



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM

DIÁRIO OFICIAL

Edição nº 897
17 de junho de 2026

Publicado em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR:

MUNICIPIO DE NOVO JARDIM

Conforme MP nº 2.200-2/2001 - ICP-Brasil

SUMÁRIO

1. EDITAL DE PROCESSO SELETIVO - RETIFICADO.....	2
--	---

1. EDITAL DE PROCESSO SELETIVO - RETIFICADO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA Nº 001/2026 - RETIFICADO

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO TÉCNICA E CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO NOVO JARDIM-TO.

Considerando a Lei nº 205/2015 de 15 de junho de 2015, que tange sobre o Plano Municipal de Educação do Município de Novo Jardim (PME), prorrogada pela Lei nº 307/2025, de 14 de outubro de 2025;

Considerando a Resolução nº 01 de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovenamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, que dispõe sobre a não exigência para que se edite lei específica para esta condicionante, podendo ser editada por meio de Lei, Decreto, Portaria ou Resolução;

Considerando o inciso I do artigo 14 da Lei de Nº14.113/2020, que regulamenta o novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), que trata sobre provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho, através de processo seletivo ou a partir de escolha realizada, através de eleição, com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

A Secretária Municipal de Educação de Novo Jardim do Estado do Tocantins como gestora do Fundo Municipal de Educação torna público que estão abertas, no período de 01 a 10 de junho de 2026 das 7h:00min. as 13h, as inscrições para o Processo Seletivo Público nº 001/2026 para o preenchimento de vagas para gestor escolar do quadro da Secretaria

Municipal de Educação. As vagas são:

GESTOR ESCOLAR ZONA URBANA (01 VAGA)

Escola Municipal Professora Anorelina

GESTOR ESCOLAR ZONA RURAL (01 VAGA)

Escola Municipal Myrthes Aires Silva

O Processo Seletivo Interno será regido por este Edital, executado pela SEMED, conduzido e monitorado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno, segundo o calendário previsto no Cronograma deste edital.

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Processo Seletivo Público dar-se-á em conformidade com a Lei de Gestão Democrática de Nº 313/2025, seção I, artigo 31º, 32º e 33º e do artigo 11 da Lei Nº 9.394/1996 e Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional;

1.1 Etapa I: Inscrição ao cargo de gestor das Unidades Escolares, entrega da documentação de títulos e da Ficha de Inscrição e de cópias dos documentos pessoais junto à Comissão de Seleção na Secretaria Municipal de Educação;

1.2. Etapa II: Entrega do Plano de Gestão Escolar.

As Etapas I e II, serão de caráter eliminatório e caberá à Comissão de Seleção realizar a verificação da documentação exigida neste Edital do Processo Seletivo, bem como o Plano de Gestão Escolar.

1.3. Etapa III: Entrevista

PARÁGRAFO ÚNICO - O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

I - Objetivos, metas E estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem.

II- Os candidatos selecionados para ocupar as funções cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais em regime integral;

III- Toda documentação a ser entregue de forma presencial pelos (as) candidatos (as), serão entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, e será recebida e protocolada pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno.

2-DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Poderá participar do processo de seleção, o (a) servidor (a) efetivo (a) integrante do quadro geral do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, detentor do cargo de professor na Rede Municipal de Ensino.

Para concorrer à função de Gestor Escolar, o (a) candidato (a) deverá comprovar os seguintes requisitos:

- Estar 3 (três) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal e ter exercido dois anos em regência de sala de aula;
- Ser efetivo no quadro do magistério na rede municipal de ensino, e ter disponibilidade para trabalhar com dedicação integral, com cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a unidade escolar em todo o seu funcionamento;
- Ser habilitado em Pedagogia ou licenciado na área da educação e pós-graduado em Gestão, Inspeção, Supervisão, Orientação Educacional ou demais áreas da educação.
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Apresentar Plano de Gestão Escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros.
- Ter recebido conceito igual ou superior a 70% na última avaliação de desempenho;
- Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecede o processo seletivo.
- Não estar condenado ou respondendo pena a processo criminal;
- Não estar condenado ou respondendo pena a

processo administrativo.

2.1 para o cargo de Gestor Escolar para as escolas da zona rural, seguirão as mesmas regras e critérios estabelecidos por este Edital.

2.2 em cumprimento ao disposto no art. 37 incisos VIII da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/99, fica assegurada 01(uma) vaga aos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência no ato da inscrição.

2.3 ao se inscrever, o candidato Pessoa com Deficiência, declara que conhece os termos do edital e que obedece aos critérios estabelecidos.

2.4 Caso não haja candidatos inscritos à vaga PcD, a mesma retorna para as vagas da ampla concorrência.

3- DA INSCRIÇÃO

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente presencial, mediante o preenchimento do "Requerimento de Inscrição", na Secretaria Municipal de Educação -SEMED, do município de Novo Jardim - TO, compreendido dos dias 01 a 10 de junho de 2026, das 07h00 às 13h.

3.2- A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3-As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Novo Jardim- TO, através da SEMED e Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto.

3.4-As inscrições deverão obedecer ao Anexo I.

4-DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

4.1- Os candidatos inscritos nos termos deste Edital deverão comprovar os requisitos descritos através de documentação comprobatória a ser protocolada na Secretaria Municipal de Educação.

4.2. Para comprovar alguma das formações previstas, neste Edital, o candidato deverá providenciar cópia do diploma de Curso de Graduação em Pedagogia e/ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em qualquer área da educação e Pós-graduação em

Gestão Escolar, Inspeção, Supervisão, Orientação Educacional e demais áreas da educação.

Para comprovar vínculo empregatício previsto neste edital, o candidato deverá providenciar e apresentar contracheque emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Coronel Abílio Wolney Centro, Novo Jardim - TO, CEP 77.318.000.

4.3 os candidatos ainda deverão apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade - RG?
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) ?
- Título Eleitoral;
- Certidão Negativa Eleitoral;
- Curriculum vitae;
- Comprovante de endereço atual;

5- DO CRONOGRAMA

28/05	Publicação do Edital do Processo Seletivo
18/06 a 22/06	Período de inscrição
23/06	Homologação das Inscrições
26/06	Apresentação à Comissão Avaliadora
30/06	Resultado Preliminar dos Aprovados
01 a 03/07	Interposição de Recursos via e-mail: seeducacaonewgarden@gmail.com
06/07	Resultado Final/Homologação
31/07	Convocação dos Candidatos selecionados

Nota: O Plano de Gestão Escolar (Etapa II) e a

documentação comprobatória de títulos (Etapa I) deverão ser entregues em envelope fechado no ato da inscrição, entre os dias 01/06 e 10/06, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

6.1 O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a Unidade Escolar que irá gerir.

6.2. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do Plano de Gestão Escolar do Anexo V do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o (a) gestor (a) poderá ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Gestão Escolar

6.3. O candidato deverá entregar à Comissão, o Plano de Gestão Escolar, no Prazo previsto no cronograma deste edital, na Secretaria Municipal de Educação, das 7h00 às 13h, em envelope constando nome completo do candidato.

7- DA SELEÇÃO

7.1. O processo de escolha será realizado por uma Comissão Avaliadora composta por equipe técnica, nomeada através do Decreto Municipal nº 106, de 25 de maio de 2026, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Novo Jardim-TO, conforme previsto na Lei Nº 313/2025.

7.2. Os membros da Comissão Avaliadora do presente certame, não poderão ser parentes de forma alguma ou grau, de nenhum dos candidatos com inscrição homologada neste processo seletivo.

7.3. O processo de Seleção ocorrerá em três fases, todas com caráter classificatório e eliminatório.

- a. Análise do Currículo;
- b. Apresentação do Plano de Gestão;
- c. Entrevista;

7.4. A apresentação dos candidatos à Comissão avaliadora, bem como a entrevista serão realizadas no dia, horário e local designado, que será previamente publicado.

7.5. Deverá o (a) candidato (a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local

designado; conforme publicação constante no processo de seleção.

7.6. A avaliação será conforme consta nos Anexos VI, VII e VIII.

7.7. O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

7.8. O resultado final do Processo Seletivo para designação da função de Gestor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas do item 7.3 (a, b e c), que possuem caráter classificatório e eliminatório, formando a classificação por aprovação com as maiores notas por Unidade Escolar, em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios descritos abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar com experiência comprovada no exercício da função de gestor escolar;

III- Maior idade.

7.9. O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa I, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Gestor Escolar.

8-DA PONTUAÇÃO

8.1- O Processo Seletivo será composto por prova de títulos e certificados, apresentação do Plano de Gestão Escolar e entrevista.

8.2- A prova de títulos e certificados terá a pontuação máxima de até 20 (vinte) pontos, cuja atribuição e critérios de fracionamento seguirão estritamente a tabela constante no Anexo VI deste Edital, distribuídos da seguinte forma:

I - Experiência Prática: Até 10 (dez) pontos no total, sendo atribuído 1,0 (um) ponto por cada ano completo de experiência comprovada em gestão escolar ou regência de classe, limitado ao máximo de 10 anos;

II - Especialização: Até 5,0 (cinco) pontos no total, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada título de pós-graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área de Gestão ou Educação, limitado ao máximo de 5 títulos;

III - Aperfeiçoamento: Até 5,0 (cinco) pontos no total, sendo atribuído 0,5 (zero vírgula cinco) ponto para cada certificado de curso de capacitação/aperfeiçoamento (mínimo de 80 horas) na área de educação ou gestão escolar, limitado ao máximo de 10 certificados.

8.3-A Apresentação Documental e Expositiva do Plano de Gestão Escolar terá pontuação 50;

F8.4- A entrevista terá a pontuação de 30 pontos;

9- DA DIVULGAÇÃO

9.1- A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado para Gestores Escolares dar-se-á através de avisos afixados no mural da sede da Secretaria Municipal de Educação, bem como no Diário Oficial do Município.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Este processo Seletivo terá duração de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 É de exclusiva responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação designar a Unidade Escolar a qual o candidato a gestor será lotado.

10.3 A lotação do gestor escolar aprovado neste Processo Seletivo ocorrerá no segundo semestre letivo de 2026.

10.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela Comissão designada para este certame.

Novo Jardim – TO, 25 de maio de 2026.

Valéria Soares da Silva Ferreira

Secretária Municipal de Educação

Novo Jardim – TO, ____ de _____ de 2026.

ANEXO I

MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE NOVO JARDIM- TO.

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

Nome do candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____

CPF: _____

RG: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Cargo efetivo: _____

Lotação: _____

Tempo de serviço: _____

Formação acadêmica: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente das normas estabelecidas no Edital nº 01/2026.

Assinatura do candidato

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Eu, _____, declaro para os devidos fins que sou servidor (a) do quadro permanente do magistério da Secretaria Municipal de Educação de Novo Jardim/TO, tendo concluído devidamente o estágio probatório sem deméritos.

Novo Jardim – TO, ____ de _____ 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO TER CONDENAÇÃO PENAL

Eu _____ declaro, para os devidos fins, que não respondo a processo administrativo disciplinar e não possuo condenação criminal transitada em julgado.

Novo Jardim – TO, ____ de _____ 2026.

Assinatura do candidato

IDENTIFICAÇÃO

Nome do candidato (a): _____

Unidade escolar pretendida: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DO REGIME INTEGRAL DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

Declaro para os devidos fins que eu, _____
 _____, Naturalidade
 _____, nacionalidad
 e _____, estado
 civil _____, RG
 n.º _____ CPFn.º _____,
 residente e domiciliado(a) a,
 bairro _____,
 CEP _____ Município _____
 _____, participando do
 processo de seleção de candidatos para provimento da
 função de, que atendo a todas as exigências para a
 ocupação da função a que estou me candidatando, em
 regime de dedicação exclusiva e me comprometo ao
 cumprimento da carga horária de trabalho de 40
 (quarenta) horas semanais.

Novo Jardim -TO, ___/___/____.

Assinatura do candidato

Libâneo 2004

NOVO JARDIM-TO

2026

DADOS DA ESCOLA NOME DA ESCOLA:

Município:

Endereço:

Bairro: CEP:

Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo: Formação acadêmica: Função atual:

Experiência na área educacional:

INTRODUÇÃO

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA:

DIMENSÃO PEDAGÓGICA:

ANEXO V

MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA GESTOR DA REDE MUNICIPAL DE NOVO JARDIM-TO.

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DO CANDIDATO (A) Á DIREÇÃO DE ESCOLA PÚBLICA

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA:

Avaliação

DIMENSÃO FINANCEIRA:

DIMENSÃO FÍSICA:

METAS E AÇÕES:

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Assinatura do Candidato a Gestor

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

NOME DA UNIDADE ESCOLAR _____

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

NOME DO CANDIDATO (A) GESTOR: _____

Meta

Ações

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____.

Recurso

Monitoramento

Avaliação

DIMENSÃO FINANCEIRA

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

Avaliação

DIMENSÃO AVALIAÇÃO DO PLANO

Meta

Ações

Recurso

Monitoramento

ITEM	Critério de avaliação	Pontuação por unidade	Limite máximo
I - Especialização	Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) com carga horária mínima de 360 horas, na área de Gestão ou Educação	1,0 ponto por título	Até 5,0 pontos (<i>limite de 5 títulos</i>)
II - Aperfeiçoamento	Cursos de capacitação/aperfeiçoamento na área de educação ou gestão escolar com no mínimo 80 horas.	0,5 ponto por certificado	Até 5,0 pontos (<i>limite de 10 certificados</i>)
II - Aperfeiçoamento	Cursos de capacitação/aperfeiçoamento na	0,5 ponto por certificado	Até 5,0 pontos (<i>limite de 10</i>)

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO- CURRÍCULO

certificação de educação ou gestão escolar com no mínimo 80 horas.

III - Experiência	Tempo de serviço em docência (regência de classe) ou gestão escolar.	1,0 ponto por ano completo	Até 10,0 pontos (limite de 10 anos)
TOTAL			Até 20,0 pontos

Assinatura membros da Comissão

Membro1 _____

Membro 2 _____

Membro3 _____

Membro4 _____

Membro5 _____

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO – PLANO DE GESTÃO

NOME DA UNIDADE ESCOLAR _____

NOME DO CANDIDATO (A) GESTOR: _____

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____.

AVALIADOR(A): _____

QUESITOS AVALIADOS

PONTUAÇÃO (0-10)

1. CONTEÚDO

1.1-Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem.

Membro4 _____

1.2-Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões.

Membro5 _____

1.3-O Conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?

ANEXO VIII

2. VIABILIDADE

2.1-As propostas apresentadas buscam melhorias para unidade escolar?

NOME DA UNIDADE ESCOLAR _____

3. META E AÇÕES

3.1 - As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?

NOME DO CANDIDATO (A) GESTOR: _____

3.2- As ações propostas estão alinhadas às metas?

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____.

3.3 - As metas e ações são passíveis de execução?

AVALIADOR (A): _____

4. SEGURANÇA, DOMÍNIO E CLAREZA

4.1-Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo)

FICHA DE AVALIAÇÃO – ENTREVISTA

4.2-O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?

QUESITOS DA ENTREVISTA

5. EXPOSIÇÃO COERENTE

5.1-A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?

NOTA (0-10)

1-Justificativa para exercer a função

Explicação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições para o trabalho;

Soma das notas quesitos (1 a 5)

2-Comunicação

Comunicação eficiente;

Assinatura membros da Comissão:

3-Compreensão

Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos.

Membro1 _____

Soma notas quesitos (1 a 3)

Membro 2 _____

Assinatura membros da Comissão:

Membro 3 _____

Membro1 _____

responsabilidades:

I-Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;

II-Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

III-Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

IV-Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;

V-Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;

VI-Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

VIII- Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

IX- Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

X- Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;

XI- Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;

XII- Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII- Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV- Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as

orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XV- Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;

XVI- Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

XVII- Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

XVIII- Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Novo Jardim-TO,

_____/_____/_____.

Assinatura do Gestor

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESPORTE E LAZER

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM

ESTADO DO TOCANTINS

Praça Cel. Abilio Wolney, s/nº - Centro - CEP
77.318-000

www.novojardim.to.gov.br