



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO - TO

Código 7042022

QUARTA, 14 DE SETEMBRO DE 2022

ANO V

EDIÇÃO 704/2022

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Carrasco Bonito**  
**Estado do Tocantins**  
Gilvan Bandeira da Silva  
Prefeito Municipal  
Imprensa oficial instituída por **Lei Nº 317/2018**



**Diário Oficial Assinado Eletronicamente com**  
**Certificação Padrão ICP Brasil,**  
em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito  
garante a autenticidade deste documento, desde  
que validado através do Site  
[diario.carrascobonito.to.gov.br](http://diario.carrascobonito.to.gov.br) com código  
**7042022.**

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
<b>PORTARIA Nº 238/2022</b> .....	2
► Departamento de Licitações .....	4
<b>Aviso de Licitação, Pregão Eletrônico Nº 09/2022</b> .....	4

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



**COD. DE VERIFICAÇÃO**

**7042022**

## PREFEITURA MUNICIPAL

## PORTARIA Nº 238/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 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 Carrasco Bonito/TO"

Prefeito do Município de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, Senhor **GILVAN BANDEIRA DA SILVA** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial pelo Art. 62, inciso VI da Lei Orgânica do Município e Considerando o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996, a Lei nº 275/2015 (PME).

## 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 Carrasco Bonito - TO.

**Art. 2º** - O Processo Seletivo será destinado aos servidores públicos municipais, estáveis e em atividade, após seleção, serão designados por portaria e atuarão em regime de dedicação exclusiva.

**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, onde os ocupantes da função poderão concorrer novamente.

## 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 público municipal e estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica do município;
- II Ter no mínimo 03 (três) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados em Unidades Escolares independente da atribuição e/ou carga horária;
- III Ter habilitado (no mínimo) em Licenciatura Plena;
- IV Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar;
- V Não estar em gozo das licenças de interesse particular;
- 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 à função.

**Art. 6º** - Para comprovar os requisitos constantes nesta Portaria, o candidato deve encaminhar para o local, no dia e horário indicados, 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 e Cultura-SEMEC 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 Dedicação 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;
- XVI - declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado;
- XVII - declaração afirmando que não esteja em estágio probatório;
- XVIII - 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;
- XIX - declaração afirmando não ter descumprido, ou que não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;
- XX - recibo de declaração de bens do servidor, exercício 2022, referência 2021;
- XXXII - 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 sindicância administrativa;

## 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 e Cultura - SEMEC, 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 nesta Portaria.

§ 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.

§ 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.

§ 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 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 e Cultura- SEMEC e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

#### Parágrafo único - 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 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.

#### DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

**Art. 12** - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar para o ano de 2023, será regido por esta Portaria e pelo Edital, publicados no Diário Oficial do Município de Carrasco Bonito / TO e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, no endereço eletrônico, da PREFEITURA MUNICIPAL a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

#### DA COMISSÃO LOCAL

**Art. 13** - Caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, coordenar o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria.

§ 1º. Caberá a Secretária Municipal de Educação e Cultura- SEMEC, 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, para o exercício de 2023 da função de Diretor Escolar, será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMEC, 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 por meio do formulário próprio, disponibilizado na Secretaria Municipal de Educação, desde que atendidos os requisitos definidos nesta Portaria.

#### A 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 e Cultura- SEMEC 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 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura- SEMEC.

**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 e Cultura - SEMEC, 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 e Cultura - SEMEC.

§ 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 15 (quinze) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados responderão pelas competências sob sua responsabilidade.

§ 2º. Por afastamento pelo período igual ou superior a 15 (quinze) dias, será substituído por servidor designado por meio de portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Diário Oficial do Município, que poderá recair sobre o servidor lotado na Unidade Escolar.

**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, de disciplina, 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. 22** - 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. 23** - 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 rege o PLANO DE CARGOS CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE CARRASCO BONITO-TO.

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

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24** - O Diretor designado iniciará as suas atividades no primeiro dia útil do ano subsequente.

**Art. 25** - 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, 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 e Cultura - SEMEC;
- 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 e Cultura - SEMEC 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 sub seguinte para a mesma Unidade Escolar, deverá cumprir com o determinado no caput do artigo 25, entregando a documentação a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, 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 e Cultura - SEMEC, 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. 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 e Cultura - SEMEC.

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

REGISTRA-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO,  
ESTADO DO TOCANTINS, aos 13 dias do mês de Setembro do ano de  
2022.  
GILVAN BANDEIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES****PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022**

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de 01 (um) veículo administrativo para o Município de Carrasco Bonito - TO, Convênio PLATAFORMA +BRASIL Nº 928060/2022, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Defesa, e o Município de Carrasco Bonito/TO. **Abertura: 27/09/2022, às 08h30min.** Local: Plataforma LicitaNet, no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), plataforma usada pela Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO. Maiores informações e Edital para retirada no e-mail: [clpcarrascobonito@gmail.com](mailto:clpcarrascobonito@gmail.com) ou no site do município, [www.carrascobonito.to.gov](http://www.carrascobonito.to.gov), ou ainda pelo endereço, [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), horário de expediente seg. a sex. das 08h00min às 12h00min, fone (63) 3344-1462. Carrasco Bonito/TO, 13 de setembro de 2022. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal