

PORTARIA-SEDUC Nº 304, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

REMOVER, a pedido

VANUBYA BATISTA DA SILVA, número funcional 11620188-3, Professor da Educação Básica, com lotação no Colégio Estadual Doutor Abner Araújo Pacini, no município de Almas, para a Escola Estadual Euclides Bezerra Gerais, no município de Paranã, vinculada a Diretoria Regional de Educação de Arraias, com carga horária de 180 horas mensais, a partir de 18 de fevereiro de 2022.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 305, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

REMOVER, a pedido

MARIELI RODRIGUES BORGES ESPIACI, número funcional 1104063-2, Professor de Educação Básica, com lotação na Escola Estadual Prof. Zacharias Nunes da Silveira, no município de Santa Rosa do Tocantins, para a Diretoria Regional de Educação de Porto Nacional, com carga horária de 180 horas mensais, a partir de 21 de fevereiro de 2022.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 306, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

REMOVER, a pedido

JANIA PEREIRA SALES, número funcional 1121308-10, Professora da Educação Básica, com lotação no Colégio Estadual Batista Profª Beatriz Rodrigues da Silva, no município de Tocantínia, para a Escola Estadual Ana Macedo Maia, no município de Porto Nacional, vinculada a Diretoria Regional de Educação de Porto Nacional, com carga horária de 180 horas mensais, a partir de 18 de fevereiro de 2022.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 307, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

REMOVER, a pedido

SIMONE ALVES ROCHA, número funcional 11184400-7, PROEB, com lotação na Escola Indígena 19 de Abril, no município de Pedro Afonso, para o Colégio Estadual Zico Dorneles, no município de Juarina, vinculada a Diretoria Regional de Educação de Colinas do Tocantins, com carga horária de 180 horas mensais, a partir de 21 de fevereiro de 2022.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 317, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DESIGNAR

MARIA DO SOCORRO HONORIO DA SILVA BANDEIRA, Professor da Educação Básica, número funcional 703350-3, para exercer a função de Diretora do Colégio Estadual Rui Barbosa, no município de Araguaína, vinculado à Diretoria Regional de Educação de Araguaína, a partir de 22 de fevereiro de 2022.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 321, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DESIGNAR

EDUARDO TAVARES JUNIOR, Professor Normalista, número funcional 792060-1, para exercer a função de Diretor da Escola Estadual Arcelino Francisco do Nascimento, no município de Bandeirantes do Tocantins, vinculado à Diretoria Regional de Educação de Colinas do Tocantins, a partir de 23 de fevereiro de 2022.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

PORTARIA-SEDUC Nº 335, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

DISPENSAR

ELIZABETE DE SOUZA SANTOS BATISTA, Professor da Educação Básica, número funcional 1202197-1, da função de Diretora do Colégio Estadual Rui Barbosa, no município de Araguaína, vinculado à Diretoria Regional de Educação de Araguaína, a partir de 22 de fevereiro de 2022.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre procedimentos relativos à lotação e remoção de servidores nas Unidades Escolares Indígenas e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, §10, inciso II, da Constituição do Estado, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A lotação e a remoção de servidores nas Unidades Escolares Indígenas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Tocantins obedecem aos procedimentos contidos nesta Normativa.

Art. 2º Define-se o quantitativo de servidores para as Unidades Escolares Indígenas da Rede Estadual de Ensino em conformidade com o MÓDULO DAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS, na forma do Anexo I desta Normativa.

Art. 3º A carga horária de todos os docentes será definida em conformidade as Estruturas Curriculares vigentes e ao número de turmas das Unidades Escolares Indígenas e distribuídas de acordo com a Tabela de Carga Horária, na forma do Anexo II desta Normativa.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º É de responsabilidade do Diretor Regional de Educação e do Diretor da Unidade Escolar a lotação dos servidores nas funções de docência e do setor pedagógico e administrativo das Unidades Escolares Indígenas, obedecendo às normas contidas nesta Normativa.

Parágrafo único. Havendo servidores efetivos, deve ser priorizada a lotação desses em docência.

Art. 5º Para ser lotado na regência do Ensino Fundamental anos iniciais e 1º Segmento da Educação de Jovens e Adultos, o professor deve ter, prioritariamente, formação superior em Licenciatura Plena e/ou cursando Licenciatura.

Parágrafo único. Na falta do docente com formação superior em Licenciatura Plena, será autorizada a lotação de docente com o curso de Magistério Indígena e/ou Ensino Médio Regular.

Art. 6º Para ser lotado na regência do Ensino Fundamental anos finais, do Ensino Médio Básico, do Ensino Médio Integrado e no do 2º e 3º Segmentos da Educação de Jovens e Adultos, o professor deve ter curso superior com Licenciatura Plena ou Bacharelado, com complementação pedagógica específica para atuar nos componentes curriculares.

CAPÍTULO III DA CONTRATAÇÃO

Art. 7º A contratação de servidores nas Unidades Escolas Indígenas ocorrerá para suprir déficit nas funções do setor pedagógico, setor administrativo/financeiro e Regência de turmas e de aulas, deverá ser prioritária aos profissionais indígenas, oriundos dos respectivos povos, em conformidade ao Perfil dos Profissionais para Unidades Escolares Indígenas, na forma do Anexo IV desta Normativa.

Parágrafo único. Na comunidade em que não houver indígena com formação ou perfil profissional, será autorizada a contratação temporária de não indígena.

Art. 8º A contratação de não indígenas dar-se-á mediante análise de currículo, cabendo à Diretoria Regional de Educação, analisar e aprovar de acordo com o Perfil dos Profissionais para Unidades Escolares Indígenas, na forma do Anexo IV desta Normativa.

CAPÍTULO IV DA CARGA HORÁRIA

Art. 9º A carga horária de todos os docentes será definida em conformidade com as Estruturas Curriculares e com o número de turmas da Unidade Escolar Indígena e distribuída de acordo com a Tabela de Carga Horária, na forma do Anexo II desta Normativa.

Parágrafo único. A composição da carga horária dos docentes lotados nas turmas do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano será composta por 25 aulas em sala de aula e 03 aulas de reforço que será ministrada no contraturno. Nas Unidades Escolares Indígenas em que o docente não possuir disponibilidade para trabalhar as 03 aulas de reforço, as mesmas serão repassadas a outro docente.

CAPÍTULO V DAS SECRETARIAS CENTRALIZADAS EM POLOS

Art. 10. Para organização da documentação de estudantes e servidores, dos diários de classe nas Unidades Escolares Indígenas, garantindo transparência, eficiência e zelo pelo acervo e pelo trabalho prestado pela equipe da Unidade Escolar Indígena, implanta-se as secretarias em polos a partir do ano letivo de 2021, em conformidade com o Anexo I, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Com o objetivo de garantir a emissão de documentos para regularização de vida escolar dos estudantes indígenas, que são os Históricos Escolares, Certificados e Diplomas.

I - a implantação ocorrerá em Unidades Escolares Indígenas maiores (acima de 100 estudantes) e/ou em Polos Indígenas, centralizando a secretaria nestes espaços físicos;

II - as Unidades Escolares Indígenas menores (abaixo de 100 estudantes) cederão toda a documentação escolar para centralização e organização nas Unidades Maiores e/ou em Polos Indígenas, orientados pela Gerência de Certificação, Normatização e Inspeção Escolar/SEDUC e Inspeção Escolar das Diretorias Regionais de Educação;

III - equipes serão formadas e capacitadas em sua Unidade Escolar ou nas Diretorias Regionais de Educação;

IV - toda a estrutura física necessária deverá ser regularizada mediante termo de cessão/parceria/cooperação e organizada para o trabalho ocorrer com eficiência ou nas Unidades Escolares da rede estadual que possuem estruturas adequadas;

V - nas Unidades Escolares Indígenas maiores (acima de 100 estudantes), a secretaria continuará funcionando dentro do prédio com o seu secretário e auxiliares quando for necessário e de acordo o Anexo I, desta Instrução Normativa;

VI - para os Polos será organizada a equipe de acordo o Anexo I, desta Instrução Normativa, indicado pelo titular da Pasta;

VII - os secretários das Unidades Escolares Indígenas e Polos serão indicados pelo titular da Pasta.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 11. Ao docente deverá ser garantido, sempre que possível, o maior número de aulas na mesma Unidade Escolar Indígena, podendo o mesmo assumir aulas de componentes curriculares afins a sua formação, para o fechamento da carga horária.

Art. 12. A lotação do docente de Educação Física, poderá ser em mais de uma Unidade Escolar Indígena. A organização da carga horária e o atendimento às escolas ficarão a cargo de cada Diretoria Regional de Educação.

I - o professor coordenador pedagógico de área deverá ser lotado na Unidade Escolar Indígena, na Formação Geral Básica, da seguinte forma:

a) seguirá a IN de lotação padrão da Seduc-TO, escolas acima de 100 estudantes matriculados;

b) para as demais Unidades Escolares Indígenas, serão modulados 01 (um) coordenador da área de Linguagens e suas tecnologias e 01 (um) coordenador da área de Matemática, com carga horária de 180 horas mensal, para exercer a função, atendendo todas as escolas de menor porte.

Art. 13. Para lotação de servidores, deverão ser observadas, além das normas contidas nesta Normativa, as que se referem ao Perfil dos profissionais da Educação Escolar Indígena.

CAPÍTULO V DA CONSTITUIÇÃO DAS UNIDADES EXECUTORAS PRÓPRIAS E FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

Art. 14. As escolas públicas com mais de 50 (cinquenta) alunos matriculados na educação básica, para serem beneficiados com recursos do PDDE, deverão, obrigatoriamente, constituir suas respectivas Unidades Executoras Próprias (UEX).

§1º Às escolas públicas, com até 50 (cinquenta) alunos, é facultada e recomendada a constituição de UEX.

§2º Às escolas públicas que possuírem, cada uma, individualmente consideradas, até 99 (noventa e nove) alunos, é facultada a formação de consórcio, desde que esse congregue, no máximo, 5 (cinco) unidades escolares, necessariamente integrantes da mesma rede de ensino, com vistas à constituição de uma única UEX.

§3º Os consórcios formados até dezembro de 2003 poderão continuar com até 20 (vinte) escolas em sua formação e os formados após essa data deverão observar o disposto no parágrafo anterior.

§4º Para as Unidades Escolares com mais de 50 estudantes matriculados e com Associação de Apoio à Unidade Escolar instituída, deverá contemplar e seu quadro de modulação um Coordenador Administrativo e Financeiro.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O Ensino Fundamental anos iniciais deve ser ofertado na aldeia, considerando o não afastamento das crianças e jovens do convívio familiar e suas comunidades, com vistas à preservação cultural e linguística de cada povo.

Parágrafo único. Excepcionalmente, quando não for possível o atendimento em sua própria aldeia, poderão ser atendidos na Unidade Escolar Indígena mais próxima, por meio de transporte escolar.

Art. 16. As demandas de estudantes do Ensino Fundamental anos finais, quando não for possível o atendimento em sua própria aldeia, poderão ser atendidas na Unidade Escolar Indígena mais próxima, por meio de transporte escolar.

Parágrafo único. Nos casos de inviabilidade do atendimento com o transporte escolar, a demanda será atendida na própria comunidade, em turmas e/ou escolas de extensão das Unidades Escolares Indígenas que estão em funcionamento e com atos regularizados, mediante autorização da Titular desta Pasta.

Art. 17. As turmas formadas nas Unidades Escolares Indígenas só poderão constar no Sistema de Gerenciamento Escolar - SGE, após ser encaminhada a solicitação com o parecer pela respectiva Diretoria Regional de Educação interessada e ser autorizada pela Gerência de Educação Indígena.

Art. 18. Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Normativa, a legislação pertinente, especialmente, as Leis Federais nº 9.394/1996 e nº 11.645/2008 e as Leis Estaduais nº 1.818/2007 e nº 2.977/2015 e a Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena.

Art. 19. Os casos especiais não contemplados nesta Normativa serão submetidos ao Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena e à Gerência de Desenvolvimento da Educação Indígena, para análise e encaminhamento ao Titular da Pasta.

Art. 20. Revoga-se a Instrução Normativa nº 003, de 29 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado nº 5.290, de 31 de janeiro de 2019.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FÁBIO PEREIRA VAZ
Secretário de Estado da Educação

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04,
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

MÓDULO DAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS
PARA O ANO LETIVO DE 2022

MODELO DE QUADRO DE PESSOAL	I	II	III	IV	V	
	Acima de 200 alunos	De 101 a 199 alunos	De 65 a 100 alunos	De 35 a 64 alunos	Até 34 alunos	
FUNÇÕES PEDAGÓGICAS						
DR	Diretor de Unidade Escolar	40h	40h	40h	-	-
CP	Coordenador Pedagógico	80h	40h	40h	40h	40h
OR	Orientador Pedagógico	40h	40h	-	-	-
FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS						
SG	Secretário de Unidade Escolar	40h	40h	-	-	-
AA	Auxiliar Administrativo	3	2	-	-	-
CAF	Coordenador Administrativo e Financeiro	40h	40h	40h	40h (acima de 50 estudantes)	-
AE	Auxiliar de Apoio Escolar	40h	40h	40h	-	-
AHAE	Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar	1 p/cada 9 dependências				
MAE	Manipulador de Alimentação Escolar	1 p/cada 150 alunos				
AMPE	Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambiente**	3	3	3	3	3
DOCENTES						
-	Professor regente de turmas 1 por turma	1 por turma	1 por turma	1 por turma	1 por turma	1 por turma
	Professor regente de disciplinas	Estrutura curricular	Estrutura curricular	Estrutura curricular	Estrutura curricular	Estrutura Curricular
FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO POLO INDÍGENA						
CP	Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares Indígenas	80 h				
SG	Secretário de Unidades Escolares Indígenas	40 h				
AA	Auxiliar Administrativo	120 h				
AHAE	Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar	40 h				
AMPE	Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambiente**	120 h				

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES
1 - A Unidade Escolar Indígena que não tem direito suporte administrativo ou pedagógico, será contratado 1 (um) Secretário de Unidade Escolar e 3 (três) Auxiliares administrativos para realizarem os registros e escrituração de documentos e ficar responsável pela unidade escolar;
2 - A Unidade Escolar Indígena com número de alunos até 49 (trinta e quatro) terá direito a um Manipulador de Alimentação Escolar e a mesma realizará atividade de limpeza no ambiente escolar.
3 - A Unidade Escolar Indígena com número de alunos entre 50 (cento e um) e 149 (cento e quarenta e nove), que funcionar em mais de um turno, terá direito 1 (um) Manipuladores de Alimentação Escolar e 1 (um) Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar.
4 - A função de Coordenador Administrativo e Financeiro e a função de Auxiliar de Apoio Escolar terá direito somente a Unidade Escolar Indígena que gerencia seus recursos próprios e acima de 50 estudantes.
5 - A função de Auxiliar de Apoio Escolar tem por finalidade auxiliar o Coordenador de Apoio Administrativo e Financeiro, principalmente no acompanhamento da Alimentação Escolar
6 - Os critérios para lotação de Auxiliar de Higienização do Ambiente Escolar para as unidades que tiverem funcionamento em três turnos será de 1 para cada 7 dependências.
7 - Só terá direito a função de Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambiente a Unidade Escolar Indígena que possuir bens tecnológicos.
8 - A definição do Modelo de cada Unidade Escolar Indígena será definida com base no número de alunos matriculados no início do ano letivo de 2021, conforme o SGE.
9 - As funções administrativas em polos é de competência da pasta

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04,
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

TABELA DE CARGA HORÁRIA DE AULAS COM DURAÇÃO DE 50 MINUTOS						
Nº DE AULAS SEMANAL	Nº DE AULAS MENSAL	Nº DE AULAS ATIVIDADES SEMANAL	Nº DE AULAS ATIVIDADES MENSAL	TOTAL DE AULAS SEMANAIS + AULAS ATIVIDADE	TOTAL DE AULAS MENSAIS	Nº DE HORAS - FOLHA DE PAGAMENTO (CONVERSA DE AULAS EM HORA)
1	5	1	4	2	9	8
2	9	1	5	3	14	12
3	14	2	9	5	23	19
4	18	3	13	7	31	26
5	23	3	15	8	38	32
6	27	4	19	10	46	38
7	32	5	23	12	55	46
8	36	5	25	13	61	51
9	41	6	28	15	69	58
10	45	7	32	17	77	64
11	50	8	36	19	86	72
12	54	8	38	20	92	77
13	59	9	41	22	100	83
14	63	10	45	24	108	90
15	68	10	47	25	115	96
16	72	11	51	27	123	103
17	77	12	54	29	131	109
18	81	13	58	31	139	116
19	86	13	60	32	146	122
20	90	14	64	34	154	128
21	95	15	66	36	161	134
22	99	15	69	37	168	140
23	104	16	72	39	176	147
24	108	17	77	41	185	154
25	113	18	80	43	193	161
26	117	18	83	44	200	167
27	122	19	86	46	208	173
28	126	20	90	48	216	180

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04,
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

ESCALA DE TRABALHO DA FUNÇÃO DE VIGIA NOTURNO

AMPE	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	DOM.DIA	DOM. NOITE
A	X			X			X		
B		X			X			X	
C			X			X			X

Regras Gerais

A função de Auxiliar de Monitoramento do Patrimônio Escolar e Meio Ambiente será organizada pela direção da escola e caberá ao Diretor a fiscalização do cumprimento do trabalho;

Os horários ficam assim estabelecidos: De segunda a sexta - noturno: das 18h às 7h; Sábado e Domingo e feriados - diurno: das 7h às 18h; Sábado, domingo e feriado - noturno: das 18h às 07h.

ANEXO IV À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022.

PERFIL DOS PROFISSIONAIS PARA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA-REVISADO PELO CONSELHO DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

FUNÇÃO	ITENS	PERFIL
DIRETOR DE ESCOLA INDÍGENA	Formação Mínima	- Licenciado ou cursando licenciatura, caso não haja indígena com a formação necessária, poderá um não indígena assumir provisoriamente a função até que um indígena atenda as exigências;
	Pré-requisitos	Prioritariamente que a função seja exercida por um indígena do respectivo povo, no qual a escola está localizada; Ter conhecimento fundamental e abrangente da prática educacional; Conhecer e interpretar as diretrizes e normas da SEDUC/Gerência de Educação Indígena; Ter conhecimentos básicos sobre a legislação educacional brasileira indígena vigente; Cacique, vice cacique e presidente de associação e outros cargos não pode ser diretor de escola
	Experiências	- 4 anos de docência em educação escolar indígena;
	Mandato do Diretor	- 4 anos, podendo ser prorrogado para mais dois anos, se desempenhar suas funções de acordo com esta Instrução.
	Conhecimentos adquiridos	Geral: ter conhecimento nas diretrizes da educação nacional; Específico: em educação Escolar Indígena.
	Competências	Ser capaz de: Dispor de atenção e receptividade; Agir com imparcialidade; Ouvir os anseios da comunidade indígena na qual a escola está inserida Ter postura ética, frente às realidades vivenciadas com posicionamentos claros e seguros diante de fatos apresentados pelo processo educacional e comunidade indígena; Ter espírito de liderança Usar de criatividade para as constantes buscas de soluções dos problemas e questões surgidas no processo educativo; Ter flexibilidade e respeito para conviver com diversidades e adversidades;
Seleção	Prioritariamente, ser efetivo; Análise Curricular e Entrevista no âmbito da Diretoria Regional de Educação ao qual a UE esteja jurisdicionada; Os candidatos selecionados por UE serão apresentados ao Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena (CEEI) e consecutivamente submetido a Titular da Pasta para homologação e designação. Apresentar Declaração que não tem vínculo com qualquer organização indígena na comunidade	

FUNÇÃO	ITENS	PERFIL
PROFESSOR INDÍGENA	Formação Mínima	Para atuar no ensino fundamental (anos iniciais) deverá ter concluído magistério indígena, ensino médio e ou normal. Para atuar no Ensino Fundamental (anos finais) e ensino médio, deverá licenciatura plena e ou estar cursando a Licenciatura; Caso não haja indígena com a formação necessária, para atuar no ensino fundamental (anos finais) e ensino médio, poderá ser preenchida por não indígena, deste que não seja as disciplinas específicas da área de conhecimento do povos indígena.
	Pré-requisitos	Deverá pertencer ao mesmo povo dos educandos e qualquer exceção somente será admitida se não houver indígena com a necessária qualificação para assumir as atividades escolares; Possuir domínio dos aspectos sócio culturais e linguístico do seu povo. Cacique, vice - cacique e presidente de associação e outros cargos não pode ser professor da escola indígena.
	Experiências	Possuir habilidades de Leitura e escrita em língua materna e em português; Possuir perfil para a docência
	Conhecimentos adquiridos	Geral: na área de educação escolar indígena; Específicos: em Educação Escolar Indígena em língua história e cultura de seu povo;
	Competências	Ser capaz de: Ser pesquisador, buscando os conhecimentos da história da cultura de seu povo, junto aos mais velhos, aos caciques, as lideranças e demais membros de sua comunidade; Falar, ler e escrever a língua materna e também o Português; Conhecer e transmitir os direitos e deveres dos povos indígenas; Utilizar prática didático/pedagógico de acordo com a realidade de seu povo; Apropriar-se das diretrizes da educação escolar indígena, levando em consideração um bom aporte teórico e metodológico, voltado para a educação escolar indígena de seu povo;
	Seleção	Prioritariamente, ser efetivo; Análise Curricular e Entrevista no âmbito da Diretoria Regional de Educação ao qual a UE esteja jurisdicionada; Os candidatos selecionados por UE serão apresentados ao Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena (CEEI) e consecutivamente submetido a Titular da Pasta para homologação e designação. Apresentar Declaração que não tem vínculo com qualquer organização indígena na comunidade
PROFESSOR NÃO INDÍGENA	Formação Mínima	Deverá ter formação em licenciatura, para ministrar as disciplinas específicas e áreas afins.
	Pré-requisitos	Ter conhecimento abrangente da prática educacional; Conhecer e interpretar as diretrizes e normativas da SEDUC/Gerência de Educação Escolar Indígena; Ter conhecimentos básicos sobre a legislação educacional brasileira e indígena vigente; Exercer ética e responsabilmente as atribuições e prerrogativas que são prescritas através de instruções e normativas da SEDUC; Manter-se atualizado sobre os processos educativos, principalmente os relacionados às questões indígenas; Respeitar a língua, a religião e a cultura do povo onde ele irá exercer sua função; Não ter cargos políticos.
	Experiências	- Ter experiência na docência, comprovando através de currículo;

FUNÇÃO	ITENS	PERFIL
PROFESSOR NÃO INDÍGENA	Conhecimentos adquiridos	Geral: na área educacional escolar indígena; Específicos: conhecimento das Leis e diretrizes da educação escolar indígena; Habilidades e perfil para exercer com ética o cargo de docente.
	Competências	Ser capaz de: Agir com imparcialidade, ética e moral; Ouvir os anseios da comunidade indígena na qual a escola está inserida; Ter flexibilidade e respeito para conviver com diversidades culturais, religiosas e linguísticas do povo indígena; Apropriar-se do Referencial Curricular para as Escolas Indígenas, bem como das diretrizes da educação escolar indígena; Desenvolver estratégias didático/pedagógicas, diferenciadas para a condução ao sucesso de cada aluno; Não deverá se envolver nas questões internas das comunidades indígenas;

FUNÇÃO	ITENS	PERFIL
Secretário DE ESCOLA INDÍGENA	Formação Mínima	Nível Superior de preferência efetiva, caso não haja profissional conforme exigida será contratado profissional com formação em nível superior ou nível médio desde que atenda os requisitos contido nesta instrução. Prioritariamente a função deverá ser exercida por indígena do respectivo povo no qual a escola está inserida. Caso não haja indígena com a formação necessária, poderá um não indígena assumir provisoriamente a função até que um índio atenda as exigências;
	Pré-requisitos	Deverá pertencer ao povo dos educandos, com exceção admissão do não indígena se não houver qualificação para assumir a vaga. Cacique, vice - cacique e presidente de associação e outros cargos não pode ser secretário de escola indígena.
	Experiências	- Experiência com escolas indígenas e conhecimento com as rotinas administrativas na organização escolar
	Conhecimentos adquiridos	Conhecimentos gerais de educação escolar indígena; Conhecimentos de atividades administrativas; Específicos em Educação Escolar Indígena; Ter domínio das ferramentas tecnológicas atuais;
	Competências	Ser capaz de: Dispor de atenção e receptividade; Agir com imparcialidade; Ouvir os anseios da comunidade indígena na qual a escola está inserida; Planejar, executar, coordenar, orientar e avaliar as atividades de apoio administrativo da Unidade Escolar; Cumprir a legislação e as especificidades das comunidades indígenas; Informar sobre as reuniões para discutir e resolver problemas relacionados à sua área de atuação; Usar de criatividade para as constantes buscas de soluções dos problemas e questões surgidas no processo educativo; Ter flexibilidade e ética para conviver com diversidades; - Receber, identificar e dar os devidos encaminhamentos às comunicações internas e externas;

FUNÇÃO	ITENS	PERFIL
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA INDÍGENA	Formação Mínima	Licenciado em Pedagogia ou outras Licenciaturas; Caso não haja indígena com a formação necessária, poderá um não indígena assumir a função até que um indígena atenda as exigências;
	Pré-requisitos	Prioritariamente que a função seja exercida por indígena do respectivo povo, no qual a escola está localizada Ter conhecimento abrangente das práticas educacionais da educação escolar indígena; Conhecer e interpretar as diretrizes e normativas da SEDUC/Gerência de Educação Indígena; Ter conhecimentos básicos sobre a legislação educacional brasileira e indígena vigente; Exercer com ética e responsabilidade às atribuições e prerrogativas que são prescritas através de instruções e normativas da SEDUC; Cacique, vice - cacique e presidente de associação e outros cargos não pode ser coordenador de escola indígena
	Experiências	- Experiência com escolas indígenas e conhecimento com as rotinas administrativas na organização escolar
	Conhecimentos adquiridos	Geral: possuir conhecimento na área de educação escolar indígena;
	Competências	Ser capaz de: Agir com imparcialidade; Ouvir os anseios da comunidade indígena na qual a escola está inserida; Ter postura ética frente às realidades vivenciadas com posicionamentos claros e seguros, diante de fatos apresentados pelo processo educacional e comunidade indígena; Usar de criatividade para as constantes buscas de soluções dos problemas e questões surgidas no processo educativo; Ter flexibilidade e respeito para conviver com diversidades; Planejar, elaborar, coordenar, orientar e monitorar todo o processo pedagógico da Unidade escolar; - Ouvir e acatar sugestões da comunidade; Promover reuniões, para discussão e reflexão sobre os problemas vivenciados pelos povos indígenas; ticular, motivar e liderar sua equipe de trabalho, com espírito ético.

FUNÇÃO	ITENS	PERFIL
ORIENTADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA	Formação Mínima	Licenciado em Pedagogia e orientação pedagógica. Caso não haja indígena com a formação necessária, poderá um não indígena assumir a função até que um indígena atenda as exigências;
	Pré-requisitos	Prioritariamente que a função seja exercida por indígena do respectivo povo, no qual a escola está localizada Ter conhecimento abrangente das práticas educacionais da educação escolar indígena; Conhecer e interpretar as diretrizes e normativas da SEDUC/Gerência de Educação Indígena; Ter conhecimentos básicos sobre a legislação educacional brasileira e indígena vigente; Exercer com ética e responsabilidade às atribuições e prerrogativas que são prescritas através de instruções e normativas da SEDUC; Cacique, vice - cacique e presidente de associação e outros cargos não pode ser orientador de escola indígena
	Competências	Ser capaz de: Agir com imparcialidade; Ouvir os anseios da comunidade indígena na qual a escola está inserida; Ter postura ética frente às realidades vivenciadas com posicionamentos claros e seguros, diante de fatos apresentados pelo processo educacional e comunidade indígena; Ter flexibilidade e respeito para conviver com diversidades; Planejar, elaborar, coordenar, orientar e monitorar todo o processo pedagógico da Unidade escolar; Ouvir e acatar sugestões da comunidade; Promover reuniões, para discussão e reflexão sobre os problemas vivenciados pelos alunos indígenas; Contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno; -Ajudar a escola a organizar e realizar a proposta pedagógica; Trabalhar em parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e a agir de maneira adequada em relação a eles; Ouvir, dialogar e dá orientações.

FUNÇÃO	ITENS	PERFIL
AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO	Formação Mínima	Ensino Médio Completo; Caso não haja indígena com a formação necessária, poderá um não indígena assumir provisoriamente a função até que um índio atenda as exigências;
	Pré-requisitos	Prioritariamente que a função seja exercida por um(a) índio(a) do respectivo povo, no qual a escola está localizada; Ter conhecimento fundamental e abrangente da prática educacional e administrativa; Conhecer e interpretar as diretrizes e normas da SEDUC/Coordenação de Educação Indígena; Ter conhecimentos básicos sobre a legislação educacional brasileira e indígena vigente; Cacique, vice - cacique e presidente de associação e outros cargos não pode ser auxiliar de apoio escolar e administrativo de escola indígena

	Experiências	- Não exigida
	Conhecimentos adquiridos	Gerais na área educacional e administrativa; Específicos em Educação Escolar Indígena; Conhecimentos de atividades administrativas; Específicos em Educação Escolar Indígena. Dattlografia/Digitação
	Competências	Ser capaz de: Dispor de atenção e receptividade; Agir com imparcialidade; Ouvir os anseios da comunidade indígena na qual a escola está inserida; Tolerar, ter calma e paciência no trato com outros servidores e comunidade indígena; Usar de criatividade para as constantes buscas de soluções dos problemas e questões surgidas no seu trabalho; Ter flexibilidade e bom senso para conviver com diversidades; Planejar, elaborar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar as atividades de apoio administrativo da unidade escolar; Cumprir a legislação e as especificidades das comunidades indígenas; Competências Ser capaz de: - Zelar pelos bens patrimoniais e prestar contas dos bens e recursos da unidade escolar; Promover reuniões para discutir e resolver problemas relacionados a sua área de atuação; Orientar as atividades relativas a confecção de alimentos Obs: - Quando não indígena, o profissional; Não deverá se envolver nas questões internas das comunidades indígenas; Deverá manter suas convicções religiosas e outras, bem distanciadas de preconceitos relativos às tradições, costumes e usos indígenas; Ter disponibilidade para morar em área indígena, realizar viagens e lidar com situações desconfortáveis.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

Kenedy de Sousa Costa, matrícula nº 668774-1;

EQUIPE DE APOIO:

Robson de Aquino Sampaio, matrícula nº 1155067-1;
Josinez Maria dos Santos, matrícula nº 634260-2;
Maria da Guia Vieira Silva, matrícula nº 497487-2.

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARCOS LEITE DA SILVA

Presidente da Associação de Apoio das Escolas Estaduais Indígenas Isoladas da Regional de Gurupi

ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUATINS/TO

PORTARIA Nº 08/AAEPTAN, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA ESTADUAL PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Pregoeiros e Equipe de Apoio, abaixo relacionados, para atuarem na realização das licitações na modalidade Pregão, desta Associação, sem prejuízo das suas atribuições normais:

PREGOEIRO:

MAURÍZIO CARVALHO BANDEIRA, matrícula nº 1053795-2

EQUIPE DE APOIO:

ANA MARIA OLIVEIRA ARAÚJO MENDES, matrícula nº 11487429-4,

Art. 2º Os Pregoeiros e Equipe de Apoio acima designados assumirão, imediatamente, os procedimentos licitatórios em andamento, obedecendo à pauta de distribuição.

Art. 3º Caso o pregoeiro designado nos termos do parágrafo anterior, encontrar-se impedido, este poderá ser substituído por outro pregoeiro, estando automaticamente convalidados seus atos.

Art. 4º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, conforme art. 10, §3º, do Decreto nº 5.450/2005.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARIA JÚLIA XAVIER MIRANDA

Presidente da Associação de Apoio à Escola Estadual Presidente Tancredo de Almeida Neves

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DAS ESCOLAS ESTADUAIS ISOLADAS E INDÍGENAS DA REGIONAL DE GURUPI**PORTARIA Nº 01, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Designa Pregoeiros e equipe de Apoio para atuarem nas Licitações na Modalidade Pregão e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DAS ESCOLAS ESTADUAIS ISOLADAS E INDÍGENAS DA REGIONAL DE GURUPI, com fundamento nos artigos 10, §3º, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, e,

Considerando o disposto no artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024, que disciplinam a adoção de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

Considerando que o recebimento das propostas, dos lances, a análise da respectiva aceitabilidade, a classificação das licitantes, bem como a verificação dos documentos de habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor são atribuições do Pregoeiro e da Equipe de Apoio,