº 1928 de 28 de março de 2008-PCCR e Lei 2.201 de 28 de outubro de 2014 (Dispõe de alteração e dá outras providências) do município de Porto Nacional, no Art. 40, desde que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

3.1.1. 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;

3.1.2. Possuir título de licenciatura Plena;

3.1.3. Ter no mínimo 3 (três) anos de experiência efetivo exercício em função típica do magistério mesmo em gozo de estágio probatório;

3.1.4. Não ter horário especial de redução de jornada de trabalho de 8 horas para 6 horas ininterruptas (diariamente);

3.1.5. Apresentar, caso tenha sido Gestor Educacional nos últimos dois anos, certidão de regularização de escrituração escolar e de prestação de contas (física e financeira dos recursos federais e municipais), expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

3.1.6. Não ocupar cargos, e/ou estar cedido para outros órgãos públicos ou privados;

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

3.1.8. Ter disponibilidade para dedicação exclusiva à função pretendida, conforme a Lei Nº 1928, de 28 de março de 2008, Cap. IV das disposições gerais, art. 40, § 10º;

3.1.9. Não é permitido a complementação de carga horária em quaisquer outras funções da Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional;

3.1.10. Ter disponibilidade para acompanhar o trabalho nas U.E. e na Sede da SEMED;

3.1.11. Poderão concorrer aos cargos os servidores municipais efetivos lotados em quaisquer das Unidades de Ensino e no exercício do magistério, mesmo que ocupem funções administrativas. (Lei Orgânica do Município — art. 221, § 1º), não necessariamente lotados na mesma Unidade Escolar que irá pleitear o cargo.

3.1.12. Não ter sofrido pena administrativa no período de um (01) ano antes da seleção.

3.1.13. Os candidatos do seletivo poderão concorrer aos dois (02) cargos simultaneamente deste edital: Gestor da Unidade Escolar e Supervisor Educacional.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Apresentar cópias simples acompanhadas dos originais ou cópias autenticadas da seguinte documentação:

4.1.1. Documento original de Identidade –RG, CPF e Cartão de Vacina-COVID -19;

4.1.2. Último contracheque do cargo de Professor;

4.1.3. Diploma ou certidão de conclusão de cursos de licenciatura plena;

4.1.4. Declaração ou certidão de exercício de 03 (três) anos de efetivo exercício em função típica do magistério;

4.1.5. Curriculum Vitae;

4.1.6. O servidor efetivo na Rede Municipal deverá solicitar do Recursos Humanos da SEMED a declaração ou a certidão emitida, caso o servidor obteve experiências em outras instâncias públicas e ou privadas, deverão solicitar o documento no órgão competente;

4.1.7. Apresentar certidão negativa expedida pela Corregedoria Municipal;

4.1.8. 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.

4.2. Apresentar os originais da seguinte documentação:

4.2.1. Certidão Negativa Cível Estadual;

4.2.2. Certidão Negativa Cível Federal;

4.2.3. Certidão Negativa Criminal Estadual;

4.2.4. Certidão Negativa Criminal Federal;

4.2.5. Certidão Negativa Eleitoral;

4.2.6. O candidato deverá entregar os documentos exigidos no subitem 4.2 deste Edital, no ato da inscrição.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO:

5.1. A seleção para escolha do **Seleativo de Gestor** da Unidade Escolar e **Supervisor Educacional** será realizada de forma mista e democrática em **quatro etapas**, conforme Anexo II, sob a responsabilidade da Comissão Setorial de Avaliação compreendendo as seguintes fases:

5.1.1. Primeira etapa - (gestor e supervisor) - Inscrição com a comprovação dos seguintes requisitos: habilitação escolar exigida, experiência profissional, títulos, idoneidade funcional e criminal;

5.1.2. Segunda e terceira etapa - (gestor e supervisor) - Avaliação Psicossocial - de caráter eliminatório e classificatório;

Gestor(a) - Participação no Curso de Aperfeiçoamento e entrega do Plano de Gestão havendo a aferição de conhecimentos no decorrer do curso, de caráter eliminatório e classificatório;

Supervisor(a) - Participação no Curso de Aperfeiçoamento, entrega do Plano de trabalho, avaliação de múltipla escolha e dissertativa, a realizar-se no decorrer do curso de caráter eliminatório e classificatório;

5.1.2.1. A etapa será mediada pela empresa responsável pelo processo seletivo com critérios objetivos;

5.1.3.Quarta etapa (Gestor) - Eleição direta com voto secreto pela comunidade local e escolar (pais de alunos menores de 16 anos, alunos com idade igual ou superior a 16 anos e profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar – *efetivos e contratos*, com exceção dos Estagiários), dentre os três primeiros colocados na aferição de conhecimentos para unidade escolar a qual concorre. A eleição nas Unidades Escolares será de responsabilidade da Comissão Municipal constituída;

5.1.4.O candidato que concorrer para a função de Gestor de Unidade Escolar deverá optar por somente uma das Unidades Escolares conforme a tabela do item 6.1. Havendo mais de um candidato por unidade escolar, aquele que não obter êxito na eleição será incluso no cadastro reserva;

5.1.5.No caso de junção/extinção da U. E. prevalecerá, ao gestor aprovado no seletivo da Escola que receberá a nomeação/Razão Social;

5.1.6.O candidato que concorrer para a função de Supervisor Educacional deverá optar por somente um Bloco das Unidades Escolares, conforme a tabela do item 6.3;

5.1.7. Caso haja abertura e ou extinção de Unidades Escolares, a SEMED terá autonomia para reorganizar a composição dos blocos;

5.1.8. O resultado da homologação das inscrições será publicado no Diário Oficial do Município de Porto Nacional no dia **30/11/2021**. Havendo recurso conforme o preenchimento do formulário do Anexo III, terá o prazo de 24 horas, para apresentação do mesmo, este será avaliado pela Comissão Municipal constituída; Posteriormente, será publicada a convocação para participar da segunda e terceira etapa: Avaliação Psicossocial e do Curso de Aperfeiçoamento para aferição de conhecimentos, que será realizada no período diurno de **13 a 15/12/2021** do corrente ano.

5.1.9. O Resultado da segunda e terceira etapa será publicado no Diário Oficial no dia **17/12/2021**, juntamente com a convocação dos aprovados para a participação da Eleição na Unidade Escolar.

5.1.10. A eleição será realizada no dia **22/12/2021**, das **7h30min às 16h30min**, nas escolas urbanas e do Campo, onde o candidato a Gestor Escolar pleiteia a vaga.

5.1.11. A homologação do resultado das eleições será divulgada pela Comissão Municipal de Avaliação, no Diário Oficial do Município de Porto Nacional, no dia **23/12/2021**.

5.1.12. Para ser aprovado para a última etapa deste seletivo, o candidato a Gestão escolar e Supervisor Educacional deverão ter nota igual e ou superior a sete (7,0) pontos. Para assumir o cargo de Supervisão Educacional os classificados serão empossados por ordem de pontuação, seguindo a tabela que atendam a demanda de onze (11) profissionais para atuarem na Rede Municipal de Ensino;

5.1.13. Ao Gestor Escolar, após a homologação, não havendo candidatos inscritos para a unidade escolar, será nomeado o primeiro candidato classificado conforme o cadastro de reserva, que deverá participar do processo eleitoral da U.E. Caso, não haja aceitação do convite feito ao candidato aprovado, o mesmo será reconduzido para o final da lista do cadastro de reserva, no qual será convocado o próximo candidato.

5.1.14. Caso haja a aprovação nas duas funções de gestor escolar e supervisor educacional, conforme as etapas deste edital, o candidato poderá optar pela escolha da função, e ficar no cadastro de reserva da função não escolhida no momento.

5.1.16. A homologação do resultado final será divulgada pela Comissão Municipal de Avaliação, no Diário Oficial do Município de Porto Nacional, no dia **04 /01/2022**.

5.1.17. Havendo recurso conforme o formulário de (Anexo III), terá o prazo de 24 horas, para apresentação do mesmo, este será avaliado pela Comissão *Municipal constituída*.

5.1.18. A posse dos eleitos ocorrerá no **Seminário de Educação/ 2 0 2 2 .**

6. DAS VAGAS EXISTENTES:

6.1. Os candidatos a Gestão Escolar poderão concorrer apenas para uma das vagas existentes nas Unidades de Ensino Municipal indicadas abaixo:

Nº	Unidade Escolares	Modalidade	Localização	Vagas
01	Escola Municipal Celso Alves Mourão	Ensino Fundamental I Fase e EJA – I e II Segmento	Urbana	01
02	Escola Municipal Deasil Aires	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
03	Escola Municipal Delza da Paixão Pereira	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
04	Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza	Ensino Fundamental I Fase e EJA e II Segmento	Urbana	01
05	Escola Municipal Fanny Macedo Pereira	Educação Infantil Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
06	Escola Municipal Marieta Macêdo	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
07	Escola Municipal Padre Luso Matos	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01

08	Pré Escolar Profª Generosa Pinto de Castro	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
09	Escola Municipal União e Progresso	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
10	Escola Municipal Cabo Wilson Costa Farias	Educação Infantil Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
11	Centro Municipal de Educação Infantil Dona Aurenny	Educação Infantil	Urbana	01
12	Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva	Educação Infantil e Ensino Fundamental I Fase	Campo	01
13	Centro Municipal de Educação Infantil Izidória Quirino dos Santos	Educação Infantil	Urbana	01
14	Centro Municipal de Educação Infantil Professora Lidiane Barbosa Pires	Educação Infantil	Urbana	01
15	CRECHE Dona Aparecida Bertan Venturini	Educação Infantil	Urbana	01
16	Escola Municipal Divino Espírito Santo	Educação Infantil e Ensino Fundamental I Fase	Urbana	01
17	Escola Municipal Prof.ª Ernestina Freire Ayres	Educação Infantil	Urbana	01
18	Centro Municipal de Educação Infantil Professora Judith Tavares de Meneses	Educação Infantil e Ensino Fundamental I -Fase	Urbana	01
19	Centro de Educação Municipal do Campo Chico Mendes	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	01
20	Escola Municipal Antônio Benedito Borges	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Campo	01
21	Escola Municipal Antônio Poincaré Andrade Sales	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Campo	01
22	Escola Municipal Eliza Lopes Barros	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Campo	01
23	Escola Municipal Ercina Monteiro	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	01
24	Escola Municipal Eulina Braga	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	01
25	Escola Municipal Faustino Dias dos Santos	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	01
26	Escola Municipal Maria de Melo Sousa	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Campo	01
27	Escola Municipal Pau D'Arco	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase / EJA – 1º e 2º Segmento	Campo	01
28	Escola Municipal Jacinto Bispo Arantes-Senhor Rió	Educação Infantil e Ensino Fundamental I, II Fase e EJA EJA – 1º e 2º Segmento	Campo	01
29	Escola Municipal Profª Carmencita Matos Maia	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	01

6.1.1. Caso não haja candidatos inscritos ou aprovados para a função, a Secretaria Municipal de Educação utilizará o Quadro Reserva. **Caso não exista candidato, haverá indicação direta pela Secretária Municipal de Educação para exercer a função;**

6.2. Os candidatos a Supervisão Educacional concorrerão a vagas, por região, e o quantitativo de Unidades Escolares para cada supervisor será definido, a partir do número de alunos matriculados;

Número de vagas	Região	Enquadramento	Lotação para o cargo de supervisor educacional
09	Região de Porto Nacional	Lotação na região	Conforme o número de alunos matriculados
02	Região de Luzimangues	Lotação na região	Conforme o número de alunos matriculados

6.2.1. O candidato deverá optar e ou concorrer para a função de Supervisor Educacional por somente um bloco das Unidades Escolares, apresentadas na tabela abaixo.

6.3. Tabela contendo especificidades dos blocos de atuação e vagas para a função de Supervisor Educacional dispõe:

Bloco I	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Pau D'Arco	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase / EJA – 1º e 2º Segmento	Campo	69
Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza	Ensino Fundamental I - Fase e EJA e II Segmento	Urbana	446
Escola Municipal Antonio Poincaré	Educação Infantil e Ensino Fundamental I – Fase	Campo	34
			Total - 549
Bloco II	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Centro de Educação Municipal do Campo Chico Mendes	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase - Pedagogia da Alternância	Campo	87
Escola Municipal Fanny Macedo Pereira	Educação Infantil Ensino Fundamental I Fase	Urbana	453
Escola Municipal Faustino Dias dos Santos	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	129
			Total: 669
Bloco III	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Deasil Aires	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	278

Escola Municipal Marieta Macêdo	Ensino Fundamental I - Fase - Escola atendimento integral	Urbana	155
			Total: 433
Bloco IV	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Celso Alves Mourão	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	382
Escola Municipal Ercina Monteiro	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	187
Escola Municipal Antônio Benedito Borges	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Campo	43
			Total: 612
Bloco V	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Delza da Paixão Pereira	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	450
Escola Municipal Eliza Lopes Barros	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Campo	85
Escola Municipal Profª Carmencita Matos Maia	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	82
			Total: 617
Bloco VI	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Padre Luso Matos	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	270
Pré Escolar Profª Generosa Pinto de Castro	Ensino Fundamental I Fase	Urbana	180
			Total: 633
Bloco VII	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Cabo Wilson Costa Farias	Educação Infantil Ensino Fundamental I Fase	Urbana	222
Escola Municipal Divino Espírito Santo	Educação Infantil e Ensino Fundamental I Fase	Urbana	378
Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva	Educação Infantil e Ensino Fundamental I Fase	Campo	137
			Total: 737
Bloco VIII	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Centro Municipal de Educação Infantil Izidória Quirino dos Santos	Educação Infantil	Urbana	154
Centro Municipal de Educação Infantil Professora Lidiane Barbosa Pires	Educação Infantil	Urbana	356
Centro Municipal de Educação Infantil Professora Judith Tavares de Meneses	Educação Infantil e Ensino Fundamental I -Fase	Urbana	215
			Total: 725

Bloco IX	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
CRECHE Dona Aparecida Bertan Venturini	Educação Infantil	Urbana	365
Centro Municipal de Educação Infantil Dona Aurenny	Educação Infantil	Urbana	160
Escola Municipal Prof. ^a Ernestina Freire Ayres	Educação Infantil	Urbana	164
			Total: 689
Bloco X - Luzimangues	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Jacinto Bispo Arantes-Senhor Rió	Educação Infantil e Ensino Fundamental I, II Fase e EJA – 1º e 2º Segmento	Campo	858
			Total: 858
Bloco XI - Luzimangues	Modalidade de Ensino	Localização	Número de alunos
Escola Municipal Maria de Melo Sousa	Educação Infantil e Ensino Fundamental I	Campo	581
Escola Municipal Eulina Braga	Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II Fase	Campo	196
			Total: 777

7. DAS ATRIBUIÇÕES:

7.1. Das Atribuições Do Profissional Da Educação Na Função De Supervisor (A) Escolar

7.1.1. O Supervisor como profissional docente extraclasse, com formação pedagógica, assim como legítima também a orientação, administração, planejamento e inspeção nas Unidades Escolares;

7.1.2. São atribuições específicas do Professor na função de Supervisor.

7.1.3. Planejar a curto, médio e longo prazo, registrar, executar e avaliar os resultados de suas ações e evidenciá-las através do portfólio e dar publicidade no âmbito escolar e comunidade;

7.1.4. Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;

7.1.5. Contribuir na construção da proposta pedagógica e do regimento escolar do Sistema Municipal de ensino;

7.1.6. Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;

7.1.7. Orientar, acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem, visando à qualidade educacional;

- 7.1.8. Acompanhar e propor alternativas para garantir a coerência entre a proposta pedagógica e os planos de aulas;
- 7.1.9. Articular pedagogicamente as questões sociais, ambientais, culturais e econômicas aos planos de aula;
- 7.1.10. Monitorar e sugerir atividades individuais e coletivas aos docentes no âmbito na Unidade Escolar;
- 7.1.11. Acompanhar e auxiliar no planejamento das atividades pedagógicas e na solução de problemas conforme a realidade da comunidade escolar;
- 7.1.12. Monitorar o planejamento e a avaliação de desempenho do aluno no processo de ensino e aprendizagem;
- 7.1.13. Articular e acompanhar a formação continuada permanente dos servidores, através de encontros de estudos e reuniões pedagógicas;
- 7.1.14. Monitorar o processo de aquisição e de utilização de material didático pedagógico;
- 7.1.15. Cumprir e fazer cumprir as instruções normativa, sistemática de acompanhamento, estruturas curriculares e calendário letivo, bem como o tempo de duração das horas/aulas estabelecidas;
- 7.1.16. Assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação paralela dos alunos com menor rendimento;
- 7.1.17. Planejar, coordenar e avaliar, juntamente com a equipe gestora, professores e demais profissionais da educação, todo o processo pedagógico e administrativo da Unidade Escolar;
- 7.1.18. Assessorar e acompanhar em parceria com o coordenador pedagógico os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático, bem como na correta escrituração dos diários de classe;
- 7.1.19. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;
- 7.1.20. Socializar as observações e as demandas com a equipe da Secretaria Municipal de Educação e encaminhá-las ao setor responsável;
- 7.1.21. Acompanhar e monitorar o plano de ação dos responsáveis de cada setor da escola;
- 7.1.22. Acompanhar a frequência dos servidores da Unidade Escolar a qual será enviada para a SME;
- 7.1.23. Monitorar os índices de aprendizagem, evitando a evasão, abandono e distorção idade/ano;
- 7.1.24. Propor ações de incentivo e permanência dos alunos no que se refere a evasão escolar e distorção de idade/ano;

- 7.1.25. Estabelecer estratégias para acompanhamento e avaliação dos educadores e educandos;
- 7.1.26. Orientar e incentivar os gestores e coordenadores nas ações do projeto: As Melhores Práticas do Ano;
- 7.1.27. Orientar e incentivar as escolas a participarem de concursos, feiras, momentos cívicos, olimpíadas, apresentações culturais e artísticas em eventos no âmbito Municipal, Estadual e Federal;
- 7.1.28. Acompanhar o desenvolvimento dos programas, projetos e concursos no âmbito escolar;
- 7.1.29. Acompanhar e monitorar o cumprimento dos dias letivos;
- 7.1.30. Acompanhar e monitorar o cumprimento da rotina diária escolar.

7.1.Das Atribuições Do Profissional Da Educação Na Função De Gestor (A) Escolar

- 7.2.1.O Gestor Escolar é o profissional da Educação responsável pelo planejamento, execução, monitoramento e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da U.E., em consonância com a Associação de Apoio dos Pais /colegiado e comunidade escolar, respeitadas as normas legais;
- 7.2.2. São atribuições específicas do Professor na função de Gestor Escolar:
- 7.2.3. Planejar a curto, médio e longo prazo as atividades da Unidade Escolar;
- 7.2.4. Acompanhar, registrar e avaliar a execução e resultados das suas ações;
- 7.2.5. Elaborar seu plano de ação e evidenciar as ações através do portfólio e dar publicidade no âmbito escolar e comunidade;
- 7.2.6. Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- 7.2.7. Coordenar a reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- 7.2.8. Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da Unidade Escolar, em especial da aprendizagem;
- 7.2.9. Articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar com vistas a uma educação de qualidade em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;
- 7.2.10. 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;
- 7.2.11. Articular, planejar, acompanhar e avaliar, com a equipe gestora, todas as atividades da Unidade Escolar;
- 7.2.12. Promover a qualidade da educação, por meio de ações e projetos educativos, envolvendo os contextos ambientais, culturais e sociais;

- 7.2.13. Assegurar o correto processo de escrituração escolar;
- 7.2.14. Responder judicial ou extrajudicialmente pela Unidade Escolar;
- 7.2.15. Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;
- 7.2.16. Responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Unidade Escolar;
- 7.2.17. Promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da Unidade Escolar;
- 7.2.18. Favorecer a integração da Unidade Escolar com a comunidade local, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- 7.2.19. Responsabilizar-se pela a conservação do patrimônio e pelos recursos financeiros e materiais da Unidade Escolar;
- 7.2.20. Corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;
- 7.2.21. Participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar;
- 7.2.22. Garantir o acesso a toda legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do Conselho Escolar;
- 7.2.23. Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- 7.2.24. 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.
- 7.2.25. Divulgar o resultado do processo da aprendizagem dos alunos por meio de gráficos bimestralmente;
- 7.2.26. Propor ações de incentivo e permanência dos alunos no que se refere a evasão escolar e distorção de idade / ano;
- 7.2.27. Sistematizar em parceria com a coordenação pedagógica ações interventivas, com foco na aprendizagem dos alunos;
- 7.2.28. Divulgar os resultados das ações e metas realizadas no âmbito escolar em parceria com a equipe diretiva;
- 7.2.29. Acompanhar o desempenho dos professores e servidores destacando sempre a importância da pontualidade e assiduidade.

8-DOS OBJETOS DE CONHECIMENTO PARA O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO E AFERIÇÃO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

8.1. Tanto para o Gestor Escolar quanto para o Supervisor Educacional é imprescindível o conhecimento dos pilares que norteiam a equipe pedagógica para conseguir administrar a U.E. de maneira mais organizada e democrática possível. A tabela abaixo apresenta as dimensões e os objetos de conhecimentos que permearão o processo de liderança.

DIMENSÕES	OBJETOS DE CONHECIMENTOS
Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão dos espaços físicos e patrimônio • Gestão dos processos administrativos da escola • Organização do trabalho escolar • Gestão de pessoas e clima organizacional • Organização dos registros e documentação escolar • Liderança organizacional • Saúde Emocional do Servidor • Condições sanitárias da Unidade Escolar • Relações Inter/Intrapessoais
Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos e princípios da educação em todos os níveis, etapas e modalidades • Gestão Escolar participativa • Gestão para a diversidade • Conselho Pedagógico Escolar • Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem • Construção coletiva do projeto pedagógico da escola • O acesso, o atendimento, a permanência e a aprendizagem do aluno (busca ativa e comunicativa) • Base Nacional Comum Curricular — BNCC, DCT e RCT • Plano de Retomada das Aulas • Planejamento Interdisciplinar e contextualizado • Metodologia de Ensino • Ensino Remoto e Híbrido • Metodologias ativas e ferramentas digitais • Afetividade e dinâmicas de acolhimento
Legislação Ed. Vigente	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I — Da Educação)

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 1435 de 13 de junho de 1994 — Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional • Lei nº 2.201 de 28 de outubro de 2014 — Alteração da Lei Municipal nº 1928/2008.
Financeira	<ul style="list-style-type: none"> • Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação BásicaFundeb • Constituição Federal de 1988 (Emenda Constitucional nº 53/2006) • 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 • Transporte Escolar — Resolução CE TRAN nº 006/2009 • Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 — Licitações e contratações. • Lei nº 2195, de 2014 – Lei de descentralização, e Lei nº 2330, de 2016 – complementar.

8.2. No final de cada dimensão no curso de aperfeiçoamento, haverá uma avaliação dos temas trabalhados, a construção do plano de gestão e de trabalho do supervisor educacional.

9. DA ORGANIZAÇÃO DA ELEIÇÃO EM CADA U.E.

9.1 A eleição para a escolha do Gestor de Unidade de Ensino estará sob a responsabilidade de uma **Comissão Eleitoral** que será constituída por três (03) membros lotados na Unidade de Ensino e SEMED.

9.2. A Comissão eleitoral será constituída por: **01 (um) representantes dos professores da U.E., 01 (um) representante dos funcionários administrativos da U.E., 01 (um) representante da SEMED;**

9.3. Será vedada a participação de parentes de candidatos na Comissão Eleitoral

para escolha de Gestor de Unidade de Ensino.

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

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

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

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

10. DO MANDATO E PERDA DO MANDATO

10.1. O mandato de Gestor da Rede Pública Municipal e Supervisor Educacional, terá duração de até 2 (dois) anos, compreendido entre janeiro de 2.022 a dezembro de 2.023, permitida a recondução — Lei Orgânica do Município de Porto Nacional, Art. 221, § 3º.

10.2. Ocorrerá a celebração e assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade pelos aprovados.

10.3. O Supervisor Educacional poderá ser destituído do cargo nas seguintes situações:

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

10.3.2. A pedido da comunidade escolar, mediante votação, convocado pelo Conselho Escolar, especialmente para este fim, com aprovação da Secretaria Municipal da Educação;

10.3.3. Quando não cumprir o termo de Compromisso assinado entre a Secretaria Municipal de Educação e Supervisores Educacionais;

10.3.4. Quando deixar de cumprir com a sua rotina na U.E., bem como, cumprir as metas e ações propostas ao plano de trabalho de supervisão;

10.3.5. Obter nota menor que **60** (sessenta) na avaliação do desempenho do servidor;

10.3.6. Quando praticar assédio moral ao servidor público efetivo e contratado;

10.4. O Gestor poderá ser destituído do cargo nas seguintes situações:

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

10.4.2. A pedido da comunidade escolar, mediante votação, convocado pelo Conselho Escolar, especialmente para este fim, com aprovação da Secretaria Municipal da Educação;

10.4.3. Quando não cumprir o termo de Compromisso assinado entre a Secretaria Municipal de Educação e Gestores Escolares;

10.4.4. Quando praticar assédio moral ao servidor público efetivo e contratado;

10.4.5. Inviabilizar o acesso da comunidade local na Unidade Escolar;

10.4.6. Obter nota menor que **60** (sessenta) na avaliação do desempenho do servidor;

11. DOS RECURSOS

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

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

11.4. Recursos cujo o teor desrespeite a Comissão Municipal serão, preliminarmente, indeferidos;

11.5. É facultado ao servidor apresentar recursos no prazo de vinte e quatro (24) horas, a contar data do ato que pretende impugnar;

11.6. Os recursos serão julgados e divulgados pela Comissão Municipal no prazo previsto no cronograma constante no Anexo III deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação, não cabendo revisão do resultado do recurso.

12. COMPETÊNCIAS DO SELETIVO

12.1. O Processo Seletivo e Eletivo será desenvolvido segundo as normas constantes desta regulamentação e acompanhado pela Comissão Municipal Setorial de Avaliação e da Empresa responsável pelas Etapas:

12.1.2. Competência da Comissão Municipal Setorial de Avaliação;

12.1.2.1. Conduzir as tratativas relacionadas à primeira e quarta Etapas do Processo Seletivo de Gestor e Supervisor Educacional da Escolas Municipais de Porto Nacional –TO;

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

12.1.2.3. Resolver os casos omissos;

12.2. Competência da Empresa responsável pelo Processo Seletivo;

12.2.1. Conduzir as tratativas relacionadas à segunda e terceira etapa do Processo Seletivo de Gestor e Supervisor Educacional da Escolas Municipais de Porto Nacional –TO;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Comissão Municipal 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 de Unidade Escolar e de Supervisor Educacional da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Nacional, bem como no período do biênio de exercício da função, conforme o edital, seguindo os seguintes critérios:

13.1.2. Termo de compromisso validado com adesão e fruição do candidato;

13.1.3. Ouvidoria instalada pela SEMED;

13.1.4. Monitoramento e avaliação do exercício da função de Gestor da U.E. e Supervisor Educacional;

13.1.5. Acompanhamento no processo contínuo e sistematizado de aperfeiçoamento profissional;

13.1.6. Postura ética, moral e profissional.

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

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos deste edital e comunicados referentes a este processo seletivo.

13.4. 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.

13.5. Alterações neste Edital poderão ocorrer a qualquer momento em atendimento a determinações legais emanadas da Comissão Municipal.

13.6. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada aos Gestores Escolares e aos Supervisores Educacionais eleitos, a fim de fortalecer a Rede Pública Municipal.

13.7. 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.

13.8. Os Gestores e Supervisores eleitos, ao tomarem posse, assinarão Termo de Compromisso e de Responsabilidade de trabalho;

13.9. Os candidatos eleitos passarão por avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e comunidade escolar;

13.10. Os casos omissos neste edital relativos ao Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar e Supervisor Educacional serão resolvidos pela Comissão Municipal instituída.

13.11. O valor da gratificação dos Gestores e Supervisores Eleitos será determinado pelo Poder Executivo.

13.12. Será criado um Quadro Reserva com até 7 (sete) candidatos que tenham obtido no mínimo a média 70 (setenta) nas etapas.

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

Porto Nacional -TO, 22 de novembro de 2021.

MEMBROS DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO:

Helane Dias Rodrigues - Secretária Municipal de Educação

Carolina Abreu Teixeira Leitão - Coordenadora de Alimentação Escolar

Gleicivan Moreira de Oliveira - Coordenador de Recursos Humanos

Susley Arrais Oliveira - Coordenadora de Prestação de Contas

Wilma Alves Amorim Marinho - Diretora de Educação.

Ides de Nazaré Ribeiro Neres - CACS/FUNDEB

Alessandra Nunes Escobar Oliveira - Conselho Municipal de Educação

Nelsilene Alves dos Santos - PCCR.

APROVADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Helane Dias Rodrigues

Secretária Municipal de Educação

Decreto: 005 de 01 de janeiro de 2021.



EDITAL N° 01/2021 – SEMED

**ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
ANEXAR CURRÍCULO**

DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS:

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____ CONTATO: () _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

MATRICULA FUNCIONAL: _____ SEXO: () M () F
FORMAÇÃO: () MESTRADO () ESPECIALIZAÇÃO () LICENCIATURA () MAGISTÉRIO

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS POR SEGMENTO:

() ED. INFANTIL () 1° AO 5° ANO EFI () 6° AO 9° ANO EFII
() PROEJA-EJA () ENSINO MÉDIO () ENS. SUPERIOR
() OUTROS:

ANOS DE EXPERIÊNCIA EM EDUCAÇÃO:

() 1 A 3 ANOS () 3 A 6 ANOS () 6 A 10 ANOS
() MAIS DE 10 ANOS

FUNÇÃO ATUAL: _____

LOTAÇÃO: _____

CARGO (S) PRETENDIDO (S):

() GESTOR EDUCACIONAL

U.E. _____

() SUPERVISOR EDUCACIONAL

Bloco () I () II () III () IV () V () VI () VII () VIII () IX () X () XI



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 01/2021 – SEMED

ANEXO II – CRONOGRAMA GERAL

1ª ETAPA - INSCRIÇÃO

24/11/2021	Início das inscrições, a partir das 08 horas, na Secretaria Municipal de Educação.
29/11/2021	Término das inscrições – às 17h30min.
30/11/2021	Homologação das inscrições no Diário Oficial do Município (DOM).

2ª ETAPA E 3ª ETAPA – AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL E CURSO DE APERFEIÇOAMENTO E ENTREGA DO PLANO GESTÃO

08/12/2021	Divulgação do local e horário.
13 a 15/12/2021	Período da Avaliação Psicossocial durante o Curso de Aperfeiçoamento.
13 a 15/12/2021	Período do Curso de Aperfeiçoamento e Elaboração do Plano Gestão e Plano de Trabalho da Supervisão.
16/12/2021	Avaliação de múltipla escolha e dissertativa exclusivamente aos candidatos a Supervisão Educacional.
17/12/2021	Divulgação do resultado da segunda e terceira etapa.
20/12/2021	Interposição de recursos - horário das 08 horas às 11h30min – 14 horas às 17h30min.
21/12/2021	Divulgação da interposição de recursos.

4ª ETAPA – ELEIÇÃO

22/12/2021	Eleições nas unidades escolares, urbanas e do campo, das 7h30min às 16h30min.
23/12/2021	Homologação do resultado da eleição.
27/12/2021	Interposição de recursos - horário das 08 horas às 11h30min – 14 horas às 17h30min.
28/12/2021	Divulgação da interposição de recursos.
04/01/2022	Homologação do resultado final.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Seminário de Educação/2022 (data a ser definida)	Homologação do resultado final do Processo para Subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Supervisor e Gestor da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Nacional.
---	---



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 01/2021 – SEMED

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

PARA A COMISSÃO ORGANIZADORA:

Solicito revisão da etapa:

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA):

PORTO NACIONAL, ____ DE _____ DE _____.

Assinatura do Candidato:

Protocolo de Recebimento:

Data: __/__/__ às __:____

Assinatura: _____



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 01/2021 – SEMED

ANEXO V – DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E PLANO DE TRABALHO DO SUPERVISOR EDUCACIONAL

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ITEM
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	5
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	5
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	10
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	10
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos.	10
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	25
	Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono.	
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	25
	Prazo para a execução das ações.	
	Responsáveis pelas ações.	
	Custo.	
Monitoramento e Avaliação	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	10
TOTAL		100

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1- Na capa do Plano informar:

- a) Dados do candidato: o Nome do candidato, cargo, matrícula funcional;
- b) Nome da Unidade Escolar, município;
- c) Níveis, etapas e modalidades ofertadas pela Unidade Escolar.

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



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 01/2021 – SEMED

ANEXO V – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS / QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS

NOME DO CANDIDATO: _____

N° DE INSCRIÇÃO: _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

Alínea	Títulos	Valor de cada Título	Valor máximo dos títulos	Quant. de folhas entregues por alínea	N° das páginas da apostila	Estimativa de Pontuação
A	Experiência profissional no exercício de Direção, Supervisão, Orientação Educacional ou Coordenação Pedagógica de Escola Pública ou Privada.	5,0 para cada ano de exercício, considerando até 5 (cinco) anos.	25			
B	Curso de Mestrado em área educacional.	20	20			
C	Curso de Pós-graduação, em nível de especialização, com carga mínima de 360 horas, em área de Gestão e/ou de educação.	16	16			
D	Cursos de formação continuada promovidos pela SEMED, com carga horária mínima de 60 horas.	5,0 para curso considerando até 3 cursos.	15			
E	Curso na área da Educação com carga mínima de 40 horas.	2,0 para cada curso, considerando até 2 cursos.	4			
F	Experiência profissional em sala de aula como professor regente.	5,0 para cada dois anos considerando até oito anos.	20			
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			100 PONTOS		ESTIMATIVA:	

