

Ordem	Matrícula	Servidor	Interstício	Nível	Classe	A partir de
1	303931	EURENES ALVES MARTINS	2022/2024	IV	I	10/08/2024
2	41300656	ANTONIO PINHEIRO ALVES DO CARMO	2022/2024	IV	E	01/01/2024
3	302651	IRIS HELENA DA SILVA	2021/2023	III	H	05/08/2024
4	334211	DULCE MARIA SAATH DETTENBORN	2022/2024	III	H	31/07/2024
5	299461	ROSA CLARO DE SOUSA	2022/2024	III	I	01/08/2024
6	304911	ILDA SOARES SILVA	2022/2024	III	I	01/08/2024
7	307271	MARLY PEREIRA CANDIDO OLIVEIRA	2022/2024	III	H	01/08/2024
8	300381	MARIA ROSIANE SOARES COELHO DA SILVA	2022/2024	III	I	02/08/2024
9	299281	ROSILENE MARTINS DE MATOS	2022/2024	III	H	03/08/2024
10	301211	ANTONIA CHERLA BARROSO DA SILVA	2022/2024	III	I	05/08/2024
11	302681	MARIA SILVANIA DE OLIVEIRA RAMOS MACIEL	2022/2024	III	H	08/08/2024
12	304031	IRIS MARCIA DA SILVA	2022/2024	III	H	08/08/2024
13	302751	MERENCIANA MARTINS NETA PEREIRA	2022/2024	III	H	09/08/2024
14	306361	ANDRE LUIZ GOMES CARRASCO	2022/2024	III	H	10/08/2024
15	299211	HELENO ELIAS DA SILVA	2022/2024	II	I	15/08/2024
16	304931	MARIA GUEDES DA SILVA VIEIRA	2022/2024	III	I	16/08/2024
17	413017621	MARCUS VINICIUS ROCHA SILVA	2022/2024	III	D	16/08/2024
18	381261	LUANA BARROS DE OLIVEIRA MONTELO	2022/2024	III	F	18/08/2024
19	309811	MARCIA MARIA SILVA DIAS	2022/2024	I	H	29/08/2024
20	296941	SANDRA DOS SANTOS	2022/2024	II	D	21/02/2024
21	877531	RONIELO PEREIRA DE AS ALVES	2022/2024	IV	M	31/03/2024
22	304261	ROSANE MARQUES RIBEIRO	2022/2024	III	H	15/08/2024
23	299521	ERICA MORENO VIEIRA	2022/2024	III	H	03/08/2024
24	301681	SIRLEIDY PEREIRA DOS REIS	2022/2024	III	I	10/08/2024
25	299711	MARIA DO SOCORRO SOARES	2022/2024	III	I	01/08/2024
26	296961	YOLANDA ARAUJO MOURA BRITO	2022/2024	III	I	01/08/2024
27	297681	GISELI GONCALVES PORTO MANGABEIRA	2022/2024	III	I	08/08/2024
28	310321	LUCIENE RODRIGUES DOS REIS FARIAS	2022/2024	III	I	08/08/2024
29	313661	JOVENE PEREIRA DA SILVA	2022/2024	III	I	08/08/2024
30	300261	GEANES SOUSA SANTOS	2022/2024	III	H	09/08/2024
31	413030555	ALDO ELIFAS LAGUNA DA FONTOURA	2022/2024	II	C	10/08/2024
32	310391	SYLKYANE BISPO CRUZ DE SOUZA	2022/2024	II	H	12/08/2024
33	258011	SYLKYANE BISPO CRUZ DE SOUZA	2022/2024	III	H	24/08/2024
34	334781	MARCIA LUSTOSA RIBEIRO	2022/2024	III	H	24/08/2024
35	413000717	RUTH RIBEIRO MARTINS	2022/2024	II	E	24/01/2024

Art. 3º Conceder Progressão Horizontal aos servidores do Quadro Permanente dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas, depois de cumpridas as exigências estabelecidas na Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, referente ao interstício 2021/2023 e 2022/2024, de acordo com a classe, nível, e data abaixo descritas, aos seguintes servidores no Cargo Técnico Administrativo Educacional, de acordo com a classe, nível, e data abaixo descritas.

Ordem	Matrícula	Servidor	Interstício	Nível	Classe	A partir de
1	413013511	WANDERLIVIO PEREIRA DA SILVA	2022/2024	I	D	17/07/2024
2	413013758	RICARDO TADEU MARCILIO JUNIOR	2022/2024	I	E	23/08/2024
3	413009640	MARCIO BARBOSA DA SILVA	2022/2024	II	D	18/03/2024
4	413013511	WANDERLIVIO PEREIRA DA SILVA	2021/2023	III	E	16/04/2024

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos as datas supracitadas.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dez dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro.

FÁBIO BARBOSA CHAVES
Secretário Municipal da Educação

**PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0651,
DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo ATO Nº 1.036 - NM, de 14 de agosto de 2023, Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.282 de 14 de agosto de 2023, em consonância com o art. 53, da Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas – PCCR,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, ao servidor ocupante do cargo de Assistente Administrativo, o enquadramento no cargo de Técnico Administrativo Educacional, depois de seguir todos os ritos processuais estabelecidos no o art. 53, da Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, de acordo com a classe, nível e data abaixo descritos:

Nº	Matrícula	Servidor	Nível	Classe	Processo	A partir de
1	143571	MERVALDO ALVES PIRES	III	L	2023069280	06/12/2023

Art. 2º Para efeito do interstício, para a concessão de progressão funcional, considerar-se-á a data de posse do servidor.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro.

FÁBIO BARBOSA CHAVES
Secretário Municipal da Educação

EDITAL Nº 001/GAB/SEMED, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

PROCESSO ELEITORAL MISTO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PALMAS – TO

EDITAL DE ABERTURA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no artigo 80, Incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, c/c o Ato Nº 1.036 - NM, de 14 de agosto de 2023, (DOMP Nº 3.282 - Suplemento), em atendimento ao disposto no parágrafo único, Artigos 42 e 43 da Lei 2.998, de 30 de novembro de 2023, e no Artigo 31 da Lei Nº 3.057, de 05 de fevereiro de 2024, torna público o presente edital para seleção de diretores escolares das unidades educacionais da rede municipal de ensino de Palmas - TO por meio de processo eleitoral misto.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Palmas, Tocantins, será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, coordenado pela Comissão Organizadora, e realizado no âmbito do município de Palmas, visando ao preenchimento imediato das vagas para a referida função, conforme o número de unidades educacionais integrantes da rede.

1.1.1. Os candidatos que formarem a lista tríplice e não forem escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo para exercer a função de diretor escolar formarão cadastro de reserva para eventuais necessidades de substituição, cabendo a escolha ao Chefe do Poder Executivo.

1.2. O processo eleitoral misto regido por este Edital, seguirá o disposto na Lei 3.057, de 5 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público de Palmas - TO, bem como pela Lei 2.998, de 30 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas, e demais diplomas legais vigentes, no que couberem.

1.3. O Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Palmas destina-se à seleção de servidores efetivos, integrantes do quadro do Magistério Público Municipal da rede municipal de ensino, conforme os critérios de competências técnico-profissionais (Item 2), para o exercício da função de Diretor Escolar.

1.4. O mandato do Diretor será de três anos, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Palmas, admitida uma recondução, após aprovação em novo processo eletivo.

1.5. As unidades educacionais participantes do Processo Eleitoral Misto para função de Diretor Escolar são:

UNIDADE EDUCACIONAL	MÓDULO
Centro Municipal de Educação Infantil Aconchego	C
Centro Municipal de Educação Infantil Amâncio José De Moraes	C
Centro Municipal de Educação Infantil Ana Luísa Rodrigues Valdevino	C
Centro Municipal de Educação Infantil Ana Luíza De Araújo Napunuceno	B
Centro Municipal de Educação Infantil Araras	B
Centro Municipal de Educação Infantil Cantiga De Ninar	C
Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho Da Alegria	D
Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho Do Saber	C
Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho Feliz	A
Centro Municipal de Educação Infantil Carrossel	B
Centro Municipal de Educação Infantil Castelo Encantado	B
Centro Municipal de Educação Infantil Chapeuzinho Vermelho	B
Centro Municipal de Educação Infantil Ciranda Cirandinha	B
Centro Municipal de Educação Infantil Contos de Fada	C
Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz	C
Centro Municipal de Educação Infantil Fontes do Saber	D
Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Maria Custódia de Jesus	C
Centro Municipal de Educação Infantil João e Maria	C
Centro Municipal de Educação Infantil Matheus Henrique de Castro dos Santos	C
Centro Municipal de Educação Infantil Miudinhos	III
Centro Municipal de Educação Infantil Mundo Feliz	C
Centro Municipal de Educação Infantil Paraíso Infantil	C
Centro Municipal de Educação Infantil Pequenos do Cerrado	C
Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe	C
Centro Municipal de Educação Infantil Pequenos Brilhantes	C
Centro Municipal de Educação Infantil Príncipes e Princesas	C
Centro Municipal de Educação Infantil Professora Jusceia Garbelini	B
Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Infantil	C
Centro Municipal de Educação Infantil Romilda Búdke Guarda	C

Centro Municipal de Educação Infantil Sementes do Amanhã	C
Centro Municipal de Educação Infantil Sementinhas do Saber	B
Centro Municipal de Educação Infantil Sítio do Pica-Pau Amarelo	C
Centro Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança	C
Centro Municipal de Educação Infantil Sonho Encantado	C
Centro Municipal de Educação Infantil Terezinha Alves Evangelista	B
Centro Municipal de Educação Infantil Vitória-Régia	C
Escola Municipal Anne Frank	II
Escola Municipal Antônio Carlos Jobim	II
Escola Municipal Antônio Gonçalves de Carvalho Filho	III
Escola Municipal Aurélio Buarque de Holanda	II
Escola Municipal Beatriz Rodrigues da Silva	I
Escola Municipal Benedita Galvão	III
Escola Municipal Carlos Drummond de Andrade	IV
Escola Municipal Crispim Pereira Alencar	III
Escola Municipal Darcy Ribeiro	II
Escola Municipal Degraus do Saber	III
Escola Municipal Estevão Castro	II
Escola Municipal Francisca Brandão Ramalho	II
Escola Municipal Henrique Talone Pinheiro	I
Escola Municipal Jorge Amado	II
Escola Municipal Lúcia Sales Pereira Ramos	I
Escola Municipal Maria Julia Amorim Soares Rodrigues	II
Escola Municipal Maria Rosa de Castro Sales	I
Escola Municipal Maria Verônica Alves de Sousa	II
Escola Municipal Mestre Pacifico Siqueira Campos	III
Escola Municipal Monteiro Lobato	II
Escola Municipal Pastor Paulo Leivas Macalão	III
Escola Municipal Paulo Freire	III
Escola Municipal Professora Rosemir Fernandes de Sousa	I
Escola Municipal Professora Sávila Fernandes Jácome	II
Escola Municipal Thiago Barbosa	I
Escola Municipal de Tempo Integral Almirante Tamandaré	I
Escola Municipal de Tempo Integral Anísio Spínola Teixeira	I
Escola Municipal de Tempo Integral Aprígio Thomaz de Matos	IV
Escola Municipal de Tempo Integral Caroline Campelo Cruz da Silva	I
Escola Municipal de Tempo Integral Cora Coralina	II
Escola Municipal de Tempo Integral Daniel Batista	III
Escola Municipal de Tempo Integral Eurídice Ferreira De Mello	I
Escola Municipal de Tempo Integral João Beltrão	IV
Escola Municipal de Tempo Integral Luiz Gonzaga	IV
Escola Municipal de Tempo Integral Luiz Nunes De Oliveira	IV
Escola Municipal de Tempo Integral Luiz Rodrigues Monteiro	III
Escola Municipal de Tempo Integral Marcos Freire	IV
Escola Municipal de Tempo Integral Monsenhor Pedro Pereira Piagem	III
Escola Municipal de Tempo Integral Olga Benário	II
Escola Municipal de Tempo Integral Padre Josimo Moraes Tavares	I
Escola Municipal de Tempo Integral Professor Fidêncio Bogo	IV
Escola Municipal de Tempo Integral Professora Margarida Lemos Gonçalves	I
Escola Municipal de Tempo Integral Professora Sueli Pereira De Almeida Reche	IV
Escola Municipal de Tempo Integral Santa Bárbara	II
Escola Municipal de Tempo Integral Vinícius de Moraes	III

1.5.1. Excetuam-se do disposto neste Edital as unidades educacionais conveniadas, cujo instrumento contratual celebrado com a Secretaria Municipal da Educação preveja outros critérios para designação da função de Diretor de Unidade Escolar.

1.6. O Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar das unidades educacionais será realizado obedecendo às seguintes etapas:

Etapa	Natureza	Descrição
Primeira etapa	Eliminatória	Verificação da qualificação técnica, por meio de análise documental, para verificação dos requisitos necessários à homologação da inscrição.
Segunda etapa	Classificatória	Avaliação da apresentação e defesa do Plano de Gestão.
Terceira etapa	Classificatória	Processo eleitoral para formação da lista triplíce.

1.7. O Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar das unidades educacionais será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município de Palmas e estarão disponíveis integralmente na plataforma Palmas Home School, no endereço eletrônico <<https://www.educacao.palmas.to.gov.br/>>, devendo o candidato observar todas as publicações.

1.8. Cronograma de realização do Processo Eleitoral Misto para função de Diretor Escolar Escolar:

Data de início	Data de fim	Etapa
11/11/2024	--	Publicação do Edital
11/11/2024, a partir das 8h.	12/11/2024, até as 17h.	Período de impugnação do Edital
	13/11	Divulgação das análises das impugnações
11/11/2024, a partir das 8h	15/11/2024, até às 17h.	Período de realização de reuniões para formalização das Comissões Eleitorais Escolares

Data de início	Data de fim	Etapa
--	Até 18/11/2024	Prazo de envio da lista/ofício com os nomes dos componentes das Comissões Eleitorais Escolares
18/12/2024	22/11/2024	Registro das candidaturas.
--	27/11/2024	Homologação das Inscrições
28/11/2024, a partir das 8h.	28/11/2024, até as 18h.	Período de interposição de recursos contra a homologação das inscrições.
	29/11/2024, até as 17h	Publicação da análise dos recursos.
02/12/2024	06/12/2024	Período de análise do Plano de Gestão dos candidatos
--	10/12/2024	Resultado preliminar da avaliação do Plano de Gestão dos candidatos
11/12/2024, a partir das 8h.	12/12/2024, até as 17h.	Período de interposição de recursos contra resultado preliminar da avaliação do Plano de Gestão dos candidatos
--	16/12/2024, até as 17h.	Resultado definitivo da avaliação do Plano de Gestão dos candidatos
02/12/2024	17/12/2024	Período de realização das campanhas eleitorais
	18/12/2024	Eleição
	29/12/2024	Publicação das listas triplíces no Diário Oficial do Município de Palmas.
	--	Publicação do ato do Chefe de Poder Executivo Municipal com designação do Diretor Escolar.

1.9. Não serão fornecidas quaisquer informações pertinentes ao presente Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar por correio eletrônico, telefone, ou qualquer meio diverso ao presente Edital, seus anexos e retificações.

1.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo fazê-lo em formulário próprio, no prazo estabelecido em cronograma, por meio eletrônico disponibilizado na plataforma Palmas Home School, disponível em: <<<https://www.educacao.palmas.to.gov.br/>>>, que será analisado pela Comissão Organizadora.

1.10.1. Os recursos ao presente edital deverão ser enviados em formulário próprio, no prazo estabelecido em cronograma, por meio eletrônico disponibilizado na plataforma Palmas Home School, disponível em: <<<https://www.educacao.palmas.to.gov.br/>>>, que será analisado pela Comissão Organizadora, responsável pela apreciação e manifestação dos recursos apresentados.

2. DOS REQUISITOS E GRATIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

2.1. Somente poderá concorrer à função de Diretor Escolar o servidor efetivo integrante do quadro do Magistério Público Municipal, escolhidos pela comunidade escolar e que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

2.1.1. Ser portador de diploma de licenciatura plena.

2.1.2. Ter, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício de função docente ou função típica do magistério (Art. 35, I, Lei nº 3.057/2024).

2.1.3. Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de 1 (um) ano antes da inscrição;

2.1.4. Ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho;

2.1.5. Estar em gozo dos direitos políticos;

2.1.6. Apresentar declaração para disponibilidade de cumprimento das exigências da função de Diretor Escolar em regime de dedicação exclusiva.

2.2. O servidor efetivo da carreira de professor da Educação Básica só poderá se candidatar em uma única unidade educacional, ainda que em efetivo exercício em 2 (duas) ou mais unidades.

2.3. Caso o candidato esteja na função de Diretor Escolar há mais de três anos ininterruptos, ele não poderá se candidatar à função na mesma unidade, nada obstante que apresente candidatura para a função de Diretor Escolar em outra unidade educacional.

2.4. Ao profissional da educação básica será concedida gratificação pelo desempenho pela função de Diretor Escolar calculada sobre o vencimento inicial do Nível II - 40h, da Tabela I - Professor, do Quadro Permanente do Profissional do Magistério Público Municipal, da seguinte forma:

Tipologia da U.E.	Nº de Estudantes	Percentual da Gratificação	
Escolas	Módulo V	60 a 180	40%
	Módulo IV	181 a 360	45%
	Módulo III	361 a 600	50%
	Módulo II	601 a 900	55%
CMEIs	Módulo I	a partir de 901	65%
	Módulo A	60 a 180	40%
	Módulo B	181 a 360	45%
	Módulo C	361 a 600	50%
	Módulo D	a partir 601	55%

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

3.1. As atribuições do Diretor estão descritas no artigo 10 da Lei Municipal nº 3.057, de 5 de fevereiro de 2024, em acréscimos àquelas já previstas pelo Regimento Escolar:

- 3.1.1. Pautar seus atos e ações nos princípios e normas estipuladas pela Lei nº 3.057/2024, com ênfase na transparência e na participação da comunidade escolar;
 - 3.1.2. Respeitar a legislação vigente e aplicável ao ambiente escolar;
 - 3.1.3. Elaborar plano de gestão que contemple os aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros da Unidade Escolar;
 - 3.1.4. Conduzir e administrar os atos e ações previstos em seu plano de gestão;
 - 3.1.5. Fazer avaliação do plano de gestão, encaminhando o documento ao Conselho Escolar, até 30 (trinta) dias após o encerramento do ano letivo;
 - 3.1.6. Gerir os recursos financeiros disponibilizados para a escola, aplicando-os nos termos desta Lei, bem como nos termos da Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003 (Programa Escola Autônoma de Gestão Compartilhada nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal);
 - 3.1.7. Administrar os recursos humanos e materiais da escola;
 - 3.1.8. Exercer as atividades necessárias para o controle e preservação do patrimônio escolar;
 - 3.1.9. Conduzir as atividades escolares e organizar a participação das instâncias de representação da comunidade escolar e local;
 - 3.1.10. Prestar contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos e utilizados nos termos estipulados por esta Lei, bem como nos termos da Lei nº 1256, de 2003, e demais legislações aplicáveis;
 - 3.1.11. Informar à comunidade escolar quanto à movimentação financeira da escola;
 - 3.1.12. Comunicar formalmente as irregularidades à Secretaria Municipal da Educação;
 - 3.1.13. Auxiliar na divulgação das diretrizes da educação e das normas aplicáveis ao sistema de ensino;
 - 3.1.14. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e administrativas desenvolvidas na escola;
 - 3.1.15. Apresentar, anualmente, ao Conselho Escolar e demais órgãos colegiados e de controle, os resultados da avaliação interna e externa da escola.
- 3.2. As demais atribuições do Diretor Escolar estão previstas no Regimento Escolar.
- 3.3. Será concedida gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar, nos termos do Artigo 28 da Lei 2.998/2023, e será calculada sobre o vencimento inicial do Nível II - 40h, da Tabela I - Professor, do Quadro Permanente do Profissional do Magistério Público Municipal.

4. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

- 4.1. A Secretaria Municipal da Educação constituirá Comissão Organizadora, por meio de portaria, para a realização do Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar Escolar das unidades educacionais.
- 4.2. A Comissão Organizadora será composta por membros designados por Portaria do Secretário Municipal da Educação, publicada no Diário Oficial do Município, e terá as seguintes atribuições (Art. 39, Lei 3.057/2024):
 - 4.2.1 Coordenar a criação de Comissão Eleitoral Escolar em todas as Unidades Escolares da rede municipal;
 - 4.2.2. Coordenar e tomar todas as providências necessárias para a realização do pleito;
 - 4.2.3. Expedir resoluções e/ou normativas acerca do processo de eleição;
 - 4.2.4. Definir o período de campanha eleitoral;
 - 4.2.5. Definir modelo único de cédulas, em caso de votação tradicional;
 - 4.2.6. Fiscalizar e acompanhar o processo eleitoral;
 - 4.2.7. Receber ata de apuração entregue pela mesa apuradora, para divulgação do resultado apurado;
 - 4.2.8. Divulgar e publicar o resultado geral do pleito;
 - 4.2.9. Ratificar a candidatura aprovada pela Comissão Eleitoral Escolar de todas as Unidades Escolares;
 - 4.2.10. Emitir parecer sobre recursos interpostos em última instância pelos candidatos.
- 4.3. Caberá à Comissão Organizadora conduzir todo o Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar Escolar das unidades educacionais, podendo emitir pareceres e retificações a este Edital.
- 4.4. Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar os candidatos inscritos e seus parentes, ainda que por afinidade, até o 2º (segundo) grau e o cônjuge, conforme artigo 41, I, da Lei nº 3.057/2024.

4.5. Após a finalização do Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar Escolar das unidades educacionais, a Comissão Organizadora será destituída.

5. DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

- 5.1. A Comissão Eleitoral Escolar será formada por 5 (cinco) membros da comunidade escolar e será responsável pela organização e supervisão das eleições nas respectivas unidades educacionais, conforme composição a seguir:
 - 5.1.1. 1 (um) membro do corpo docente;
 - 5.1.2. 1 (um) membro do corpo administrativo;
 - 5.1.3. 1 (um) representante dos pais ou responsáveis, que seja membro do Conselho Escolar Comunitário, conforme Artigo 40, III, da Lei nº 3.057/2024;
 - 5.1.4. 1 (um) membro do corpo discente com idade superior a 12 (doze) anos devidamente matriculado na unidade educacional;
 - 5.1.5. 1 (um) membro pertencente ao corpo efetivo da unidade educacional ou da comunidade escolar, a critério dos demais membros.
- 5.2. A escolha da Comissão Eleitoral Escolar deverá ocorrer em reunião específica, convocada pelo Diretor Escolar em exercício, aberta a toda a comunidade escolar, na qual estejam presentes representantes dos quatro grupos que a comporão e será registrada em ata, incluindo lista de presença.
- 5.3. A Comissão Eleitoral Escolar, depois de constituída, elegerá seu presidente, entre um dos membros definidos nos itens 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3.
- 5.4. Nas unidades educacionais em que não houver estudantes com mais de 12 (doze) anos de idade, será escolhido um membro do corpo docente para compor a Comissão Eleitoral Escolar.
- 5.5. Caberá ao secretário da unidade educacional enviar, via ofício, à Secretaria Municipal da Educação a lista com os nomes dos integrantes da Comissão Eleitoral Escolar, incluindo a ata da reunião.
- 5.6. A Comissão Eleitoral Escolar será oficializada por portaria emitida pela Comissão Organizadora publicada no Diário Oficial do Município, indicando a respectiva unidade educacional que representa e o servidor que a preside.
- 5.7. É vedada a participação na Comissão Eleitoral Escolar de servidor da unidade educacional que:
 - 5.7.1. Concorrer como candidato a Diretor Escolar;
 - 5.7.2. For parente, até o segundo grau, ainda que por afinidade, com qualquer candidato à função de Diretor Escolar.
 - 5.7.3. For cônjuge ou companheiro de candidato à função de Diretor Escolar.
- 5.8. Compete à Comissão Eleitoral Escolar:
 - 5.8.1. Planejar, organizar, presidir, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, zelando pelo cumprimento deste Edital;
 - 5.8.2. Mobilizar a comunidade escolar para a eleição;
 - 5.8.3. Afixar, em local público e visível da unidade educacional e da comunidade, o edital de convocação para eleição, a relação dos candidatos e os demais atos pertinentes;
 - 5.8.4. Incumbir à secretaria da unidade educacional de credenciar os eleitores, em modelo definido pela Comissão Organizadora;
 - 5.8.5. Validar a relação dos eleitores emitida pela secretaria da unidade educacional;
 - 5.8.6. Conferir e rubricar as listas de eleitores credenciados;
 - 5.8.7. Organizar a realização de campanha e debates na unidade educacional;
 - 5.8.8. Afixar a relação dos candidatos em local visível da unidade educacional, dando ciência à comunidade de eleitores;
 - 5.8.9. Credenciar os fiscais dos candidatos que serão identificados por crachás;
 - 5.8.10. Identificar as cédulas de votação no verso com a assinatura de 2 (dois) membros da mesa de votação e a assinatura do presidente da comissão.
 - 5.8.11. Indicar mesários para a realização do pleito;
 - 5.8.12. Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos da eleição e apuração;
 - 5.8.13. Solucionar as demandas que ocorrerem durante o processo eleitoral;
 - 5.8.14. Recolher todo o material das eleições após o encerramento do processo;
 - 5.8.15. Contabilizar os votos e lavrar ata com os resultados do pleito;
 - 5.8.16. Condicionar os envelopes com lacres devidamente rubricados, demais material sobre o processo eleitoral e entregar à Comissão Organizadora na Secretaria Municipal da Educação, logo após o término da eleição.
- 5.9. Após a finalização do Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar Escolar das unidades educacionais, a Comissão Organizadora perderá, automaticamente, sua validade.

**DAS ETAPAS PROCESSO ELEITORAL MISTO PARA
A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES
EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL**

6. DO REGISTRO DA CANDIDATURA

- 6.1. O registro da candidatura para o Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2. O registro da candidatura para o Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar realizado pela Secretaria Municipal da Educação de Palmas será realizado de forma presencial na Secretaria Municipal da Educação, junto à Comissão Organizadora.
- 6.3. O período de realização dos registros de candidatura seguirá o cronograma estabelecido no item 1.8 deste Edital.
- 6.3.1 O horário para realização dos registros de candidatura será o de atendimento ao público praticado pela Semed.
- 6.4. Em hipótese alguma será aceito registro de candidatura realizado fora do período indicado neste Edital.
- 6.5. No ato do registro da candidatura, o servidor interessado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- 6.5.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado;
- 6.5.2. Cópia do documento pessoal de identificação (RG ou CNH);
- 6.5.3. Cópia do CPF;
- 6.5.4. Cópia do comprovante de endereço;
- 6.5.5. Ficha funcional comprovando efetivo exercício de atividade docente ou atividade típica do magistério e avaliação de desempenho referente ao ano de 2023;
- 6.5.6. Certidão de quitação eleitoral;
- 6.5.7. Declaração de próprio punho atestando não ter sofrido punição em processo administrativo disciplinar no âmbito do cargo exercido nos últimos doze meses anteriores ao pleito;
- 6.5.8. Certidão de Nada Consta emitida pelo órgão máximo da justiça estadual;
- 6.5.9. Certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal;
- 6.5.10. Cópia de diploma que comprove a formação em curso de Licenciatura.
- 6.5.11. Declaração de próprio punho atestando não ser ocupante de outro cargo de chefia em qualquer esfera governamental;
- 6.5.12. Declaração de próprio punho atestando não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- 6.5.13. No caso de servidores que já exerçam a função de diretor escolar, Certidão de Nada Consta, emitida pelo setor de Prestação de Contas da Semed, referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à inscrição.
- 6.6. Em hipótese alguma, após finalizado o processo de registro de candidatura, será permitida a alteração de quaisquer dados.
- 6.7. No caso de dois ou mais registros de candidatura por um mesmo servidor, será considerado exclusivamente válido o último realizado com data e horário mais recente. Os demais registros de candidatura serão cancelados automaticamente.
- 6.8. Somente estarão aptos a participarem do Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar o servidor devidamente inscrito e que preencher cumulativamente todos os requisitos exigidos por este Edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

- 7.1. Após o período de registro de candidaturas, a Comissão Organizadora será a responsável por analisar os registros apresentados e publicar, por meio de ato próprio, no Diário Oficial do Município, a relação de todos os candidatos registrados por unidade educacional.
- 7.2. Será de 1 (um) dia o prazo para apresentação de recurso contra o indeferimento das candidaturas, conforme cronograma do Item 1.8.
- 7.3. Os recursos deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em formato eletrônico, conforme item 1.10.1, não podendo ser superiores a 1.000 (mil caracteres).
- 7.4. Serão sumariamente rejeitados os recursos
- 7.4.1. intempestivos ou apresentados de forma diversa daquela trazida neste Edital;
- 7.4.2. anônimos ou apresentados de forma coletiva.
- 7.4.3. que apresentarem fundamentação ou pedido genéricos.
- 7.4.4. não fundamentados ou que não apresentarem pedido de reconsideração claro e objetivo.
- 7.4.5. apresentar conteúdo que seja desrespeitoso a qualquer parte integrante do presente pleito bem como à Administração.

8. DO PLANO DE GESTÃO

- 8.1. O Plano de Gestão, segunda etapa do Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar, deverá ser apresentado à Comissão Examinadora, no momento de apresentação e defesa,

de forma impressa, em 5 (cinco) vias, sendo uma via para cada examinador.

- 8.1.1. É de total responsabilidade do candidato a impressão e entrega do Plano de Gestão, sendo a entrega contabilizada na avaliação.
- 8.2. O Plano de Gestão deverá ser apresentado conforme especificado no ANEXO I (Modelo de Plano de Gestão) e conter, obrigatoriamente, todos os itens apresentados no modelo.
- 8.3. A avaliação do Plano de Gestão será realizada por banca examinadora composta por técnicos especialistas membros do corpo administrativo da Secretaria Municipal de Educação, membros representantes do Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar e da Comissão do Plano de Cargos Carreira e Remuneração da Educação.
- 8.4. A banca examinadora que avaliará os planos de gestão será designada por ato próprio da Comissão Organizadora, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas,
- 8.5. Na avaliação do Plano de Gestão, a banca examinadora considerará os seguintes critérios, atribuindo os seguintes conceitos:

Critério	Atende	Não atende
O Plano de Gestão está escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT.		
O Plano de Gestão contempla todos os itens solicitados como obrigatórios no Edital do processo eleitoral:		
1. CAPA (Identificação da Escola, Identificação do Candidato (proponente), Cidade, Mês e Ano)		
2. SUMÁRIO		
3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA		
4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR		
5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR		
6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO: GESTÃO PEDAGÓGICA, GESTÃO DEMOCRÁTICA, GESTÃO ADMINISTRATIVA, GESTÃO FINANCEIRA, GESTÃO DE RESULTADOS (escolas de educação infantil não inserir essa dimensão)		
7. AVALIAÇÃO DO PLANO		
8. REFERÊNCIAS		
O item "Contextualização da Unidade Escolar" descreve o solicitado no Edital (Nome da unidade educacional, endereço, telefone, e-mail, redes sociais; Organização e funcionamento da unidade educacional; Histórico; Infraestrutura; Recursos humanos e função; e Indicadores).		
No item "Pressupostos Teóricos da Gestão Escolar", estão explicitados o solicitado no Edital: os objetivos da escola, a concepção do homem que se deseja formar, as concepções de ensino e aprendizagem, a avaliação.		
A dimensão que envolve a gestão escolar descrita no item Desenvolvimento do Plano de Ação – Gestão Pedagógica – está contextualizada brevemente, como solicitado no edital do processo.		
A dimensão que envolve a gestão escolar descrita no item Desenvolvimento do Plano de Ação – Gestão Democrática – está contextualizada brevemente, como solicitado no edital do processo.		
A dimensão que envolve a gestão escolar descrita no item Desenvolvimento do Plano de Ação – Gestão Administrativa – está contextualizada brevemente, como solicitado no edital do processo.		
A dimensão que envolve a gestão escolar descrita no item Desenvolvimento do Plano de Ação – Gestão Financeira – está contextualizada brevemente, como solicitado no edital do processo.		
A dimensão que envolve a gestão escolar descrita no item Desenvolvimento do Plano de Ação – Gestão de Resultados – está contextualizada brevemente, como solicitado no edital do processo.		
O item "Avaliação do Plano" descreve o que se espera diante do que foi proposto no Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante seu período de vigência.		
Avaliação final	Apto ()	Inapto ()

8.6. A apresentação dos planos de gestão destina-se a apurar a aptidão, a capacidade de comunicação, a habilidade técnica e gerencial do candidato nas questões pertinentes à função a que concorre, mediante sua explanação e, se necessário, arguição ao candidato pelos membros da banca examinadora.

8.7. Serão convocados para apresentação e defesa do Plano de Gestão todos os candidatos com candidatura devidamente registrada e homologada, em cronograma específico contendo: data, horário e ordem das apresentações.

8.8. Será de 15 minutos o tempo para apresentação do Plano de Gestão.

8.9. A apresentação do Plano de Gestão será realizada em sessão pública.

8.9.1. A publicidade da sessão será afastada para aqueles candidatos que concorrerem à direção da mesma unidade educacional.

8.10. O candidato deverá comparecer ao local determinado para apresentação do Plano de Gestão com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido, munido de documento de identificação original com foto.

8.11. A banca examinadora, quando das apresentações dos planos de gestão, terá acesso a uma versão impressa de todos os planos de gestão agendados para apresentação no dia.
8.12. Para apresentação do Plano Gestão, será disponibilizado computador e projetor multimídia, cuja utilização ficará a critério do candidato.

9. DA ELEIÇÃO

9.1. A terceira etapa será do Processo Eleitoral Misto Para a função de Diretor Escolar, e ocorrerá em único turno, na data especificada no cronograma deste Edital, em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino de Palmas.
9.2. O pleito será organizado por Comissões Eleitorais escolares, em estrita observância à Lei 3.057/2024.
9.3. A votação será realizada por meio de voto impresso, cujas cédulas seguirão rigorosamente o modelo estabelecido pela Comissão Organizadora.
9.3.1. As cédulas de votação deverão ser impressas em quantidade igual ao número de votantes habilitados, devendo todas ser assinadas pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar e guardadas para fim de auditoria.
9.4. A contagem dos votos deverá ser feita imediatamente após a finalização da votação e fechamento das urnas.
9.5. A Comissão Eleitoral Escolar deverá, após a contagem dos votos, registrar todo o procedimento em ata, a qual deverá ser entregue no mesmo dia à Comissão Organizadora na Secretaria Municipal da Educação, em envelope lacrado.
9.6. As cédulas de votação deverão ficar armazenadas nas unidades educacionais para caso de conferência.

10. DOS ELEITORES (Lei 3.057/2024, Art. 37)

10.1. Terão direito a voto na eleição:
10.1.1. Estudantes maiores de 12 (doze) anos completos, devidamente matriculados e frequentes na unidade educacional, até o dia da votação.
10.1.2. Os servidores efetivos em exercício na Unidade Escolar até o dia da votação.
10.1.3. Pai, mãe ou responsável legal do estudante regularmente matriculado e frequente na Unidade Escolar.
10.2. No caso dos eleitores relativos ao item 10.1.3. será permitido um único voto, independentemente do número de estudantes matriculados na unidade educacional.
10.3. No caso dos eleitores relativos ao item 10.1.3. que tiverem filhos matriculados em mais de uma unidade educacional, será garantido o direito a voto em cada uma delas, respeitada a disposição do item 10.2.
10.4. Para os fins previstos no item 10.1.1, o estudante deve ter, no mínimo, 70% (setenta por cento) de frequência no ano letivo da realização do pleito.
10.5. No momento da votação, é obrigatória a apresentação de documento de identificação oficial com foto.
10.6. O voto é ato personalíssimo, não podendo ser transferido a terceiros por meio de procuração.
10.7. Não poderá votar o servidor que, na data da eleição, estiver em gozo de licença para tratar de interesse particular, licença especial ou à disposição para outro órgão ou entidade.

11. DA CAMPANHA ELEITORAL

11.1. As atividades de campanha restringir-se-ão ao ambiente escolar, sendo permitida a propaganda eleitoral na rede mundial de computadores em sítio eletrônico cujo domínio seja de titularidade do candidato.
11.2. Será de 10 (dez) dias úteis o período de campanha eleitoral, devendo ser seguido, rigorosamente, o cronograma estabelecido neste Edital.
11.3. É vedada a utilização de quaisquer meios de comunicação vinculados à unidade educacional para fins de campanha eleitoral.
11.4. Em qualquer das atividades de campanha não será permitida a participação de organizações partidárias, sindicais, associativas, religiosas, empresariais e de qualquer natureza externa à comunidade escolar.
11.5. Aos candidatos deverão ser garantidas iguais condições de tempo e espaço para apresentação das suas propostas nas assembleias escolares, nas salas de aula e demais dependências da unidade educacional.
11.6. Para divulgação dos candidatos e de suas propostas não serão permitidas a confecção e a distribuição de camisetas, bonés, brindes de qualquer espécie, confecção de outdoors, inclusive eletrônicos, restringindo-se o material de propaganda a impressos, cartazes, faixas e banners, para os quais não se admitirá a utilização de recursos de órgão da administração pública, iniciativa privada ou de outras organizações de qualquer natureza.

12. DA FORMAÇÃO DA LISTA TRÍPLICE

12.1. A lista com os três candidatos mais bem votados deverá ser entregue pela Comissão Eleitoral Escolar à Comissão Organizadora para homologação dos resultados.
12.2. A lista tríplice contendo os nomes dos candidatos escolhidos na terceira etapa do Processo Eleitoral Misto para a função de Diretor Escolar será publicada no Diário Oficial do Município de Palmas e encaminhada ao chefe do Poder Executivo Municipal para escolha entre os seus integrantes.
12.3. Nas unidades educacionais em que houver menos de 3 (três) candidatos, a lista conterá os nomes dos candidatos eleitos e seguirá o fluxograma normal para escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO ELEITORAL MISTO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

13.1. O ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para designação do Diretor Escolar será publicado no Diário Oficial do Município.
13.2. O ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para designação do Diretor Escolar não está vinculado à ordem de votação dos candidatos em cada unidade educacional.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O mandato do Diretor Escolar será de três anos, contados a partir da data de publicação do ato de designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
14.2. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora conforme item 4.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, Palmas, Estado do Tocantins, 11 de novembro de 2024.

FABIO BARBOSA CHAVES
Secretário Municipal da Educação
ATO Nº 1.036 - NM.

ANEXO I MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE DIRETOR ESCOLAR

Em cumprimento ao dispositivo do Decreto nº 361, de 02 de setembro de 2022, que dispõe sobre o provimento da função de diretor escolar, o Plano de Gestão Escolar – PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT com a estrutura a seguir:

ESTRUTURA

1. CAPA
2. Identificação da Escola
3. Identificação do Candidato (proponente)
4. Cidade, Mês e Ano

2. SUMÁRIO

3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Elencar os motivos pelos quais quer ser diretor deixando clara sua concepção de gestão.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Neste item devem constar:

- a) Nome da unidade educacional, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.
- b) Organização e funcionamento da unidade educacional: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.
- c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.
- d) Infraestrutura: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.
- e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.
- f) Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.)

5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentados no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área) Explicação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do papel da escola e sua função.

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

A partir deste item o (a) candidato (a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada uma das cinco dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultados. A partir do diagnóstico realizado no PDE - Interativo analisar quais os problemas existentes na escola em relação às dimensões.

Em seguida, deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas.

Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.

a) GESTÃO PEDAGÓGICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- i) Proposta curricular municipal alinhada à BNCC: quais ações serão feitas no sentido de garantir o desenvolvimento das competências socioemocionais, bem como a recomposição da aprendizagem na reconstrução do processo ensino-aprendizagem, considerando a retomada educacional após a pandemia;
- ii) Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;
- iii) Ações pedagógicas que viabilizem a participação das famílias na aprendizagem dos estudantes, fortalecendo o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família;
- iv) Implementação de Projetos e Programas do Governo Federal.

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

b) GESTÃO DEMOCRÁTICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- i) Contextualizar sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação na Associação de Pais e Mestres – APM, no Projeto Político Pedagógico - PPP, Regimento Interno, formas de socialização de informações e nas tomadas de decisões, nas atividades extracurriculares e no processo educacional da escola.

GESTÃO DEMOCRÁTICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

c) GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- i) Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer: organização do espaço físico, horários, profissionais de apoio, frequência, depreciação do patrimônio público, verbas municipais e federais;
- ii) Planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações para a formação continuada dos profissionais da escola em suas diferentes áreas e desenvolvimento dos aspectos socioemocionais para o fortalecimento das relações interpessoais
- iii) Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.

GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

d) GESTÃO FINANCEIRA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- i) No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso dos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino.
- ii) Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.
- iii) Aplicação dos recursos financeiros da escola: planejamento, acompanhamento, prestação de contas, preservação do patrimônio.
- iv) Prestação de contas à comunidade escolar e Secretaria de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

GESTÃO FINANCEIRA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

e) GESTÃO DE RESULTADOS (escolas de educação infantil não inserir essa dimensão)

Tópicos para contextualização da dimensão:

- i) Quais ações serão planejadas para minimizar os impactos dos desafios advindos do período pós pandêmico e da retomada do calendário educacional, no sentido de garantir a melhoria do processo ensino-aprendizagem, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação, evasão escolar.

GESTÃO DE RESULTADOS			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Indicadores Municipais: taxa de aprovação/reprovação/evasão por ano de escolaridade no ano em 2021.

7. AVALIAÇÃO DO PLANO

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018.
LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.
BRASIL.
Plano Nacional de Educação (PNE). Lei Federal n.º 13.005, de 25 de junho de 2014. Brasília: MEC, 2014.

ANEXO II
PROCESSO ELEITORAL MISTO PARA A FUNÇÃO
DE DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES EDUCACIONAIS
DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PALMAS - TO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:		
RG:	CPF:	Matrícula:
Telefone:	e-mail:	
Unidade Educacional em que se encontra lotado:		
Unidade Educacional que deseja concorrer:		
Formação do candidato:		
Já exerceu a função de diretor escolar?		
Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Período: _____		

Check-list da documentação:

- Cópia do documento de identificação (RG ou CNH).
- Cópia do CPF
- Ficha funcional (Dossiê do servidor)
- Comprovante de endereço
- Certidão de quitação eleitoral
- Declaração de não ter sofrido punição em processo administrativo disciplinar
- Certidão de nada consta emitida pelo órgão máximo da justiça estadual.
- Certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.
- Cópia do diploma.
- Declaração de não ocupação de outro cargo de chefia.
- Declaração de não ocupação de cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral.
- Declaração de nada consta emitida pelo setor de Prestação de Contas da Samed.

Declaração de Aceite

Declaro que o presente registro de candidatura implica na aceitação expressa do Edital e de todos os seus termos, os quais eu li e estou de acordo.

Palmas - TO, _____ de novembro de 2024.

Assinatura do candidato

Comprovante de registro de candidatura

Nome do candidato:

Unidade educacional que deseja se candidatar:

Data do registro: ____ / ____ / ____ Horário: ____ h ____ min.

Responsável pelo recebimento:

Assinatura do responsável

EXTRATO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

PROCESSO Nº: 00000.9.282533/2024 e 285960/2024
 ESPÉCIE: ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA-MANDATO CLASSISTA
 CONCEDENTE: PREFEITURA DE PALMAS/SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
 PROPONENTES: SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO NO ESTADO DO TOCANTINS – REGIONAL PALMAS
 OBJETO: O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto assegurar os direitos e vantagens contidos no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município, LC 008/99, bem como os benefícios estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, aos servidores da Secretaria Municipal da Educação que se encontram em gozo de licença para desempenho de mandato classista no SINTET.
 VIGÊNCIA: trinta de junho de dois mil e vinte e cinco
 DATA DA ASSINATURA: 16/10/2024
 SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE PALMAS, representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, por meio de seu representante legal, o Senhor Fábio Barbosa Chaves, Ato nº 1.036-NM, CPF nº ***.958.131-**, RG nº ***.991.14** SSP/SP, SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO NO ESTADO DO TOCANTINS, representado pelo presidente FÁBIO DE SOUZA LOPES, RG nº **.50.74**, SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº ***.159.258-**.

UNIDADES EDUCACIONAIS

CMEI ARARAS

PORTARIA Nº 008, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

A PRESIDENTE DA ACCEI CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ARARAS, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato Nº 315 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.415, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133 de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 003/2024, Processo nº 00000.0.060297/2024 firmado com a empresa CASA DE CARNE BOM FILÉ, inscrita no CNPJ nº 12.376.868/0001-70, cujo objeto é Aquisição de gêneros alimentícios.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Darcilene Rodrigues da Silva Cirqueira	413069539	31/10/2024
SUPLENTE	Rosileide Pereira Dias Santana	413069520	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

II - Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e do resultado dessas medidas, bem como, informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;

III - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicações de sanções administrativas à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;

V - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;

VI - Observar a execução do Contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 (sessenta) dias do final da vigência.

Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palmas -TO, 08 de novembro de 2024.

Evaniça Ribeiro Pinto Rodrigues
PRESIDENTE DA ACE

PORTARIA Nº 009, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

O PRESIDENTE DA ACCEI CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ARARAS, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato Nº 315 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município Nº 3.415, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 004/2024, Processo nº 00000.0.060297/2024 firmado com a empresa CASA DE CARNE CENTRAL EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.984.017/0001-17, cujo objeto é Aquisição de gêneros alimentícios.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Darcilene Rodrigues da Silva Cirqueira	413069539	31/10/2024
SUPLENTE	Rosileide Pereira Dias Santana	413069520	

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, respondendo seu suplente por: