



# Diário Oficial Eletrônico

## MUNICÍPIO DE PRAIA NORTE

Criado pela Lei Municipal Nº 173 de 02 de Setembro de 2017

ANO II

Nº 83

PRAIA NORTE - TO

terça-feira, 30 de agosto de 2022

### SUMÁRIO

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO</b> .....	<b>1</b>
<i>DECRETO Nº 060/GAB-PREF</i> .....	<i>1</i>

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETO Nº 060/GAB-PREF

Praia Norte-TO, 29 de agosto de 2022

*“Dispõe sobre os critérios e requisitos para o Processo Seletivo à função de Diretor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino no Município de Praia Norte/TO, que específica, e dá outras providências.*

**O Prefeito Municipal de Praia Norte/TO, Ho Che Min Silva de Araújo**, no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, a Lei Municipal nº 172 de 24 de junho de 2015 que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação (PME) e a Lei Orgânica Municipal.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Definir os critérios e requisitos para o Processo Seletivo de Servidor Público à função de Diretor das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Praia Norte/TO.

**Art. 2º** - O Processo Seletivo será destinado aos servidores de carreira, efetivos, estáveis e em atividade, após seleção, serão designados por portaria e atuarão em regime de dedicação exclusiva, de acordo com letra a) do II, do artigo 3º da LC nº 1.131/GP/2014.

**Art. 3º** - O provimento das vagas será realizado mediante aprovação em Processo Seletivo de títulos e currículo, entrevista e apresentação do Plano de Trabalho para exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares.

**Art. 4º** - O período de efetivo exercício da função de Diretor Escolar será de 2 (dois) anos, ocorrendo novo Processo Seletivo à função de Diretor Escolar ao final do período.

#### DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO

**Art. 5º** - Para o exercício da função, o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve atender aos seguintes requisitos:

I - ser ocupante de cargo efetivo e estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;

II - ter no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados na Unidade Escolar independente da atribuição e/ou carga horária;

III - ser habilitado em Licenciatura Plena;

IV - não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar;

V - não estar em gozo das licenças enumeradas no Capítulo II, Seção I e Seção II, inclusive a licença prêmio, conforme a Lei 1.131/GP/2014;

VI - 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;

VII - não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária;

VIII - não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

IX - estar adimplente com as prestações de contas no Setor de Convênios e Prestação de Contas;

X - não estar com processo de aposentadoria em andamento.

**Parágrafo Único.** Ainda que aprovado no Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, caso o candidato não cumpra qualquer dos requisitos acima, não será designado para a função.

**Art. 6º** - Para comprovar os requisitos constantes neste Decreto, o candidato deve encaminhar para o local, no dia e horário indicados no Edital, os seguintes documentos:

I - curriculum vitae;

II - cópia da Carteira de Identidade - RG e do 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 com a Justiça Eleitoral;

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

V - comprovante de endereço;

VI - cópia do diploma de graduação devidamente registrado;

VII - declaração emitida pela Procuradoria do Município comprovando que não esteja respondendo 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, Cultura e Esporte** 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;

XVII - declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado;

XVIII - 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 2023, referência 2022;

XXII - documentos de comprovações dos títulos.

**Parágrafo Único.** Os documentos para inscrição, análise de títulos e currículo 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.

**Art. 7º** - É vedada a participação, no Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, do 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 - ter 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 o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a 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, Esporte e Lazer, e outros processos de planejamento;

III - coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da 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;

VI - submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar;

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, Cultura e Esporte**, 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, para exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares.

§ 1º 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 nesta portaria;

Etapa II – análise de títulos e currículo;

Etapa III – entrevista, entrega e apresentação do Plano de Trabalho;

Etapa IV – atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado;

Etapa V – 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 neste Decreto 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, anexo do Edital.

§ 5º A Etapa III, será de caráter classificatório, 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 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. 10º** - Na Etapa III o candidato apresentará o Plano de Trabalho, em sintonia com as Políticas Educacionais da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte** 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. 11º** - O resultado final do Processo Seletivo para designação da função de Diretor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II e III 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 IV, 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. 12º** - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar para o ano de 2023, será regido por este Decreto e pelo Edital, publicados no Diário Oficial da do Município de Praia Norte/TO e divulgados pela **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, no endereço eletrônico, da **PREFEITURA MUNICIPAL** a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

**DA COMISSÃO LOCAL**

**Art. 13º** - Caberá a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, coordenar o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, de acordo com os critérios estabelecidos neste Decreto e no Edital.

§ 1º Caberá a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, 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. 14º** - O Processo de Seletivo para designação de Profissionais da Educação, para o exercício 2023 da função de Diretor Escolar, será coordenado pela **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, conforme Portaria de instituição da Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

**DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 15º** - Os interessados em participar do Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares deverão se inscrever por meio do formulário próprio, disponibilizado na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, desde que atendidos os requisitos definidos neste Decreto e no Edital.

**DA AVALIAÇÃO**

**Art. 16º** - 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, Cultura e Esporte** e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

**Art. 17º** - 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 da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**.

**Art. 18º** - 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, Cultura e Esporte**, 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. 19º** - 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, Cultura e Esporte**.

§ 3º O Diretor designado completará os meses restantes.

**Art. 20º** - 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 na Unidade Escolar.

**Art. 21º** - A exoneração da função de Diretor Escolar se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de 8 disciplinas, de assiduidade, 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. 22º** - 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.

**Art. 23º** - 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:

I - 2 Períodos - 10 horas adicionais;

II - 3 Períodos - 15 horas adicionais.

**Parágrafo Único:** O Profissional da Educação com duas matrículas (60 horas), 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**

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

**Art. 25º** - O Diretor do ano em exercício, sob pena de responsabilidade nos termos do Capítulo IV das Responsabilidades da Lei Complementar 432/1990, 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, Cultura e Esporte**;

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 em Assembleia Geral da Comunidade Escolar.

**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, **Secretaria Municipal de Educação**,

**Cultura e Esporte** no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da sua apresentação na escola.

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

**Parágrafo Único.** Em caso de descumprimento do estabelecido no artigo anterior, competirá a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, e ao Setor Pedagógico, 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. 27º** - Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares constam no Edital.

**Art. 28º** - 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 encaminhada para homologação final da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**.

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

**Gabinete do Prefeito de Praia Norte/TO**, aos dias 29 do mês de agosto de 2022.

**Ho Che Min Silva de Araújo**  
Prefeito Municipal