

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR NA REDE ESTADUAL DE ENSINO DO ESTADO DO TOCANTINS

**Atualizado pelo Edital nº 02 – De Retificação, de 27/09/2024*

Edital nº 01 – De abertura

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, § 1º, incisos II e IV da Constituição do Estado, e em conformidade com o Decreto nº 6.784 de 7 de maio de 2024 e a Lei nº 2.977 de 08 de julho de 2015, Publicada no Diário Oficial nº 4.411, alterada pela Lei nº 3.305 de 06 de dezembro de 2017, em parceria com a **Universidade Estadual do Tocantins – Unitins**, torna pública, por meio deste Edital, a abertura do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Estadual de Ensino do Estado do Tocantins.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo de Seleção para Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Estadual de Ensino do Estado do Tocantins será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria da Educação, em parceria com a Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, e realizado no âmbito do Estado do Tocantins, visando o preenchimento imediato das vagas nos termos do decreto.
- 1.2 O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar será realizado em atendimento à Meta 22 do Plano Estadual de Educação e ao Decreto nº 6.784 de 7 de maio de 2024, que visam à efetivação da gestão democrática no âmbito das Unidades Escolares.
- 1.3 O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar destina-se à seleção de servidores efetivos, integrantes do quadro do magistério da Educação Básica Pública da Rede Estadual de Ensino, conforme os critérios de competências técnico-profissionais (subitem 3.1), para o exercício da função de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Estadual de Ensino.
- 1.4 A designação para a função de Diretor será válida por três anos, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, admitida uma recondução, após aprovação em novo processo seletivo.
- 1.5 Excetuam-se do disposto neste Edital as Unidades Escolares regidas por convênios ou outros instrumentos congêneres, que, celebrados com a Secretaria da Educação, prevejam outros critérios para designação da função de Diretor de Unidade Escolar; das comunidades indígenas e quilombolas; da Polícia Militar do Estado do Tocantins - PMTO; de Unidades Prisionais e Centros de Socioeducação e das Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAEs.
- 1.6 O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar será realizado obedecendo às seguintes etapas:
Etapa I – Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva), de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade da UNITINS e da Secretaria da Educação.
Etapa II – Entrega e análise do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, entrega e **avaliação dos Títulos**, de caráter classificatório, e **da documentação exigida no correspondente edital** – de responsabilidade da Secretaria da Educação.
Etapa III – Entrevista dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório – de responsabilidade da Secretaria da Educação.
- 1.7 O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados a seguir, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do processo de seleção:
Anexo I – Cronograma Geral do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar;



- Anexo II** – Dimensões/Conteúdos para a Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva);
Anexo III - Modelo do Plano de Gestão Escolar – PGE/Formulário para avaliação do Plano de Gestão Escolar;
Anexo IV – Apresentação/pontuação dos Títulos;
Anexo V – Diretrizes para a avaliação da Entrevista;
Anexo VI – Formulário para a solicitação de recursos;
Anexo VII – Relação das Unidades Escolares com a função de Diretor em vacância.

- 1.8 O processo seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, os quais estarão disponíveis integralmente pela internet no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, devendo o candidato observar os Editais e comunicados publicados.
- 1.8.1 As informações pertinentes a Etapa I serão publicadas no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>.
- 1.8.2 As informações pertinentes as Etapas II e III serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.to.gov.br/seduc>.
- 1.9 NÃO serão dadas quaisquer informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas por correio eletrônico e/ou por telefone.

2. DA COMISSÃO E SUBCOMISSÃO ESTADUAL

- 2.1 A Secretaria da Educação irá constituir Comissão e Subcomissão Estadual, por meio de portaria, para a realização do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar, nas Unidades Escolares que houver vacância na função.
- 2.2 A **Comissão Estadual** será composta por membros designados por Portaria do Secretário de Estado da Educação e terá as seguintes atribuições:
- a) Orientar, coordenar, analisar e avaliar os procedimentos das etapas do Processo de Seleção;
 - b) Organizar a logística durante todo processo seletivo;
 - c) Preparar os atos necessários para a realização e divulgação dos resultados do Processo de Seleção.
- 2.3 A **Subcomissão Estadual** será composta por membros designados por Portaria do Secretário de Estado da Educação e terá as seguintes atribuições:
- a) Receber e analisar o Plano de Gestão Escolar, os títulos e a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para participação;
 - b) Julgar os recursos e demais ocorrências referentes às etapas, salvo os de competência da Universidade Estadual do Tocantins – Unitins;
 - c) Realizar as entrevistas dos candidatos.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1 Para participar do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar de que trata este Edital, os candidatos deverão ser servidores efetivos, integrantes do quadro do magistério da Educação Básica Pública da Rede Estadual de Ensino, em estágio probatório ou não, que tenham, cumulativamente:
- I- título de licenciatura plena ou de bacharelado com complementação pedagógica;
 - II- experiência profissional comprovada em escola pública ou privada de, no mínimo, dois anos no exercício de docência em sala de aula, direção, coordenação (pedagógica ou de



área, de apoio, de programas e projetos, da educação profissional técnica), e/ou orientação educacional;

III- disponibilidade para dedicação em tempo integral, correspondente a quarenta horas semanais, para as unidades escolares que funcionam em dois turnos, e dedicação exclusiva para as instituições que funcionam em três turnos.

4 DAS CIDADES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1 O Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar será realizado nas cidades de **Araguaína, Araguatins, Arraias, Colinas do Tocantins, Dianópolis, Guaraí, Gurupi, Miracema do Tocantins, Palmas, Paraíso do Tocantins, Pedro Afonso, Porto Nacional e Tocantinópolis**, conforme o Cronograma de Atividades, disposto no Anexo I deste Edital.
- 4.2 **O candidato realizará a prova objetiva na Regional na qual pretende concorrer.**
- 4.3 Caso seja necessário, por motivos de força maior ou adaptação logística, a Unitins e a SEDUC se reservam o direito de, excepcionalmente, proceder com a aplicação das provas do processo seletivo nos municípios circunvizinhos ou da região próxima aos anteriormente mencionados. Nesse caso, será realizada comunicação aos candidatos, no endereço eletrônico do processo seletivo no prazo para publicação dos locais de prova.

5 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 É de responsabilidade do candidato, ler previamente este Edital, seus anexos e, também, todas as informações que forem disponibilizadas no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>> e deverá manter-se atento às atualizações divulgadas.
- 5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função de Diretor de Unidade Escolar.
- 5.3 A inscrição é **gratuita** para todos os candidatos e será realizada, **exclusivamente**, via internet, no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, no prazo estabelecido no cronograma anexo.
- 5.4 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por, somente, uma das Unidades Escolares constantes do Anexo VII deste Edital.
- 5.5 **Os candidatos que desejam utilizar a nova Carteira de Identidade Nacional no dia da prova devem informar o número do CPF nos campos destinados ao número de identidade (RG) e CPF no momento da inscrição**, considerando que essa carteira não possui número de Registro Geral (RG).
- 5.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.7 Ao realizar a inscrição, o candidato declara que todas as informações fornecidas são verdadeiras, dispondo à Secretaria da Educação e a Universidade Estadual do Tocantins (Unitins) o direito de excluir do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar qualquer candidato que apresentar dados comprovadamente falsos.
- 5.8 Será indeferida, a qualquer tempo, a inscrição que NÃO atenda a todos os pré-requisitos



fixados neste Edital.

- 5.9 A SEDUC e a UNITINS não se responsabilizam por inscrições realizadas, via internet, que não sejam recebidas devido a problemas técnicos com computadores, falhas de comunicação, congestionamento nas linhas ou quaisquer outros fatores técnicos que impossibilitem a transmissão dos dados.
- 5.10 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 5.11 A SEDUC e a UNITINS não enviarão qualquer tipo de comunicação ou cartão de confirmação de inscrição ao candidato, sendo de exclusiva responsabilidade dele em obter as informações necessárias, disponíveis por meio do endereço eletrônico <https://www.unitins.br/concursos/publico>.
- 5.12 **Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a inscrição com a data mais recente registrada no sistema e as demais serão automaticamente canceladas.**
- 5.13 O comprovante de inscrição estará disponível com antecedência de, pelo menos, três dias, exclusivamente no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>.
- 5.14 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 5.15 A Unitins publicará, no prazo estabelecido no cronograma, a **lista preliminar de inscrições confirmadas**, contra a qual caberá recurso. O recurso deverá ser realizado, **exclusivamente** na Área do Candidato no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>> no prazo estabelecido no cronograma. Após esse período **NÃO** serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.16 A lista definitiva de inscritos está prevista para ser divulgada no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, contra a qual **NÃO** caberá qualquer recurso.
- 5.17 Eventuais erros de digitação na confirmação de inscrição do candidato, relacionados aos dados pessoais informados no momento da inscrição, deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação das provas, por meio de registro em campo específico na **Ata de sala**, sendo de responsabilidade do candidato solicitar ao fiscal de sala referida correção.
- 5.18 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova poderá solicitar atendimento específico (como leitor, transcritor, prova ampliada, entre outros), conforme previsto no item 6 deste Edital e seus subitens, sendo a solicitação analisada pela Unitins, que poderá concedê-la de acordo com critérios de viabilidade, razoabilidade e disponibilidade.

6 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 6.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, os recursos especiais necessários a tal atendimento.
- 6.2 São considerados atendimentos especiais, **entre outros**, os seguintes:
- IV- sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);



- V- sala individual;
- VI- prova ampliada;
- VII- solicitação de tempo adicional para realização da prova;
- 6.3 Para solicitar o atendimento especial o candidato deverá, **durante a realização da inscrição**, anexar, em campo específico para tal, em formato PDF (tamanho máximo de 5MB), **cópia do laudo médico legível, emitido nos últimos vinte e quatro meses, que justifique o atendimento especial solicitado, contendo o Código Internacional de Doenças – CID e o CRM do profissional**. Isso deve ser feito durante o período de inscrição, conforme estabelecido no cronograma. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 6.3.1 O candidato que necessitar de tempo adicional (1 hora) para a realização da prova deverá anexar laudo médico legível **contendo expressamente a necessidade de tempo adicional, emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato.**
- 6.3.2 O candidato que necessitar de **prova ampliada**, deverá informar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 6.4 A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme análise de equipe técnica da Instituição.
- 6.5 A ausência da juntada de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial que dependa deste documento para sua comprovação implicará no seu imediato indeferimento.
- 6.6 **Recursos mencionados no laudo médico do candidato, mas que não tenham sido solicitados por ele no momento da inscrição, NÃO serão considerados na análise do pedido de atendimento especial.**
- 6.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá anexar, em campo específico para tal, em formato PDF (tamanho máximo de 2MB), durante o período de inscrição, cópia da certidão de nascimento da criança. No dia de realização das provas a candidata deverá levar um acompanhante, que deverá usar máscara de proteção durante todo o período em que permanecer no local de prova. O acompanhante ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que NÃO levar acompanhante NÃO realizará as provas.
- 6.7.1 Caso a criança ainda NÃO tenha nascido até a data limite para apresentação da solicitação especial, a cópia de certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido por médico obstetra (com o respectivo CRM) que ateste a data provável do nascimento.
- 6.7.2 Somente poderão permanecer no local de realização das provas a candidata e a criança lactente, acompanhados por um adulto, que não terá acesso à sala de provas e deverá seguir todas as orientações deste Edital, sendo vedado o acesso após o fechamento dos portões. A presença de outras crianças ou acompanhantes não será permitida.
- 6.7.3 NÃO haverá tempo adicional para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas.
- 6.8 A Unitins NÃO disponibilizará acompanhante para a guarda de criança e nem se responsabilizará por solicitação de atendimento especial NÃO recebida por fatores que impossibilitem o recebimento dos documentos.
- 6.9 Após a solicitação de atendimento especial e a devida apresentação da documentação, NÃO será permitida a complementação ou revisão dos documentos, inclusive durante o período de



recurso.

- 6.10 NÃO serão aceitos documentos apresentados ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 6.11 O candidato que NÃO enviar os documentos conforme o item 6 e os respectivos subitens deste Edital, mesmo que tenha declarado no momento da inscrição, terá sua solicitação de atendimento especial indeferida e fará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos.
- 6.12 A lista preliminar dos candidatos que tiveram a solicitação de atendimento especial deferido e indeferido será divulgada no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>> no prazo estabelecido no cronograma.
- 6.13 Após a divulgação do resultado citado no subitem anterior, o candidato poderá, durante o prazo estabelecido no cronograma, contestar, de maneira fundamentada, o indeferimento exclusivamente na Área do Candidato no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>. Após esse período NÃO serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.14 A lista definitiva de deferimento/indeferimento de atendimento especial está prevista para ser divulgada no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, contra qual NÃO caberá qualquer recurso.
- 6.15 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.16 O surgimento de necessidade de atendimento especial após as datas estabelecidas deverá seguir às determinações do item 6, desconsiderando-se as datas e considerando-se o caráter de urgência, e serão analisados e atendidos obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade, devendo ser solicitado através do e-mail concursos@unitins.br.

7 DA ETAPA I - AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA (PROVA OBJETIVA)

- 7.1 A Etapa I - Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva) será elaborada, supervisionada e corrigida pela Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2 Os candidatos inscritos farão a avaliação de competência técnica, por meio de prova escrita e os que obtiverem média igual ou superior a 70 (setenta) pontos serão classificados para participação nas etapas subsequentes do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar.

7.3 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 7.3.1 As provas do processo seletivo abordarão conteúdos programáticos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme os programas constantes no **ANEXO II** deste Edital na seção intitulada **AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA (PROVA OBJETIVA)**.
- 7.3.2 Para responder às provas, o candidato deverá levar e utilizar somente caneta esferográfica transparente com tinta de cor **azul ou preta**.

7.4 DOS TIPOS DE PROVAS



- 7.4.1 As Provas Objetivas serão constituídas de questões de proposições múltiplas, com 5 (cinco) alternativas, sendo que apenas uma responde corretamente à questão. As provas serão agrupadas nas seguintes dimensões da gestão escolar: Administrativa, Pedagógica, Financeira e Jurídica. Conforme a Tabela 1.

Tabela 1– Disciplinas e pontuações das provas

Prova / Dimensões da Gestão	Nº de Questões	Peso por questão	Pontos
Administrativa	15	2,0	30
Pedagógica	15	2,0	30
Financeira	10	2,0	20
Jurídica	10	2,0	20
Total: 100 pontos			

7.5 DO CARTÃO GABARITO

- 7.5.1 O candidato receberá, durante a realização das provas, um **cartão gabarito**.
- 7.5.2 **CARTÃO GABARITO:** de **preenchimento obrigatório**, é o documento que será utilizado para a correção das provas objetivas. **NÃO AMASSAR OU RASURAR**. Este cartão deverá ser preenchido com caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**.
- 7.5.2.1 **O candidato deverá assinar seu nome completo no local indicado no CARTÃO GABARITO, sob pena de desclassificação.**
- 7.5.3 O candidato deverá marcar no cartão gabarito, para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de resposta, sendo atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, mesmo que legível.
- 7.5.4 O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão gabarito, exclusivamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta **azul ou preta**, preenchendo completamente o alvéolo, conforme instruções contidas no próprio cartão.
- 7.5.5 O preenchimento do cartão gabarito é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão de respostas.
- 7.5.6 Não será corrigido cartão Gabarito rasgado pelo candidato, ocasião na qual este será eliminado do certame.
- 7.5.7 O Cartão gabarito será distribuído ao candidato após o início das provas.
- 7.5.8 O candidato somente poderá colocar sua assinatura, identidade e/ou número de inscrição nos locais indicados nas provas e no **local indicado no CARTÃO GABARITO**.
- 7.5.9 **NÃO** haverá substituição do cartão gabarito devido a erro no seu preenchimento, salvo se for de responsabilidade da Instituição.

8 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o início, **munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e do documento de identidade original** que bem



o identifique.

- 8.2 É **obrigatória** a apresentação de documento de identificação original e válido com fotografia.
- 8.3 Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato no dia da prova: Carteira de Identidade Nacional, cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
- 8.4 O candidato impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com fotografia nos dias de aplicação das provas do processo seletivo, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar as provas, desde que:
- 8.4.1 Apresente o Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da realização das provas, ou seja, a partir de **22/07/2024**, ocasião na qual o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, fotografia e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.4.2 A solicitação de registro de Boletim de Ocorrência não validada por agente competente **NÃO** possibilita ao candidato a realização da prova.
- 8.5 **NÃO** serão aceitos como documentos de identificação: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem fotografia), Carteira Estudantil, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, ou outros documentos sem valor de identidade, bem como, documentos ilegíveis, **NÃO** identificáveis e/ou danificados e cópia de documentos, ainda que autenticada.
- 8.6 Também **NÃO serão aceitos documentos digitais** apresentados em equipamentos eletrônicos, tais como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, etc., uma vez que o documento de identidade deve ficar disponível durante todo o período de prova e o porte de equipamento eletrônico é proibido, conforme item 10 do presente Edital.
- 8.7 **Durante o período de realização das provas, o documento de identidade do candidato deverá ficar disponível, sobre a carteira, para verificação pelos aplicadores.**
- 8.7.1 Durante o período de realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil do candidato, mediante verificação do documento de identidade (original), coleta da assinatura e das impressões digitais. O candidato que se negar a ser identificado poderá ser eliminado do processo seletivo.
- 8.7.1.1 Caso o candidato esteja portando documento de identificação que contenha, além da fotografia, impressão digital, como é o caso da Cédula de Identidade (RG), será realizada apenas a coleta da digital do polegar, o que permitirá a comparação imediata entre as impressões digitais para verificar a autenticidade do documento e da identidade do candidato.
- 8.7.1.2 Caso seja verificado que o candidato apresentou documento em desconformidade com o item 8.3 do presente Edital, será realizada sua eliminação, que poderá ocorrer durante a prova, ou após sua finalização, a depender de cada caso. O candidato poderá consultar os motivos de sua eliminação no edital de resultados.
- 8.8 Durante o período de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos à vistoria por detector de metais.
- 8.9 Antes de entrar na sala, o candidato deverá, obrigatoriamente, retirar a bateria ou desligar qualquer dispositivo eletrônico que esteja portando e colocá-lo dentro de envelope fornecido pelo fiscal, **devendo lacrá-lo em seguida**. Posteriormente, deverá acomodá-lo embaixo da



carteira. **Após o término das provas, o candidato somente poderá abrir o envelope e manusear aparelhos eletrônicos depois que sair do prédio onde estava realizando as provas, sob pena de eliminação.**

- 8.10 A Unitins NÃO se responsabilizará por guarda, perda ou extravio de quaisquer objetos e documentos durante a realização do processo seletivo.
- 8.11 Por medida de segurança, durante todo o tempo em que permanecerem na sala de prova, os candidatos deverão manter as orelhas visíveis à observação do fiscal de sala. Para tanto, candidatos com cabelos compridos deverão mantê-los presos ou amarrados durante toda a realização das provas, de forma que as orelhas fiquem descobertas, sob pena de eliminação imediata. Cabe ao candidato portar elástico ou outro objeto que **NÃO** seja de metal, para manter o cabelo preso.
- 8.12 Se, durante a realização das provas, o candidato necessitar sair da sala para ir ao sanitário, beber água ou receber atendimento de saúde, será acompanhado por um fiscal, podendo ser submetido ao detector de metais.
- 8.13 O candidato só poderá deixar a sala definitivamente após **1 (uma) hora** do início das provas, assinando o local indicado no cartão gabarito e a lista de frequência, devendo devolvê-los ao fiscal de sala.
- 8.14 O candidato deverá permanecer no local da realização das provas por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o seu início, mesmo em caso de eventual eliminação ou desclassificação.
- 8.15 A equipe responsável pela aplicação das provas poderá, durante a sua realização, colher, por meio de autoridade competente, as impressões digitais de quaisquer candidatos e/ou submetê-los à vistoria.
- 8.16 O Coordenador da unidade de aplicação de provas poderá, a seu critério, mudar o candidato de sala ou de lugar.
- 8.17 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala de aplicação das provas juntos, mesmo que um deles já tenha terminado de responder às questões.
- 8.18 **NÃO** serão aplicadas provas em local diferente do estabelecido na confirmação de inscrição do candidato.
- 8.19 **NÃO** serão aplicadas provas em data e horário diferentes do estabelecido neste Edital.
- 8.20 **NÃO** haverá repetição ou segunda chamada de prova.
- 8.21 **NÃO** haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.22 O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação da prova, mediante autorização, levando consigo apenas o caderno de provas (prova objetiva), a partir dos últimos **60 (sessenta) minutos** do tempo destinado à realização das provas.
- 8.23 Após a saída definitiva da sala de provas, não será permitido utilizar o banheiro do local de aplicação.

9. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1 O calendário com a data provável e o horário das provas (horário local) encontra-se detalhado na **Tabela 2- Data e horário das provas** no subitem **9.5**.
- 9.2 No horário destinado às provas, está incluso o tempo para a leitura dos avisos gerais e para a transcrição das respostas para os espaços próprios do cartão gabarito.



- 9.3 A duração das provas será de **04 (quatro) horas** e serão realizadas em um único turno, das **09h15min às 13h15min**.
- 9.4 Os portões dos locais de prova serão abertos às **08 horas**.
- 9.5 Os portões dos prédios e/ou dos blocos, onde serão realizadas as provas, **serão fechados impreterivelmente às 09 horas**. O candidato que chegar ao prédio após esse horário **NÃO** poderá entrar, sendo eliminado automaticamente do processo seletivo.

Tabela 2 – Data e horário das provas

DATA		HORÁRIO (local)
20/10/2024 (DOMINGO)		
PROVAS	QUESTÕES	Fechamento dos portões às 09h
Administrativa	15	09h15min às 13h15min
Pedagógica	15	
Financeira	10	
Jurídica	10	

- 9.6 O candidato que adentrar ao prédio de realização das provas, conforme o subitem anterior deverá estar na sala/recinto de aplicação até o prazo do início das provas; caso **NÃO** esteja a tempo na sala/recinto, mesmo estando dentro do prédio, será eliminado do Processo Seletivo.
- 9.7 **NÃO** haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos neste Edital.
- 9.8 O candidato que se retirar do prédio da realização da prova não poderá retornar, em nenhuma hipótese.
- 9.9 Caso seja necessário proceder com o adiamento das provas, por questões sanitárias ou de força maior, haverá comunicação aos candidatos, pelos meios oficiais, por meio de publicação no endereço eletrônico do processo seletivo.
- 9.10 A Universidade Estadual do Tocantins (Unitins) divulgará os locais de provas por meio do endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>.

10. DAS RESTRIÇÕES E ELIMINAÇÕES DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1 Poderá ser eliminado do processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar o candidato que:
- Realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos durante o período das provas.
 - Portar livros, manuais, impressos, anotações (independentemente do conteúdo) e quaisquer dispositivos eletrônicos (mesmo que desligado), tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, pendrives, mp3 ou similar, gravadores, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, controle de alarme de carro e moto, controle de portão eletrônico, relógio de qualquer espécie, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens durante a realização das provas.
 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outras pessoas, copiando respostas de outros candidatos ou deixando copiarem as suas.



- d) For surpreendido portando **qualquer tipo de carteira, bolsa** ou similares.
 - e) Entrar ou permanecer com armas de qualquer espécie no local de realização das provas.
 - f) Ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridas, no mínimo, **2 (duas) horas** do início das provas.
 - g) Ausentar-se do local de provas, sem autorização, a qualquer tempo, levando consigo o caderno de provas (prova objetiva) e/ou o cartão de respostas.
 - h) Ausentar-se do local de provas, após a finalização do tempo de prova, levando consigo o cartão de respostas.
 - i) Rasgar, propositalmente, o cartão de respostas antes de entregá-los ao fiscal de prova.
 - j) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
 - k) Deixar de apresentar quaisquer documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
 - l) **NÃO** permitir ser submetido ao detector de metais ou à coleta de digitais.
 - m) se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos.
 - n) Portar lápis, caneta de material **NÃO** transparente, lapiseira, borrachas, ou similares, que não sejam permitidos.
 - o) For surpreendido portando cartão magnético, protetor auricular, aparelhos auditivos, óculos escuros, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, caneta fabricada em material não-transparente, quaisquer acessórios de chapelaria (tais como: chapéu, boné, gorro, etc), qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente (tais como: garrafa de água, suco, refrigerante), rótulos e embalagem de alimentos (tais como: biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), ou outros acessórios/objetos sem autorização.
 - o.1) Só será permitida a utilização de óculos de grau com lentes transparentes.
 - p) Manusear qualquer dispositivo eletrônico, mesmo que desligado, no local de provas.
 - q) Romper o lacre do envelope plástico fornecido pela Unitins para guarda de pertences e manusear, dentro da unidade de aplicação das provas, qualquer dispositivo eletrônico ali acondicionado, mesmo que desligado.
 - r) Ausentar-se do local de provas, a qualquer tempo, sem autorização e sem acompanhamento do fiscal.
 - s) **NÃO** observar as instruções contidas no caderno de provas (prova objetiva) e/ou cartão de respostas.
 - t) Perturbar, de qualquer modo, a aplicação das provas.
 - u) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou com os demais candidatos.
 - v) Continuar a responder a prova ou a preencher o cartão de respostas após o sinal sonoro indicativo de finalização de tempo de prova.
 - w) Utilizar o banheiro do local de aplicação após a saída definitiva da sala de provas sem autorização.
- 10.2 A SEDUC e a UNITINS recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.1 deste Edital, no dia de realização da prova.
- 10.3 A SEDUC e a UNITINS não ficarão responsáveis pela guarda de quaisquer dos objetos



citados nos subitens acima.

- 10.4 A SEDUC e a UNITINS não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.5 Lanches ou bebidas deverão estar acondicionados em recipiente ou embalagem fabricados em material transparente sem quaisquer rótulos (tais como: garrafa de água, suco, refrigerante ou embalagens de alimentos, como de biscoito, barras de cereal, chocolate etc.).
- 10.6 Antes de entrar na sala de prova, caso o candidato esteja portando algum dos itens listados anteriormente, este deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela Unitins, telefone celular desligado (com alarmes desligados) e, se possível, sem bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos relacionados no subitem 10.1, alínea “b” deste edital, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.
- 10.7 Se for constatado que o candidato esteja de posse de qualquer um dos objetos descritos no subitem 10.1, alínea “b” deste edital fora da embalagem porta-objetos (mesmo que desligado), será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 10.8 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. Sendo que esta embalagem somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.
- 10.9 Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico para a sala de prova e ele emita qualquer som:
- a) Se o aparelho eletrônico estiver guardado dentro de envelope plástico fornecido pela Unitins e lacrado, será recolhido pelo fiscal de sala, levado para a coordenação local e somente devolvido ao candidato depois que este finalizar a realização da sua prova, sem prejuízo de eliminação.
 - b) Se o aparelho eletrônico NÃO estiver guardado dentro de envelope plástico fornecido pela Unitins e lacrado, será solicitado ao candidato que se retire da sala, passe por vistoria no detector de metais e, caso esteja de posse do objeto, será eliminado do certame.
 - c) Se o aparelho eletrônico NÃO estiver guardado dentro de envelope plástico fornecido pela Unitins e lacrado, ainda que esteja dentro de seus pertences (bolsa/mochila) será eliminado do certame.
- 10.10 Não será permitido em nenhuma circunstância ao candidato fumar durante o período de realização das provas, sob pena de eliminação.
- 10.11 A eliminação do candidato poderá ocorrer durante a prova ou após a sua realização, a depender do motivo que a ensejou, sendo de responsabilidade da equipe técnica responsável pela aplicação, a análise e decisão a respeito de referido momento.
- 10.12 Caso o candidato seja eliminado do certame, os motivos desta eliminação serão publicados juntamente com o edital de resultado preliminar.
- 10.13 O NÃO comparecimento no dia de realização das provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará sua eliminação do certame, constando na lista de Resultado Definitivo como “ausente”.

11. DA AVALIAÇÃO, DA CORREÇÃO E DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1 Será considerado **ausente** o candidato que deixar de comparecer à realização da prova.
- 11.2 Será considerado **reprovado** o candidato que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos.
- 11.3 Na avaliação objetiva serão entendidos como:



- a) **Acertos:** as concordâncias entre as respostas do candidato e o gabarito oficial, relativamente às proposições verdadeiras e falsas.
- b) **Erros:** as discordâncias entre as respostas do candidato e o gabarito oficial, relativamente às proposições verdadeiras e falsas.
- 11.4 A divulgação da lista dos candidatos selecionados será feita por ordem de classificação, nos termos do item 12 deste Edital.
- 11.5 Será admitido recurso quanto às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares, exclusivamente via internet, no prazo previsto no cronograma do Anexo I deste Edital, na Área do Candidato, no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>.
- 11.6 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, utilizando o campo de texto do próprio formulário ou anexando arquivo à solicitação, em formato PDF (tamanho máximo de 5MB). Deverá ser feito um recurso para cada questão.
- 11.7 NÃO serão considerados os recursos entregues fora do prazo, enviados por outros meios que NÃO sejam o endereço eletrônico disponibilizado no item 11.5.
- 11.8 NÃO serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do Cartão de Respostas Oficial das provas objetivas.
- 11.9 Os recursos serão analisados e, havendo alterações de gabarito preliminar ou anulação de questão, as alterações serão divulgadas no **gabarito definitivo** que será disponibilizado no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>. NÃO serão encaminhadas respostas individuais ao candidato.
- 11.10 Se do exame do recurso resultar anulação de questão da prova objetiva, os pontos correspondentes a essa questão serão distribuídos a todos os candidatos. Se o recurso resultar em mudança da alternativa, essa mudança valerá para todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 11.11 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão dos recursos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA (PO)

- 12.1 A pontuação da Prova Objetiva (PO) dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos em todas as questões, obedecidos aos critérios estabelecidos na Tabela 1 do subitem 7.5 deste Edital.
- 12.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos. A relação dos classificados será apresentada por ordem de classificação e por unidade escolar, constando a pontuação e estarão aptos a participarem das etapas subsequentes.
- 12.3 Será eliminado, o candidato que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na prova objetiva, ficando impedido de participar das etapas seguintes.
- 12.4 A lista dos candidatos aprovados e classificados será divulgada por meio de edital de resultado definitivo das provas objetivas, publicado no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, em conformidade com as normas estabelecidas no presente Edital, no prazo estabelecido no cronograma.

13. DA ETAPA II - PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO CORRESPONDENTE EDITAL

- 13.1 Todos os candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme subitem 12.2 deste Edital,



serão convocados para a ETAPA II.

13.2 O plano de gestão escolar, a avaliação dos títulos e a documentação exigida deverão ser enviados através da ferramenta *Google Forms*, disponível no link <https://forms.gle/9cu7dw6gs4CV9QcS8>, conforme a Superintendência Regional de Educação a qual a Unidade Escolar que deseja concorrer esteja vinculada.

13.2.1 Somente serão aceitos os documentos encaminhados à ferramenta *Google Forms*, nos prazos estabelecidos no cronograma.

13.3 A ETAPA II consiste em 3 fases conforme segue:

13.4 ETAPA II - FASE 1 – ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:

13.4.1 A Avaliação do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Subcomissão Estadual, em conformidade com as diretrizes constantes no Anexo III deste Edital.

13.4.2 O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e deverá ser elaborado com base no modelo disponibilizado no Anexo III deste Edital.

13.4.3 O candidato deverá enviar, digitalmente, o Plano de Gestão Escolar, em conformidade com as diretrizes constantes no Anexo III deste Edital, no prazo previsto no cronograma do Anexo I deste Edital, através da ferramenta *Google Forms*, disponível no link <https://forms.gle/9cu7dw6gs4CV9QcS8>, conforme a Superintendência Regional de Educação a qual a Unidade Escolar que deseja concorrer esteja vinculada.

13.4.4 O candidato que não enviar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida no subitem anterior ou que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na avaliação do Plano de Gestão Escolar será eliminado do processo, ficando impedido de participar das etapas seguintes.

13.4.5 A relação dos candidatos classificados será divulgada no Portal da Seduc, apresentada por Unidade Escolar, constando a pontuação e em ordem alfabética, ficando aptos para participarem das etapas seguintes.

13.5 ETAPA II- FASE 2 - AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

13.5.1 A Fase 2 consiste na apresentação de títulos e é de caráter classificatório.

13.5.2 Os títulos deverão ser enviados através da ferramenta *Google Forms*, disponível no link <https://forms.gle/9cu7dw6gs4CV9QcS8>, conforme a Superintendência Regional de Educação a qual a Unidade Escolar que deseja concorrer esteja vinculada.

13.5.3 Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo IV, e expedidos até a data do envio à ferramenta *Google Forms*, observados os limites dos pontos por alínea.

13.5.4 O candidato deverá enviar os títulos em versão PDF ou imagem escaneada, constando a indicação da alínea correspondente, conforme os limites de pontos.

13.5.5 Não será aceito em hipótese alguma, como título, qualquer documento enviado durante o processo de inscrição, encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, ou entregue fora do prazo.



- 13.5.6 Não terá pontuação na avaliação dos Títulos, o candidato que não enviá-los na forma e prazo estipulado.
- 13.5.7 Cada título será pontuado apenas uma vez.
- 13.5.8 Os títulos somarão, no máximo, 100 (cem) pontos, desprezando-se a pontuação superior.
- 13.5.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis e, casos inseridos aos outros títulos, não serão pontuados.
- 13.5.10 A relação dos candidatos classificados será divulgada no Portal da Seduc, no endereço eletrônico <https://www.to.gov.br/seduc>, apresentada por Unidade Escolar, constando a pontuação e em ordem alfabética, ficando aptos para participarem das etapas seguintes.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- 13.5.11 Para os títulos relacionados nas Alíneas “A” e “B”, do Anexo IV, deve ser apresentado:
- apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - e declaração/certidão/contrato de trabalho que informe o período (com início e fim, se for o caso), nível de escolaridade e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área privada; ou
 - apresentar certidão/declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso), nível de escolaridade e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área pública;
- 13.5.11.1 As declarações e certidões mencionadas nas alíneas “A” e “B” do subitem anterior deverão ser emitidas por setor de pessoal, de recursos humanos (ou setor equivalente) ou pelo dirigente máximo da Instituição. Poderão, ainda, serem aceitas declarações e certidões emitidas pela chefia imediata ou coordenação/direção do setor, acompanhadas do ato do dirigente máximo da Instituição que comprove a designação do candidato para prestação do serviço/atividade.
- 13.5.12 Para os títulos relacionados nas Alíneas “C”, “D” e “E” do Anexo IV, deve ser apresentado diploma ou certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida conforme a legislação brasileira, ou ainda, poderá ser aceita certidão ou declaração especificando que a pessoa/candidato concluiu todas as exigências do programa e aguarda a expedição do diploma ou certificado de conclusão do curso, conforme prevê a legislação. Os documentos relacionados somente serão aceitos se indicarem a carga horária.
- 13.5.12.1 A certidão ou declaração mencionada no subitem anterior poderá ser emitida pela instância superior da instituição, pela coordenação/direção do programa ou, ainda, pelo departamento responsável pela expedição de diplomas da instituição.
- 13.5.12.2 Declarações ou certidões que não forem emitidas pelos setores especificados no subitem anterior, ou que não comprovem as especificações do subitem 13.5.12, não serão aceitas como comprovantes aos títulos relacionados nas alíneas “C”, “D” e “E” do Anexo IV.



- 13.5.12.3 Para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, diplomas e certificados expedidos no exterior, somente serão considerados com reconhecimento oficial de Instituição de Ensino Superior do Brasil.
- 13.5.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nas Alíneas “F” e “G” do Anexo IV, o candidato deverá entregar certificado ou declaração de conclusão do curso de formação ou cursos avulsos, contendo a carga horária.
- 13.5.13.1 Os cursos de formação continuada, promovidos pela Seduc/MEC (Alínea “F”), somente serão aceitos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- 13.5.13.2 Os cursos avulsos, na área da educação (Alínea “G”), somente serão aceitos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- 13.5.14 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na Alínea “H” do Anexo IV, o candidato deverá entregar cópia legível das páginas contendo:
- I. Para artigos científicos:
- a) resumo ou introdução que comprovem a autoria do texto;
- b) indicação do ISSN da publicação.
- II. Para livros:
- a) corpo editorial e/ou dados da editora;
- b) resumo ou introdução que comprovem a autoria do texto;
- c) indicação do ISSN ou ISBN da publicação.

13.6 ETAPA II- FASE 3 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL

- 13.6.1 A Fase 3 consiste no envio da documentação exigida e é de caráter eliminatório.
- 13.6.2 O candidato deverá encaminhar a documentação, através da ferramenta *Google Forms*, disponível no link <https://forms.gle/9cu7dw6gs4CV9QcS8>, conforme a Superintendência Regional de Educação a qual a Unidade Escolar que deseja concorrer esteja vinculada.
- 13.6.3 Somente serão aceitos os documentos encaminhados no prazo estabelecido no cronograma.0
- I. Documento original de identidade - serão considerados como documento de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; ou Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei; ou passaporte brasileiro, ou carteiras profissionais que tenham validade como documento de identidade;
- II. Último contracheque do cargo efetivo emitido pelo órgão responsável do Estado do Tocantins;
- III. Diploma ou certidão de conclusão de cursos de graduação em licenciatura ou bacharelado com complementação pedagógica;
- IV. Declaração ou certidão de exercício de 02 (dois) anos de experiência comprovada em Escola Pública ou Privada, no exercício de docência em sala de aula, direção, coordenação (pedagógica ou de área, de apoio, de programas e projetos, da educação profissional técnica), e/ou orientação educacional;

14. DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA ETAPA II

- 14.1 Será admitido recurso contra o resultado provisório da avaliação do Plano de Gestão e dos



Títulos, nos prazos previstos no cronograma constante no Anexo I deste Edital;

- 14.2 Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico selecaodiretores2024@educ.to.gov.br, conforme formulário específico, constante no Anexo VI, deste Edital.
- 14.3 Não serão considerados os recursos que não estiverem em conformidade com o subitem 11.6 deste Edital.
- 14.4 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Estadual e divulgados no endereço eletrônico do candidato, no prazo previsto no cronograma constante no Anexo I deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação, não cabendo revisão do resultado do recurso.

15. DA ETAPA III - ENTREVISTA AO CANDIDATO

- 15.1 A entrevista aos candidatos será realizada no formato online e gravada, via webconferência pelo Google Meet, em link a ser disponibilizado, com a duração de até 20 (vinte) minutos, com câmera de vídeo ligada, sendo de responsabilidade do candidato a utilização de ferramentas tecnológicas adequadas com acesso à internet, em ambiente seguro e preservado de ruídos.
- 15.2 O entrevistador não poderá ter parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o 3º grau, com o entrevistado.
- 15.3 Na entrevista será avaliada a experiência acadêmica e profissional, como também os conhecimentos sobre: gestão escolar, a legislação educacional vigente, a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Documento Curricular do Território do Tocantins – DCTs, proposta do Plano de Gestão Escolar apresentado na II Etapa deste processo, conforme Anexo V deste Edital.
- 15.4 A Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Subcomissão Estadual, composta por membros designados por Portaria do Secretário de Estado da Educação, em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.
- 15.5 A avaliação da Entrevista terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos. Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
- 15.6 Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer à entrevista ou que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos.
- 15.7 A relação dos candidatos classificados será divulgada no Portal da Seduc, apresentada por Unidade Escolar, constando a pontuação e em ordem alfabética.

16. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 16.1 O resultado final do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar dar-se-á por meio da média (M) das pontuações obtidas na Etapa I (E1); Etapa II (E2) que consistirá média das notas obtidas na Fase I (F1) - avaliação do Plano de Gestão Escolar e na Fase II (F2) que consiste na análise dos Títulos; e na Etapa III (E3) que compreende a Entrevista, obedecendo à seguinte fórmula: $M=(E1+E2 (F1 + F2/2) +E3)/3$.
- 16.2 Serão **aprovados** os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos no resultado final de todas as etapas.
- 16.3 A lista dos candidatos aprovados será organizada em ordem alfabética contendo a média final por Unidade Escolar, Município e Superintendência Regional de Educação.



- 16.4 O resultado final dos aprovados constituirá a lista com o nome dos 03 (três) candidatos que obtiverem a melhor média no cumprimento das etapas.
- 16.5 Dentre os 03(três) candidatos aprovados com pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos, 01(um) será designado para a função pública de Diretor somente para a Unidade Escolar a qual concorreu e os remanescentes (outros aprovados) poderão ser designados para a função do diretor, em caso de vacância do primeiro colocado.
- 16.6 Em caso de empate na média final no concurso, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:
- obtiver o maior número de pontos na avaliação do Plano de Gestão Escolar (PGE);
 - obtiver o maior número de pontos na Avaliação de Competência Técnica/Prova Objetiva (PO);
 - obtiver maior tempo de experiência profissional comprovada em Escola Pública ou Privada, no exercício de Docência em sala de aula, Direção, Coordenação (Pedagógica ou de Área, de Programas e Projetos, de Curso Profissionalizante, de Apoio Pedagógico) e/ou Orientação Educacional;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.
- 16.7 A avaliação dos aprovados e designados à função de Diretor de Unidade Escolar será contínua, no âmbito das dimensões da gestão escolar, por meio de instrumentos de monitoramento, nos termos da estratégia 22.9 da Meta 22 do Plano Estadual de Educação - PEE, e será realizada pela equipe técnica da Secretaria da Educação.
- 16.8 Os candidatos aprovados e designados à função de Diretor de Unidade Escolar assinarão o Termo de Compromisso e exercerão a função por 03(três) anos, a partir da data da publicação no Diário Oficial.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 O resultado final do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar será homologado pela Secretaria da Educação e publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins.
- 17.2 A Comissão e Subcomissão Estadual deverão permanecer instituídas até a conclusão de todas as etapas do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar.
- 17.3 A legislação, com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas etapas do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar.
- 17.4 Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 17.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo no Diário Oficial do Estado do Tocantins, no endereço eletrônico <<https://www.unitins.br/concursos/publico>> e no Portal da Seduc.
- 17.6 As disposições e as instruções contidas na capa da prova, bem como os Editais complementares, orientações e avisos oficiais divulgados pela Unitins ou pela Seduc se constituirão como normas, que passarão a integrar o presente Edital.
- 17.7 O candidato deverá observar, rigorosamente, este Edital e os possíveis editais de alterações e comunicados que serão publicados no Portal da Seduc e/ou no endereço eletrônico da Unitins <<https://www.unitins.br/concursos/publico>>, a depender de cada etapa do processo seletivo.
- 17.8 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do Processo



de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

- 17.9 Cabe exclusivamente ao candidato observar e se certificar de que cumpre todos os requisitos exigidos para a vaga a qual está se candidatando, sendo que, em caso de NÃO atender aos requisitos, ainda que aprovado, perderá o direito à vaga.
- 17.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 17.11 As disposições e instruções contidas no Caderno de Prova e no Cartão de Respostas passarão a integrar o presente Edital.
- 17.12 Todos os horários contidos neste Edital referem-se ao horário do Estado do Tocantins.
- 17.13 Para esclarecimentos sobre:**
- I. **Edital e Etapa I (Prova Objetiva)** - o candidato deverá entrar em contato com a Unitins por meio do e-mail: concursos@unitins.br, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h.
- II. **Etapa II (Plano de Gestão Escolar, Apresentação de Títulos, da documentação exigida para participação e Entrevista)** - o candidato deverá entrar em contato com a Seduc por meio do e-mail: selecaodiretores2024@educ.to.gov.br.
- 17.14 Os casos omissos ou NÃO previstos neste Edital referentes à Etapa I serão resolvidos pela equipe técnica da UNITINS e das Etapas II e III pela Comissão Estadual.

Palmas -TO, 24 de setembro de 2024.

CAIO ARAÚJO LUZ

Coordenador de Concursos e Seleções

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS

Reitor

FÁBIO PEREIRA VAZ

Secretário de Estado da Educação



ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
24/09/2024	Publicação do Edital de abertura pela internet (www.unitins.br).
25/09/2024	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o Edital, exclusivamente por e-mail (concursos@unitins.br) até às 23h59min.
INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL	
26/09/2024	Início das inscrições e solicitação para atendimento especial pelo Portal da Unitins (www.unitins.br).
28/09/2024	Reabertura das inscrições e solicitação para atendimento especial pelo Portal da Unitins (www.unitins.br).
10/10/2024	Último dia de inscrição e de solicitação de atendimento especial até às 23h59min.
11/10/2024	Publicação do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial e da lista preliminar de inscrições confirmadas, a partir das 19h.
14/10/2024	Prazo para recurso contra a lista preliminar de inscrições confirmadas e contra o indeferimento de solicitações de atendimento especial, até às 23h59min, exclusivamente on-line através da “Área do candidato” na página do processo seletivo.
15/10/2024	Publicação da lista definitiva de inscritos e do resultado final das solicitações de atendimento especial, a partir das 19h.
ETAPA I – PROVA OBJETIVA	
16/10/2024	Previsão de publicação dos locais de provas no Portal da Unitins (www.unitins.br), a partir das 19h.
20/10/2024	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA (PROVAS OBJETIVAS).
20/10/2024	Publicação do gabarito preliminar, a partir das 19h.
21/10/2024	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar exclusivamente on-line através da “Área do candidato” na página do processo seletivo até às 23h59min.
29/10/2024	Publicação do gabarito definitivo, a partir das 19h.
31/10/2024	Publicação do Resultado Definitivo da Avaliação de Competência Técnica (prova objetiva) no site da Unitins (www.unitins.br).
ETAPA II – ENTREGA E AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, ENTREGA DOS TÍTULOS E DOS DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO	
01 a 08/11/2024	Envio do Plano de Gestão Escolar, dos requisitos exigidos para participação e da documentação comprobatória dos títulos.
11 a 18/11/2024	Análise do Plano de Gestão Escolar, dos requisitos exigidos para participação e da documentação comprobatória dos títulos.
22/11/2024	Divulgação do resultado da análise dos planos, títulos e documentação comprobatória dos requisitos.
26/11/2024	Prazo para interposição de recurso.
27 e 28/11/2024	Análise dos recursos.



03/12/2024	Divulgação do resultado dos recursos e dos locais e horários das entrevistas.
ETAPA III - ENTREVISTA	
09 a 18/12/2024	Período de entrevistas
20/12/2024	Divulgação dos resultados da entrevista
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	
27/12/2024	Divulgação do Resultado Final do Processo de Seleção para a Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Estadual de Ensino do Tocantins.

**O presente cronograma apresenta datas prováveis para cada etapa do processo seletivo e as mesmas podem sofrer alterações.*



ANEXO II

AValiação DE COMPETÊNCIA TÉCNICA (PROVA OBJETIVA)

DIMENSÕES	CONTEÚDOS
ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none">• Lei nº. 1.818, de 23 de agosto de 2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Tocantins;• Regimento Escolar da Rede Estadual de Ensino do Tocantins – 2024.
PEDAGÓGICA	<ul style="list-style-type: none">• Diretrizes Pedagógicas da Estratégia Busca Ativa Escolar – Unicef;• Documento Curricular do Tocantins – Ensino Fundamental e Médio;• Documento Orientador para a (re)elaboração/implementação do Projeto Político Pedagógico em conformidade com a BNCC/DCTs;• Manual do PEENZ – Programa Evasão Escolar Nota Zero.
JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none">• Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I – Da Educação);• Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;• Instrução Normativa nº. 13, de 16 de outubro de 2023 – critérios, procedimentos e responsabilidades para a cessão de uso de espaços de unidades escolares;• Resolução CEE/TO nº. 018, de 16 de janeiro de 2024 – Regulação da Educação Básica e suas modalidades e a regulação da vida escolar dos estudantes.• Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB, art. 208);• Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 – que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
FINANCEIRA	<ul style="list-style-type: none">• Lei nº 1.616, de 13 de outubro de 2005, publicada no Diário Oficial do Tocantins nº 2.024 – Transferência de recursos dos Programas Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Nacional de Alimentação e de Manutenção do Transporte Escolar;• Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb);• Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020 – Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;• Resolução CD/FNDE/MEC nº 7, de 2 de maio de 2024 - Institui a Solução do BB Gestão Ágil como ferramenta de comprovação da execução dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;• Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021 – Dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.• Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020 – Altera a Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020 – Atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.



ANEXO III

MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE DIRETOR ESCOLAR TRIÊNIO 2025-2026-2027

Em cumprimento ao Decreto nº 6.784 de 7 de maio de 2024, que dispõe sobre os critérios técnicos para subsidiar a escolha de Diretores de Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino, 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

- Nome da Escola
- Nome do Candidato
- Nome da Superintendência Regional de Educação
- 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 escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.
- b) Organização e funcionamento da escola: 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) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.
- e) Recursos humanos e função conforme Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico - PPP. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de gestão, bem como, as estratégias de acolhimento aos estudantes, famílias e profissionais.
- f) Função social da unidade escolar;
- f) Indicadores (IDEB, aprovação, reprovação, abandono).

5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentados no Regimento Escolar, PPP, LDB, Documento Curricular o Estado do Tocantins, diretrizes e teóricos da área).

Explicitação das concepções da escola:

- concepção do estudante que se deseja formar;



- concepção de ensino e aprendizagem;
- Concepção de avaliação;
- Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do fazer escolar.

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 quatro dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão Jurídica. A partir do diagnóstico realizado, analisar quais os problemas existentes na escola em relação as dimensões.

Em seguida, deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar a solução, o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis, exequíveis, 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.

● GESTÃO PEDAGÓGICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Mencionar a relação do Projeto Político Pedagógico alinhada à BNCC: quais ações serão feitas no sentido de garantir a recomposição da aprendizagem, a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, considerando a conjuntura atual.
- O desenvolvimento das competências socioemocionais, bem como Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;
- Ações pedagógicas que viabilizem o desenvolvimento das competências e habilidades, fortalecendo a gestão democrática, por meio de escuta e consultas aos segmentos;
- Participação nos projetos estadual e federal.

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

● GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Estadual de Educação, discorrer: organização dos espaços educativos; horários de planejamento, de reuniões, de atendimento às famílias e de escuta/consulta aos estudantes;



- 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.
- Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.

GESTÃO ADMINISTRATIVA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

- **GESTÃO FINANCEIRA**

Tópicos para contextualização da dimensão:

- No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito aos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino e aprendizagem.
- Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.
- Integração da Associação de Apoio à Escola-AAE/Conselho Escolar-AE, na gestão escolar.
- Planejamento, execução e avaliação dos recursos financeiros, prestação de contas, preservação do patrimônio.
- Assembleias para prestação de contas à comunidade escolar de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

GESTÃO FINANCEIRA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

- **GESTÃO JURÍDICA**

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Quais ações serão planejadas para minimizar a reprovação e a evasão, a melhoria da proficiência dos estudantes, à Promoção da Cultura da Paz e Prevenção à Violência Escolar e a participação dos membros da Associação de Apoio à Escola-AAE/Conselho Escolar-CE, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação e evasão escolar.
- Garantia do cumprimento da hora-atividade dos profissionais lotados na unidade escolar.



GESTÃO JURÍDICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Indicadores estaduais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade no ano em **2024**)

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.

8. REFERÊNCIAS

Indicação das fontes utilizadas.

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Tópicos	Avaliação	Pontuação subitem	Pontuação item
Capa	Nome da Escola Nome do Candidato Nome da Superintendência Regional de Educação Mês e Ano	(1)	1
Sumário	Apresentação e organização	(1)	1
Justificativa da candidatura	Motivos pelos quais quer ser diretor, deixando clara sua concepção de gestão.	(2)	2
Contextualização da unidade escolar	a) Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.	(3)	20
	b) Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.	(3)	
	c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.	(3)	
	d) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.	(3)	
	d) Recursos humanos e função conforme Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico - PPP. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de gestão, bem como, as estratégias de acolhimento aos estudantes, famílias e profissionais.	(3)	
	f) Função social da unidade escolar.	(3)	
g) Indicadores (IDEB, aprovação, reprovação, abandono).	(2)		



Pressupostos teóricos da gestão escolar (fundamentados no Regimento Escolar, PPP, LDB, Documento Curricular do Estado do Tocantins, diretrizes e teóricos da área).	Concepção do estudante que se deseja formar.	(5)	20
	Concepção de ensino e aprendizagem.	(5)	
	Concepção de avaliação.	(5)	
	Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do fazer escolar.	(5)	
Desenvolvimento do Plano de Ação	Contextualização das dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão Jurídica.	(4)	20
	Análise dos problemas existentes na escola em relação às dimensões.	(4)	
	Problematização, pontuando a solução.	(4)	
	Estabelecimento de metas objetivas, tangíveis, exequíveis, mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas.	(4)	
	Indicação dos instrumentos a serem utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato (curto, médio e longo prazo).	(4)	
Gestão Pedagógica	Contextualização da dimensão	(4)	8
	Metas Ações Período Indicador de avaliação das metas	(4)	
Gestão Administrativa	Contextualização da dimensão	(4)	8
	Metas Ações Período Indicador de avaliação das metas	(4)	
Gestão Financeira	Contextualização da dimensão	(4)	8
	Metas Ações Período Indicador de avaliação das metas	(4)	
Gestão Jurídica	Contextualização da dimensão	(4)	8
	Metas Ações Período Indicador de avaliação das metas	(4)	
Avaliação do plano	Descrição do que se espera diante do que foi proposto no Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos		2



	na instituição, durante o período de vigência.	(2)	
Referências	Indicação das fontes utilizadas.	(2)	2
TOTAL			100



ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/TRIBUIÇÕES DE PONTOS

Nome do candidato:	
Número da inscrição:	Município:
Unidade Escolar:	

Alínea	Títulos	Valor de cada Título	Valor máximo dos Títulos	Pontuação obtida
A	Experiência profissional no exercício de Direção, Coordenação (Pedagógica e/ou de Área, de Programas e Projetos, de Curso Profissionalizante, de Apoio Pedagógico) e/ou Orientação Educacional em Escola Pública ou Privada.	4 (quatro) pontos para cada ano de exercício, considerando até 5 (cinco) anos.	20	
B	Experiência profissional comprovada em docência em sala de aula em Escola Pública ou Privada.	02(dois) pontos para cada anos de exercício, considerando até 5(cinco) anos.	10	
C	Curso de Doutorado em área educacional.	15	15	
D	Curso de Mestrado em área educacional.	12	12	
E	Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização Lato Sensu, com carga mínima de 360 horas, em área de Gestão e/ou de educação.	10	10	
F	Cursos de formação continuada promovidos pela Seduc/MEC com carga mínima de 40 (quarenta) horas.	2,5 (dos pontos e meio) para cada curso, considerando até 6 (seis) cursos.	15	
G	Cursos avulsos na área da Educação com carga mínima de 40 horas.	02 (dois) para cada curso, considerando até 04 cursos	8	
H	Livros ou artigos científicos publicados em revistas de circulação nacional que tenham correlação com a Educação.	05 (cinco) pontos para cada publicação, considerando até 02 (duas) publicações.	10	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		100	PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA	



ANEXO V

ENTREVISTA/QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

TÓPICOS	PONTUAÇÃO
Plano de Gestão.	40
Demonstração do conhecimento e da experiência profissional comprovada de docência em sala de aula, e/ou direção de unidade escolar e/ou coordenação ((Pedagógica e/ou de Área, de Programas e Projetos, de Curso Profissionalizante, de Apoio Pedagógico) e/ou Orientação Educacional em Escola Pública ou Privada.	40
Exposição de trajetórias para a melhoria dos resultados educacionais.	20
TOTAL DE PONTOS	100



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA A SOLICITAÇÃO DE RECURSO (PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, TÍTULOS E DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO)

EDITAL Nº 01/2024 - RECURSO		Data:
NOME DO CANDIDATO:	IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO:	
Matrícula:	Tópico:	
Nome:		
Escola:		
Município: SRE:		
Justificativa/Fundamentação:		
ATENÇÃO: Este documento deve ser enviado através do e-mail: selecaodiretores2024@educ.to.gov.br		



ANEXO VII

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO COM VAGAS DISPONÍVEIS PARA FUNÇÃO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

REGIONAL: ARAGUAÍNA		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
1.1	ANANÁS	COLEGIO ESTADUAL GETÚLIO VARGAS
1.2	ANANÁS	ESCOLA ESTADUAL PRESIDENTE COSTA E SILVA
2.2	ARAGOMINAS	ESCOLA ESTADUAL JOSE DOMINGOS CARVALHO BARBOSA
3.1	ARAGUAÍNA	COLEGIO ESTADUAL CAMPOS BRASIL
3.2	ARAGUAINA	ESCOLA ESTADUAL MANOEL GOMES DA CUNHA
3.3	ARAGUAINA	ESCOLA ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL SANCH FERREIRA
4.1	ARAGUANÃ	ESCOLA ESTADUAL MACHADO DE ASSIS
4.2	ARAGUANÃ	ESCOLA ESTADUAL SÃO PEDRO
5.1	BABAÇULÂNDIA	COLEGIO ESTADUAL LEOPOLDO DE BULHÕES
6.1	FILADÉLFIA	COLEGIO ESTADUAL DE FILADÉLFIA
6.2	FILADÉLFIA	ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR JOSÉ FRANCISCO DOS MONTES
7.1	NOVA OLINDA	ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA HAMEDY CURY QUEIROZ
8.1	WANDERLÂNDIA	ESCOLA ESTADUAL DOM PEDRO II
9.1	XAMBIOÁ	COLEGIO ESTADUAL PROFESSORA JULIANA BARROS

REGIONAL: ARAGUATINS		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
10.1	ARAGUATINS	COLEGIO ESTADUAL ATANAZIO DE MOURA SEIXAS
10.2	ARAGUATINS	COLEGIO ESTADUAL LEONIDAS GONCALVES DUARTE
10.3	ARAGUATINS	ESCOLA ESTADUAL FREI SAVINO
10.4	ARAGUATINS	ESCOLA ESTADUAL SANTA GERTRUDES
10.5	ARAGUATINS	ESCOLA ISOLADA BOA SORTE
11.1	AUGUSTINÓPOLIS	ESCOLA ESTADUAL AUGUSTINÓPOLIS
11.2	AUGUSTINÓPOLIS	ESCOLA ESTADUAL FAZENDA DEZESSEIS
12.1	AXIXA DO TOCANTINS	COLEGIO ESTADUAL MARECHAL RIBAS JUNIOR
12.2	AXIXA DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL SAO FRANCISCO DE ASSIS
13.1	BURITI DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL MINISTRO NEY BRAGA
14.1	CARRASCO BONITO	ESCOLA ESTADUAL CICERO GOMES DE JESUS
15.1	ESPERANTINA	ESCOLA ESTADUAL DOUTOR ULISSES GUIMARAES
15.2	ESPERANTINA	ESCOLA FAMILIA AGRICOLA DO BICO DO PAPAGAIO PADRE JOSIMO
16.1	SÃO BENTO DO TOCANTINS	COLEGIO ESTADUAL IRMAOS FILGUEIRAS
16.2	SÃO BENTO DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL ANAIDES BRITO MIRANDA
17.1	SÃO SEBASTIAO DO TOCANTINS	COLEGIO ESTADUAL IRIO OLIVEIRA SOUZA



17.2	SÃO SEBASTIAO DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA
18.1	SÍTIO NOVO DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL JOAQUIM THEOTONIO SEGURADO
18.2	SÍTIO NOVO DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL RAIMUNDO NONATO LEITE

REGIONAL: ARRAIAS

CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
19.1	ARRAIAS	ESCOLA ESTADUAL AGRICOLA DAVID AIRES FRANCA
19.2	ARRAIAS	ESCOLA ESTADUAL BRIGADEIRO FELIPE
19.3	ARRAIAS	ESCOLA ESTADUAL SILVA DOURADO
20.1	AURORA DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL DONA INES
21.1	COMBINADO	COLEGIO ESTADUAL JOAQUIM DE SENA E SILVA
21.2	COMBINADO	ESCOLA ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL COMBINADO
21.3	COMBINADO	ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA AUGUSTA VAZ DOS SANTOS TEIXEIRA
22.1	PARANÃ	ESCOLA ESTADUAL FLORESTA
22.2	PARANÃ	ESCOLA ESTADUAL SANTA RITA DO RIO PALMA
23.1	LAVANDEIRA	COLÉGIO ESTADUAL LAVANDEIRA

REGIONAL: COLINAS

CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
24.1	ARAPOEMA	ESCOLA ESTADUAL ANTONIO DELFINO GUIMARAES
25.1	BERNARDO SAYÃO	ESCOLA ESTADUAL BERNARDO SAYAO
26.1	BRASILANDIA DO TOCANTINS	COLEGIO ESTADUAL SEBASTIAO RODRIGUES SALES
27.1	COLINAS DO TOCANTINS	CENTRO DE ENSINO MEDIO PRESIDENTE CASTELO BRANCO
27.2	COLINAS DO TOCANTINS	COLEGIO ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL ERNESTO BARROS
28.1	JUARINA	COLEGIO ESTADUAL ZICO DORNELES
29.1	PALMEIRANTE	ESCOLA ESTADUAL JOÃO AIRES GABRIEL
30.1	PAU D'ARCO	COLEGIO ESTADUAL ULISSES GUIMARÃES

REGIONAL: DIANÓPOLIS

CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
31.1	ALMAS	ESCOLA ESTADUAL DEOCLIDES MUNIZ
32.1	CONCEIÇÃO DO TOCANTINS	COLEGIO ESTADUAL CORONEL JOSE FRANCISCO DE AZEVEDO
33.1	DIANÓPOLIS	CENTRO DE ENSINO MEDIO ANTONIO POVOA
34.1	NOVO JARDIM	ESCOLA ESTADUAL JARDIM
35.1	PONTE ALTA DO BOM JESUS	COLEGIO ESTADUAL ANTONIO CARLOS DE FRANCA
36.1	TAIPAS DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL JOAQUIM FRANCISCO DE AZEVEDO



REGIONAL: GUARAÍ		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
37.1	COLMEIA	ESCOLA ESTADUAL JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
38.1	GOIANORTE	ESCOLA ESTADUAL MORRO DO MATO
39.1	GUARAÍ	COLÉGIO ESTADUAL RAIMUNDO ALENCAR LEÃO
40.1	ITAPORÃ DO TOCANTINS	COLÉGIO ESTADUAL FRANCISCA ALVES DE ALENCAR
41.1	PEQUIZEIRO	COLÉGIO ESTADUAL BERNARDO SAYÃO
42.1	PRESIDENTE KENNEDY	COLÉGIO ESTADUAL JUSCELINO KUBITSCHEK

REGIONAL: GURUPI		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
43.1	ALIANÇA	COL. EST. ANITA C. MORENO
44.1	CRIXAS	ESC. EST. OLAVO BILAC - CRIXÁS
45.1	DUERE	ESC. EST. ELESBÃO LIMA
46.1	FIGUEIROPOLIS	COL. EST. CÂNDIDO FIGUEIRA
47.1	FORMOSO	COL. EST. TIRADENTES
48.1	JAÚ	COLÉGIO EST. PROF ^a ADELAIDE FRANCISCO SOARES
49.1	PEIXE	ESC. EST. TANCREDO DE A. NEVES
50.1	SANDOLANDIA	ESC. EST. N ^a . SR ^a . APARECIDA
50.2	SANDOLANDIA	ESC. EST. PADRE JOSÉ DE ANCHIETA
51.1	SÃO SALVADOR	ESC. EST. PORTO DO RIO MARANHÃO
51.2	SÃO SALVADOR	COLÉGIO ESTADUAL FAMÍLIA AGRÍCOLA JOSÉ PORFÍRIO DE SOUZA
51.3	SÃO SALVADOR	ESC. EST. RETIRO
52.1	SÃO VALÉRIO	ESC. EST. REGINA SIQUEIRA CAMPOS
53.1	SUCUPIRA	ESC. EST. OLAVO BILAC - SUCUPIRA
54.1	TALISMÃ	ESC. EST. TALISMÃ
55.1	ALVORADA	ESC. EST. ANA MARIA DE JESUS
56.1	PALMEIROPOLIS	COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA ONEIDES ROSA DE MOURA

REGIONAL: MIRACEMA		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
57.1	LIZARDA	ESCOLA ESTADUAL AYRTON SENNA
58.1	MIRACEMA DO TOCANTINS	CENTRO DE ENSINO MEDIO DONA FILOMENA MOREIRA DE PAULA
59.1	MIRANORTE	COLEGIO ESTADUAL NOSSA SENHORA DA PROVIDENCIA
60.1	RIO DOS BOIS	COLEGIO ESTADUAL DOUTOR VALDECY PINHEIRO

REGIONAL: PALMAS		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
61.1	PALMAS	CENTRO DE ENSINO MÉDIO CASTRO ALVES



61.2	PALMAS	CENTRO DE ENSINO MÉDIO TIRADENTES
61.3	PALMAS	COLÉGIO ESTADUAL SÃO JOSÉ
61.4	PALMAS	ESCOLA ESTADUAL FREDERICO JOSÉ PEDREIRA NETO
61.5	PALMAS	ESCOLA ESTADUAL MÁRCIA BARBOSA CASTRO
61.6	PALMAS	ESCOLA ESTADUAL RURAL ENTRE RIOS
62.1	LAJEADO	ESCOLA ESTADUAL NOSSA SENHORA DA PROVIDÊNCIA
63.1	MATEIROS	ESCOLA ESTADUAL ESTEFÂNIO TELES DAS CHAGAS
64.1	NOVO ACORDO	COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA ELIACENA MOURA LEITÃO
65.1	RIO SONO	ESCOLA ESTADUAL IMACULADA CONCEIÇÃO
66.1	SANTA TEREZA	COLÉGIO ESTADUAL MANOEL SILVÉRIO DOURADO
95.1	SÃO FÉLIX DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

REGIONAL: PARAÍSO DO TOCANTINS		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
67.1	ABREULÂNDIA	COLEGIO ESTADUAL SAO PEDRO
68.1	ARAGUACEMA	COLEGIO ESTADUAL DE ARAGUACEMA
70.1	CASEARA	ESCOLA ESTADUAL JOSE ALVES DE ASSIS - CASEARA
71.1	LAGOA DA CONFUSÃO	COLEGIO ESTADUAL LAGOA DA CONFUSAO
72.1	MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS	COLEGIO ESTADUAL DAVID BARBOSA ROLINS
73.1	NOVA ROSALÂNDIA	COLEGIO ESTADUAL VEREADOR PEDRO XAVIER TEIXEIRA
73.2	NOVA ROSALÂNDIA	ESCOLA ESTADUAL CAMPO MAIOR
73.3	NOVA ROSALÂNDIA	ESCOLA GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL REGINA SIQUEIRA CAMPOS
74.1	PARAÍSO DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL DEUSA MORAES
75.1	PARAÍSO DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL SAO JOSE OPERARIO
76.1	PUGMIL	COLEGIO ESTADUAL DARCY RIBEIRO

REGIONAL: PEDRO AFONSO		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
77.1	BOM JESUS DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL ALFREDO NASSER
78.1	CENTENÁRIO	COLÉGIO ESTADUAL OTONIEL CAVALCANTE DE JESUS
79.1	PEDRO AFONSO	ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL ANTONIO BELARMINO FILHO
79.2	PEDRO AFONSO	ESCOLA ESTADUAL ANA AMORIM
79.3	PEDRO AFONSO	ESCOLA ESTADUAL BOM TEMPO
79.4	PEDRO AFONSO	ESCOLA ESTADUAL DE ANAJANÓPOLIS

REGIONAL: PORTO NACIONAL		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
80.1	BREJINHO DE NAZARÉ	COLÉGIO ESTADUAL PADRAO
80.2	BREJINHO DE NAZARÉ	ESCOLA ESTADUAL JONAS PEREIRA LIMA



81.1	MONTE DO CARMO	COLÉGIO ESTADUAL AGRICOLA BRIGADAS CHE GUEVARA
81.2	MONTE DO CARMO	COLÉGIO ESTADUAL PADRE GAMA
81.3	MONTE DO CARMO	ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA DINA DE OLIVEIRA AMORIM
82.2	NATIVIDADE	COLÉGIO ESTADUAL DOUTOR QUINTILIANO DA SILVA
83.1	PONTE ALTA DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL ALCIDES RUFO
84.1	PORTO NACIONAL	CENTRO DE ENSINO MEDIO FELIX CAMOIA I
84.2	PORTO NACIONAL	COLEGIO ESTADUAL ANGELICA RIBEIRO ARANHA
84.3	PORTO NACIONAL	COLÉGIO ESTADUAL DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA
84.4	PORTO NACIONAL	COLÉGIO ESTADUAL MARECHAL ARTUR DA COSTA E SILVA
84.5	PORTO NACIONAL	EFA-ESCOLA FAMÍLIA AGRICOLA
84.6	PORTO NACIONAL	ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA CARMÊNIA MATOS MAIA
85.1	SANTA RITA DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL BOA NOVA
86.1	SANTA ROSA DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR ZACHARIAS NUNES DA SILVEIRA
86.2	SANTA ROSA DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL TENENTE SALVADOR RIBEIRO
87.1	SILVANÓPOLIS	COLÉGIO ESTADUAL JOÃO DA SILVA GUIMARAES
87.2	SILVANÓPOLIS	ESCOLA ESTADUAL JOÃO PIRES QUERIDO

REGIONAL: TOCANTINÓPOLIS		
CÓDIGO DE VAGA	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
88.1	AGUIARNÓPOLIS	COLÉGIO ESTADUAL NAZARE NUNES DA SILVA
89.1	CACHOEIRINHA	ESCOLA ESTADUAL RAIMUNDO NONATO TORRES
90.1	ITAGUATINS	COLÉGIO ESTADUAL OLAVO BILAC
91.1	LUZINÓPOLIS	COLÉGIO ESTADUAL JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA
92.1	MAURILÂNDIA DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA
93.1	NAZARÉ	COLÉGIO EST PRES CASTELO BRANCO
93.2	NAZARÉ	ESCOLA ESTADUAL DOM CORNELIO CHIZZINI
93.3	NAZARÉ	ESCOLA ESTADUAL PIACA VA
94.1	PALMEIRAS DO TOCANTINS	ESCOLA ESTADUAL PADRE CESARE LELLI

