

ANEXO I – CRONOGRAMA

FASE	DATA
Publicação do Edital no site da Talent e Diário Oficial da Prefeitura	17/07/2026 – sexta-feira
Período de impugnação do edital	18 e 19/07/2026 – sábado e domingo
Publicação de deferimento ou indeferimento às eventuais impugnações do Edital e, conseqüentemente, retificações.	20/07 – segunda-feira
Período de inscrições e envio de documentos e títulos/solicitação PCD/solicitação de atendimento especial, Lactante, Nome Social e demais condições especiais	20/07 a 03/08/2026
Publicação das inscrições homologadas	04/08/2026 – terça-feira
Recurso contra inscrições indeferidas e indeferimento de condições especiais	05/08/2026 – quarta-feira
Publicação das inscrições e condições especiais homologada após recursos	06/08/2026 – quinta-feira
Divulgação dos locais e horários de provas.	07/08/2026 – sexta-feira
Aplicação das provas objetivas	11/08/2026 – terça-feira
Divulgação do gabarito preliminar	12/08/2026 – quarta-feira
Recurso contra o gabarito preliminar	13/08/2026 – quinta-feira
Divulgação do gabarito definitivo	15/08/2026 - sábado
Divulgação do resultado final prova objetiva	17/08/2026 – segunda-feira
Envio do Plano de Gestão Escolar através do endereço eletrônico talentconcursos.selecao.net.br	17 a 19/08/2026 – Segunda, terça e quarta-feira
Publicação do resultado das análises dos Planos de Gestão Escolar recebidos.	22/08/2026 – sábado
Prazo para interposição de recursos contra o resultado das análises dos Planos de Gestão Escolar exclusivamente on-line através da “Área do candidato” na página do processo seletivo	24/08/2026 – segunda-feira
Publicação do resultado dos recursos e convocação para as entrevistas	25/08/2026 – terça-feira
Entrevistas no período da manhã	26/08 – quarta-feira
Públicação do resultado da entrevista e Recurso contra a entrevista	27/08 – quinta-feira
Publicação do resultado das entrevistas após recurso e do resultado final	28/08 – sexta-feira

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Eixo I: ADMINISTRAÇÃO

- Estatuto dos Servidores Públicos do município de Lajeado-TO;
- A importância da participação da comunidade interna e dos familiares no conselho escolar (Maria Cecília Luiz);
- Como gerenciar o espaço físico e o patrimônio da escola (Brasília, 2009).

Eixo II: PEDAGÓGICA

- Diretrizes Pedagógicas da Estratégia Busca Ativa Escolar – Unicef;
- Guia de implementação do Documento Curricular do Tocantins – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- 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.
- Constituição Federal e os princípios da igualdade, da dignidade da pessoa humana e do combate à discriminação. Lei nº 9.394/1996 (LDB), com as alterações promovidas pela Lei nº 10.639/2003, e suas implicações para a Educação Básica.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Parecer CNE/CP nº 3/2004 e Resolução CNE/CP nº 1/2004).
- Políticas de reparação, reconhecimento, valorização da diversidade e ações afirmativas na educação.
- Racismo estrutural, preconceito, discriminação racial, estereótipos e seus impactos no ambiente escolar.
- Educação para as relações étnico-raciais e promoção de uma cultura de respeito, inclusão e equidade.
- Gestão escolar na prevenção e no enfrentamento do racismo e de todas as formas de discriminação.
- Planejamento, implementação e avaliação de ações pedagógicas voltadas à valorização da história, da cultura afro-brasileira e africana no Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- Formação continuada de professores e equipes escolares para a educação das relações étnico-raciais. Princípios da consciência política e histórica da diversidade, fortalecimento de identidades e direitos e ações educativas de combate ao racismo e às discriminações.
- Gestão democrática, participação da comunidade escolar e articulação com movimentos sociais e

instituições na promoção da equidade racial.

- História e cultura afro-brasileira e africana como componentes transversais do currículo escolar.
- Valorização das contribuições dos povos africanos e afro-brasileiros para a formação histórica, cultural, científica, social e econômica do Brasil.

Eixo III: JURÍDICA

- Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I – Da Educação);
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB, art.3º e art.14)
- 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.

Eixo IV: FINANCEIRA

- 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 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 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

- ✓ Elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo;
- ✓ Coordenar a elaboração e a implantação do projeto político pedagógico, ou proposta pedagógica e do regimento escolar, com a comunidade escolar;
- ✓ Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar, da Secretaria Municipal e da Secretaria Estadual de Educação;
- ✓ Executar as determinações dos órgãos dos quais a unidade escolar está subordinada;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar;
- ✓ Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento;
- ✓ Elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros para avaliação e aprovação;
- ✓ Manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;
- ✓ Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar;
- ✓ Engajar a comunidade;
- ✓ Programar e coordenar a gestão democrática na escola;
- ✓ Desenvolver visão sistêmica e estratégica;
- ✓ Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;

- ✓ Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades administrativas e as equipes de trabalho;
- ✓ Comprometer-se com seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- ✓ Saber comunicar-se e lidar com conflitos;
- ✓ Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto do Magistério;
- ✓ Coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar;
- ✓ Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos;
- ✓ Dar assistência do início ao término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;
- ✓ Registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;
- ✓ Zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional.
- ✓ Assegurar o cumprimento das Competências Gerais e Específicas do Decreto Municipal 080/2022.
- ✓ Realizar outras atividades afins que lhe forem atribuídas

ANEXO IV– Modelo de Plano de Gestão Escolar e Formulário para avaliação do Plano de Gestão Escolar

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE DIRETOR ESCOLAR TRIÊNIO 2026-2028

Em cumprimento ao Decreto nº 080/2022, de 13 de setembro de 2022, que dispõe sobre os critérios técnicos para subsidiar a escolha de Diretores de Unidades Escolares da Rede Municipal 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 Secretaria
- Nome da Escola
- Nome do Candidato
- 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, 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 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 do 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 avaliaçãoAspectos 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 municipal, 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 Municipal de Ensino, discurrir: 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.
 - Indicadores municipais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade do ano em 2024)

GESTÃO JURÍDICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

1. 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.

2. REFERÊNCIAS

Indicação das fontes utilizadas.

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Tópicos	Avaliação	Pontuação subitem	Pontuação item
Capa	Nome da Secretaria Nome da Escola Nome do Candidato 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 (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 na instituição, durante o período de vigência.	(2)	2
Referências	Indicação das fontes utilizadas.	(2)	2
TOTAL			100

ANEXO V – DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

TÓPICOS	PONTUAÇÃO
Plano de Gestão.	40
Demonstração do conhecimento e da experiência profissional comprovada de docência em sala de aula, e/ou Suporte 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