

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAGUATINS, ESTADO DO TOCANTINS

ANO II

ARAGUATINS, SEGUNDA, 23 DE JUNHO DE 2025

EDIÇÃO N° 343

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI /1380-2025/PREF 2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE DISPENSA /032-2025/FME 8

EDITAL /001-2025/FME 9

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS-TO

Praça Anselmo Ferreira Guimarães
Araguatins-TO/CEP: 77950-000

AQUILES PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.

Código de Validação: **3432025586**



PREFEITURA MUNICIPAL

Lei nº 1380/2025 Araguatins, 23 de junho de 2025.

"Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2026 (Ano Referência de 2026) e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Araguatins - Estado do Tocantins, no interesse superior e predominante do Município e em cumprimento ao Mandamento Constitucional, estabelecido no §2º do Art. 165 da Constituição Federal, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000 de 04/05/2000, dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2026:

TÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

Art. 1º - Observar-se-ão, quando da feitura da Lei, de meios a vigor a partir de 1º de janeiro de 2026 e para todo o exercício financeiro, as Diretrizes orçamentárias estatuídas na presente Lei, por mandamento do §2º do Art. 165 da Constituição da República, bem assim da Lei Orgânica do Município, em combinação com a Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, compreendendo:

I - Orientação à elaboração da Lei Orçamentária;

II - Diretrizes das Receitas; e

III - Diretrizes das Despesas;

Parágrafo Único - As estimativas das receitas e das despesas do Município, sua Administração Direta, obedecerão aos ditames contidos nas Constituições da República, do ARAGUATINS, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal n.º 4.320/64 e alterações posteriores, inclusive as normatizações emanadas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e, ainda, aos princípios contábeis geralmente aceitos.

SEÇÃO I**DA ORIENTAÇÃO À ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA**

Art. 2º - A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2026, abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, suas autarquias, fundações, fundos e entidades da administração direta e indireta, assim como a execução orçamentária obedecerá às diretrizes gerais, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela legislação federal, aplicável à espécie, com vassalagem às disposições contidas no Plano Plurianual de Investimentos e as diretrizes estabelecidas na presente lei, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, formulados e avaliados segundo suas prioridades.

Parágrafo Único - É vedada, na Lei Orçamentária, a existência de dispositivos estranhos à previsão da Receita e à fixação da Despesa, salvo se relativos à autorização para abertura de Créditos Suplementares e Contratação de Operações de Crédito, ainda que por antecipação de receita.

Art. 3º - A proposta orçamentária para o exercício de 2026 conterà as prioridades da Administração Municipal deverá obedecer aos princípios da universalidade, da unidade e da anuidade, bem como identificar o Programa de Trabalho a ser desenvolvimento pela Administração.

Parágrafo Único - O Programa de Trabalho, a que se refere o presente artigo, deverá ser identificado, no mínimo, ao nível de função e subfunção, natureza da despesa, projeto atividades e elementos a que deverá ocorrer na realização de sua execução, nos termos da alínea "c", do inciso II, do art. 52, da Lei Complementar nº 101/2000, bem assim do Plano de Classificação Funcional Programática, conforme dispõe a Lei nº 4320/64

Art. 4º - A proposta parcial das necessidades da Câmara Municipal será encaminhada ao Executivo, tempestivamente, a fim de ser compatibilizada no orçamento geral do município

Art. 5º - A proposta orçamentária para o exercício de 2026 compreenderá:

I - Demonstrativos e anexos a que se refere o art. 3º da presente lei; e.

II - Relação dos projetos e atividades, com detalhamento de prioridades e respectivos valores orçados, de acordo com a capacidade econômica - financeira do Município.

Art. 6º - A lei Orçamentária Anual autorizará o poder Executivo, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir Créditos Adicionais, de natureza suplementar, até o limite de 60% (sessenta por cento) do valor total da despesa fixada na própria Lei, utilizando, como

recursos, a anulação de dotações do próprio orçamento, bem assim excesso de arrecadação do exercício, realizado e projetado, como também o superávit financeiro, se houver, do exercício anterior.

Art. 7º - O Município aplicará 25% (vinte e cinco por cento), no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 8º - O Município contribuirá com 20% (vinte por cento), das transferências provenientes do FPM, ICMS, IPI/Exp., ITR e o do IPVA, para formação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB, com aplicação, no mínimo, de 70% (sessenta por cento) para remuneração dos profissionais do Magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental e pré-escolar público e, no máximo 30% (quarenta por cento) para outras despesas.

Art. 9º - O Município aplicará no mínimo 15% (quinze por cento) do total da Receita Corrente Líquida na área da saúde, em conformidade com ADCT 77 da CF.

Art. 10º - É vedada a aplicação da Receita de Capital derivada da alienação de bens integrantes do patrimônio público, na realização de despesas correntes.

Art. 11º - Os ordenadores de despesas inclusive o Presidente da Câmara Municipal poderá abrir créditos adicionais, suplementares e especiais, com recursos provenientes de anulação nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, desde que tanto a dotação suplementada, quanto a anulada integrem a sua função de governo.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara Municipal deverá comunicar ao Chefe do Poder Executivo, as eventuais alterações do seu orçamento para que se proceda aos necessários ajustes no orçamento geral;

SEÇÃO II DAS DIRETRIZES DA RECEITA

Art. 12º - São receitas do Município:

I - os Tributos de sua competência;

II - a quota de participação nos Tributos arrecadados pela UNIÃO e pelo ARAGUATINS;

III - o produto da arrecadação do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidentes na fonte, sobre rendimentos, a qualquer título, pagos pelo Município, suas autarquias e fundações;

IV - as multas decorrentes de infrações de trânsito, cometidas nas vias urbanas e nas estradas municipais

V - as rendas de seus próprios serviços;

VI - o resultado de aplicações financeiras disponíveis no mercado de capitais;

VII - as rendas decorrentes do seu Patrimônio;

VIII - a contribuição previdenciária de seus servidores; e

IX - outras.

Art. 13º - Considerar-se-á, quando da estimativa das Receitas:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar os resultados dos ingressos em cada fonte;

II - as metas estabelecidas pelo Governo Federal para o controle da economia com reflexo no exercício monetário, em cortejo com os valores efetivamente arrecadados no exercício de 2025 e anteriores;

III - o incremento do aparelho arrecadador Municipal, Estadual e Federal que tenha reflexo no crescimento real da arrecadação;

IV - os resultados das Políticas de fomento, incremento e apoio ao desenvolvimento Industrial, Agropastoril e Prestacional do Município, incluindo os Programas, Públicos e Privados, de formação e qualificação de mão-de-obra;

V - as isenções concedidas, observadas as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000, publicada no Diário Oficial da União em 05/05/2000.

VI - evolução da massa salarial paga pelo Município, no que tange o Orçamento da Previdência;

VII - a inflação estimada, cientificamente, previsível para o exercício de 2026,

VIII - outras.

Art. 14° - Na elaboração da Proposta Orçamentária, as previsões de receita observarão as normas técnicas legais, previstas no art.12 da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.

Parágrafo Único - A Lei orçamentária:

I - Conterá reserva de contingência, destinada ao:

a) reforço de dotações orçamentárias que se revelarem insuficiente no decorrer do exercício de 2026, nos limites e formas legalmente estabelecidas.

b) atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

II - Autorizara a realização de operações de créditos por antecipação da receita até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da receita prevista, subtraindo-se deste montante o valor das operações de créditos classificados como receita.

Art. 15° - A receita devesa estimar a arrecadação de todos os tributos de competência municipal, assim como os definidos na Constituição Federal.

Art. 16° - Na proposta orçamentária a forma de apresentação da receita devesa obedecer à classificação estabelecida na Lei nº 4.320/64.

Art. 17° - O orçamento municipal devesa consignar como receitas orçamentárias todos os recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive os provenientes de transferências que lhe venham a ser feitas por outras pessoas de direito público ou privado, que sejam relativos a convênios, contratos, acordos, auxílios, subvenções ou doações, excluídas apenas aquelas de natureza extra

Art. 18° - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, que serão objetos de projetos de leis a serem enviados a Câmara Municipal, no prazo legal e constitucional.

Parágrafo único - Os projetos de lei que promoverem alterações na legislação tributária observarão:

I - revisão e adequação da Planta Genérica de Valores dos Imóveis Urbanos;

II - revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano, sem ultrapassar os limites máximos já fixados em lei, respeitadas a capacidade econômica do contribuinte e a função social da propriedade.

III - revisão e majoração das alíquotas do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

IV - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos dos serviços prestados;

V - instituição e regulamentação da contribuição de melhorias sobre obras públicas.

SEÇÃO III

DAS DIRETRIZES DAS DESPESAS

Art. 19° - Constituem despesas obrigatórias do Município:

I - as relativas à aquisição de bens e serviços para o cumprimento de seus objetivos;

II - as destinadas ao custeio de Projetos e Programas de Governo;

III - as decorrentes da manutenção e modernização da Máquina Administrativa;

IV - os compromissos de natureza social;

V - as decorrentes dos pagamentos ao pessoal do serviço público, inclusive encargos;

VI - as decorrentes de concessão de vantagens e/ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como admissão de pessoal, pelos poderes do Município, que, por força desta Lei, ficam prévia e especialmente autorizados, ressalvados as empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista;

VII - o serviço da Dívida Pública, fundada e flutuante;

VIII - a quitação dos Precatórios Judiciais e outros requisitórios;

IX - a contrapartida previdenciária do Município;

X - as relativas ao cumprimento de convênios;

XI - os investimentos e inversões financeiras; e

XII - outras.

Art. 20° - Considerar-se-á, quando da estimativa das despesas;

I - os reflexos da Política Econômica do Governo Federal;

II - as necessidades relativas à implantação e manutenção dos Projetos e Programas de Governo;

III - as necessidades relativas à manutenção e implantação dos Serviços Públicos Municipais, inclusive Máquina Administrativa;

IV - a evolução do quadro de pessoal dos Serviços Públicos;

V - os custos relativos ao serviço da Dívida Pública, no exercício corrente;

VI - as projeções para as despesas mencionadas no artigo anterior, com observância das metas e objetos constantes desta Lei; e

VII - outros.

Art. 21º - As despesas com pessoal e encargos sociais, ou concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, só poderá ter aumento real em relação ao crescimento efetivo das receitas correntes, desde que respeitem o limite estabelecido no art. 71, da Lei Complementar nº 101/2000, de 04/05/2000.

Art. 22º - O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º, do Art. 153 e nos Art. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior.

I - Sete por cento da receita efetivamente arrecadada pelo Município de ARAGUATINS - ESTADO DO TOCANTINS, no exercício, conforme estabelece o artigo 2º da emenda constitucional n. de 23 de setembro de 2009, que alterou a redação dada ao artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 23º - Os gastos com pessoal do poder legislativo devem obedecer ao fixado na Constituição Federal nos artigos 29 e 29-A bem como, a Lei complementar 101/00 e a Legislação municipal não podendo ultrapassar os seguintes índices.

I - O total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de 5% (cinco por cento) da receita do Município;

II - A Câmara Municipal não poderá gastar mais de 70% (setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com subsídio de seus vereadores;

III - O subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a 30% (trinta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais.

IV - O Poder Legislativo e suas autarquias não poderão gastar com pessoal mais de 6% (seis por cento) da receita corrente líquida em cada período de apuração

Art. 24º - Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo, serão repassadas pelo Poder Executivo na conformidade com a Legislação em vigor, nos limites da receita efetivamente arrecadada no exercício de 2026, até o dia 20 de cada mês.

Parágrafo único - O percentual destinado ao Poder Legislativo será definitivo em comum acordo entre os Poderes desde que obedeam ao disposto na Legislação em vigor em especial o inciso I a IV do artigo 29-A da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 25, de 14/02/2000).

Art. 25º - As despesas com pagamento de precatórios judiciais correrão à conta de dotações consignadas com esta finalidade em operações especiais e específicas, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos.

Art. 26º - Os projetos em fase de execução desde que revalidados à luz das prioridades estabelecidas nesta lei, terão preferência sobre os novos projetos.

Art. 27º - A Lei Orçamentária poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios e contratos, desde que sejam da conveniência do governo municipal e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

Art. 28º - O Município deverá investir prioritariamente em projetos e atividades voltados à infância, adolescência, idosos, mulheres e gestantes buscando o atendimento universal à saúde, assistência social e educação, visando melhoria da qualidade dos serviços.

Art. 29º - É vedada a inclusão na Lei Orçamentária, bem como em suas alterações, de quaisquer

recursos do Município para clubes, associações e quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches, escolas para atendimento de atividades de pré-escolas, centro de convivência de idosos, centros comunitários, unidades de apoio a gestantes, unidade de recuperação de toxicômanos e outras entidades com finalidade de atendimento às ações de assistência social por meio de convênios.

Art. 30° - Os Ordenadores de Despesas poderá firmar convênios com outras esferas governamentais e não governamentais, para desenvolver programas nas áreas de educação, cultura, saúde, habitação, abastecimento, meio ambiente, assistência social, obras e saneamento básico.

Art. 31° - A Lei Orçamentária Anual autorizará a realização de programas de apoio e incentivo às entidades estudantis, destacadamente no que se refere à educação, cultura, turismo, meio ambiente, desporto e lazer e atividades afins, bem como para a realização de convênios, contratos, pesquisas, bolsas de estudo e estágios com escolas técnicas profissionais e universidades.

Art. 32° - A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de lei especial.

Art. 33° - Os recursos somente poderão ser programados para atender despesas de capital, exceto amortizações de dívidas por operações de crédito, após deduzir os recursos destinados a atender gastos com pessoal e encargos sociais, com serviços da dívida e com outras despesas de custeio administrativos e operacionais.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34° - A Secretaria de Administração e Finanças fará publicar junto a Lei Orçamentária Anual, o quadro de detalhamento da despesa por projeto, atividade, elemento de despesa e seus desdobramentos e respectivos valores.

Parágrafo único - Caso o projeto da Lei Orçamentária - LOA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO não sejam votados até 31 de dezembro de 2013, serão considerados como aprovados sem ressalvas, podendo o Chefe do Poder Executivo sancioná-los com fundamento no presente artigo.

Art. 35° - O projeto de lei orçamentária do município, para o exercício de 2026, será encaminhado à câmara municipal antes de encerramento do corrente exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento de sessão legislativa.

Art. 36° - Fica autorizado os ordenadores de despesas inclusive os chefes do Executivo e Legislativo com base na Lei 10.028 no seu Art. 359-F, proceder no final de cada exercício financeiro o cancelamento dos Restos a Pagar que não tenham disponibilidades financeiras suficientes para suas quitações.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37° - Não poderão ter aumento real em relação aos créditos correspondentes ao orçamento de 2026, ressalvados os casos autorizados em Lei própria, os seguintes gastos:

I - de pessoal e respectivos encargos, que não poderão ultrapassar o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das receitas correntes líquida, no âmbito do Poder Executivo, nos termos da alínea "b", do inciso III, do art. 20, da Lei Complementar nº 101/2000;

II - de pessoal e respectivos encargos, que não poderão ultrapassar o limite de 6% (seis por cento) das receitas correntes líquida, no âmbito do Poder Legislativo, nos termos da alínea "a", do inciso III, do art. 20, da Lei Complementar nº 101/2000;

III - pagamento do serviço da dívida; e

IV - transferências diversas.

Art. 38° - Na fixação dos gastos de capital para criação, expansão ou aperfeiçoamento de serviços já criados e ampliados a serem atribuídos os órgãos municipais, com exclusão da amortização de empréstimos, serão respeitando as prioridades e metas constantes desta Lei, bem como a manutenção e funcionamento dos serviços já implantados.

Art. 39° - Com vistas ao atingimento, em sua plenitude, das diretrizes, objetivas e metas da Administração Municipal, previstas nesta Lei, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a adotar

as providências indispensáveis e necessárias à implementação das políticas aqui estabelecidas, podendo inclusive articular convênios, viabilizar recursos nas diversas esferas de Poder, inclusive contrair empréstimos observadas a capacidade de endividamento do Município, subscrever quotas de consórcio para efeito de aquisição de veículos e máquinas rodoviários, bem como promover a atualização monetária do Orçamento de 2026, até o limite do índice acumulado da inflação no período que meditar o mês de agosto de 2014 à agosto de 2026, se por ventura se fizer necessários, observados os Princípios Constitucionais e legais, especialmente o que dispuser a Lei Orgânica do Município, a Lei Orçamentária, a Lei Federal n.º 4.320/64, a lei que estabelece o Plano Plurianual e outras pertinentes a matéria posta, bem como a promover, durante a execução orçamentária, a abertura de créditos suplementares, até o limite autorizado no vigente orçamento, visando atender os elementos de despesas com dotações insuficientes.

Art. 40º - Esta lei entrará em vigor a partir do dia 01 (primeiro) de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário, para que curtam todos os seus Jurídicos e Legais efeitos e para que produza os resultados de mister para os fins de Direito.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguatins, aos 23 dias do mês de junho de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

AQUILES PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.araguatins.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-bb131c-23062025191834**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUATINS - TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de Araguatins, Estado do Tocantins, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.910.524/0001-80, neste ato representado pela Sra. ULISSEVANIA SALES DA SILVA, convida empresas interessadas contratar com a administração, a encaminhar cotação para o processo de Dispensa de Licitação: 32/2025 que tem como objeto: Contratação de Empresa para prestação de Serviços de limpeza de fossa séptica (limpa-fossa) e Caixas de Gordura, incluindo drenagem, transporte e descarte do material nos edifícios de responsabilidade da Secretaria de Educação de Araguatins/TO. Os interessados deverão encaminhar propostas de preços a partir das 08:00 horas do dia 23/06/2025 até as 08:00 horas do dia 26/06/2025 para comissão permanente de licitação das 07:30 as 13:30 horas de segunda à sexta-feira, por meio do e-mail: licitaaraguatins24@gmail.com. O edital completo encontra-se disponível no site <https://www.araguatins.to.gov.br/transparencia>. Os interessados deverão observar todas as condições, requisitos e prazos estabelecidos no edital. Mais informações podem ser obtidas através dos contatos disponibilizados acima. Railda de Sousa Santos/Agente de Contratação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.araguatins.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-702e1a-23062025191951**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR DE
UNIDADE ESCOLAR
EDITAL Nº 001/2025 – SEMED

PROCESSO SELETIVO PARA ESCOLHA DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAGUATINS-TO

A **Secretaria Municipal de Educação de Araguatins**, no uso de suas atribuições legais, bem como o disposto no Decreto nº 188/2022, publicado no Placar e Site Oficial de Araguatins, em 02 de setembro de 2022, torna pública a realização do processo seletivo para o provimento no cargo de Diretor de Unidade Escolar da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino da cidade de Araguatins/TO, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para a escolha do provimento da função pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Comissão do Processo Seletivo, e realizado no âmbito do Município de Araguatins.

1.2. A Comissão do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar será constituída de acordo com o art.4º do Decreto nº 188 de 02 de setembro de 2022.

1.3. A constituição dessa Comissão será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo juntamente com o Secretário de Educação.

1.4. O Processo para subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, destina-se à seleção de servidor efetivo, integrante do quadro do magistério público municipal, conforme critérios técnicos, pelo período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, obedecendo as seguintes etapas:

1.5. **Etapla I - Publicação do Edital:** de caráter público – de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

1.6. **Etapla II – Inscrição e Entrega de Títulos:** de caráter classificatório e eliminatório – de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar;

1.7. **Etapla III - Plano de Gestão Escolar:** de caráter classificatório e eliminatório – de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar;

182



1.8. **Etapa IV – Entrevista:** de caráter classificatório e eliminatório – de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar;

1.9. **Etapa V – Produção Textual:** de caráter classificatório e eliminatório – de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar;

1.10. O Cronograma Geral do Processo Seletivo para subsidiar o provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar é o constante do Anexo I deste Edital.

1.11. As Diretrizes para elaboração do Plano de Gestão Escolar constam no Anexo II deste Edital.

1.12. O quadro contendo os Títulos aceitos e a distribuição dos pontos desses títulos consta no Anexo III deste Edital.

1.13. As diretrizes para avaliação da Entrevista constam no anexo IV deste Edital.

1.14. As diretrizes para elaboração e avaliação do texto produzido constam no anexo V deste Edital.

1.15. O candidato só poderá concorrer para a função pública de Diretor de Unidade Escolar, apenas para uma das Unidades Escolares, constantes do Anexo VI deste Edital.

1.16. Os candidatos para a função pública de Diretor de Unidade Escolar poderão escolher entre as seguintes unidades Escolares;

- Escola Municipal de Tempo Integral Professora Nair Duarte;
- Escola Municipal Professora Maria de Lourdes Fernandes Milhomem;
- Escola Municipal São Vicente Ferrer;
- Escola Municipal Padre Vitório;
- Escola Municipal Maringá;
- Escola Municipal Vereador Guilherme Parente;
- Escola Municipal Professora Djanira Rodrigues da Silva;
- Escola Municipal Aureliano José Ferreira;
- Escola Municipal Professor Edgard Tolentino;
- Escola Municipal Vanor da Costa Parreão;
- Escola Municipal Cantinho do Saber;
- Centro de Educação Infantil Dona Marina Pereira de Miranda;
- APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

1.17. Os candidatos para a função pública de Diretor de Unidade Escolar poderão escolher entre as seguintes unidades Escolares;



2. DA COMISSÃO

2.1. A Comissão Municipal do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar, composta pelos seguintes membros: (2) dois profissionais do magistério público municipal efetivo lotado na Secretaria Municipal de Educação (1) um professor efetivo lotado em unidade escolar (1) um membro do Conselho Municipal de Educação (1) psicólogo (1) assessor jurídico lotado na Administração municipal conforme Art. 4º do Decreto 188/2022, serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo, juntamente com o Secretário de Educação.

2.2. Caberá à Comissão Municipal do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar as seguintes atribuições:

- a) receber, analisar e avaliar os Planos de Gestão Escolar, Produção Textual, títulos e a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para participação no processo;
- b) realizar e avaliar os candidatos na entrevista;
- c) avaliar as produções textuais;
- d) coordenar e orientar todas as demais atividades necessárias para a execução das etapas que compõem este Processo.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. Para participar do Processo Seletivo para escolha de Diretor de Unidade Escolar de que trata este Edital, o candidato deverá preencher os requisitos:

- I- Pertencer ao quadro de professores efetivos do magistério municipal;
- II- Ser licenciado ou em nível de Pós-Graduação em Gestão Escolar;
- III- Ter experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em docência na Educação Básica;
- IV- Não Possuir antecedentes criminais ou condenação Administrativa;
- V- Ter disponibilidade para dedicação exclusiva à função pretendida;

3.2 São asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

3.3 Na falta de candidatos para as vagas oferecidas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

4. DO PERÍODO, LOCAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS



4.1. O Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar acontecerá no período de 23/06 a 30/07 de 2025 na Secretaria Municipal de Educação no horário de 08h às 17h para entrega dos documentos relacionados no subitem 1.6 e 1.7 deste Edital, ETAPA II e III.

5. ETAPA II – AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1. A ETAPA II - APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS é de caráter classificatório e eliminatório. Os títulos deverão ser entregues na Secretária Municipal de Educação na data e horário informado neste edital

5.2. Somente serão aceitos os títulos relacionados no anexo III, e expedidos até a data de entrega, observados os limites dos pontos por alínea.

5.3. O candidato deverá apresentar os títulos organizados em forma de apostila, devidamente enumerados e na estrita ordem disposta do anexo III seguindo as orientações:

I – Na capa: nome completo do candidato, localidade da unidade escolar pretendida, endereço e contato;

II – O Anexo III preenchido e assinado;

III – Cópia simples dos títulos.

5.3.1. Não será aceito em hipótese alguma, como título, qualquer documento enviado por e-mail, whatsapp, ou entregue fora do prazo.

5.3.2. As cópias dos títulos apresentados não serão devolvidas, em hipótese alguma.

5.3.3. Na impossibilidade de comparecimento pessoal do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de procuração simples, de documento de identidade original do procurador e de cópia legível do documento de identidade do candidato.

5.3.4. Um título não poderá ser pontuado mais de uma vez.

5.3.5. Os títulos somarão, no máximo, 100 (cem) pontos, desprezando-se a pontuação superior.

5.3.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis e, caso sejam inseridos aos títulos, não serão pontuados.

5.3.7. Não serão considerados, para efeitos de pontuação, documentos gerados por via eletrônica, que não estejam acompanhados dos respectivos mecanismos de autenticação.



5.3.8. Para os títulos relacionados nas alíneas "B", "C", e "D" do Anexo III, deve ser apresentado diploma ou certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial e reconhecida conforme 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 de curso, conforme prevê a legislação. Em atenção às exigências da alínea "D" do anexo III, os documentos relacionados à alínea "D", somente, serão aceitos se indicarem a carga horária.

5.3.9. 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.

5.4. Declarações ou certidões que não forem emitidas pelos setores especificados no subitem anterior, ou que não comprovem as especificações do subitem 5.3.9, não serão aceitas como comprovantes aos títulos relacionados nas alíneas "B", "C", e "D" do Anexo III.

5.4.1. Para fins de Pontuação na Avaliação de títulos, diplomas e certificados expedidos no exterior, somente, serão considerados como reconhecimento oficial de Instituição de Ensino Superior do Brasil.

5.4.2. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nas alíneas "E" e "F" do Anexo III, o candidato deverá entregar certificado ou declaração de conclusão de curso de formação ou cursos avulsos, contendo a carga horária.

5.4.3. Os cursos de formação continuada, promovidos pela SEMED (alínea "E"), somente serão aceitos com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

5.4.4. Os cursos avulsos, na área da educação (Alínea "F"), somente serão aceitos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

5.4.5. Para receber pontuação relativa ao título relacionado na alínea "G" do Anexo III, 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.



5. 5. Será eliminado do processo seletivo, o candidato que não apresentar os títulos no prazo estabelecidos neste edital, apresentar documentos ilegíveis, documentos não registrados e expedidos por instituição oficial e reconhecida conforme legislação brasileira.

6. DA ETAPA III – PLANO DE GESTÃO

6.1 Todos os candidatos classificados na entrega de títulos, conforme subitens deste edital estarão convocados para ETAPA III - Plano de Gestão.

6.2. A avaliação do Plano de Gestão, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Municipal do processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar em conformidade com as diretrizes constantes no anexo II deste edital.

6.3. O Plano de Gestão terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e deverá ser elaborado em conformidade com o anexo II, deste Edital.

6.4. O candidato deverá entregar o Plano de Gestão, no prazo previsto no cronograma do anexo II deste edital, na Secretaria Municipal de Educação, das 8h às 17h, em envelope constando nome completo, unidade escolar, contato de telefone.

6.5. Será eliminado do processo seletivo, o candidato que não entregar 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 (Etapa II), ficando impedido de participar da etapa seguinte.

6.6. A relação dos candidatos classificados será apresentada por unidade escolar constando pontuação e em ordem alfabética, ficando aptos para participarem da Etapa seguinte.

7. ETAPA IV – ENTREVISTA DO CANDIDATO

7.1 A Entrevista aos candidatos será realizada na sede da Secretaria Municipal de educação em horário previamente agendado.

7.2. Na entrevista serão avaliados o conhecimento do candidato sobre gestão escolar, experiência acadêmica e profissional, e argumentação em relação a aplicabilidade do Plano de gestão apresentado na II Etapa deste processo, conforme anexo IV deste Edital.

7.3. A entrevista terá duração máxima de 30 minutos, podendo utilizar slides ou outra forma de exposição.

7.4. O Informativo, contendo os procedimentos e o cronograma com as datas e horários das entrevistas dos candidatos classificados nas etapas anteriores será



publicado no site oficial da Secretaria Municipal de Educação <http://semedaraguatins.com.br>.

7.5. A avaliação da Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Municipal do Processo Seletivo de Diretor Escolar em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

7.6. 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.

7.7. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer à entrevista ou que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na Entrevista.

8. ETAPA V – PRODUÇÃO TEXTUAL

8.1 A produção de texto dos candidatos será realizada na sede da Secretaria Municipal de educação em horário previamente agendado.

8.2 **os (as) candidatos (as) ao cargo de gestor (a) escolar que concorrerem à direção de unidades da Educação Infantil** deverão apresentar um texto discursivo fundamentado nos seguintes documentos norteadores:

- Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil (BNCC);
- Documento Curricular do Tocantins da Educação Infantil (DCT);
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI);
- Plano Municipal de Educação (PME).

8.3 O texto deverá conter entre 20 e 30 linhas, com linguagem técnico-pedagógica, demonstrando domínio conceitual sobre **o papel da gestão escolar na garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos**.

8.4. Na construção do texto discursivo, o (a) candidato (a) deverá descrever sobre o Plano de Ações da Gestão Escolar, com propostas a curto, médio e longo prazo, contendo medidas que promovam:

- A qualificação do trabalho pedagógico;
- A articulação com as famílias e comunidade;
- A valorização da escuta e do protagonismo infantil;
- A formação da equipe docente e o trabalho coletivo;
- O fortalecimento da gestão democrática e da cultura do cuidado.

8.5. **Os (as) candidatos (as) ao cargo de gestor (a) escolar que concorrerem à direção de unidades que ofertam o Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais)** deverão apresentar um texto discursivo fundamentado nos documentos oficiais:



- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Documento Curricular do Tocantins (DCT);
- Plano Municipal de Educação (PME);
- Indicadores e diagnósticos educacionais disponíveis, como SAEB, SAETO, SIGE e outros Instrumentos de Monitoramento da Aprendizagem (FICHAS).

8.6 O texto deverá conter entre 20 e 30 linhas, com linguagem técnico-pedagógica demonstrando domínio conceitual sobre **o papel da gestão escolar na garantia dos direitos de aprendizagem**.

8.7. Na construção do texto discursivo, o (a) candidato (a) deverá descrever sobre o Plano de Ações de Gestão Escolar, com propostas organizadas em curto, médio e longo prazo, abordando os seguintes eixos:

- Melhoria da aprendizagem e superação das defasagens nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática;
- Promoção da equidade educacional, considerando estudantes com baixo rendimento, distorção idade-ano e vulnerabilidades sociais;
- Gestão participativa e democrática, com envolvimento da equipe docente, estudantes, famílias e comunidade;
- Valorização e acompanhamento da prática docente, com foco na formação continuada e na intencionalidade pedagógica;
- Uso estratégico dos dados diagnósticos (SAEB, SAETO, avaliações internas) para replanejamento pedagógico e intervenções.

8.8. A avaliação da Produção Textual, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Municipal do Processo Seletivo de Diretor Escolar em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital

8.9. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para produção textual ou que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos;

9. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

9.1 O resultado final do Processo Seletivo de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino dar-se-á por meio de média (M) das pontuações obtidas na Prova de Títulos (TI), Plano de Gestão (PG), Entrevista (EN) e Produção Textual (PT) obedecendo a seguinte fórmula: $M = (TI + PG + EN + PT) / 4$.

9.2. Os candidatos eliminados na forma dos subitens 5.5, 6.5, 7.7 e 8.9 deste edital não terão classificação alguma no processo seletivo.

9.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem alfabética contendo média final, por unidade escolar.



9.4. Em caso de empate na média final do seletivo, será utilizado como critério de desempate o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) obtiver maior número de pontos na avaliação do Plano de Gestão (PG);
- b) obtiver o maior número de pontos na Avaliação da Entrevista (EN);
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO

10.1. O resultado final do Processo para subsidiar o Seletivo de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e publicado e no site oficial de Araguatins.

11. DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR.

11.1. A nomeação do candidato para a função Pública de Diretor de Unidade Escolar é prerrogativa do Chefe do Poder executivo, conforme dispõe o Decreto nº 188/2022, publicado no Placar e site oficial de Araguatins em 02/09/2022.

11.2.0 candidato que for eliminado neste processo seletivo, não poderá ser nomeado como gestor de nenhuma unidade escolar.

11.3. Não havendo candidato classificado para alguma unidade escolar, poderá ser designado candidato classificado em outra escola, obedecendo a ordem de classificação.

11.4 Na ausência de candidatos classificados para determinada escola, o gestor municipal fica autorizado a nomear profissional que atenda aos requisitos estabelecidos no item 3.1: II, III, IV e V deste edital, garantindo o funcionamento adequado da unidade escolar.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Comissão Municipal do Processo Seletivo de Diretor Escolar deverá permanecer instituída até a conclusão de todas as etapas do Processo para subsidiar o provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins.

12.2. 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 para subsidiar o provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins.



12.3. É assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra os termos deste Edital no prazo de 24h após sua publicação, junto à Comissão. Como também, impetrar recurso para indeferimento ou eliminação em qualquer etapa.

12.4. 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.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, e comunicados referentes a este processo no endereço eletrônico <http://semedaraguatins.com.br>.


12.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a participação do candidato ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações, ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidade nos documentos.

12.7. Todos os horários neste Edital referem-se ao horário do Estado do Tocantins.

12.8. Para esclarecimentos sobre:

I. Etapas, II, III, IV e V (Apresentação de Títulos, Plano de Gestão, Entrevista e Produção Textual) o candidato deverá entrar em contato com a SEMED por meio do telefone (63) 99137-4422 ou e-mail: assessoria@semedaraguatins.com.br.

Araguatins, 23 de junho de 2025.


ULISSEVANIA SALES DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Decreto nº 211/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR DE
UNIDADE ESCOLAR

EDITAL 001/2025
ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL

ETAPA I – PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
23/06	Publicação do Edital
24/06	Prazo para Interposição recurso contra o edital
ETAPA II e III – INSCRIÇÃO, ENTREGA DE TÍTULOS E PLANO DE GESTÃO	
24/06 a 09/07	Inscrição e entrega da documentação
10/07 a 14/07	Análise e julgamento dos títulos e planos de gestão
14/07	Divulgação da classificação
15/07	Prazo para interposição de recurso
16/07	Análise dos recursos
17/07	Publicação dos resultados
ETAPAS IV e V – ENTREVISTA e PRODUÇÃO TEXTUAL	
17/07	Divulgação dos dias e horários da Entrevista dos Candidatos
21 e 22/07	Período das Entrevistas
23/07	Produção Textual
24 e 25/07	Avaliação das Produções
28/07	Publicação dos Resultados
29/07	Prazo para interposição de recurso
30/07	Resultado Final
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	
30/07	Homologação do resultado final do Processo para subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguatins.


Ulissevanta Sales da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 211/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR DE
UNIDADE ESCOLAR

EDITAL 001/2025
ANEXO II – DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO

Tópico	Avaliação	Pontuação subitem	Pontuação item
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão.	(4,0)	4,0
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para comunidade escolar.	(4,0)	4,0
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades na unidade escolar	(10,0)	10,0
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios das aprendizagens.	(10,0)	10,0
Estratégias	Quais os meios para alcançar os objetivos	(18,0)	18,0
Metas	Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono.	(9,0)	18,0
	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	(9,0)	
AÇÕES	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas	(8,0)	16,0
	Prazo para execução das ações	(2,0)	
	Responsáveis pelas ações	(2,0)	
	Custos	(4,0)	
Monitoramento e Avaliação	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas	(8,0)	16,0
	Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados a sociedade,	(8,0)	
Considerações Finais	Considerações correspondentes ao problema, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de gestão.	(4,0)	4,0
TOTAL			100,00

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Capa do Plano informar:
- a). Dados do candidato: Nome do Candidato, matrícula funcional e contato;
- b). Nome da Unidade escolar a qual pretende concorrer
2. Plano de Gestão: digitar em fonte Arial ou Time New Roman, tamanho 12
- 2.1 O plano de Gestão deve conter, no mínimo 5(cinco) e no máximo 10(dez) páginas.

Ulissesvânia Sales da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 211/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

EDITAL 001/2025
ANEXO III – AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS/ QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS

Nome do Candidato							
Unidade Escolar							
Município							
Alinea	Títulos	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos	Quantidade de folhas entregue por alínea	Número de páginas da apostila	Estimativa de pontuação	
A	Experiência profissional no exercício de direção ou Coordenação Pedagógica de escola Pública ou privada	5 (cinco) pontos para cada ano de exercício considerando até 6(seis) anos	30,0				
B	Curso de Doutorado em área educacional	15,0	15,0				
C	Curso de mestrado em área educacional	10,0	10,0				
D	Curso de Pós graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em área de Gestão e/ou de educação	10,0	10,0				
E	Curso de formação continuada promovidos pela SEMED/ SEDUC: programa de capacitação a Distância para gestores Escolares-Progestão, ou cursos de gestão escolar com carga horária mínima de 60 horas	5 (cinco) pontos para cada curso, considerando até 3 cursos	15,0				
F	Cursos na área da educação com carga horária mínima de 40 horas	2,5 para cada curso, considerando até 4 cursos	10,0				
G	Livros ou artigos científicos publicados em revistas de circulação nacional que tenham correlação com a educação	5 para cada publicação considerando até 02 publicações	10,0				
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:			100 pontos		ESTIMATIVA		
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: É de responsabilidade do candidato, verificar a aderência das alíneas aqui descritas sucintamente ao item 11 (e seus subitens) deste Edital. O candidato deverá indicar em cada folha entregue a alínea deste anexo a que se refere o documento que está sendo apresentado. Uma mesma página não poderá ser entregue para mais de uma alínea.							
DECLARAÇÃO DE CÓPIAS AUTÊNTICAS							
Declaro para fins de prova (Avaliação de Títulos) junto a Secretaria Municipal de Educação de Araguatins, que os documentos entregues são cópias autênticas dos originais. Declaro que estou ciente de que na hipótese de prestar falsas informações e/ou apresentar falsos documentos estará incorrendo falta, podendo ser eliminado deste processo seletivo, e que estarei sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.							
Data: __/__/__		Assinatura do candidato: _____					

Ulissevânia Sales da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 211/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR ESCOLAR

EDITAL 001/2025

ANEXO IV – ENTREVISTA/ QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS

TÓPICOS	PONTUAÇÃO
Plano de Gestão	50,0
Demonstração do Conhecimento e da experiência que possui sobre práticas de gestão.	40,0
Relação da trajetória acadêmica e profissional com Gestão escolar	10,0
TOTAL DE PONTOS	100,0

EDITAL 001/2025

ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – PRODUÇÃO TEXTUAL

Aplicável aos candidatos à direção de escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
1. Fundamentação teórico-normativa	Coerência com os documentos oficiais (BNCC, DCT, DCNEI, PNE, SAEB, SAETO, etc.) e uso adequado dos conceitos educacionais.	20,0
2. Clareza, coesão e domínio da escrita formal	Clareza das ideias, organização lógica do texto, uso correto da norma culta e articulação entre parágrafos.	20,0
3. Capacidade de análise do contexto educacional local	Reconhecimento das necessidades da rede municipal/escola com base em dados educacionais (frequência, aprendizagem, avaliação diagnóstica, indicadores oficiais).	20,0
4. Qualidade técnica	Descrição sobre ações objetivas, bem estruturadas, compatíveis com a realidade da escola e da rede.	20,0
5. Visão de gestão democrática e foco na aprendizagem com equidade	Presença de estratégias que promovam participação da comunidade, inclusão, escuta dos estudantes e combate às desigualdades.	20,0

Ulissevânia Sales da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 211/2024



Pontuação Total: 100 pontos

Forma de Avaliação:

- Cada produção será avaliada individualmente por cada membro da banca;
- A nota final será a média aritmética das notas atribuídas por cada avaliador;
- Será considerado (a) reprovado (a) o (a) candidato (a) que não obtiver nota mínima de 7,0 nesta etapa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

EDITAL 001/2025
ANEXO VI – QUADRO DE UNIDADES ESCOLARES CONCORRENDO AO CARGO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

Qt	Unidade Escolar	Localidade
1.	Escola Municipal Aureliano José Ferreira	Distrito de Macaúba
2.	Escola Mul. Prof. Maria de Lourdes F. Milhomem	Araguatins
3.	Escola Municipal Maringá	P.A. Maringá
4.	Escola Municipal Padre Vitório	Araguanópolis
5.	Escola Municipal Prof. Djanira Rodrigues da Silva	Vila Falcão
6.	Escola Mul. de Tempo Integral Prof. Nair Duarte	Araguatins
7.	Escola Municipal Prof. Edgard Tolentino	Pov. Transaraguaia
8.	Escola Municipal Vereador Guilherme Parente	Distrito de Natal
9.	Escola Municipal Vanor da Costa Parreão	Araguatins
10.	Escola Municipal São Vicente Ferrer	Araguatins
11.	Escola Municipal Cantinho do Saber	Araguatins
12.	CEI – Dona Marina Pereira de Miranda	Araguatins
13.	APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	Araguatins

U100
Ulissevânia Sales da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 211/2024

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARAGUATINS - TO

Setor responsável pela publicação e assinatura digital

Secretaria Municipal de Administração

Página Oficial: www.araguatins.to.gov.br/diariooficial

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA CRIAÇÃO, DIGITAÇÃO, REVISÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE D.O.E.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Marcos Rosal Guimarães

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Araguatins do Tocantins dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.

