

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS-TO

Avenida Imperatriz, 515 - Centro

Lucilene Irineu Moraes de Sousa

Prefeita Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **172202527**

SUMÁRIO

Prefeitura Municipal
PROCESSO SELETIVO
OUTROS /001-2025

EDITAL N° 02/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS - TO.

O Município de **São Sebastião do Tocantins** - TO torna pública a realização do processo de certificação e seleção dos Diretores das Unidades Escolares do Município, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei N° 193, de 24 de outubro de 2018, Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins - (PCCR); Lei nº 152/2015, de 19 de junho de 2015 que aprova o Plano Municipal de Educação-(PME); em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação N°1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 13.005/2014 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação N° 1, de 27 de julho de 2022.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de **02 (duas) vagas de Gestor Escolar**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Ensino/Educação de São Sebastião do Tocantins - TO.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares;
2. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.
3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.
4. Os servidores em exercício na função de Gestor Escolar passarão por avaliação anual pela comunidade escolar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, podendo perder a candidatura no caso de avaliação negativa.

DOS REQUISITOS BÁSICOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO

1. - obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho;
2. - ser portador de diploma de licenciatura;
3. - ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na aferição de conhecimentos específica para seleção de diretor;
4. - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecede a seleção;
5. - não estar inscrito no SPC ou SERASA por irregularidade;
6. - não estar condenado administrativamente ou criminalmente, com trânsito julgado;
7. - não ter em seu dossiê profissional ocorrência incompatível com a função de diretor.
8. - Ainda que aprovado no Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, caso o candidato não cumpra qualquer dos requisitos acima, não será designado para à função.

DAS INSCRIÇÕES

1. - As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 19 a de maio de 2025, das 7hs as 11hs e das 13hs as 17hs, de segunda-feira a quinta-feira às sextas-feiras o atendimento será das 7hs até as 13hs na Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Tocantins - TO; Localizada na Avenida Imperatriz, 425, centro nesta cidade.

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

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

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

DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

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

I - curriculum vitae;

II - cópia da Carteira de Identidade - RG e do CPF, apresentando os originais para conferência;

III - cópia do Título de Eleitor, certificado de quitação com a Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

IV - cópia do documento comprobatório de situação militar (para homens);

V - comprovante de endereço;

VI - cópia de resultado de Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho;

VII - cópia do diploma de graduação devidamente registrado;

VIII - cópia do Certificado de Pós-Graduação - especialização em Gestão Escolar ou equivalente;

IX - declaração emitida pela Procuradoria do Município ou Órgão Equivalente comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

X - termo de compromisso assegurando manter a regularidade de funcionamento da Unidade Escolar;

XI - Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos) e SPC (Serviço de Proteção ao Crédito);

XII - declaração afirmando não ter sido suspenso, dispensado/ destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 2 (dois) anos;

XIII - documentos de comprovações dos títulos.

Parágrafo Único. Os documentos para inscrição, análise de títulos e currículo devem ser entregues em pen drive, formato PDF, arquivo único, identificado com o nome do candidato. Não serão considerados e nem avaliados documentos encaminhados em formato DOC, JPEG, TXT, PNG ou qualquer outro.

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR(A)

5.1 - Diretor escolar é a função exercida por servidor do QPM, em estado estável, responsável pelo planejamento execução, superintendência e a fiscalização das atividades pedagógica e administrativas da UE, em consonância com o Conselho Educacional e Comunitário, Associação de Pais e Mestres e a comunidade escolar, respeitada as normas legais.

5.2 - São competências técnicas do professor na função de diretor

escolar:

I - Coordenar a organização escolar, desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construir coletivamente o projeto político pedagógico da escola e exercer liderança focada em objetivos bem definidos no seu Plano de Gestão Escolar.

II - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III - Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira.

IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme BNCC-Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência.

V - Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto político pedagógico da escola.

VI - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

VII - Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da Escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

VIII - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico da Escola.

IX - Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivo, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1- O provimento das vagas será preenchido mediante aprovação em Processo Seletivo, para exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares.

6.2 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar constará das seguintes etapas:

Etapa I - inscrição dos candidatos à Direção Escolar - entrega da documentação e currículo exigidos neste Edital;

Etapa II - análise de títulos, pontuação da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho e currículo;

Etapa III - análise de conceito obtido na aferição de conhecimentos específica para seleção de diretor;

Etapa IV - entrega, análise e explanação do Plano de Gestão Escolar;

Etapa V - atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado;

Etapa VI - designação do candidato aprovado à função de Diretor Escolar.

6.3 - A Etapa I, será de caráter eliminatório e classificatório, caberá à Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins realizar a verificação da documentação exigida neste Edital.

6.4 - A Etapa II, será de caráter classificatório e consistirá em análise de títulos, pontuação da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho e de currículo de acordo com os critérios e os indicadores de pontuação constantes no Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, anexo do Edital.

6.5 - Caberá a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar realizar a avaliação da documentação, de títulos e currículo, na Etapa II, de acordo com o Formulário, anexo do Edital.

6.6 - A Etapa IV, será de caráter classificatório, caberá a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, poderá contar inclusive com a parceria de Instituições de Ensino Superior para seu devido cumprimento;

6.7 - A Etapa V, será de caráter classificatório, caberá a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, caso considere necessário, instituir uma subcomissão para realização da explanação oral do Plano de Gestão escolar a comunidade escolar com a representatividade especificamente do Conselho Educacional e Comunitário e Associação de Pais e Mestres.

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

6.9 - Na Etapa V o candidato apresentará o Plano de Gestão Escolar, em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

O Plano de Gestão Escolar deverá conter, no mínimo:

I - Identificação da escola;

II - Diagnóstico da situação atual da escola;

III - Missão e visão da escola;

IV - Objetivos, metas e ações;

V - Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;

VI - Plano de gestão financeira pedagógica e administrativa;

VII - Resultados Esperados.

6.10- A Etapa V, de atribuição da Unidade Escolar, respeitará a ordem do Cadastro de Classificados da Unidade Escolar, e a designação observará os procedimentos e cronograma estabelecidos no respectivo Edital.

6.11- O não preenchimento a função de Diretor Escolar, deverá proceder realização de um novo processo seletivo para o preenchimento do restante das vagas e a vacância deverá ser preenchida provisoriamente por determinação da Secretaria Municipal de Educação.

DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar para o ano de 2025, será regido por esse Edital, publicado no Diário Oficial do Município de São Sebastião do Tocantins-TO, e divulgados pela **Secretaria Municipal de Educação**, no endereço eletrônico, da **PREFEITURA MUNICIPAL** a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

7.2 - O resultado final do Processo Seletivo para designação da função de Diretor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II, III e IV, formando a classificação por Unidade Escolar.

7.3 - Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em conceito obtido na aferição de conhecimentos específica para seleção de diretor;

III- Maior idade.

7.4 - O cronograma com a realização de todo o processo se encontra anexo a este edital.

DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

8.1 - Instituída por meio de Decreto Municipal, caberá a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, doravante denominada Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins ou como definida em Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica e Apoio Administrativo da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins - (PCCR), ou conforme sua alteração e atualização, devendo os seus atos serem inspecionados pela comissão de gestão deste plano e homologados pelo Secretário Municipal de Educação, monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino do Processo Seletivo e no Edital.

8.2 - Caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, constituir e divulgar simultaneamente com este Edital a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar com o quantitativo de componentes que atenda a necessidade para organização do Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares.

8.3 - Havendo necessidade, a Equipe do Sistema de Avaliação de

Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar poderá convocar servidores de todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal, para auxiliar nos trabalhos técnicos.

8.4 - A Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino será composta pelos seguintes membros:

I - Representantes do Conselho Municipal de Educação;

II - Representantes do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

III - Representantes do Sindicato da Categoria.

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. - O Processo Seletivo será composto por prova de títulos, prova de aferição de conhecimentos e entrevista.
2. - A prova de títulos terá o peso 4 (quatro), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato, será multiplicada por 04(quatro) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 60 (sessenta) pontos na prova de títulos;
3. - A prova de aferição de conhecimentos terá o peso máximo de 100 (cem) pontos;
4. - A entrevista terá o peso 1 (um), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato na entrevista, será multiplicada por 01 (um) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 40 (quarenta) pontos na entrevista;
5. - A soma da pontuação final do candidato na prova escrita, prova de títulos e na entrevista será de até 200 (duzentos) pontos, sendo dividido por dois, obtendo assim a pontuação que será sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

DA PROVA DE TÍTULOS

1. - Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 19 a 22 de maio de 2025, das 7hs as 11hs e das 13hs as 17hs de segunda-feira a quinta-feira, às sextas-feiras o atendimento será das 7hs até as 13hs na Secretaria Municipal de Educação, conforme especificado no item 4 deste Edital.
2. - A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.

10.3 - A documentação original pode ser solicitada a qualquer momento pela Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins, para averiguação de veracidade.

10.4 - A prova de títulos valerá até 15 (quinze) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Licenciatura completa	2,0
Especialização em gestão escolar ou gestão pública	3,0
Certificado de doutorado, mestrado ou especialização.	4,0

Resultado de Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho .	3,0
Curriculum vitae constando experiência administrativa/pedagógica em gestão pública escolar em Escola Municipal de São Sebastião do Tocantins-TO.	3,0

1. - A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato.

DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. - A avaliação do Plano de Gestão Escolar dos candidatos se dará no período compreendido entre 27 e 30 de maio de 2025, das 7hs as 11hs e das 13hs as 17hs de segunda-feira a quinta-feira às sextas-feiras o atendimento será das 7hs até as 13hs por meio de assembleias para a comunidade escolar (entrevista).
2. - A avaliação do Plano de Gestão Escolar por meio de consulta pela comunidade escolar se dará por exposição oral e valerá até 40 (quarenta) pontos quando escolhido por unanimidade, 30 (trinta) pontos por maioria e 20 (vinte) pontos quando por minoria.

DA CLASSIFICAÇÃO

1. - O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos.
2. - O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação.

- Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar;

III- Maior idade.

DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. - Às pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo

Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

13.2 - Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

13.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e os critérios de aprovação, nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

1. - Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.
2. O laudo médico terá validade somente para este

865401757768448913550634

Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

3. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais;

DA AVALIAÇÃO

14.1 - Durante o período do exercício da função será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Gestão Escolar, das Políticas Educacionais da **Secretaria Municipal de Educação** e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

14.2 - Na Avaliação, caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho, deverá elaborar um Plano de Melhoria para Unidade Escolar.

14.3 - Na elaboração do Plano de Melhoria, caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, contribuir com as propostas de superação dos objetivos, metas, estratégias e ações do Plano de Gestão Escolar.

14.4 - O processo de avaliação será regulamentado em instrumento próprio, com critérios e objetivos previamente publicados, estabelecendo, ainda, as consequências decorrentes do desempenho considerado insatisfatório.

DA DESIGNAÇÃO DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO

15.1 - A vacância da função de Diretor ocorre por conclusão da gestão, renúncia, exoneração, aposentadoria ou morte.

15.2 - O afastamento do Diretor por período superior a 1 (um) mês, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença maternidade e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

15.3 - O preenchimento da vaga após vacância será feito de acordo com o Cadastro de Classificados no Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, pela **Secretaria Municipal de Educação**.

15.4 - O Diretor designado completará os meses restantes de que trata a licença.

15.5 - A substituição temporária do Diretor ocorrerá nas seguintes situações:

I - Por afastamento pelo período inferior a 15 (quinze) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados responderão pelas competências sob sua responsabilidade.

II - Por afastamento pelo período igual ou superior a 15 (quinze) dias, será substituído por servidor designado por meio de portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Diário Oficial do Município, que poderá recair sobre o servidor lotado na Unidade Escolar.

15.6 - A exoneração da função de Diretor Escolar se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas em Lei, respeitadas o contraditório e ampla defesa.

DA REMUNERAÇÃO

16.1 - Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de

Diretor de Unidade Escolar será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

16.2 - O Profissional da Educação designado para a função de Diretor Escolar fará jus ao recebimento do acréscimo de horas adicionais estabelecido sobre o seu subsídio conforme o funcionamento das Unidades Escolares como aprovado em lei PCR 193/2018.

16.3 - O Profissional da Educação com duas matrículas (60 horas), caso ocorra, na Rede Municipal de Ensino, poderá concorrer somente em Unidades Escolares que funcionem os 3 períodos, e não terá direito as horas adicionais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O Diretor designado iniciará as suas atividades no primeiro dia útil após publicação do resultado final do processo seletivo.

17.2 - O Diretor do ano em exercício, sob pena de responsabilidade, entregará ao novo Diretor, até a posse conforme Edital, os seguintes documentos:

1. - avaliação de sua gestão;
2. - balanço do acervo documental;
3. - autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;

IV - inventário do Patrimônio existente na Unidade Escolar, registrado em livro tomo, validado pela Secretaria Municipal de Educação;

V- ata da apresentação de prestação de contas à Comunidade Escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho Deliberativo;

VI- relatório contendo e-mails e senhas pertencentes à SME e seus programas;

VII- a avaliação das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar do Diretor da Unidade Escolar, aprovada e validada em Assembleia Geral da Comunidade Escolar.

17.3 - Em caso de descumprimento do estabelecido no artigo anterior, competirá ao novo Diretor, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo à **Secretaria Municipal de Educação** no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da sua apresentação na Escola.

17.4 - Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares constarão no Edital.

17.5 - Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Sebastião do Tocantins do Processo Seletivo à função de Diretor das Unidades Escolares, instalada na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Imperatriz, 425, Centro, SAO SEBASTIAO DO TOCANTINS - TO.**

SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS - TO, 10 de maio de 2025

Aris-valda Maracaipe Chaves Sousa

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ESCOLAS	VAGAS
---------	-------

1. CRECHE MUNICIPAL SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	1
2. ESCOLA MUNICIPAL LETÍCIA CARNEIRO DE SOUSA	1

ANEXO II - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
15 de maio de 2025	Publicação do presente edital
19 a 22 maio de 2025	Inscrição e entrega dos títulos A inscrição e a entrega dos títulos deverão ser obrigatoriamente conjuntas.
23 de maio de 2025	Publicação do deferimento das inscrições
23 de maio de 2025	Resultado Preliminar
29 a 29 de maio de 2025	Prazo para recurso
30 de maio de 2025	Resultado dos Recursos
09 e 11 de junho de 2025	Aferição de conhecimentos específica para seleção de diretor
12 de junho de 2025	Resultado Preliminar
16 a 18 de junho de 2025	Prazo para recurso
19 de junho de 2025	Resultado dos Recursos
20 a 24 de junho de 2025	Entrega e análise do Plano de Gestão Escolar
25 de maio de 2025	Resultado Preliminar
26 a 27 de junho de 2025	Prazo para recurso
30 de junho de 2025	Resultado dos Recursos
04 de agosto de 2025	Explanação do Plano de Gestão Escolar
7 de agosto de 2025	Resultado final

EDITAL SEMED 001 /2025

Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Progressão 2023 e 2024.

A presidente da Comissão de Avaliação de desempenho, da Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Tocantins - SEMED, no Estado do Tocantins, no uso de sua competência, e tendo em vista o disposto na portaria nº 003 de 17 de março de 2025, torna pública a abertura do Processo de Avaliação de Desempenho Individual e consequente Progressão referente aos anos de 2023-2024, de que trata a Lei 193 e 195 de 24 de outubro de 2018 e 29 de novembro de 2018, Plano de Carreira e Remuneração PCR, para os servidores do Quadro Efetivo do Sistema Municipal de Educação de São Sebastião do Tocantins Tocantins, mediante condições estabelecidas nas Instruções Especiais do presente edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O processo de Progressão de que tratam os artigos 4º a 10 da Lei PCR nº 193 e 195, de 24 de outubro de 2018 e 195 de novembro de 2018, é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma faixa, da respectiva classe e nível, denominadas progressões horizontal e vertical.
- A Progressão será realizada mediante processo de avaliação de desempenho, dos servidores titulares de cargo ou ocupantes de função-atividade integrantes das classes do Quadro Efetivo.
- O Processo de Progressão será regido por este Edital e executado pela Comissão de Avaliação de desempenho funcional, através da SEMED.

4. A Relação dos servidores que fazem jus à progressão, em âmbito Municipal, será elaborada e publicada pela Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO II

PÚBLICO-ALVO

1. O Processo de Progressão tratado neste Edital se destina aos Integrantes da Classe Efetiva da Educação do Município de São Sebastião do Tocantins, abrangidos pela Lei nº 193 e 195, PCR.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS

- Poderá participar do processo e será beneficiado com a progressão, o servidor que preencher os seguintes requisitos:
 - Ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício, no nível em que o seu cargo ou função-atividade estiver enquadrado em 31/05/2022 para o processo de 2023 e 2024.
 - Obter resultado positivo, igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação total prevista em cada ano de Processo de Avaliação de Desempenho, no interstício a que se refere o PCR.
- Para a Progressão de um nível para o outro, do servidor confirmado no cargo de provimento efetivo, após a conclusão do estágio probatório, o cômputo do interstício será a partir da data da concessão da Progressão automática para o nível II da faixa da classe a que o servidor pertença;
 - O cômputo do interstício, para os demais níveis, será sempre a partir da data da última progressão concedida.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE TEMPO

- O tempo de efetivo exercício, referente ao processo de progressão regido por este Edital, será apurado no mesmo nível, até a data de 31 de maio de 2023 e 2024.
- A contagem de tempo NÃO SERÁ INTERROMPIDA, quando o servidor estiver afastado de seu cargo ou função-atividade, nas seguintes condições:
 - para exercer, junto à Prefeitura Municipal conveniadas com a Secretaria de Educação no Programa de Ação de Parceria Educacional SEMED - Município, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades a ele inerentes;
 - para desenvolver atividades junto a entidade representativa dos integrantes das classes do Quadro Efetivo da Educação, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, até o limite máximo de 2 (dois) dirigentes/diretor escolar, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo;
 - designado para função retribuída mediante gratificação por função, a que se refere o artigo 20 e 21 da Lei PCR nº 193, de 24 de outubro de 2018;
 - afastado/licença no artigo 14, da Lei PCR nº 193, de 24 de outubro de 2018.
- Os afastamentos e as licenças que não estiverem previstos neste edital, nem nas disposições das resoluções que o normatizam, DESCONTARÃO da contagem de tempo do efetivo exercício para participação no processo de progressão.
- O servidor que não preencher as condições estabelecidas neste edital, não poderá participar do respectivo processo.

CAPÍTULO V**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

1. A Avaliação de Desempenho Individual é o processo que visa aferir as ações do servidor, na execução de suas atribuições, em um determinado período de exercício, com a finalidade de identificar potencialidades e oportunidades, bem como promover a melhoria da performance e do aproveitamento do servidor, na administração pública municipal.

2. A Avaliação de Desempenho Individual se aplica aos servidores titulares de cargo ou ocupantes de funções-atividades de caráter permanente, pertencentes ao Efetivo da Educação Municipal.

3. A Avaliação de Desempenho Individual, terá como base o ciclo de desempenho, que considerará o efetivo exercício do servidor, contado de 1º de janeiro até 31 de dezembro do ano que antecede aquele em que será realizada a Avaliação de Desempenho, conforme segue:

a. Avaliação de Desempenho Individual – 2023-2024, considerando o ciclo de desempenho de 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2023 e 2024.

4. A Avaliação de Desempenho Individual deverá ser realizada manualmente, em formulários a serem enviados via boletim, por esta Comissão de Avaliação.

O envio dos formulários às Unidades Escolares e o controle de todo o processo, será de responsabilidade da Comissão/SEMED, respeitando o cronograma conforme segue:

I – Para autoavaliação, do dia 14/04/2025 até o dia 25/04/2025;

II – Avaliação pelo o colega indicado pelo servidor, do dia 28/04/2025 a 05/05/2025;

III – Avaliação do chefe imediato 06/05/2025 a 23/05/2025;

IV – Avaliação do chefe mediato 26/05/2025 a 05/06/2025;

V – Prazo para Reconsideração da Avaliação pela Comissão de Avaliação:

a) O prazo para o servidor interpor reconsideração em relação à avaliação pela Comissão de Avaliação será de 3 (três) dias, a partir do dia em que o servidor tomou ciência;

b) A Comissão de Avaliação terá 7 (sete) dias a partir do dia em que o servidor entrou com reconsideração para decisão, caso acolha o pedido do servidor, deverá elaborar nova avaliação;

c) Da decisão da Comissão de Avaliação, não caberá recurso.

VI - O Relatório de Ação para o Desenvolvimento, deverá ser validado pela Comissão de Avaliação até 27/06/2025;

VII- Concluídas as etapas de autoavaliação e avaliação, a Comissão de Avaliação emitirá notas complementares quanto à divulgação de resultados.

5. O processo de Avaliação de Desempenho Individual, será formalizado por meio do Formulário de Avaliação e pelo Relatório de Ação para o Desenvolvimento:

a. Formulário de Autoavaliação: instrumento para aferir o desempenho do servidor, por meio dos indicadores de desempenho, a ser utilizado na Autoavaliação e na avaliação pela Equipe Gestora;

b. Relatório de Ação para o Desenvolvimento: instrumento em que a Comissão de Avaliação consolidará o resultado da Avaliação de Desempenho Individual, em valor absoluto e em percentual, e

refletirá sobre a atuação profissional do servidor, devendo definir objetivos e metas individuais, para que ele possa alcançar a melhoria no seu desempenho.

6. A Autoavaliação constitui peso de 30% (trinta por cento) da Avaliação de Desempenho Individual, enquanto a avaliação da Equipe Gestora constitui peso igual a 70% (setenta por cento).

7. A avaliação pela Equipe Gestora compreende peso igual a 100% (cem por cento) no resultado final da Avaliação de Desempenho Individual, para o servidor que não contar com a autoavaliação.

CAPÍTULO VI**DA RECONSIDERAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE GESTORA**

1. Da avaliação realizada pela Equipe Gestora, caberá reconsideração, uma única vez, a ser requerida e devidamente fundamentada pelo servidor.

2. Comissão de Avaliação procederá a revisão da avaliação do servidor, justificando a alteração ou manutenção da pontuação atribuída na avaliação.

3. O prazo para reconsideração em relação à avaliação da Comissão de Avaliação, será de 3 dias a partir da data da ciência do servidor.

4. A Equipe Gestora terá 7 (sete) dias para a decisão, a partir da data do recebimento da reconsideração.

5. Da decisão da Comissão de Avaliação, de que trata este Capítulo, não caberá recurso.

CAPÍTULO VII**DA RELAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO**

1. A relação dos servidores que fazem jus à progressão, em âmbito municipal, será elaborada e publicada pela Comissão de Avaliação/SEMED.

CAPÍTULO VIII**DOS RECURSOS DA RELAÇÃO DOS SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO**

1. Da lista dos servidores aptos para concorrer à progressão, caberá recurso uma única vez, que deverá ser devidamente fundamentado e registrado no ícone “Progressão Recurso”, constante na lista junto a Comissão de Avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação.

2. A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município.

3. Não serão analisados recursos impetrados fora do prazo, estipulado no item 1 deste Capítulo ou impetrados por qualquer outra forma, senão a descrita no item 2 deste Capítulo, ou sem a devida fundamentação legal e, quando for o caso, documentos comprobatórios.

CAPÍTULO IX**DO RESULTADO FINAL**

1. A progressão far-se-á por ato específico da Comissão de Avaliação, da Secretaria de Educação de São Sebastião do Tocantins, SEMED.

2. A progressão de que trata este Edital, produzirá efeitos pecuniários, a partir de junho de 2025, para o respectivo processo.

3. Os títulos de enquadramento em decorrência da progressão,

serão emitidos pela Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O servidor não poderá se eximir de cumprir as disposições deste Edital e dos demais atos e normas regulamentares, que se refiram ao processo de progressão, alegando desconhecimento.
2. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão nas informações prestadas pelo servidor ou irregularidade na documentação apresentada, acarretará a sua eliminação da lista de classificação final, anulando-se todos os atos daí decorrentes.
3. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos, serão analisados e resolvidos pela Comissão de Avaliação/SEMED.

São Sebastião do Tocantins - TO, 09 de abril de 2025.

Aris-Valda Maracaipe Chaves Sousa

Secretária Municipal de Educação

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO TOCANTINS - TO

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Tocantins dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial <https://saosebastiaodotocantins.to.gov.br>

866401757768448913550634