



Diário Oficial



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMPAIO

ANO VII, QUARTA-FEIRA, 21 DE OUTUBRO DE 2026

Edição Nº 1024 | 4 PÁGINAS

Instituído pela Lei Municipal nº 064/2014

INSTRUÇÃO NORMATIVA SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 ... 1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 01/2026 1

PORTARIA

PORTARIA SEMED Nº 14/2026 3

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

AVISO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

Processo administrativo nº 157.2026; Objeto: Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa especializada para fornecimento de material de construção, elétrico e hidráulico para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Sampaio – TO. O Departamento de Licitações torna público que decide SUSPENDER o certame referente ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2026 – SRP, para a revisão e a retificação do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da pesquisa de preços, do Edital e das minutas da Ata de Registro de Preços e do Contrato, em atendimento aos apontamentos constantes da Recomendação nº 29/2026, de 19 de outubro de 2026, expedida pelo Ministério Público de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. A nova data de abertura será divulgada na forma da Lei.

Sampaio – TO, em 21 de outubro de 2026.

Silvan Fernandes de Araujo Junior
Agente de Contratação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 01/2026

Dispõe sobre a implementação da estrutura administrativa e pedagógica específica da Política de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, fixa atribuições, quantitativo de cargos, regime de trabalho e perfis acadêmicos operacionais.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAMPAIO, TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade premente de expandir a capacidade institucional para a plena execução da Política Municipal de Alfabetização, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa regulamenta a organização administrativa, pedagógica e a alocação funcional de cargos e servidores dedicados à governança, formação, monitoramento e execução da Política Municipal de Alfabetização na administração central da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 2º - A reestruturação ora disciplinada visa atingir os seguintes objetivos institucionais:

- I - Garantir a alfabetização integral de todas as crianças da rede de ensino até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- II - Estruturar equipes de alta qualificação técnica para assessorar as unidades escolares;
- III - Implementar rotinas sistematizadas de monitoramento de dados educacionais e testes de fluência leitora;
- IV - Promover trilhas estruturadas de formação continuada para os professores alfabetizadores.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - Fica instituída, no organograma funcional de suporte à gestão da SEMED, a estrutura específica da Política de Alfabetização, composta pelos seguintes núcleos técnico-pedagógicos:

- I - Coordenação Geral de Alfabetização (CGA) - Instância macro de governança e articulação superior;
 - II - Núcleo de Formação Continuada (NFC) - Instância de formulação pedagógica e qualificação docente;
 - III - Núcleo de Monitoramento e Avaliação (NMA) - Instância estatística de controle de dados e fluência;
 - IV - Articulação Local de Alfabetização (ALA) - Instância executora descentralizada no ambiente das Unidades Escolares.
- Parágrafo único. O fluxo hierárquico e a linha de articulação técnica obedecerá ao seguinte Organograma Funcional de

Governança:

**CAPÍTULO III****DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS NÚCLEOS**

Art. 4º - Compete à Coordenação Geral de Alfabetização (CGA):

I - Coordenar, planejar e superintender a implementação das diretrizes da política municipal de alfabetização;

II - Articular ações transversais entre os setores pedagógicos, administrativos e financeiros da SEMED;

III - Submeter relatórios consolidados de desempenho à consideração do Secretário Municipal de Educação.

Art. 5º - Compete ao Núcleo de Formação Continuada (NFC):

I - Desenvolver e executar os programas de formação continuada para os docentes do ciclo de alfabetização e educação infantil;

II - Produzir, selecionar e orientar a aplicação de materiais didáticos e metodologias baseadas em evidências científicas de aprendizagem;

III - Realizar sessoramento pedagógico *in loco* aos professores e coordenadores escolares.

Art. 6º - Compete ao Núcleo de Monitoramento e Avaliação (NMA):

I - Planejar, aplicar e consolidar os resultados das avaliações formativas, diagnósticas e testes de fluência leitora;

II - Manter atualizado o sistema de indicadores educacionais relativos à alfabetização do município;

III - Emitir alertas técnicos às escolas que apresentarem índices críticos ou distorções de aprendizado.

Art. 7º - Compete à Articulação Local de Alfabetização, exercida pelos Professores Articuladores nas Unidades Escolares:

I - Apoiar diretamente os regentes de classe na aplicação das rotinas e metodologias estabelecidas;

II - Acompanhar as metas individuais dos estudantes em defasagem, articulando intervenções pedagógicas imediatas;

III - Atuar como elo de comunicação e repasse de dados técnicos entre a Unidade Escolar e os Núcleos Centrais da SEMED.

CAPÍTULO IV**DO QUADRO DE PESSOAL, REGIME DE TRABALHO E DEDICAÇÃO**

Art. 8º - O dimensionamento de pessoal técnico alocado, os respectivos regimes de jornada de trabalho e o percentual mínimo obrigatório de dedicação às ações específicas da Política de Alfabetização ficam consolidados na tabela abaixo:

Setor / Função	Regime de Trabalho	Tempo Dedicado	Quantitativo
Coordenação Geral (CGA)	40 horas semanais	100 % Exclusivo	01 Servidor (Coordenador)
Núcleo de Formação (NFC) e Monitoramento (NMA)	40 horas semanais	100 % Exclusivo	3 Servidores (Formadores)

Articulação Local (Escolas)	40 horas sem.	Mínimo 100% em apoio	2 servidoras (Coordenadoras)
-----------------------------	---------------	----------------------	------------------------------

Parágrafo único. A blindagem da jornada de trabalho descrita neste artigo veda a atribuição de demandas administrativas alheias à alfabetização aos servidores lotados nos núcleos centrais da CGA, NFC e NMA

CAPÍTULO V**DO PERFIL ACADÊMICO MÍNIMO E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

Art. 9º - Para assegurar a excelência na execução das ações pedagógicas e administrativas, a designação de servidores para as funções dispostas nesta Instrução Normativa deverá observar estritamente os seguintes critérios de perfil acadêmico e de experiência:

I - Para a Coordenação Geral de Alfabetização (CGA):

a) Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena com pós-graduação *lato sensu* (Especialização) ou *stricto sensu* (Mestrado/Doutorado) em Alfabetização, Letramento, Psicopedagogia ou Gestão Educacional;

b) Experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, preferencialmente com histórico de regência de classe no Ciclo de Alfabetização ou Coordenação Pedagógica.

II - Para o Núcleo de Formação Continuada (NFC):

a) Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Letras, com pós-graduação (Especialização) em Alfabetização, Letramento ou Metodologias de Ensino;

b) Experiência mínima de 02 (dois) anos na docência prática do Ciclo de Alfabetização ou na formação continuada de professores.

III - Para o Núcleo de Monitoramento e Avaliação (NMA):

a) Graduação em Pedagogia, Licenciaturas Plenas ou áreas correlatas, demonstrando proficiência no manejo de planilhas eletrônicas, softwares de dados e plataformas do Ministério da Educação;

b) Experiência mínima de 02 (dois) anos em suporte pedagógico, secretaria escolar, inspeção ou gestão de bases de dados educacionais.

IV - Para a Articulação Local de Alfabetização (Unidades Escolares):

a) Graduação em Pedagogia ou Curso Normal Superior;

b) Pertencer ao quadro de servidores permanentes do magistério municipal e possuir histórico comprovado de docência qualificada e boas práticas de alfabetização inicial

CAPÍTULO VI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11 - As despesas decorrentes da execução desta Instrução Normativa correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário, em estrita observância à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 12 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sampaio - TO, 08 de outubro de 2026.

RAFAELA BRUNA CHAVES E SILVA
Secretária de Educação do Município de Sampaio - TO
Decreto nº 008/2025

PORTARIA

PORTARIA SEMED Nº 14/2026

Dispõe sobre a designação de servidores para compor a estrutura específica da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Sampaio - TO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAMPAIO, TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto nº 008/2025, e considerando o disposto na Instrução Normativa SEMED nº 01, de 08 de outubro de 2026, que estrutura a governança da Política de Alfabetização,

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor os núcleos técnico-pedagógicos de suporte, gestão e execução da Política Municipal de Alfabetização, com regime de trabalho de 40 horas semanais e 100% de dedicação exclusiva, conforme os critérios estabelecidos no artigo 8º da IN SEMED nº 01/2026.

CAPÍTULO I – DA COORDENAÇÃO GERAL DE ALFABETIZAÇÃO (CGA)

Art. 2º – Fica designado para exercer a função de Coordenador Geral o seguinte servidor:

- ANTONIO ROSA DE CASTRO

Art. 3º – São atribuições específicas da Coordenação Geral de Alfabetização (CGA):

- Coordenar, planejar e superintender a implementação das diretrizes da política municipal de alfabetização;
- Articular ações transversais entre os setores pedagógicos, administrativos e financeiros da SEMED;
- Submeter relatórios consolidados de desempenho à consideração do Secretário Municipal de Educação.

CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (NFC) E DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (NMA)

Art. 4º – Ficam designadas para compor o corpo técnico de Formação e Monitoramento as seguintes servidoras:

- Jéssica Alves da Silva
- Josenilde da Silva Ferreira Lima
- Maria das Dores Martins dos Santos

Art. 5º – Compete às servidoras alocadas no suporte técnico-pedagógico do Núcleo de Formação Continuada (NFC):

- Desenvolver e executar os programas de formação continuada para os docentes do ciclo de alfabetização e educação infantil;
- Produzir, selecionar e orientar a aplicação de materiais didáticos e metodologias baseadas em evidências científicas de

aprendizagem;

III. Realizar assessoramento pedagógico in loco aos professores e coordenadores escolares.

Art. 6º – Compete às servidoras alocadas no suporte técnico-pedagógico do Núcleo de Monitoramento e Avaliação (NMA):

- Planejar, aplicar e consolidar os resultados das avaliações formativas, diagnósticas e testes de fluência leitora;
- Manter atualizado o sistema de indicadores educacionais relativos à alfabetização do município;
- Emitir alertas técnicos às escolas que apresentarem índices críticos ou distorções de aprendizagem.

CAPÍTULO III – DA ARTICULAÇÃO LOCAL DE ALFABETIZAÇÃO (ALA)

Art. 7º – Ficam designadas para exercer a função de Coordenadoras da Articulação Local junto às Unidades Escolares as seguintes servidoras:

- AMANDA BEZERRA MATOS
- EVILENE DA CONCEIÇÃO FARIAS

Art. 8º – Compete à Articulação Local de Alfabetização, exercida pelas Professoras Articuladoras:

- Apoiar diretamente os regentes de classe na aplicação das rotinas e metodologias estabelecidas;
- Acompanhar as metas individuais dos estudantes em defasagem, articulando intervenções pedagógicas imediatas;
- Atuar como elo de comunicação e repasse de dados técnicos entre a Unidade Escolar e os Núcleos Centrais da SEMED.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º – Em estrita observância ao parágrafo único do art. 8º da IN SEMED nº 01/2026, fica vedada a atribuição de demandas administrativas alheias à alfabetização aos servidores lotados nesta portaria, assegurando a blindagem de suas respectivas jornadas de trabalho.

Art. 10 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAMPAIO, ESTADO DO TOCANTINS, aos oito (08) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

RAFAELA BRUNA CHAVES E SILVA
Secretária de Educação do Município de Sampaio - TO
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

**AGNOM
GOMES DA
SILVA:8996665
1187**

Assinado digitalmente por AGNOM GOMES
DA SILVA:89966651187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=
18530917000163, OU=AC SyngularID
Multipla, CN=AGNOM GOMES DA
SILVA:89966651187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.21 16:45:27-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0