



Diário Oficial Eletrônico

DO MUNICÍPIO TABOÃO / TO

Criado pela Lei Municipal nº 001/2017
Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

Ano VIII - Edição Nº 1214 - Taboão, Estado do Tocantins, 26 de Novembro de 2024

Sumário

Atos da Secretaria de Educação.....	01
Atos do CMDCA.....	08

Atos da Secretária de Educação

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO PARA GESTOR ESCOLAR POR MÉRITO E DESEMPENHO NAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DO TOCANTINS – TO

A Prefeitura Municipal de Taboão do Tocantins, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Avenida Vitória Régia, S/N, Setor Centenário - CEP: 77708-000, Telefones: (63) 3440-1307 - Email: sme@tabocao.to.gov.br, - Taboão - Tocantins, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.535.627/0001-40, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996 e Lei Municipal nº 14 de 26 de setembro de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de Gestão Democrática que normatiza a seletiva para a escolha de Gestor Escolar, atende a conformidade da Lei Municipal nº 14 de 26 de setembro de 2022, que dispõe dos critérios técnicos e eletivos fundamentados na formação profissional, mérito e desempenho, na escolha efetuada com a participação da comunidade escolar.

1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, destina-se à seleção de profissionais da educação municipal para desempenho da função de gestor de unidade escolar da rede municipal de ensino de Taboão, cujos pré-requisitos dos indicados aptos a assumir a função de Gestor Escolar, considera a competência técnico-pedagógica por meio das seguintes etapas:

Etapas 1 - Conhecimento (Prova Objetiva e Subjetiva);

Etapas 2 - Apresentação de títulos (comprovação de experiência na docência);

Etapas 3 - Entrega e apresentação do Plano de Gestão Participativo para banca avaliadora e membros da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Das Vagas:

UNIDADE ESCOLAR	NÚMERO DE VAGAS
Centro Municipal infantil Criança Feliz - Maternal e Pré-escola, localizado na Av. Anhanguera, setor norte.	1 vaga
Escola Municipal de Tempo Integral Francisco Pinheiro da Silveira – Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) – localizada na rua Flor de Maio, setor centenário.	1 vaga

1.3. A equipe gestora será composta pelo gestor selecionado e por coordenador nomeado em cada unidade escolar, de acordo com a necessidade de demandas e atos regulatórios do município.

2. DAS COMISSÕES E BANCA

2.1. A Banca Avaliadora será composta por 2 (dois) representantes de pais e 2 (dois) profissionais de educação, preferencialmente efetivos da Associação de Pais e Mestres da unidade Escolar (APM); 3 (três) representantes do conselho Escolar; 2 (dois) integrantes da Secretaria de Educação, nomeada por Ato do chefe do poder executivo.

2.2. A Banca Avaliadora atuará em todas as etapas do processo de Seleção de Gestores das Unidades Escolares de Taboão do Tocantins – TO.

2.3. Não será admitida designação de membro de comissão ou da banca de servidores/profissionais que tenham parentesco direto ou indireto, ou relação de vínculo jurídico ou administrativa com os candidatos.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Somente poderão concorrer para o provimento da função de Gestor Escolar os servidores titulares em cargo efetivo e estável que:

a) Possuir Licenciatura Plena, devidamente comprovada através de diploma reconhecido pelo MEC, preferencialmente com especialização em gestão escolar;

b) Tenham exercido funções de docência, no mínimo, 2 (anos) anos consecutivos na rede municipal de ensino;

c) Apresentar o plano de trabalho dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever

d) Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo disciplinar no período de 12 meses anterior à nomeação para o cargo;

e) Ser atualmente residente no município de Taboão do Tocantins;

f) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;



- g) Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder;
- h) Não ter requerido aposentadoria e ter no mínimo 03 (três) anos antes do período/idade necessários para solicitar a aposentadoria;
- i) ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);
- j) não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;
- k) Declarar total disponibilidade para o pleno exercício da função neste ato designada, conforme anexo III.

4. DO PERÍODO, LOCAL E PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente de forma presencial, no período compreendido entre 26 de novembro a 02 de dezembro de 2024, das 8h às 13h na Secretaria Municipal de Educação do Município de Tabocão, Avenida Vitória Régia, S/N, Setor Centenário, Telefones: (63) 3440-1307.

4.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

4.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

4.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

4.5. No ato da inscrição o (a) candidato (a), deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo II);
- b) Cópia legível do documento de Identidade,
- c) Cópia do CPF;
- d) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Cópia dos Títulos: diplomas e/ou certificados que comprovem as informações declaradas no Currículo;
- f) Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor no município de Tabocão do Tocantins -TO;
- g) Via impressa do curriculum vitae, compatível aos Títulos apresentados para análise classificatória, anexo IV;
- h) Protocolar o Plano de Gestão Participativo de acordo com a realidade social da Unidade Escolar, conforme anexo V;
- i) O cronograma de datas para todas as etapas está no anexo I, deste edital.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

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

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

- a) Anexo IV devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- b) Cópia do CPF e de documento de identificação oficial com foto;
- c) Cópia do Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial e/ou outra documentação que comprove a condição e necessidade de atendimento especializado.

5.3. A possibilidade de Atendimento Especial aplica-se somente a etapa da Prova objetiva e subjetiva, visto a interação entre participante e banca avaliadora.

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

5.4.1. Candidato que apresentar nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, toda a documentação referida no item 6.2, bem como cópia do laudo e parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional.

5.5. Todas as declarações e documentações entregues pelos candidatos são de inteira responsabilidade dos mesmos, eximindo a Prefeitura Municipal, a Secretaria Municipal de Educação e a Banca Avaliadora designadas nos termos do Item 2, deste edital, de toda e qualquer responsabilidade quanto às declarações prestadas e o entrega de documentos.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A homologação das inscrições será efetuada pela Banca Avaliadora, após conferência e validação dos requisitos, critérios e documentos citados no Edital.

6.2. A divulgação da Lista das Inscrições homologadas será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a pontuação do currículo, citando apenas as validadas/aceitas.

6.3. O Servidor que efetivou a inscrição será responsável pela conferência do resultado, não tendo a Secretaria e/ou a Banca Avaliadora quaisquer obrigação de comunicar o candidato;

6.4. Os recursos e questionamentos quanto as Inscrições deverão ser apresentados dentro do período estabelecido no Cronograma, de forma formal e escrita, no mesmo local da Inscrição, citando o item do Edital a argumentação, justificada e documentada.

7. DAS ETAPAS

O processo seletivo ocorrerá nas seguintes etapas:

- 7.1. Etapa 1 - Conhecimento (Prova Objetiva e Subjetiva);
- 7.1.1. A prova escrita será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando com pontuação de até 5,0 pontos:

DISCIPLINA	QUESTÕES/CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	
Conhecimentos específicos	(item 9.4)	20	- Questões/objetivas 5,0 pontos
7.1.2.	O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.		
7.1.3.	Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação impresso, com o qual fez a inscrição.		
7.1.4.	Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o início da prova, bem como, aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação).		
7.1.5.	O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Banca Avaliadora do Processo Seletivo.		
7.1.6.	Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.		
7.1.7.	Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta pelo candidato, implicam na exclusão do candidato do certame.		
7.1.8.	O candidato somente poderá levar o caderno de provas, quando sair do local da prova faltando 15 (quinze) minutos antes do encerramento. O candidato que sair da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-la.		
7.2.	Etapa 2 - Apresentação de títulos (comprovação de experiência na docência);		
7.2.1.	Avaliação de títulos será de caráter classificatório e terá a seguinte forma:		
a)	Certificado de conclusão de curso de Licenciatura;		
b)	Pós-graduação em nível de especialização Lato-sensu na área de gestão escolar, preferencialmente, acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação.		
c)	Tempo de serviço na docência ou gestão escolar, comprovado mediante Declaração de Tempo de Serviço devidamente assinado por órgão competente, sem limite de anos.		
7.2.2.	Os títulos deverão ser autenticados e entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, em envelope lacrado contendo dados de identificação como nome completo, número de RG, CPF e contato telefônico.		
7.2.3.	A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.		
7.2.4.	A prova de títulos valerá até 3,0 (três) pontos, conforme parâmetros do anexo VIII distribuídos da seguinte forma:		
a)	Comprovação de experiência na docência, gestão escolar;		
b)	Comprovação de títulos		
7.2.5.	A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue no ato de inscrição de acordo com o item 7.2.		
7.3.	Etapa 3 - Entrega e apresentação do Plano de Gestão Participativo		
7.3.1.	O Plano de Gestão Participativo elaborado nos parâmetros do anexo V, considerando o contexto da Unidade Escolar;		
7.3.2.	O candidato(a) irá apresentar o seu Plano de Gestão Participativo para a Banca Avaliadora, em data e horário disposto no anexo I (Cronograma).		
7.3.3.	Plano de Gestão Participativo terá a validade de 2,0 (dois) pontos, de acordo com os parâmetros estabelecidos no anexo VI e VII:		
a)	Análise do Plano de Gestão Participativo (1,5)		
b)	Argumentação oral para a Banca Avaliadora (0,5).		
8.	DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO		
8.1.	O Processo Seletivo será composto por prova escrita com questões de múltipla escolha, prova de títulos e plano de gestão participativa.		
8.2.	A prova escrita terá o peso 05 (cinco), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato, de acordo com o quadro do item 7.1.1, pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 5,0 (cinco) pontos na prova escrita;		
8.3.	A prova de títulos terá o peso 3 (três), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato, de acordo com o quadro do item 7.2,) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 3,0 (três) pontos na prova de títulos;		
8.4.	O Plano de Gestão Participativo terá o peso 2 (dois), ou seja, a pontuação obtida, de acordo o item 7.3, para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 2,0 (dois) pontos na análise final;		
8.5.	A soma da pontuação final do candidato na Prova Escrita, Prova de Títulos e no Plano de Gestão Participativo será de até 10,0 (dez) pontos, que será sua classificação final na Seleção de Gestor Escolar.		
9.	DA PROVA		

Atos do CMDCA

9.1. A prova escrita será realizada no dia 10 de dezembro de 2024, das 8:00 h às 11:00 h, com duração máxima de três horas. O horário de abertura do portão será às 7:30 h e fechamento às 7:45 h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

9.2. O local de aplicação da prova escrita será na Escola Municipal de Tempo Integral Francisco Pinheiro - ANEXO, localizada na Avenida Brasil, setor Centenário.

9.3. A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas/de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterà uma alternativa correta.

9.4. A prova escrita versará sobre conhecimentos de:

- a) Responsabilidades e impactos da gestão em aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- b) O papel do gestor como liderança;
- c) Plano Nacional de Educação;
- d) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);
- e) Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- f) Lei Brasileira de Inclusão (LBI);
- g) Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- h) Documento Curricular do Estado do Tocantins (DCT);
- i) A importância do Conselho Tutelar com a participação da comunidade;
- j) Unidade Executora e demais órgãos no desenvolvimento social e pedagógico;
- k) Tecnologia de Gestão Educacional;
- l) Parâmetro de desempenho para Gestor escolar;
- m) Avaliação e Monitoramento da Educação;
- n) Indicadores de qualidade (IDEB e SAEB);
- o) Projeto Político Pedagógico / PPP
- p) Princípios da gestão democrática.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. O candidato (a), cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo de 7,0 (sete) pontos.

10.2. O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação da função de gestor na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação;

10.3. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na prova de títulos;
- b) Maior idade.

11. DA VALIDADE

11.1. O processo seletivo terá validade de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da nomeação dos aprovados para função de gestor de unidade escolar, podendo ser prorrogado por igual período

uma única vez, permitindo-se a recondução do exercente da função avaliado no presente processo seletivo.

12. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Será excluído do certame, em qualquer de suas fases, inclusive da investidura da função, o candidato que:

- a) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos;
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Não atender às determinações regulamentares do edital que trata do processo seletivo;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da banca avaliadora do processo seletivo ou com a equipe auxiliar;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos que tenham recomendação médica mediante atestado comprovando a necessidade.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1. O candidato selecionado receberá gratificação de gestor em conformidade com os Atos do Município, especificado no art.33 da Lei Municipal nº 03, de 05 de abril de 2024.

14. DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR

14.1. A nomeação para o cargo de Gestor de Unidade Escolar estabelecida neste Edital é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, em até 30 (trinta) dias da publicação do Resultado.

14.2. O Gestor assinará um termo de compromisso, responsabilizando se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

- a) - pela aprendizagem dos estudantes;
- b) - pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 1.400 (mil e quatrocentos) horas anuais;

c) - pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação; d) pelo cumprimento do Plano de Gestão Participativo

14.3. O Gestor Escolar de cada Unidade de ensino da rede Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será de nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo, mediante denúncias fundamentadas e confirmado o delito, devendo o Plano de Gestão participativo ser cumprido no prazo máximo de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido ao cargo por meio de novo processo seletivo, sendo avaliado anualmente pela secretaria municipal de educação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente edital e normas que o regulamentam, não sendo permitido questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

15.2. O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial da publicação do deferimento das inscrições e publicação do gabarito oficial;

15.3. Os recursos a que se refere o item 6.4., serão protocolados na Secretaria Municipal de Educação de Taboão do Tocantins, junto à banca avaliadora do processo seletivo, dentro prazo estabelecido deverá ser digitado ou manuscrito, contendo a qualificação do candidato e as razões em que se fundamentam.

15.4. A aprovação no processo seletivo assegurará o direito à nomeação na função de gestor de unidade escolar, observando-se a rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

15.5. A nomeação dos candidatos aprovados para função de gestor de unidade escolar ocorrerá para a unidade escolar escolhida pelo aprovado quando da inscrição.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do processo seletivo.

15.7. O candidato só poderá se inscrever, apenas, para uma unidade escolar da rede municipal de ensino de Taboão.

15.8. Os requisitos não dispostos neste edital, serão norteados pela Lei Nº 14 de 26 de setembro de 2022.

Taboão do Tocantins, Estado do Tocantins, 25 de novembro de 2024.

WAGNER TEIXEIRA DE FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO I CRONOGRAMA DE DATAS

DATA	EVENTO
26 de novembro de 2024	Publicação do edital
27 de novembro a 02 de dezembro de 2024	Inscrição e entrega dos títulos
03 de dezembro de 2024	Publicação homologação das inscrições
04 de dezembro de 2024	Solicitação de atendimento especial
05 de dezembro de 2024	Divulgação de solicitações concedidas
06 de dezembro de 2024	Divulgação do local e horário da Prova
10 de dezembro de 2024	Data de realização da Prova escrita
11 de dezembro de 2024	Divulgação do Garabito
12 de dezembro de 2024	Análise do Plano de Gestão Participativo pela Banca Avaliadora
13 de dezembro de 2024	Apresentação do Plano de Gestão Participativo à Banca Avaliadora
16 de dezembro de 2024	Homologação do Resultado
18 de dezembro de 2024	Prazo para recurso
20 de dezembro de 2024	Resultado dos Recursos
23 de dezembro de 2024	Resultado final
27 de dezembro de 2024	Data de posse

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO E DADOS PARA HOMOLOGAÇÃO

Nome do Candidato:		Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Data de Nascimento:		Estado Civil:
RG:	CPF:	Naturalidade:
Endereço:		Nº. Bairro
Cidade:	UF:	Telefone:
e-mail:		
Formação/Graduação:		
Pós-graduação:		
Cargo Efetivo:	Data de Posse:	Unidade de Lotação Atual:
Matrícula:	Nome da escola/creche que está concorrendo:	
Relação do Títulos/Carga Horária:		
Experiências Administrativas e Pedagógicas anteriores:		
Observações (citar item edital)		

(Local / data e assinatura do candidato)

ANEXO III DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DO REGIME DE TRABALHO

Eu, _____ (nome), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Cédula de Identidade - RG nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro _____, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária e da exigidas para o exercício do cargo conforme a legislação vigente e os termos estabelecido pelo Edital xxxx/2024, que dispõe sobre a Seleção de Gestor Escolar.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

(Local / data e assinatura do candidato)



ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Edital de nº: _____ Data de Publicação do Edital: ___/___/___

Nome: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

End.: _____ Nº: ___ Bairro: _____

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

Tel. Cel.: (____) _____ e-mail: _____

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

Especificação da Deficiência	<input type="checkbox"/> Auditiva
	<input type="checkbox"/> Física/motora
	<input type="checkbox"/> Visual
	<input type="checkbox"/> Outros (especifique o tipo): _____
Atendimento solicitado:	Permissão para o uso de aparelho
	<input type="checkbox"/> bilateral
	<input type="checkbox"/> direito
	<input type="checkbox"/> esquerdo;
	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras;
	<input type="checkbox"/> Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas;
	<input type="checkbox"/> Mesa e cadeiras acessíveis (gravidez de risco ou obesidade);
	<input type="checkbox"/> Sala para amamentação;
<input type="checkbox"/> Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras);	
<input type="checkbox"/> Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção);	
<input type="checkbox"/> Tempo adicional;	

 Outros: especificar no espaço destinado para observações.

Observações:

Assinatura/data: _____

Avaliadores: _____

Tabocão do Tocantins, ___/___/___

ANEXO V

PLANO DE GESTÃO PARTICIPATIVO (MODELO)

Edital: _____

Candidato: _____

CPF _____ RG _____

Identificação da Unidade Escolar:

(Apresentar dados de identificação da escola, endereços, atos normativos regulatórios, oferta e quantidade de estudantes)

Caracterização e diagnóstico:

(Apresentar breve histórico, indicadores educacionais, perfil dos estudantes, quadro de servidores e características socioeconômicas do entorno)

Justificativa:

(Apresentar fatores que tornam o plano relevante, citar motivos e referencial para a defesa da linha de atuação)

Objetivos:

(Explicitar de forma clara o que deseja alcançar/expressar em verbos no infinitivo que indiquem enunciado ativo)

Metas:

(Deverá descrever as finalidades a serem atingidas de forma quantificável/mensurável)

Estratégias/Ações:

(Descrever as atividades e procedimentos que irá desenvolver para operacionalizar os objetivos explicitados)

Cronograma:**Monitoramento e avaliação:**

(Determinar como será avaliação e monitoramento das ações estabelecidas e do Plano)

Referencial:

(Citar bibliografia consultada e citada)

Obs. Plano de Gestão impresso (Papel tamanho A4; margem superior e inferior com 2,5 cm e margem esquerda e direita com 3,0 cm; título maiúsculo negrito centralizado, letra Arial, fonte 12, espaçamento 1,5, número mínimo 5 de páginas e máxima de 10 páginas)

Assinatura

Tabocão: 25 de novembro de 2024.



ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PARTICIPATIVO

Edital: _____

Candidato: _____

CPF _____ RG _____

Tópicos	Parâmetros de Avaliação	Pontuação Válida	Pontuação Atribuída
Identificação da Unidade Escolar	Dados básicos de identificação, tais como: estrutura física, localização, vinculação administrativa e atos regulatórios.	0,1	
Caracterização e diagnóstico	Apresenta breve histórico, retrata perfil da comunidade local e escolar, destaca os dados socioeconômicos que afetam a ação educativa, conhece os indicadores educacionais. Identificação dos talentos e desafios quanto ao quadro de servidores e contextualiza as especificidades da instituição e da comunidade.	0,2	
Justificativa	Apresenta de maneira clara argumentos e motivos a relevância da proposta e resposta as expectativas da comunidade. Apresenta citações ou legislação correlata de subsídio.	0,2	
Objetivos	Expressa os objetivos de forma adequada, expressando iniciativas de resultado ligados a finalidade da instituição. Apresenta visão de futuro e	0,2	

	inovação evitando reforçar processos rotineiros, isolados ou descontinuados. Envolve aspectos relativos ao acolhimento; escuta, atendimento especializado, contato com a família, proteção integral, desenvolvimento socioemocional e gestão democrática.		
Metas	Apresentam metas de forma precisa e quantificável, correlatas aos objetivos e convergentes com a legislação e BNCC.	0,2	
Estratégias/Ações	Define procedimentos e ações teórico-metodológicas para a intervenção, transformação da realidade e promoção de uma educação de qualidade. As iniciativas possuem relação com o diagnóstico e são relacionadas com as informações anteriormente apresentadas no Plano.	0,2	
Cronograma	Apresenta etapas/fases e/ou atividades compatíveis, tem períodos cronológicos viáveis, está dentro da duração do mandato.	0,1	
Monitoramento e avaliação:	Estabelece instrumentos e estratégias para avaliação contínua, monitoramento de resultados e reflexão para o processo contínuo de aprimoramento	0,1	
Referencial	Apresenta as fontes das citações diretas e indiretas. Atende as normas da ABNT.	0,1	
Vocabulário e normas da linguagem padrão.	Emprega a linguagem pedagógica e utiliza as normas da linguagem formal padrão da Língua Portuguesa.	0,1	
Pontuação obtida		1,5	

Avaliadores: _____

Taboão do Tocantins, ____ / ____ / ____

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ARGUMENTAÇÃO – APRESENTAÇÃO ORAL DO PLANO DE GESTÃO PARTICIPATIVO (Barema)

Edital: _____

Candidato: _____

CPF _____ RG _____

Descrição alínea	Habilidade/competência solicitada	Pontuação Válida	Pontuação Atribuída
A	Coerência entre o Plano de Gestão Participativo e a capacidade de análise do contexto escolar, com base no conhecimento sobre as características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as possíveis tendências futuras que afetem a comunidade escolar.	0,3	
B	Demonstra ter conhecimento teórico e prático de forma consistente e atualizada sobre a Gestão Escolar, identificando as necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e, afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes.	0,2	
Pontuação obtida		0,5	

OBS:

Os itens serão avaliados e mensurados de forma específica e independente, não tendo interferência entre as competências e habilidades relacionadas.

Fonte: MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR. Disponível em portal.mec.gov.br. Acessado em 24 de maio de 2023.

Avaliadores: _____

Taboão do Tocantins, ____ / ____ / ____

ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

Candidato: _____

RG: _____ CPF: _____

A avaliação do Currículo e Títulos será realizada de acordo com os índices de pontuação apresentados abaixo:

Crítérios de Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
Formação Acadêmica		
Licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura	0,5	
Especialização na área de Gestão Escolar	1,0	
Obs. Somente será atribuída pontuação para o maior nível/graduação apresentado.		
Experiência Profissional		
Crítérios de Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
Comprovação de experiência em que está há pelo menos 2 (dois) anos no desempenho de docência na educação básica.	1,0	
Comprovação de experiência em gestão escolar ou suporte pedagógico (coordenação pedagógica) na educação básica.	0,5	
Pontuação obtida	3,0	

Avaliadores: _____

Taboão do Tocantins, ____ / ____ / ____

PORTARIA Nº 110/2024 – SEMED**TABOCÃO – TO, 26 DE NOVEMBRO DE 2024.****“DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS, nomeado pela Portaria nº 22/2022 de 03 de março de 2022, publicado no diário oficial de – no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias para servidor abaixo relacionado do dia 01/05 a 30/06/24.

I - JOÃO NERES BARBOSA, vigia noturno Da Escola Municipal Francisco P. da Silveira – Anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Educação de Tabocão -TO, aos vinte e seis dias do mês de novembro de 2024.

ESDRA DA SILVA DE SOUSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 111/2024 – SEMEDTABOCÃO – TO, 26 DE NOVEMBRO DE 2024.-“DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS, nomeado pela Portaria nº 22/2022 de 03 de março de 2022, publicado no diário oficial de – no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias para servidor abaixo relacionado do dia 01/05 a 30/06/24.

I - GILDETE MARTINS FERREIRA, vigia noturno Da Escola Municipal Francisco P. da Silveira – Anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Secretaria Municipal de Educação de Tabocão -TO, aos vinte e seis dias do mês de novembro de 2024.

ESDRA DA SILVA DE SOUSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atos do CMDCA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Considerando o Art. 10, XVI da Lei da Lei de 05/2019 de 29 de março de 2019.

Considerando a Portaria de Licença de nº 65/2024 de 21 de Novembro de 2024.

CONVOCO

Art. 1º A 3º Suplente do Conselho Tutelar do município de Tabocão – TO, Sra. Simone Helena Marin, para que no prazo de 03 dias úteis, a contar da publicação desta convocação, se apresentar perante a Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tabocão TO, que esta localizada na Rua dos girassóis (Sala Ao Lado da Secretaria de Meio Ambiente) ou na Secretaria Municipal de Administração, manifestando seu interesse em exercer a função de Conselheiro Tutelar Substituto, pelo período de 90 (noventa) dias.

Tabocão, 26 de novembro de 2024.



NAYANE DA CONCEIÇÃO ALMEIDA
Data: 20/11/2024 13:56:56-0300
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

NAYANE DA CONCEIÇÃO ALMEIDA
Presidente do CMDCA
Tabocão TO

**Diário Oficial Eletrônico do Município de Tabocão/TO**

Criado pela Lei Municipal nº 001/2017
Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

Wagner Teixeira de Farias
Prefeito

Amós da Silva
Secretário de Administração

Editado pela Secretaria de Administração

