



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ-TO



ANO II

ARAGUANÃ, QUARTA, 17 DE SETEMBRO DE 2025

EDIÇÃO N° 498

### IMPrensa Oficial

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUANÃ-TO

Av. Araguaia, S/N° - Centro

Araguanã-TO / CEP: 77855-000

**Max Nylton Barbosa da Silva**

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: **4982025736**

### SUMÁRIO

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL/SMED[FA5]

1

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### EDITAL N° 01/2025, DE 15 SETEMBRO DE 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público os critérios para realização do processo seletivo e escolha para Diretor das Unidades de Ensino, para o quadriênio 2026/2029, nas Escolas Municipais Tiradentes e Centro Municipal de Educação Infantil Maria de Nazaré Silva Costa, na forma deste Edital.

##### 1 - DA CONCEITUAÇÃO

O processo e escolha do Gestor de Unidade de Ensino, na modalidade mista, é um instrumento democrático que valoriza e prima pela participação da comunidade escolar nos processos decisórios, dentro do princípio de gestão democrática da escola pública, previsto no artigo 206 da Constituição Federal e nos artigos 3º, 14 e 15 da LDB e meta 14, estratégia 14.2 PME 2015/2025.

##### 2 - DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, no período de 01 a 17 de outubro de 2025, das 8:00 às 17:00. (Formulário de inscrição anexo I)

##### 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da seleção apenas os integrantes efetivos da Carreira da Educação Básica Pública Municipal, desde que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- 3.1.1. ser portador de diploma de licenciatura plena;
- 3.1.2. ser portador de Certificado de Pós-graduação em Gestão Escolar ou estar cursando;
- 3.1.3. ter exercido, nos dois últimos anos, a função de regência de classe ou suporte pedagógico na educação básica da Rede Pública Municipal;

3.1.4. não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo nos dois últimos anos;

3.1.5. não estar condenado a processo criminal;

3.1.6. não estar condenado a processo administrativo;

3.1.7. ter cumprido estágio probatório.

3.1.8. Residir na sede do município para o qual pleiteia a vaga, ou próximo a ele. Caso tenha pleiteado a vaga para escola da zona rural, responsabilizar-se-á pelos custos de locomoção e alimentação durante o período da função, tendo em vista que na forma da Lei Municipal nº 391/2022, somente será devido difícil acesso em casos de transferência contra vontade.

3.2. É vedada a inscrição do candidato para participar do processo em mais de uma unidade de ensino

Parágrafo Único: O profissional efetivo que exerceu a função de direção por quatro anos e já reconduziu por igual período, poderá participar da eleição em outra unidade de ensino da rede municipal.

#### 4 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO: (Anexo II)

4.1. Documentos pessoais: cópias reprográficas do RG, CPF e certidão de nascimento ou casamento, acompanhada dos respectivos originais para conferência;

4.2. Diploma e respectivo Histórico Escolar: cópias acompanhadas dos originais para conferência;

4.3. Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação informando o exercício de regência de classe ou suporte pedagógico na Rede Municipal de Ensino nos últimos 02 (dois) anos;

4.4. Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura declarando a inexistência de processos administrativos em andamento ou aplicação de penas decorrentes de processo administrativo relativo aos 02 (dois) últimos anos;

4.5. Declaração emitida pelo candidato informando qual unidade escolar de ensino deseja concorrer;

4.6. Certidão Negativa Cível Estadual;

4.7. Certidão Negativa Cível Federal;

4.8. Certidão Negativa Criminal Estadual;

5.0. Certidão Negativa Criminal Federal;

5.1. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares;

5.2. Certidão Negativa Eleitoral;

5.3. Declaração de Bens;

5.4. Plano de Trabalho;

#### 5 - DAS ETAPAS DA SELEÇÃO:

5.1. A seleção para escolha do Gestor de Unidade de Ensino será realizada em três etapas, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão de gestão do Processo Seletivo, compreendendo as seguintes fases:

5.1.1. Primeira Etapa - Inscrição com a comprovação dos seguintes requisitos: habilitação escolar exigida, experiência profissional, idoneidade funcional e criminal;

5.1.2. Segunda Etapa - Aferição de conhecimentos, que consiste na aplicação de uma prova objetiva e/ou subjetiva sobre temas relacionados no item 8.1;

5.1.3. Terceira Etapa - Eleição direta com voto secreto pela comunidade escolar (pais de alunos menores de 16 anos, alunos com idade igual ou superior a 16 anos e profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar, com exceção dos Estagiários) dentre os três primeiros colocados na aferição de conhecimentos para unidade escolar a qual concorre.

5.2. O resultado da homologação das inscrições será publicado no

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ARAGUANA:25063892000109 em 17/09/2025 00:00:00

Diário Oficial do Município até o dia 20/ 10 /2025, juntamente com a convocação para a aferição de conhecimentos que será realizada no dia 31 /10 /2025.

5.3. A aferição de conhecimentos consistirá na aplicação de uma avaliação contendo questões objetivas e/ou subjetivas sobre temas indicados no item 8.1.

5.4. A aferição de conhecimentos acontecerá no dia 31 /10 /2025, no Laboratório de informática da Educação, terá quatro horas de duração, com início às 7h30 e término às 11h30.

5.4.1. Não será permitida durante a realização das provas consulta a qualquer tipo de material impresso ou digital, sendo permitido apenas o uso de caneta, azul ou preta pelos candidatos.

5.4.2. Caso o candidato seja abordado com qualquer outro material não permitido será eliminado da seleção.

5.5. O resultado da prova de aferição de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Município até o dia 05/ 11 / 2025, juntamente com a convocação dos aprovados para eleição.

5.6. Para ser aprovado na aferição de conhecimentos, o candidato ou candidata deverá ter nota igual ou superior a 7.05.7. A eleição será realizada no dia 28 / 11/ 2025, das 8h às 17h, nas escolas da zona urbana, entre os três primeiros colocados na aferição de conhecimentos.

5.8. Em caso de empate entre os candidatos serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente: a nota obtida na aferição de conhecimentos e a maior idade.

5.9. A homologação do resultado das eleições será divulgada pela Secretaria Municipal de Educação, no Diário Oficial do Município, até o dia 08/12/ 2025.

5.10. A posse dos eleitos ocorrerá no dia 09/01/2026, às 9 horas, no gabinete do Prefeito

6 - DAS VAGAS EXISTENTES:

6.1. Os candidatos poderão concorrer apenas para uma das vagas existentes nas Unidades de Ensino Municipal indicadas abaixo:

| Nº | UNIDADE DE ENSINO                                                 | VAGAS |
|----|-------------------------------------------------------------------|-------|
| 01 | Escola Municipal Tiradentes                                       | 01    |
| 02 | Centro Municipal de Educação Infantil Maria de Nazaré Silva Costa | 01    |

7 - DA ATRIBUIÇÃO:

7.1. São atribuições do professor na função do cargo de Diretor, na forma do artigo 35 da Lei Municipal nº 391/2022:

I - Orientar, executar e acompanhar, juntamente com a equipe, as atividades pedagógicas, administrativas, financeiras e jurídicas da Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais;

II - Organizar, incentivar e participar da Formação Continuada dos Servidores;

III - Responsabilizar-se pela organização, desenvolvimento e resultado da Avaliação de Desempenho na Unidade Escolar;

IV - Apropriar-se e divulgar os resultados das avaliações internas e externas e articular com a equipe escolar a análise dos mesmos, identificando avanços, dificuldades, limitações e possibilidades de mudanças, responsabilizando-se pelos resultados;

V - Orientar e certificar-se dos resultados da Avaliação Contínua, Recuperação Paralela, Exames Especiais, Adaptação e Aproveitamento de Estudos dos Alunos;

. VI - Acompanhar a aplicação de recursos e a prestação de contas dos Programas e Convênios destinados à Unidade Escolar e garantir sua divulgação para a Comunidade Escolar;

VII - Assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento de projetos, planos e ações que visam à elevação do desempenho acadêmico e a redução dos índices de evasão e repetência;

VIII - Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação das ações da Unidade Escolar, visando garantir o alcance das metas estabelecidas nos Programas e Projetos;

IX - Desenvolver uma gestão democrática e participativa envolvendo os Servidores no planejamento e execução das atividades, na resolução de problemas, na análise e avaliação dos resultados e na implementação de ações de melhoria;

X - Relacionar-se cordialmente, respeitando as diferenças, ideias, opiniões, cumprindo as normas legais e zelando pela convivência harmoniosa no ambiente de trabalho;

XI - Atender ao público em geral fornecendo as informações e

orientações com clareza e presteza, cumprindo as normas legais de acordo com os Princípios Éticos que norteiam a Administração Pública;

XII - Promover a interação das equipes de trabalho, articulando os diferentes setores, respeitando a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento visando à valorização e integração dos servidores;

XIII - Propor intervenções administrativas e/ou pedagógicas com base na análise dos dados, informações e consolidação dos relatórios, auxiliando nas decisões para melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

XIV - Planejar as atividades, juntamente com a equipe escolar com base nas ações do PPP, (Projeto Político Pedagógico), considerando as dimensões pedagógicas, jurídicas, administrativas e financeiras obedecendo às normas legais e objetivando a melhoria do ensino e aprendizagem;

XV - Participar da elaboração do calendário escolar.

XVI - Manter comportamento condizente com o ambiente de trabalho e com a função exercida, respeitando o espaço institucional e os integrantes da equipe, em conformidade com as regras, normas e procedimentos do serviço público;

XVII - Fazer cumprir as normas emanadas da SMEC;

XVIII - Cumprir as determinações da chefia que estiverem omissas nesta lei e forem condizentes ao fazer educacional.

8- DO CONTEÚDO PARA PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTOS

8.1. A prova de aferição de conhecimentos versará sobre os seguintes temas:

8.1.1. Projeto Político-Pedagógico / PPP;

8.1.2. PCCR – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

8.1.3. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

8.1.4. Programas (PDDE, PNATE, PNAE, PNLD, Documento Curricular do Tocantins);

8.1.5. Indicadores de Qualidade (IDEB, SAEB e SAETO);

8.1.6. Conselhos da Educação (APM - Associação de Pais e Mestres, CME – Conselho Municipal de Educação, CAE – Conselho de Alimentação Escolar, Conselho do FUNDEB e Conselho Escolar);

8.1.7. Estudo de Caso (Educação Especial, Indisciplina, relação professor x aluno e aluno x aluno, rendimento escolar, discriminação/bullying, Pandemia);

8.1.8. Princípios da Gestão Democrática;

8.1.9. Proposta de trabalho para a UE;

8.1.10. Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Araguaçu;

8.1.11. Legislação da educação.

9- DA ORGANIZAÇÃO DA ELEIÇÃO EM CADA UE

9.1. A eleição para a escolha do Gestor de Unidade de Ensino estará sob a responsabilidade de uma Comissão Eleitoral que será constituída por cinco membros lotados na Unidade de Ensino correspondente a vaga existente, logo que o edital seja publicado no Diário Oficial do Município, os quais serão indicados pela equipe SME.

9.2. A Comissão eleitoral será constituída por: 02 (dois) representantes dos professores, 02 (dois) representantes dos servidores administrativos, 01 (um) representante de pais de alunos matriculados na UE.

9.3. Será vedada a participação de parentes consanguíneos ou por afinidade de candidatos na Comissão Eleitoral para escolha de Gestor de Unidade de Ensino.

9.4. Os profissionais da educação, integrantes da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos.

9.5. Caberá à Comissão Eleitoral:

9.5.1. responsabilizar-se pela organização e deliberações referentes ao processo eleitoral em consonância com a Secretaria Municipal de Educação;

9.5.2. constituir as mesas eleitorais necessárias, com um Presidente, um Secretário e um mesário, escolhidos dentre os integrantes da Comissão Eleitoral;

9.5.3. responsabilizar-se por todo o material necessário à eleição como: relação de votantes; local adequado para votação, orientação aos votantes, já que todos deverão apresentar

documentos de identificação e assinar a lista ao lado de seu nome, antes de votar;

9.5.4. O Mesário será o responsável pelos trâmites legais da votação, devendo ser orientado previamente sobre o processo eleitoral;

9.5.5. definir e divulgar com antecedência o horário de funcionamento das mesas eleitorais;

9.5.6. O Secretário deverá registrar todos os atos que se fizerem necessários, preencher a Ata com todas as informações solicitadas, bem como colher assinaturas dos membros da Comissão Eleitoral que participarem do processo eleitoral, providenciar o envio de todos os documentos relativos ao processo eleitoral à Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Gestão do Processo Seletivo;

9.5.7. lavrar as atas circunstanciadas da eleição;

9.5.8. resolver os casos omissos referentes à eleição escolar com a orientação da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Gestão do processo seletivo

9.5.9. elaborar a lista dos membros votantes da comunidade escolar, bem como, publicá-la no mural da UE.

9.6. A Comissão Eleitoral elegerá seu Presidente, Secretário e Mesário dentre os membros que a compõem, registrando-se em ata, bem como, os demais trabalhos pertinentes ao processo eleitoral.

9.7. A Comissão Eleitoral será instalada no mês de novembro de 2025 e se encerrará logo após a publicação dos resultados das eleições.

9.8. Os membros da comunidade escolar, com direito a voto, serão convocados pela Comissão Eleitoral para participarem da eleição.

**10 - DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR NAS ELEIÇÕES**

10.1. A comunidade escolar é compreendida por:

10.1.1. Profissionais da educação em exercício na Unidade de Ensino;

10.1.2. Alunos matriculados na UE com idade igual ou superior a 16 anos;

10.1.3. Pais de alunos da UE ou responsáveis de fato de alunos menores de 16 anos.

10.2. Serão considerados eleitores:

10.2.1. Os profissionais da educação em exercício na UE, com exceção dos Estagiários;

10.2.2. Alunos matriculados na UE com idade igual ou superior a 16 anos;

10.2.3. Pais de alunos da UE menores de 16 anos ou responsáveis de fato.

10.3. Poderá votar o pai, a mãe ou o responsável de fato do educando matriculado na UE; nunca todos, de forma cumulativa.

10.4. Cada pai, mãe ou responsável de fato de aluno matriculado na UE terá direito a um só voto, não importando o número de filhos matriculados na unidade.

10.5. É vedado o voto aos profissionais da educação, docentes e não docentes, que estejam em licença por interesse particular, licença médica, licença sabática e/ou afins ou à disposição em outros órgãos.

10.6. O pai, a mãe ou o responsável de fato pelo aluno menor de 16 anos, que for também servidor da UE deverá votar apenas como funcionário.

10.7. Para participar da eleição os membros da comunidade escolar deverão apresentar documento de identificação original com foto.

**11 - DA CAMPANHA ELEITORAL**

11.1. A campanha eleitoral será restrita ao período de 10 a 27 de novembro de 2025.

11.2. A campanha eleitoral ocorrerá nas dependências da UE e/ou utilizando as redes sociais, observados os seguintes critérios:

11.2.1. As visitas dos candidatos às turmas ou as reuniões deverão ser acompanhadas por, no mínimo, dois membros da Comissão Eleitoral da UE;

11.2.2. O tempo disponibilizado aos candidatos para exposições em sala de aula e reuniões na UE será o mesmo para todos;

11.2.3. Os atos provenientes da campanha eleitoral não poderão prejudicar o desenvolvimento das atividades docentes e

administrativas da UE.

11.3. A campanha eleitoral será restrita à divulgação do Plano de Gestão dentro da UE, sendo vedada a menção aos seus concorrentes, a utilização de carros de som, faixas, adesivos, camisetas, ou outros materiais de divulgação que não estejam definidos neste edital.

11.4. É vedado, durante o período de votação, qualquer tipo de propaganda eleitoral dos candidatos, bem como, o transporte de eleitores da zona urbana pelo candidato ou designado por este, com exceção dos eleitores das escolas do campo que poderão utilizar o transporte escolar no dia da eleição.

11.5. É proibido qualquer vínculo ou interferência política partidária na divulgação do candidato à direção, e seu descumprimento resultará no cancelamento da candidatura

**12 - DO RESULTADO DA ELEIÇÃO:**

12.1. Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria dos votos válidos.

12.2. Caso haja interposição o candidato deverá apresentar recursos através do anexo III, formulário de recursos.

12.3. O candidato que se sentir prejudicado por algum motivo terá (05) cinco dias após a Divulgação e homologação dos Resultados, para apresentar sua contestação através do anexo III

**13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1 Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta nem juntada de documentos após o término do período de inscrição

13.2. O ato de inscrição implicará na aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições do presente edital;

13.3. Alterações neste Edital poderão ocorrer a qualquer momento em atendimento a determinações legais emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Gestão do Processo Seletivo;

13.4. A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela instituição da Comissão de Gestão do processo seletivo responsável pela elaboração das questões para aferição do conhecimento dos candidatos, cuja redação será submetida à homologação da mesma.

13.5. A Comissão de Gestão do processo seletivo será instalada em setembro e se encerrará após a publicação dos resultados das eleições.

13.6. No caso da existência de candidato único, este deverá passar por todas as fases da seleção, sendo que sua eleição será por referendo, devendo constar na cédula de votação os campos “sim” e “não” para a escolha do eleitor. Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria dos votos válidos.

13.7. Caberá ao Secretário Municipal de Educação e o Prefeito dar posse e nomear os eleitos.

13.8. No caso de não haver nenhuma inscrição ou caso nenhum candidato alcançar a nota mínima (7.0) para concorrer a vaga de Gestor Escolar, o Prefeito Municipal poderá nomear um Gestor Escolar, que cumpra os requisitos, pelo período de 01 ( um) ano.

13.9. Os casos omissos ao disposto no presente Edital serão analisados Comissão de Gestão do processo seletivo.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE

Araguanã - TO, 15 de setembro de 2025.

Eltânia Lima de Freitas  
Secretaria Municipal de Educação e

**ANEXO I  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**Atenção, Candidato!**

Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre a Seleção e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição que deverá ser preenchida no ato da inscrição.  
Nome do Candidato (a):

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** - Edital Nº 01/2025, para o Processo Seletivo de Escolha de Diretor de Unidade de Ensino.  
Nº de inscrição do candidato \_\_\_\_\_ CPF:

Documento de Identidade RG: Nº \_\_\_\_\_  
Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Local de nascimento:

Endereço:

Município: CEP: UF:

Tel. Fixo: Celular:

E-mail

Declaro sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo que, reúno os requisitos legais para a investidura na função e que apresento a documentação a que se refere o Edital de Inscrições. Araguaã-TO, de de 2025.

Número da Inscrição:

Candidato (a): Araguaã-TO, de de 2025

ANEXO II DOCUMENTOS ENTREGUES:

- ( ) RG
- ( ) CPF
- ( ) Certidão de nascimento ou casamento
- ( ) Diploma escolar
- ( ) Histórico escolar
- ( ) Declaração de regência
- ( ) Declarando a inexistência de processos administrativos em andamento ou aplicação de penas decorrentes de processo administrativo relativo aos 02 (dois) últimos anos;
- ( ) Declaração emitida pelo candidato informando qual unidade escolar de ensino deseja concorrer;
- ( ) Certidão Negativa Cível Estadual;
- ( ) Certidão Negativa Cível Federal;
- ( ) Certidão Negativa Criminal Estadual;
- ( ) Certidão Negativa Criminal Federal
- ( ) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares;
- ( ) Certidão Negativa Eleitoral;
- ( ) Declaração de Bens;
- ( ) Plano de Trabalho;

Araguaã-TO, de de 2025

ANEXO III FORMULÁRIO DE RECURSO - Processo Seletivo

Formulário para interposição de recurso no Processo Seletivo Edital Nº 01/2025 para o Processo Seletivo de Escolha de Diretor de Unidade de Ensino.

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA ao Processo Seletivo Edital 01/2025 de 15 de setembro de 2025 realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Araguaã-TO.

Eu, portador do documento de identidade nº, requerimento da inscrição nº, para concorrer a uma vaga no processo seletivo 01/2025 de 15 de setembro de 2025, a ser prestado para o cargo de Diretor de Unidade de Ensino, apresento recurso junto a Comissão de Gestão do processo seletivo. A decisão objeto de contestação é.

(Explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: