



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO DO TOCANTINS - TO

LEI MUNICIPAL Nº 519/2021, SÍTIO NOVO DO TOCANTINS, 08 DE MARÇO DE 2021

ANO II - SÍTIO NOVO DO TOCANTINS, SEGUNDA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2022 - Nº 038 - SUPLEMENTO



SUMÁRIO

PORTARIA Nº 41/2022

PÁGINA
01

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 41/2022

Dispõe sobre os critérios e requisitos para o Processo Seletivo à função de Diretor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Sítio Novo do Tocantins/TO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DO SÍTIO NOVO DO TOCANTINS/TO, em uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, revisada, atualizada e ampliada pela Emenda nº 001 de 28/12/2018 e art. 14, § 1º, inciso I da lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal e considerando o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/1996.

RESOLVE:

Art. 1º - Definir os critérios e requisitos para o Processo Seletivo para provimento do cargo ou função de gestor escolar, Diretor, das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Sítio Novo do Tocantins - TO, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, preconizados na forma do art. 14, § 1º, inciso I da lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020.

Art. 2º - O Processo Seletivo será destinado aos profissionais pedagogos de carreira efetivos e ou nomeados em atividade, que após a seleção, serão designados por portaria de nomeação e atuarão em regime de dedicação exclusiva.

Art. 3º - O provimento das vagas será realizado mediante aprovação em Processo Seletivo de títulos, currículo e experiência com entrevista e apresentação do Plano de Trabalho para exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares, prova de títulos e comprovação de experiência profissional na área da docência escolar.

Art. 4º - O período de efetivo exercício da função de Diretor Escolar será de 1 (um) ano contado da publicação desta, ocorrendo novo Processo Seletivo à função de Diretor Escolar ao final deste período.

DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



Alexandre Sousa Abreu Farias
PREFEITO MUNICIPAL

Art. 5º - Para o exercício da função de Diretor escolar, o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Infantil e Fundamental, efetivo ou nomeado, deve atender aos seguintes requisitos:

I - Ser ocupante de cargo efetivo e ou de nomeação dos quadros dos Profissionais da Educação Infantil ou Fundamental da rede municipal de Sítio Novo do Tocantins;

II - Ter no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto de docência escolar, imediatamente anterior à data de inscrição, prestados na Rede de ensino Municipal de Sítio Novo do Tocantins, independente da atribuição e/ou carga horária;

III - Ser habilitado em Pedagogia ou em Licenciatura Plena, no caso de Licenciatura Plena, o candidato deverá comprovar obrigatoriamente a realização de curso de Pós-Graduação Latu Sensu em Gestão Escolar, com no mínimo 480 horas e reconhecido pelo MEC, em conformidade com o artigo 64 da LDB;

IV - Não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

V - Não apresentar nenhuma restrição impedimento para movimentação bancária;

VI - Não possui processo criminal transitado em julgado;

VII - Não está respondendo a nenhum processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VIII - Estar adimplente com as prestações de contas no Setor de Convênios e Prestação de Contas;

IX - Não estar com processo de aposentadoria em andamento e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas.

Parágrafo Único. Ainda que aprovado no Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, caso o candidato não cumpra todas os requisitos elencados no artigo 5º desta portaria, não poderá ser designado para à função.

Art. 6º - Para comprovar os requisitos constantes nesta Portaria, o candidato deverá impreterivelmente encaminhar para o local, no dia e horário indicados no Edital, que será previamente publicado, os seguintes documentos:

I - Curriculum vitae Lattes;

II - Cópia da Carteira de Identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), apresentando os originais para conferência;

III - Cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral;

IV - Cópia do documento comprobatório da situação militar (para homens);

V - Cópia do comprovante de endereço;

VI - Cópia dos documentos de comprovações dos títulos, quais sejam: diploma de graduação, acompanhado de histórico escolar; certificado de Pós-graduação, mestrado e Doutorado com carga horária, devidamente registrados e reconhecidos pelo MEC;

VII - Declaração emitida pela Procuradoria Geral do Município, comprovando que não está respondendo a processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VIII - Declaração expedida pela Secretaria de Recursos Humanos de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

IX - Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (no fórum do Município), Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, Certidão Negativa do Banco

Central do Brasil e Certidão Negativa da Justiça Militar Federal;

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

XI - Termo de compromisso quanto a participação em cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e/ou instituições parceiras, no decorrer de sua gestão;

XII - Termo de compromisso assegurando a regularidade financeira da Unidade Escolar na qual for designado;

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

XIV - Declaração afirmando estar apto a movimentar conta bancária;

XV - Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva;

XVI - Declaração afirmando não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, direta, indireta, autárquica e fundacional;

XVII - Declaração afirmando que não possui cumulação de cargos ou empregos públicos, sejam eles, municipal, estadual, federal ou privado;

XVIII - Caso seja servidor dos quadros efetivos do município, apresentar declaração afirmando que não esteja em estágio probatório;

XIX - declaração afirmando não ter sido suspenso, dispensado/ destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;

XX - Declaração afirmando não ter descumprido, ou que não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

XXI - Recibo de declaração de bens do servidor, exercício 2022, referência 2021;

Parágrafo Único. Os documentos para inscrição, análise de títulos, constantes nos incisos I e IV deste artigo, devem ser entregues em pendrive, 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 tipo.

Art. 7º - É vedada a participação, no Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, o Profissional da Educação que:

I - Possua outro vínculo, municipal, federal ou privado;

II - Esteja em estágio probatório;

III - Tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;

IV - Tenha descumprido, ou esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

V - Esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VI - Esteja sofrendo ou tenha sido penalizado em processo administrativo disciplinar;

VII - Que esteja com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

Art. 8º - A função de Diretor Escolar é composta das seguintes atribuições:

I - Representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II - Coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação- SEMED, a elaboração, execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Unidade Escolar, observadas as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;

III - Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da

respectiva Unidade Escolar, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV - Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da Comunidade Escolar, pela sua conservação;

V - Dar conhecimento à Comunidade Escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do Sistema de Ensino Municipal, Estadual e Federal;

VI - Submeter a Secretaria Municipal de Educação- SEMED, para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar, sob pena de responsabilidade;

VII - Divulgar a Comunidade Escolar a movimentação financeira da Unidade Escolar;

VIII - Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na Unidade Escolar;

IX - Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da Unidade Escolar e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

X - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 9º - O provimento das vagas será realizado mediante aprovação em Processo Seletivo, que será divulgado através de Edital, e será composta das seguintes etapas, para o exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares.

§ 1º O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar constará das seguintes etapas:

Etapas I - inscrição dos candidatos à Direção Escolar - entrega da documentação e currículo exigidos nesta portaria;

Etapas II - análise de títulos e currículo;

Etapas III - entrevista, entrega e apresentação do Plano de Trabalho;

Etapas IV - Comprovação de experiência em docência escolar;

Etapas V - atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado;

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

§ 2º A Etapa I, será de caráter eliminatório e classificatório, caberá à Comissão Municipal, realizar a verificação da documentação exigida nesta Portaria e no Edital.

§ 3º A Etapa II, será de caráter classificatório e consistirá em análise de títulos 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.

§ 4º Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar realizar a avaliação de títulos e currículo, na Etapa II, de acordo com o Formulário, anexado ao Edital.

§ 5º A Etapa III, será de caráter classificatório e eliminatório, caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar realizar a avaliação da entrevista e da apresentação do Plano de Trabalho.

§ 6º. A Etapa IV, será de caráter classificatório, caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar realizar a avaliação da experiência em docência escolar de acordo com as normas estabelecidas no Edital.

§ 7º O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa III, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

Art. 10 - Na Etapa III o candidato apresentará o Plano de Trabalho, em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, O Plano de Trabalho deverá conter:

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

II - Ações para ampliação da participação da Comunidade na Unidade Escolar;

III - Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

IV - Ações para garantia de formação continuada aos Profissionais da Educação sob a sua gestão.

Art. 11 - 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

Art. 12 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar para o período de 01(um) ano, a partir da data de publicação desta, será regido por esta Portaria e pelo Edital, que serão publicados no Diário Oficial do Município de Sítio Novo do Tocantins/TO e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no endereço eletrônico, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO DO TOCANTINS a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares e a toda sociedade.

DA COMISSÃO LOCAL.

Art. 13 - Caberá a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, coordenar o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria e no Edital.

§ 1º Caberá a Secretária Municipal de Educação - SEMED, constituir a Comissão Municipal 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.

§ 2º Havendo necessidade, a Comissão Municipal 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.

Art. 14 - O Processo de Seletivo para designação de Profissionais da Educação da função de Diretor Escolar, será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme Portaria de instituição da Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 15 - Os interessados em participar do Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares deverão se inscrever, em data, horário e local estabelecidos previamente e divulgados através de Edital, por meio do formulário próprio, disponibilizado na Secretaria Municipal de Educação, desde que atendidos todos os requisitos definidos nesta Portaria.

DA AVALIAÇÃO

Art. 16 - 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 Trabalho, das Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 17 - Será constituída uma Comissão Municipal para o processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano de Trabalho do Diretor, sob a orientação do Setor Pedagógico e da Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 18 - 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.

§ 1º Na elaboração do Plano de Melhoria, caberá a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, contribuir com as propostas de superação dos objetivos, metas, estratégias e ações do Plano de Trabalho.

§ 2º O processo de avaliação será regulamentado em instrumento

próprio, com critérios objetivos previamente publicados, estabelecendo, ainda, as consequências decorrentes do desempenho considerado insatisfatório.

DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 19 - A vacância da função de Diretor ocorre por conclusão da gestão, renúncia, exoneração, aposentadoria ou morte.

§ 1º O afastamento do Diretor por período superior a 2 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença gestante e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

§ 2º 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 - SEMED.

§ 3º O Diretor designado completará os meses restantes.

Art. 20 - A substituição temporária do Diretor ocorrerá nas seguintes situações:

§ 1º Por afastamento pelo período inferior a 10 (dez) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados responderão pelas competências sob sua responsabilidade.

§ 2º Por afastamento pelo período igual ou superior a 10 (dez) 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 ou nomeado na Unidade Escolar.

Art. 21 - A exoneração da função de Diretor Escolar se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, falta de assiduidade habitual, falta de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas em Lei, respeitados o contraditório e ampla defesa.

DA REMUNERAÇÃO

Art. 22 - Ao Profissional da Educação Infantil e Fundamental 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.

Art. 23 - O Profissional da Educação designado para a função de Diretor Escolar fará jus ao recebimento dos valores conforme será fixado em Edital.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - O Diretor designado iniciará as suas atividades no primeiro dia útil à sua nomeação.

Art. 25 - O Diretor do ano em exercício, sob pena de responsabilidade, entregará ao novo Diretor, até a posse conforme Edital, os seguintes documentos:

I - Avaliação de sua gestão;

II - Balanço do acervo documental;

III - 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 - SEMED;

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

VI - A avaliação das metas estabelecidas na Proposta de Trabalho do Diretor da Unidade Escolar, aprovada e validada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. 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, a Secretária Municipal de Educação - SEMED no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da sua apresentação na escola.

Art. 26 - O Diretor que completou o mandato e for designado para o ano subsequente para a mesma Unidade Escolar, deverá cumprir com o determinado no caput do artigo 25, entregando a documentação a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Setor Coordenação Pedagógica, sob pena de ser desligado da função.

Parágrafo Único. Em caso de descumprimento do estabelecido no

artigo anterior, competirá a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em seu Setor de Coordenação Pedagógica, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, à Comissão Municipal de Processo Seletivo a Diretor Escolar no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data do descumprimento.

Art. 27 - Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares constam no Edital.

Art. 28 - Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor das Unidades Escolares, que atenderá na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, e encaminhados para homologação final da Secretária Municipal de Educação - SEMED.

Art. 29 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

REGISTRADA.
PUBLICADA.
CUMpra-SE.

Sítio Novo do Tocantins/TO, 15 de agosto de 2022.

Alexandre Sousa Abreu Farias
Prefeito Municipal

