



Diário Oficial



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO

ANO VII, QUINTA-FEIRA, 20 DE AGOSTO DE 2026

Edição Nº 1000 | 13 PÁGINAS

Instituído pela Lei Municipal nº 064/2014

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 113/2026	1
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2026	1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARECER Nº: 002/2026	1
RESOLUÇÃO CME Nº 002/2026	3

EDITAL

EDITAL Nº 001/2026/SEMED, 20 DE AGOSTO DE 2026.	4
--	---

PORTARIA

PORTARIA Nº 011/2026/SEMED, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.	12
---	----

MUNICÍPIO DE SAMPAIO/TO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 25.086.828/0001-35. CONTRATADA: VITÓRIA KAMILLE LIMA COSTA, inscrita no CPF sob o nº 084.XXX.XXX-13, residente e domiciliado (a) na Rua Adão Gama, Q. 07, Lt. 10, Centro, Sampaio – TO. OBJETO: Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Pesca e das atividades da Defesa Civil Municipal, a ela vinculada, no Município de Sampaio – TO. VALOR TOTAL: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. RATIFICAÇÃO: 20 de agosto de 2026.

Agnom Gomes da Silva
Prefeito Municipal

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 113/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 113/2026, assinado em 20/08/2026. Objeto: Locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Pesca e das atividades da Defesa Civil Municipal, a ela vinculada, no Município de Sampaio – TO. Processo Administrativo nº 133/2026. Modalidade: Inexigibilidade nº 010/2026. CONTRATANTE: Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Pesca, CNPJ nº 25.086.828/0001-35, CONTRATADO: VITÓRIA KAMILLE LIMA COSTA, CPF nº 084.XXX.XXX-13. Valor Global: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Vigência Inicial: 20 de Agosto de 2026. Vigência Final: 20 de Agosto de 2027.

Sampaio – TO, 20 de agosto de 2026.
Agnom Gomes da Silva
Prefeito Municipal

EXTRATO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133/2026. CONTRATANTE:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARECER Nº: 002/2026

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação		
ASSUNTO: Adesão e adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular – Computação (BNCC Computação) na Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO		
RELATOR: Conselheiro Jornadel Pereira da Silva		
PROCESSO Nº: 002/2026		
PARECER Nº: 002/2026	COLEGIADO: CEB	APROVADO EM:

I. RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Sampaio/TO encaminhou ao Conselho Municipal de Educação o Referencial Curricular da BNCC Computação, acompanhado da documentação pertinente, para análise e manifestação quanto à sua adoção pela Rede Municipal de Ensino.

A matéria foi encaminhada à Câmara de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação, para análise, apreciação e emissão de Parecer, considerando as orientações expedidas pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – UNDIME/TO, por meio do Ofício Circular nº 060/2026.

O referido Ofício informa que o Referencial Curricular da BNCC Computação foi aprovado pelo Conselho Estadual de Educação do Tocantins por meio da Resolução CEE/TO nº 066, de 16 de abril de 2026, que institui Diretrizes Pedagógicas para a implementação da BNCC Computação na Educação Básica.

A UNDIME/TO orienta, ainda, que os municípios que possuem

Sistema Municipal de Ensino próprio, ao optarem pela utilização do referencial estadual, deverão encaminhá-lo ao Conselho Municipal de Educação para análise e aprovação/ratificação, devendo o CME emitir Parecer e Resolução próprios. É o relatório.

II. FUNDAMENTAÇÃO

A análise da matéria fundamenta-se na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; na Lei Federal nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023; na Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022; na Resolução CEE/TO nº 066, de 16 de abril de 2026; e nas demais normas educacionais aplicáveis.

A Resolução CEE/TO nº 066/2026, em seu art. 1º, aprova, pelo prazo de três anos, as Diretrizes Pedagógicas para Implementação da BNCC da Computação na Educação Básica, contemplando a Rede Estadual e as Redes Municipais de Ensino que não possuem Sistema de Ensino próprio e que manifestem adesão à proposta estadual.

O Ofício Circular nº 060/2026 destaca que a implementação da BNCC Computação deverá ser acompanhada de ações de formação continuada dos professores, articuladas com a UNDIME/TO, Secretaria de Estado da Educação, Superintendências/Regionais de Educação e Instituições de Ensino Superior.

A proposta encaminhada ao CME estabelece que a BNCC Computação deverá ser implementada de forma integrada e transversal na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, estruturando-se nos eixos de Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital.

A implementação deverá ser acompanhada de ações de formação continuada dos profissionais da educação, adequação dos currículos e planos de ensino, atualização dos Projetos Político-Pedagógicos e implementação progressiva da infraestrutura tecnológica e dos recursos didáticos necessários.

III. ANÁLISE

Após análise da documentação apresentada, esta Câmara de Educação Básica entende que a adoção do Complemento à BNCC de Computação constitui medida pertinente para a atualização e adequação das práticas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO às diretrizes educacionais vigentes.

A proposta possibilita o desenvolvimento de competências relacionadas ao pensamento computacional, à compreensão do mundo digital e ao uso consciente, ético, seguro e responsável das tecnologias digitais.

A implementação deverá ocorrer de maneira articulada ao currículo da Rede Municipal de Ensino, respeitando as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e evitando a compreensão da Computação exclusivamente como disciplina isolada.

Compete à Secretaria Municipal de Educação promover as condições necessárias para a efetivação da proposta, especialmente quanto à formação continuada dos profissionais da educação, à adequação dos currículos e planos de ensino, à revisão dos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares e à disponibilização progressiva de infraestrutura tecnológica e recursos didáticos.

Nesse sentido, o projeto de Resolução da CEB/CME (anexo) atribui à Secretaria Municipal de Educação a responsabilidade pela formação continuada dos professores, adaptação dos

currículos e planos de ensino e implementação progressiva da infraestrutura tecnológica necessária.

Diante do exposto, não se identifica óbice à aprovação e ratificação da adoção do Referencial Curricular da BNCC Computação do Estado do Tocantins pela Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO, observadas as normas legais e pedagógicas aplicáveis.

IV. VOTO DO RELATOR

Diante da análise realizada e considerando a legislação educacional vigente, VOTO FAVORAVELMENTE à aprovação e ratificação da adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular de Computação – BNCC Computação, conforme o Referencial Curricular adotado para o Território do Tocantins, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO.

Voto, ainda, para que a implementação ocorra de forma integrada e transversal na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, contemplando os eixos de Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital, com observância das orientações do Conselho Estadual de Educação do Tocantins e do Conselho Municipal de Educação.

Recomendo que a Secretaria Municipal de Educação adote as providências necessárias para a formação continuada dos profissionais da educação, adequação curricular, atualização dos Projetos Político-Pedagógicos e implementação progressiva da infraestrutura e dos recursos necessários.

Anexo projeto de resolução.

É o voto.

Sampaio/TO, 17 de agosto de 2026.

JORNADEL PEREIRA DA SILVA
Conselheiro Relator

V. DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação de Sampaio/TO, reunida em 17 de agosto de 2026, após análise e discussão do presente Parecer, APROVA, por unanimidade, o voto do (a) Relator (a), manifestando-se favoravelmente à aprovação e ratificação da adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular de Computação – BNCC Computação na Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO.

Encaminhe-se o presente Parecer ao Plenário do Conselho Municipal de Educação para apreciação e deliberação.

Sampaio/TO, 17 de agosto de 2026.

JORNADEL PEREIRA DA SILVA
Conselheiro Relator

IRISMAR NEVES DE ABREU SILVA
Presidente da CEB

ERASMO CARLOS DA SILVA
Membro/Secretário da CEB

VI. VOTO DO PLENÁRIO

O Plenário do Conselho Municipal de Educação de Sampaio/TO, em sessão realizada no dia 20 de agosto de 2026, após apreciação do Parecer CME/CEB nº 002/2026, deliberou pela APROVAÇÃO do voto do (a) Relator (a) e da decisão da Câmara de Educação Básica.

DECISÃO: Aprovar e ratificar a adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular de Computação – BNCC Computação, conforme o Referencial Curricular adotado para o Território do Tocantins, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO.

A presente decisão deverá ser formalizada por meio de Resolução própria do Conselho Municipal de Educação.

Resultado da votação:

(x) Aprovado por unanimidade.

() Aprovado por maioria.

() Rejeitado.

Sampaio/TO, 20 de agosto de 2026.

ANTONIO ROSA DE CASTRO
Presidente do CME de Sampaio/TO

PROJETO DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CME Nº ____/____
Sampaio/TO, ____ de ____ de ____.

Aprova e ratifica a adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular de Computação (BNCC-Computação) e estabelece as diretrizes pedagógicas para a sua implementação na Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO, e Dá outras Providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, regimentais e de acordo com a Lei Municipal nº 032/2010, de 11 de janeiro de 2010, e tendo em vista o PARECER CEB nº ____/____, homologado por meio da Portaria nº ____/____/SEMED, de ____ de ____ de 202__ do Secretário Municipal de Educação, e:

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022, e a Resolução CEE/TO nº 066, de 16 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e ratificar a adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular de Computação (BNCC-Computação) estadual para o Território do Tocantins no âmbito de todas as unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO.

Art. 2º A implementação da BNCC-Computação deve ocorrer de forma integrada e transversal nos componentes curriculares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, estruturando-se em três eixos fundamentais:

I - Pensamento Computacional: focado na capacidade de

compreender, analisar, definir e resolver problemas de forma sistemática;

II - Mundo Digital: focado na compreensão dos fundamentos físicos e lógicos que sustentam o processamento, armazenamento e transmissão de informação;

III - Cultura Digital: focado no desenvolvimento do protagonismo, letramento digital e uso ético, seguro e responsável das tecnologias digitais de informação e comunicação.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Educação promover a formação continuada dos professores para a apropriação pedagógica do referencial, bem como orientar a adaptação dos currículos e planos de ensino das unidades escolares, providenciando de forma progressiva a infraestrutura tecnológica necessária e os recursos didáticos para o cumprimento e implementação do currículo proposto.

Art. 4º As unidades escolares deverão adequar os seus Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) conforme o referencial curricular/BNCC Computação aprovado.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições legais em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos ____ dias do mês de ____ do ano de ____.

ANTONIO ROSA DE CASTRO
Presidente do CME

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO CME Nº 002/2026

Sampaio/TO, 20 de Agosto de 2026.

Aprova e ratifica a adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular de Computação (BNCC-Computação) e estabelece as diretrizes pedagógicas para a sua implementação na Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO, e Dá outras Providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, regimentais e de acordo com a Lei Municipal nº 032/2010, de 11 de janeiro de 2010, e tendo em vista o PARECER CEB nº 002/2026, homologado por meio da Portaria nº 010/2026/SEMED, de 20 de agosto de 2026 do Secretário Municipal de Educação, e:

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022, e a Resolução CEE/TO nº 066, de 16 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e ratificar a adoção do Complemento à Base Nacional Comum Curricular de Computação (BNCC-

Computação) estadual para o Território do Tocantins no âmbito de todas as unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Sampaio/TO.

Art. 2º A implementação da BNCC-Computação deve ocorrer de forma integrada e transversal nos componentes curriculares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, estruturando-se em três eixos fundamentais:

I - Pensamento Computacional: focado na capacidade de compreender, analisar, definir e resolver problemas de forma sistemática;

II - Mundo Digital: focado na compreensão dos fundamentos físicos e lógicos que sustentam o processamento, armazenamento e transmissão de informação;

III - Cultura Digital: focado no desenvolvimento do protagonismo, letramento digital e uso ético, seguro e responsável das tecnologias digitais de informação e comunicação.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Educação promover a formação continuada dos professores para a apropriação pedagógica do referencial, bem como orientar a adaptação dos currículos e planos de ensino das unidades escolares, providenciando de forma progressiva a infraestrutura tecnológica necessária e os recursos didáticos para o cumprimento e implementação do currículo proposto.

Art. 4º As unidades escolares deverão adequar os seus Projetos Político-Pedagógicos (PPPs) conforme o referencial curricular/BNCC Computação aprovado.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições legais em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos Vinte (20) dias do mês de Agosto (08) do ano de Dois Mil e Vinte e Seis (2026).

ANTONIO ROSA DE CASTRO
Presidente do CME

EDITAL

EDITAL Nº 001/2026/SEMED, 20 DE AGOSTO DE 2026.

CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO.

A Sra. RAFAELA BRUNA CHAVES E SILVA, Secretária Municipal de Educação de Sampaio/TO, usando de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA aos interessados que estarão abertas as inscrições para a seleção de candidatos interessados ao cargo de Diretor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, nos termos da Lei Federal nº 14.113/2020, Lei Municipal nº 239/2008 e Decreto Municipal nº 0184/2025, de 26 de agosto de 2025, publicado na edição nº 837 do Diário Oficial do Município de Sampaio/TO.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo para subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação com apoio da Comissão organizadora e examinadora.

1.2. O Processo para subsidiar a Seleção de candidatos para o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, destina-se à seleção de servidor vinculado ao quadro ocupacional do magistério municipal de Sampaio/TO, conforme critérios técnicos de mérito e desempenho, pelo período de 02 (dois) anos, permitida a recondução por idêntico período subsequente, obedecendo as seguintes etapas.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. Os interessados em assumir cargo e/ou função de direção escolar deverão ser qualificados por critérios de mérito e desempenho, conforme estabelecido neste edital, habilitando-os para a nomeação.

2.2. O processo de seleção será realizado em 3 (três) etapas, sendo elas de caráter classificatório e eliminatório, e obedecerá a seguinte ordem:

2.2.1. ETAPA I: Apresentação de currículo com formação mínima em licenciatura com comprovação em diploma e/ou histórico escolar, mais curso de capacitação e/ou especialização para gestores escolares, com carga horária mínima de 300 horas, de caráter classificatório e eliminatório;

2.2.2. ETAPA II: Inscrição e participação em curso de Gestão Escolar disponível na plataforma AVAMEC, ofertado pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação – MEC de caráter classificatório e eliminatório;

2.2.3. ETAPA III: Apresentação e defesa do Plano de Gestão para a banca examinadora, de caráter classificatório e eliminatório.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. Para concorrer ao cargo, o interessado deverá:

I - pertencer ao quadro efetivo ocupacional do magistério municipal ou atividade típica de magistério, no mínimo 02 (dois) anos;

II - possuir título de graduação na modalidade licenciatura com comprovação em diploma e/ou histórico escolar, mais curso de capacitação e/ou especialização para gestores escolares, com carga horária mínima de 300 horas;

III - ter experiência em gestão escolar (direção, supervisão, orientação e coordenação pedagógica), no mínimo de 05 anos na Rede Municipal de Educação de Sampaio/TO;

IV - ter disponibilidade legal para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais;

V - não estar em gozo de licenças de qualquer natureza;

VI - conduta profissional ilibada, comprovada mediante declaração de órgãos competentes da gestão pública municipal;

VII - não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Municipal de Educação, entre outros;

VIII - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de 02 (dois) anos antes do processo seletivo;

IX - apresentar e cumprir os prazos estabelecidos pelo Edital

para entrega e defesa do Plano de Gestão Escolar com metas e indicadores definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e aumento da equidade, considerando o nível socioeconômico dos educandos.

4. DA COMISSÃO

4.1. A comissão municipal, organizará, examinará e coordenará todo o processo seletivo. É composta por 05 titulares e 05 suplentes, sendo:

- a) 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal;
- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- d) 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB;
- e) 1 (um) representante de pais e/ou responsáveis de alunos.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Os interessados deverão apresentar requerimento de inscrição, juntamente com a documentação comprobatória do currículo, na sede da Secretaria Municipal de Educação, acompanhada dos documentos originais.

5.2. São documentos necessários a serem entregues no ato de inscrição:

- a) Requerimento de inscrição devidamente preenchido – Anexo III;
- b) Currículo, de acordo com o Anexo IV;
- c) Original e cópia dos documentos a seguir:
 - c.1) Carteira de Identidade ou CNH;
 - c.2) CPF;
 - c.3) Título de Eleitor, com quitação eleitoral;
 - c.4) Carteira de reservista – para o sexo masculino;
 - c.5) Comprovante de residência;
 - c.6) Certificado de graduação na modalidade licenciatura com comprovação em diploma e/ou histórico escolar, mais curso de capacitação e/ou especialização para gestores escolares, com carga horária mínima de 300 horas;
- d) Declaração comprobatória de experiência em gestão escolar (direção, supervisão, orientação e coordenação pedagógica), no mínimo de 05 anos na Rede Municipal de Educação de Sampaio/TO, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, atualizada.
- e) Certidão de regularidade funcional do candidato, que não tenha processo disciplinar administrativo ou sindicância, instaurado em seu desfavor e não tenha sofrido pena disciplinar, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Administração, atualizada.
- f) Comprovante de não ter contas de gestão escolar desaprovadas ou pendentes, junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Secretaria Municipal de Educação (SEMED), emitido pela Secretaria Municipal de Educação, atualizada.
- g) Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Diretor Escolar, emitida pelo próprio candidato, atualizada.

5.3. As cópias dos documentos que tratam o item 5.2 deverão ser legíveis e serão conferidas com os originais pela Comissão deste Processo Seletivo, sendo os critérios exigidos de caráter classificatório e eliminatórios conforme definido na ficha avaliativa em anexo a esse edital.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato que solicitar atendimento especial, deverá entregar, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) antes do processo que requererá atendimento especial e deverá solicitar por meio de:

a) Requerimento prévio junto à Secretaria Municipal de Educação, com a motivação da solicitação acompanhado de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

7. ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1. A análise do currículo ocorrerá no prédio da Secretaria Municipal de Educação, e será realizada pela comissão municipal que divulgará a lista de classificados, por ordem alfabética para seguimento da próxima etapa.

7.2. Os interessados terão 02 (dois) dias úteis após a publicação da lista prévia de classificados para interpor recurso contra a mesma.

7.3. A média mínima para efeito classificatório será de 50 (cinquenta) pontos, na análise de currículo, conforme pontuação do Anexo V deste edital.

8. PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

8.1. Os candidatos aprovados na análise de currículo, deverão inscrever-se no curso de Gestão Escolar que está disponível na plataforma AVAMEC do Ministério da Educação, endereço eletrônico: <https://avamec.mec.gov.br> e concluir o curso no prazo máximo estabelecido, apresentado ao término o certificado de conclusão.

8.2. Caso não haja disponibilidade de vaga para o curso de gestão escolar na plataforma do AVAMEC, o candidato deverá realizar outro curso de gestão escolar, em qualquer plataforma, com carga horária mínima de 80h (oitenta horas) e apresentar o certificado de conclusão até data de defesa do PGE – Plano de Gestão Escolar, conforme previsto no cronograma.

9. ELABORAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO

9.1. Os candidatos classificados na análise de currículos deverão participar da reunião de orientação para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

9.2. A entrega do Plano de Gestão deverá ser protocolada na sede da Secretaria Municipal de Educação.

9.3. O candidato deverá acompanhar nos canais de comunicação, o cronograma e a ordem de apresentação, com a data, horário e o local da defesa do Plano de Gestão – PGE, à banca examinadora, no período estabelecido.

9.4. A banca organizadora e examinadora será presidida pelo Secretário Municipal de Educação ou a quem ele designar.

9.5. O Plano de Gestão deverá ser apresentado e defendido pelo candidato no tempo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos, sendo 30 (trinta) minutos de arguição e 15 (quinze) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da banca, que deverão considerar o conteúdo do Plano no que tange ao cumprimento das metas, e melhoria do processo da gestão escolar e dos indicadores educacionais.

9.6. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e deverá ser elaborado em conformidade com o Anexo VI, deste Edital.

9.7. Será eliminado deste processo seletivo o candidato que não comparecer à defesa do Plano de Gestão Escolar – PGE e/ou que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos no processo de análise do Plano de Gestão Escolar - PGE.

9.8. A nota do PGE será obtida através das somas das notas individuais de cada membro da Comissão Avaliadora, dividida pelo número de membros avaliadores.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na média final obtida no processo de seleção, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) obter o maior número de pontos na avaliação do Plano de Gestão Escolar (PGE);
- b) obter o maior número de pontos na Análise Curricular (AC); e
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com prévia divulgação de data, horário e local.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

11.1. O candidato que tiver sua seleção homologada deverá apresentar as seguintes documentações para ser efetivado sua nomeação e posse:

I - certidão negativa de antecedentes criminais e cíveis:

- a) no âmbito estadual – obtida no cartório distribuidor da Comarca onde residiu nos últimos cinco anos;
- b) no âmbito federal – obtida no site do TRF da 1ª Região.

II - Certidão Negativa de Tributos Federais;

III - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

IV - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VI - Outros documentos que o setor de RH da Secretaria Municipal de Educação vier solicitar, quando for o caso.

11.2. O candidato classificado deverá entregar os documentos exigidos no item 11.1 deste Edital, somente no momento da homologação final, na fase de nomeação para o exercício do cargo.

11.3. Na ausência de candidatos inscritos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo, observando no que lhe couber.

12. DA AVALIAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DO CARGO/FUNÇÃO

12.1. Durante o exercício do cargo haverá avaliação periódica dos gestores escolares.

12.2. A avaliação considerará, entre outros aspectos:

- I - cumprimento do Plano de Gestão;
 - II - desempenho e rendimento dos estudantes;
 - III - aprovação, reprovação e evasão escolar;
 - IV - gestão pedagógica;
 - V - gestão democrática;
 - VI - gestão administrativa;
 - VII - gestão financeira;
 - VIII - gestão de resultados;
 - IX - cumprimento dos dias letivos e carga horária;
 - X - frequência dos estudantes e profissionais;
 - XI - cumprimento das normas e políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.3. Ao final de cada ano, o Diretor deverá apresentar ao Conselho Escolar Relatório de Atividades contendo a análise dos indicadores e das dimensões da gestão escolar.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

13.1. O Diretor Escolar deverá desempenhar as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 0184/2025 e na legislação educacional vigente.

13.2. Compete ao Diretor, especialmente:

- I - coordenar ações pedagógicas voltadas à inclusão, equidade e aprendizagem;
- II - acompanhar frequência, rendimento e desempenho dos

estudantes;

III - acompanhar o planejamento dos professores;

IV - coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;

V - promover a participação das famílias e da comunidade escolar;

VI - representar a unidade escolar;

VII - gerenciar recursos humanos, financeiros e patrimoniais;

VIII - garantir a conservação e o adequado funcionamento da unidade escolar;

IX - manter atualizados os registros e sistemas educacionais;

X - acompanhar a alimentação escolar e o transporte escolar;

XI - assegurar a correta aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros;

XII - acompanhar os indicadores educacionais e implementar ações de melhoria.

14. DA VACÂNCIA

14.1. Em caso de vacância do cargo de Diretor Escolar, a Secretaria Municipal de Educação poderá indicar candidato credenciado e habilitado no Quadro de Gestores Escolares, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 0184/2025.

14.2. Na inexistência de candidato credenciado, poderá ser indicado profissional do magistério apto para ocupar o cargo pelo período remanescente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será admitido recurso contra o resultado preliminar das etapas de inscrição, análise curricular e do Plano de Gestão Escolar, nos prazos previstos no cronograma constantes no Anexo II deste Edital.

15.2. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser protocolados no prédio da Secretaria Municipal de Educação, conforme formulário específico, Anexo VIII.

15.3. Não serão considerados os recursos que não estiverem em conformidade com este Edital.

15.4. Os recursos serão julgados e divulgados no prazo previsto no cronograma constante no Anexo II deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação.

15.5. O resultado final do Processo de Seleção de Escolha do Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino dar-se-á por meio da média (M) das pontuações obtidas na análise curricular (AC), Participação em cursos de capacitação de Gestão Escolar (CGE) e Elaboração e defesa do Plano de Gestão Escolar (PGE), obedecendo a seguinte fórmula para chegar a média final (MF): $M = (AC).2 + (CGE).1 + (PGE).3 / 6 = MF$.

15.6. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem alfabética contendo a média final, por Unidade Escolar.

15.7. O resultado do Processo de Seleção de Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Sampaio/TO será homologado pela Secretaria da Educação e publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Sampaio/TO.

15.8. A Comissão organizadora e examinadora deverá permanecer instituída até a conclusão de todas as etapas do Processo para Selecionar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Sampaio/TO.

15.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo.

15.10. Integra ao presente edital os seguintes anexos:

15.10.1. ANEXO I - RELAÇÃO DAS VAGAS PARA DIRETOR DE ESCOLA;
 15.10.2. ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
 15.10.3. ANEXO III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
 15.10.4. ANEXO IV - MODELO DE CURRÍCULO VITAE;
 15.10.5. ANEXO V - FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR;
 15.10.6. ANEXO VI - MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE;
 15.10.7. ANEXO VII - FICHA AVALIATIVA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE;
 15.10.8. ANEXO VIII - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Sampaio/TO, 20 de Agosto de 2026.

RAFAELA BRUNA CHAVES E SILVA
 Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
 RELAÇÃO DAS VAGAS PARA DIRETOR DE ESCOLA

UNIDADE DE ENSINO	INEP	DIRETOR
Creche Municipal Irmã Rita Altamann	17057868	01

ANEXO II
 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADE
20/08/2026	Publicação do Edital
24 a 25/08/2026	Recurso contra o Edital
26/08 a 18/09/2026	Período de Inscrição
18/09/2026	Solicitação de atendimento especial
24/09/2026	Homologação das inscrições deferidas e atendimentos especiais
25/09/2026	Interposição de recurso contra homologação das inscrições e atendimentos especiais
28/09/2026	Homologação Definitiva das inscrições e atendimentos especiais
29/09 a 02/10/2026	Análise dos Currículos
06/10/2026	Resultado Preliminar dos Currículos Aprovados
07/10/2026	Interposição de recurso ao resultado da análise dos currículos
09/10/2026	Resultado dos recursos e resultado definitivo dos Currículos aprovados

14/10/2026	Reunião de orientação para elaboração do Plano de Gestão Escolar – PGE Local e Horário: A ser definido
19/10/2026	Entrega do Plano de Gestão Escolar – PGE na Secretaria de Educação Horário: das 8h às 12h / 14h às 18h
21 a 23/10/2026	Apresentação e Defesa do Plano de Gestão Escolar à banca examinadora
27/10/2026	Resultado Preliminar dos Planos de Gestão Escolar Aprovados
30/10/2026	Interposição de recurso ao resultado do Plano de Gestão Escolar – PGE
04/11/2026	Resultados dos recursos e resultado Final dos Planos de Gestão Escolar Aprovados
10/11/2026	Resultado Final dos Candidatos Aprovados
11/11/2026	Homologação do Resultado Final

ANEXO III
 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao processo de seleção do cargo comissionado de diretor das Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Sampaio, Estado do Tocantins. Declaro, sob as penas da lei, em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, que não omiti fato algum que impossibilite meu ingresso no cargo pretendido, e autorizo o levantamento social e funcional sobre minha vida, para obter ou confirmar as informações prestadas e verificar se possuo idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo pretendido; e ainda, autorizo a Administração a proceder com a digitação das informações constantes neste requerimento, e as informações anuais posteriores que atualizarão o presente, resguardando o sigilo destas.

Cargo Pretendido: ☐ Diretor Escolar

Unidade Escolar pretendida: _____

Dados de Identificação do Servidor

Nome Completo: _____

Nº de Matrícula: _____

Da
ta
de
Ad
mi
ss
ão
:

Escolaridade: _____

Cargo/Função: _____

Vínculo: _____

C/H Semanal ☐ 4 ☐ 20h
0 ☐ 3
h ☐ 0

Atuação: ☐ Zon
a
Urb
ana ☐ Zona Rural

Órgão/Secretaria que em que está vinculado: _____

Unidade em que está lotado: _____

Possui outro cargo, emprego ou função pública e privada:
☐ Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública e ou privada
☐ Sim, ocupo outro cargo, emprego ou função pública e ou privada (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)
 Órgão/Entidade: _____
 Natureza do Órgão/Entidade: ☐ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal
 Município/UF: _____

Recebe remuneração pessoal de aposentadoria/pensão:
☐ Não recebo aposentadoria/pensão
☐ Sim, recebo aposentadoria/pensão (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)
☐ Serviço Público Federal ☐ Serviço Público Estadual ☐ Serviço Público Municipal ☐ INSS
 Cargo/Regime de Trabalho em que se aposentou: _____

Está em Gozo de Licença ou Afastamento do Trabalho:
☐ Não
☐ Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)
 Órgão/Entidade: _____
 Tipo de Licença ou Afastamento: _____
 Período de Afastamento: ____/____/____ a ____/____/____
 Portaria Autorizativa nº: _____

Nome do Pai: _____ Nome da Mãe: _____ Data Nascimento: _____ CPF nº: _____ RG nº: _____ Órgão Expedido: _____ Endereço: _____ Bairro: _____ Nº Residência: _____ Município/UF: _____ CEP: _____ E-mail: _____ Telefone/Celular: _____	
Possui título de graduação? ☐ Não ☐ Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)	
Possui licenciatura plena? ☐ Não ☐ Sim	
Possui curso de capacitação e/ou especialização para gestores escolares, com carga horária mínima de 300 horas? ☐ Não ☐ Sim	
Pertence ao quadro ocupacional efetivo do magistério municipal ou atividade típica de magistério, no mínimo 02 (dois) anos? ☐ Não ☐ Sim	
Possui experiência em gestão escolar (direção, supervisão, orientação e coordenação pedagógica, no mínimo de 05 anos na rede municipal de ensino)? ☐ Não ☐ Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado) ☐ 01 ano ☐ 02 anos ☐ 03 anos ☐ 04 anos ☐ 05 anos Outro: _____	
Possui disponibilidade legal para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais? ☐ Não ☐ Sim	
Sofreu pena decorrente de processo administrativo no período de 02 (dois) anos antes do processo seletivo? ☐ Não ☐ Sim	
Possui contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Municipal de Educação, entre outros? ☐ Não ☐ Sim	
É Pessoa com Deficiência? ☐ Não ☐ Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado) Necessita de Atendimento Especial? ☐ Não ☐ Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado) No caso de Atendimento Especial, necessita: ☐ Transcritor ☐ Ledor ☐ Acesso para cadeirante ☐ Material didático em Braille ☐ Material didático com texto/fonte ampliado ☐ Tradutor Intérprete de Língua de Sinais ☐ Intérprete repetidor/oralizador Outro: _____	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas do referido processo e anexo a documentação necessária citada no Edital.	
Assinatura do (a) Candidato (a) _____	Recebido em: ____/____/____ Responsável: _____ _____ Assinatura do Responsável

3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (iniciar pela atual)

1 - Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Experiência adquirida/principais atividades:

2 - Instituição onde trabalhou:

Cargos ocupados ou funções exercidas:

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Experiência adquirida/principais atividades:

4 - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

1 - Nome do Curso:

Mês e ano de conclusão:

Carga horária: _____

Instituição de ensino: _____

Cidade _____

onde se localiza esta instituição: _____

2 - Nome do Curso:

Mês e ano de conclusão:

Carga horária: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

1 - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

UF: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil _____

Naturalidade: _____

UF: _____

Profissão: _____

2 - FORMAÇÃO

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR			
Nome Completo:			
Cargo pretendido:	() Diretor Escolar		
Unidade Escolar pretendida:			
CATEGORIAS PARA AVALIAÇÃO	PONTOS POR ITEM	MÁXIMO DE ITENS ACEITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA

I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
Certificado de Especialização em Gestão Escolar ou Administração Escolar, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação	5,0	1,0	5,0
Pós-Graduação - Certificado de conclusão de cursos na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas	10,0	1,0	10,0
Certificado em Licenciatura nas diversas áreas da educação básica, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação	10,0	1,0	10,0
SUBTOTAL	25,0		
II – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO			
Cursos de capacitação para gestores escolares, com no mínimo 300h	25,0 por curso	1,0	25,0
Cursos de capacitação na área da educação nos quatros últimos anos, com no mínimo 40h	2,5 por curso	4,0	10,0
SUBTOTAL	35,0		
III – EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO			
Experiência na Direção escolar e/ou Vice- direção escolar	2,5 por ano em cada função	Máximo de 5 anos	12,5
Experiência na Coordenação Pedagógica	2,0 por ano	Máximo de 5 anos	10,0
Experiência na Supervisão escolar	1,5 por ano	Máximo de 01 ano	1,5
Experiência na Orientação Escolar	1,0 por ano	Máximo de 01 ano	1,0
Experiência como Professor em Regência de Classe	3,0 por ano	Máximo de 05 anos	15,0
SUBTOTAL	40,0		
TOTAL GERAL	100,0		

ANEXO VI MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE DIRETOR DE ESCOLA BIÊNIO _____

Atendendo ao dispositivo do Decreto Municipal nº 0184/2025, de 26 de agosto de 2025, publicado na edição nº 837 do Diário Oficial do Município de Sampaio/TO, que dispõe sobre o Provimento do Cargo de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Sampaio/TO, de acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, e dá Outras Providências, em conformidade com o artigo 6º, 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
- 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:

- Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.
- Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.
- Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.
- Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.
- Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.
- Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.).

5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentados no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área)

Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do papel da escola e sua função.

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 cinco dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultados. A partir do diagnóstico

realizado no PDE - Interativo analisar quais os problemas existentes na escola em relação as dimensões.

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

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Proposta curricular municipal alinhada à BNCC: quais ações serão feitas no sentido de garantir o desenvolvimento das competências socioemocionais, bem como a recomposição da aprendizagem na reconstrução do processo ensino-aprendizagem, considerando a retomada educacional após a pandemia;
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;
- Ações pedagógicas que viabilizem a participação das famílias na aprendizagem dos estudantes, fortalecendo o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família;
- Implementação de Projetos e programas do Governo Federal.

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Contextualizar sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação na Associação de Pais e Mestres – APM, no Projeto Político Pedagógico - PPP, Regimento Interno, formas de socialização de informações e nas tomadas de decisões, nas atividades extracurriculares e no processo educacional da escola.

GESTÃO DEMOCRÁTICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer: organização do espaço físico, horários, profissionais de apoio, frequência, depredação do patrimônio público, verbas municipais e federais;
- 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

Tópicos para contextualização da dimensão:

- No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso dos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino.
- Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.
- Aplicação dos recursos financeiros da escola: planejamento, acompanhamento, prestação de contas, preservação do patrimônio.
- Prestação de contas à comunidade escolar e Secretaria de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

GESTÃO FINANCEIRA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Quais ações serão planejadas para minimizar os impactos dos desafios advindos do período pós pandêmico e da retomada do calendário educacional, no sentido de garantir a melhoria do processo ensino-aprendizagem, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação, evasão escolar.

GESTÃO DE RESULTADOS			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Indicadores Municipais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade no ano em 2025)

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 do mesmo.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018.

LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996. BRASIL.

ANEXO VII

FICHA AVALIATIVA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

Nome do Candidato: _____ Escola _____
 Pretendida: _____
 da realização da banca: ____/____/____ Data _____

Nº	QUESITOS DO PLANO	PESO	NOTA
01	Escrita do Plano: • Formatação, organização e redação	5,0	
02	Apresentação e Defesa do Plano: • O conteúdo do PGE contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino aprendizagem?	20,0	
	• O candidato possui domínio do conteúdo do PGE?	15,0	
03	Diagnóstico da Escola: • O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões?	10,0	
	• Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática?	10,0	
04	Metas e Ações: • As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?	10,0	
	• As ações propostas estão alinhadas as metas?	10,0	
	• As metas e ações são passíveis de execução e buscam melhorias para a escola?	10,0	
05	Avaliação do Plano de Gestão Escolar: • O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar, considerando o monitoramento contínuo e avaliação na sua execução?	10,0	
TOTAL		100	

Sampaio/TO, de de 2026.

Avaliador (a)

ANEXO VIII
REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do processo de seleção do cargo comissionado de diretor das Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Sampaio/TO, regido pelo Edital n° 001/2026/SEMED, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Sampaio/TO com o apoio da Comissão Organizadora e Examinadora.

Dados de Identificação do (a) candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo de Seleção

Nome Completo:

Nº de Inscrição:

Cargo/Função:

Data de Nascimento:

CPF nº:

RG n°:

Órgão Expedidor:

Endereco

Bairro:

Nº Residência:	
----------------	--

Município/UF:

CEP:

E-mail:

Telephone/Celular:

Vem pelo presente, interpor RECURSO, junto à Comissão Organizadora e Examinadora, em face do resultado preliminar divulgado.

Os argumentos com os quais contesta a (as) referida (s) decisão (ões) são:

Para fundamentar essa contestação, encaminha em anexo os seguintes documentos:

Nesses Termos, Pede Deferimento.

Assinatura do (a) Candidato (a)	RECEBIDO EM: ____/____/____. Assinatura do Responsável
--	---

PORTARIA

PORTARIA Nº 011/2026/SEMED, DE 20 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre Instituição e Nomeação da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo de Seleção de que trata o Edital nº 001/2026/SEMED, de 20 de agosto de 2026, e Dá outras Providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas Atribuições Legais e Constitucionais, que lhe Conferem a Constituição Federal da República e a Lei Orgânica do Município de Sampaio/TO, e:

CONSIDERANDO o art. 2º e § 2º do art. 4º do Decreto nº 0184/2025, de 26 de agosto de 2025, publicado na edição nº 837 do Diário Oficial do Município de Sampaio/TO;

CONSIDERANDO o Edital nº 001/2026/SEMED, de 20 de agosto de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída e nomeada a COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO de que trata o EDITAL Nº 001/2026/SEMED, formada pelos seguintes servidores públicos:

I - Representante do Poder Executivo Municipal

TITULAR: SILVAN FERNANDES DE ARAUJO JUNIOR
SUPLENTE: ANTONIA ALINE RODRIGUES DOURADO

II - Representante da Secretaria Municipal de Educação

TITULAR: RAFAELA BRUNA CHAVES E SILVA

SUPLENTE: RAYDHENIS FARIAS OLIVEIRA

III - Representante do Conselho Municipal de Educação

TITULAR: JORNADEL PEREIRA DA SILVA

SUPLENTE: IRISMAR NEVES DE ABREU SILVA

IV - Representante do Conselho do FUNDEB

TITULAR: NANDA CRISTINA FONTINEL LIMA

SUPLENTE: TAMIRES COSTA LIMA DE MELO

V - Representante de país e/ou responsáveis de alunos

TITULAR: MARIA FRANCISCA COSTA DE ASSUNCAO

SUPLENTE: MARIA FRANCISCA RODRIGUES DOS SANTOS

Parágrafo único. A Comissão Organizadora e Examinadora será presidida pelo Secretário Municipal de Educação, conforme § 2º do art. 5º do Decreto nº 0184/2025, de 26 de agosto de 2025, publicado na edição nº 837 do Diário Oficial do Município de Sampaio/TO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições legais em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos Vinte(20) dias do
mês de Agosto(08) do ano de Dois Mil e Vinte e Seis (2026).

RAFAELA BRUNA CHAVES E SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 008/2025



Diário Oficial do Município

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 064/2014

Rua Manoel Matos nº 210, Centro, CEP: 77.980-000 – Sampaio - TO

www.sampaio.to.gov.br

JORNADEL PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

AGNOM GOMES DA SILVA

Prefeito Municipal
