



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO

MUNICÍPIO

EDIÇÃO:
373

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPAS DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL Nº 01/2026 - PROCESSO PARA SELEÇÃO DE DIRETORES PARA AS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS - GESTÃO DEMOCRÁTICA

A **Prefeita Municipal de Taipás do Tocantins, Maria do Socorro Carvalho dos Santos**; no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a), das unidades de ensino do município de Taipás do Tocantins/TO, que se realizará nos termos, conferem o Art. 206, inciso VI da Constituição Federal, Art. 14 e 15 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB, nº 9.394/96, nas disposições da Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB) e da Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE), Decreto Municipal Nº 098/2025 de 25 de novembro 2025, que Regulamenta o processo de escolha de Gestor Escolar, de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho, para o município de Taipás do Tocantins e dá outras providências. Estabelecer normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de Processo Seletivo destinado à escolha e nomeação para função gratificada de Diretor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Taipás do Tocantins/TO, para o biênio 2026/2028.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O processo de escolha de Diretor(a) das Unidades de Ensino Municipais do Município de Taipás do Tocantins, será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.
- 1.2. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.
- 1.3. O processo de escolha do Diretor(a) das Unidades de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:
 - 1.3.1 Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (Currículo Vitae, plano de gestão e demais exigidos neste edital);
 - 1.3.2 Homologação das inscrições dos candidatos habilitados;
 - 1.3.3 Análise do currículo;
 - 1.3.4 Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora;
 - 1.3.5 Entrevista do candidato com a Banca Examinadora;
 - 1.3.6 Publicação dos Resultados Preliminares;
 - 1.3.7 Recursos quanto ao resultado preliminar;
 - 1.3.8 Homologação do Resultado Final;
 - 1.3.9 Designação para a função;
 - 1.3.10 Assinatura do Termo de Compromisso.
- 1.4. É de inteira e única responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo de escolha, através do sítio oficial do Município.

1.5 O processo de avaliação dos planos de gestão escolar dar-se-á através da equipe técnica selecionada pela Secretaria Municipal de Educação, instituída através de Portaria, que será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Os profissionais da educação interessados em concorrer ao presente processos seletivo e elaborar Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor(a), quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos:

2.1.2– Ser profissional pedagogo de carreira, efetivo, com comprovação de 3 anos de efetivo exercício ininterrupto de docência escolar ou coordenação pedagógica e Direção independente de carga horária, exercidos no município de Taipas do Tocantins.

2.1.3 – Ter residência fixa no município de Taipas do Tocantins.

2.1.4 - Ser habilitado em Pedagogia, deverá comprovar obrigatoriamente a realização de curso de Pós-Graduação em Gestão Escolar, curso com no mínimo 360 horas; em conformidade com o artigo 64 da LDB;

2.1.5 - Não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta e ou indiretamente, declarado conforme anexo V;

2.1.6- Não apresentar nenhuma restrição de impedimento para movimentação bancária;

2.1.7- Não possuir processo criminal transitado em julgado;

2.1.8- Não estar respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa;

2.1.9- Não estar com processo de aposentadoria em andamento e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

2.1.10- Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação exclusiva, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento; declaração conforme anexo V;

2.1.11- Apresentar o Plano de Gestão, conforme modelo no ANEXO IV;

2.2- Para comprovar os requisitos supra citados, constantes neste Edital, o candidato deverá impreterivelmente entregar no local, no dia e horário indicados neste Edital, os seguintes documentos:

2.2.1- Curriculum vitae;

2.2.2- Cópia da Carteira de Identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), apresentando os originais para conferência;

2.2.3- Cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação eleitoral emitido pela Justiça Eleitoral;

2.2.4- Cópia do documento comprobatório da situação militar (para homens);

2.2.5- Cópia do comprovante de endereço atual;

2.2.6- Cópia dos documentos de comprovações de títulos, quais sejam: diploma de graduação devidamente registrado no MEC, acompanhado de histórico escolar; certificado de Pós- graduação,

mestrado e ou Doutorado com carga horária e histórico escolar; para os graduados em licenciatura plena, comprovante de curso de pós graduação em gestão escolar com certificado histórico escolar, com carga horária reconhecidos pelo MEC;

2.2.7- Declaração emitida pela Procuradoria Geral do Município, comprovando que não está respondendo a processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

2.2.8- Declaração expedida pela Secretaria de Recursos Humanos constando que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas ne nem esteja em estágio probatório;

2.2.9- Declaração emitida pela Secretaria de Recursos Humanos do município com descrição do tempo de efetivo serviço no exercício ininterrupto de docência escolar e ou direção escolar, que foram exercidos exclusivamente no território do município de Taipas do Tocantins, a pontuação será limitada ao limite de comprovação de até 10 (dez) anos de comprovado exercício.

2.2.10- Declaração afirmando estar apto a movimentar conta bancária; conforme anexo V.

2.2.11- Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicação Exclusiva, conforme anexo V.

2.2.12- Declaração afirmando não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, direta e ou indireta, autárquica e fundacional; conforme anexo V.

2.2.14- Declaração afirmando que não possui cumulação de cargos ou empregos públicos, sejam eles, municipal, estadual, federal ou privado, conforme anexo V;

2.2.15- Caso seja servidor dos quadros efetivos do município, apresentar declaração afirmando que não esteja em estágio probatório; emitida pelo RH;

2.2.16- Declaração emitida pelo RH do município, afirmando não ter sido suspenso, dispensado/ destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;

2.2.17- Recibo de declaração de Imposto de Renda e dos bens do servidor, exercício 2026, referência 2025;

2.3- Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de seleção de diretores da rede pública municipal uma única vez e para uma única Unidade Escolar.

2.4- Somente poderá habilitar-se para participar do presente processo de escolha do Diretor escolar da rede pública municipal e apresentar o Plano de Gestão escolar, o candidato que preencher cumulativamente todos os requisitos exigidos neste edital.

3. DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

3.1- Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e todas as suas normas e seus Anexos e certificar-se de que preenche totalmente e cumulativamente todos os requisitos legais exigidos pelo mesmo.

3.2- As inscrições serão realizadas de 20 a 27 de maio de 2026, sendo a mesma realizada conforme consta no edital de forma unicamente presencial, no horários da 08h00min às 12:00min e das 14:00min às 17:00min, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

3.3-O Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido, e os documentos constantes dos itens 2.2 deste edital, deverão ser entregues pelo candidato no ato da inscrição na Secretaria Municipal de Educação de Taipas do Tocantins, onde serão protocolados pessoalmente pelo candidato, no

endereço, prazos e horários previamente determinados neste Edital, constantes no item 3.2, em envelope tipo ofício, identificado e lacrados e com as informações constantes na parte frontal do envelope, como se segue:

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 01/2026

UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando) NOME

DO CANDIDATO E CPF– (nome completo do candidato)

3.4- Cada candidato deverá entregar pessoalmente e individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope e por terceiros, exceto com procuração pública registrada em cartório com poderes para esta finalidade.

3.5- Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.6- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e irrestrita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7- As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Taipas do Tocantins de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.8- No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada de todos os documentos comprobatórios exigidos, conforme especificado no item 2.2 deste edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas de responsabilidade civis e penais cabíveis;

3.9- A declaração ou documentos falhos dos dados constantes no Requerimento de Inscrição informado, e documentos apresentados que comprometam a lisura do processo seletivo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação imediata de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.10- Uma vez realizada a inscrição os candidatos inscritos que atenderem a todas as exigências do presente Edital, terão sua inscrições homologadas e publicadas no sitio oficial da aperfeitura Municipal de Educação de Taipas do Tocantins.

3.11- Após a publicação do resultado das inscrições homologadas, será aberto prazo de 02 dias para a interposição de recursos.

3.12- Após o prazo recursal os candidatos com inscrição homologadas serão convocados para a avaliados pela banca examinadora na sede da Secretaria Municipal de Educação de Taipas do Tocantins.

4. DA BANCA EXAMINADORA

4.1- O processo de escolha será realizado por uma banca examinadora composta por equipe técnica a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação, nomeada através de Portaria a ser publicada posteriormente, no sítio eletrônico: da prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins, conforme previsto em Lei.

4.2- Os membros da Comissão Avaliadora do presente certame, não poderão ser parentes de forma alguma ou grau, de nenhum dos candidatos com inscrição homologada neste processo seletivo.

4.3- A apresentação dos candidatos à banca avaliadora, bem como a entrevista serão realizadas no dia, horário e local designado, que será previamente publicado.

4.4- Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme publicação constante no processo de seleção.

5. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

5.1- O processo de avaliação ocorrerá em três fases, todas com caráter classificatório e eliminatório.

- a. Análise do Currículo;
- b. Apresentação do plano de gestão;
- c. Entrevista;

5.2 - A primeira fase de avaliação compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão na área educacional, conforme critérios deste edital, de acordo com o quadro de pontuação abaixo especificado:

ANÁLISE CURRICULAR	MÁXIMO 10 PONTOS
Curso de Pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas	1 ponto a cada com o limite de 4 pós graduação.
Curso de Mestrado em área educacional.	2 pontos por título apresentado
Curso de Doutorado em área educacional.	2,5 pontos por título apresentado
Experiência em docência e o gestão escolar.	0,5 pontos a cada ano de comprovada experiência na área de gestão escolar ou docência. Limitado a 10(dez) anos.
Cursos de Capacitação na área da educação ou gestão escolar de no mínimo 80 horas.	0,5 pontos limitado a 10 certificados.

5.2- Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima citado.

5.3- A segunda fase consistirá em apresentação expositiva, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o plano de gestão escolar.

5.4- Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

- 5.4.1- Conteúdo (0 a 10 pontos);
- 5.4.2- Viabilidade (0 a 10 pontos);
- 5.4.3- Metas e ações (0 a 10 pontos);
- 5.4.4- Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
- 5.4.5- Exposição coerente (0 a 10 pontos).

5.5- Os membros da banca examinadora atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

5.6- Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

5.7- A terceira fase, a entrevista, ocorrerá logo após a segunda fase, com duração máxima de 15 (quinze minutos) e serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

5.7.1 - Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);

5.7.2 - Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

5.7.3 - Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

6- Os membros da banca examinadora atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.1- Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 3 (três). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.2- A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo: $\text{Nota geral} = (\text{NC} \times 20\%) + (\text{NP} \times 50\%) + (\text{NE} \times 30\%)$

Legenda:

Nc: Nota análise do currículo

Np: Nota apresentação Plano de Gestão em banca

Ne: Nota entrevista em banca

6.3- O candidato ficará entre os classificados se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota do certame, cujo valor será 10(dez), e serão aprovados os candidatos que atingiram mais de 70% com as maiores notas, de acordo com a unidade escolar a qual fez a inscrição.

6.4- O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

6.5- O resultado final do Processo Seletivo para designação da função de Diretor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II, III, que possuem caráter classificatório e eliminatório, formando a classificação por aprovação com as maiores notas por Unidade Escolar, em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios descritos abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar com experiência comprovada no exercício da função de diretor escolar;

III- Maior idade.

6.6- O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa I, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins, qual seja:

7.2 Caberá recurso da homologação do resultado preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado.

7.3 Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha, será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados por unidade escolar, sendo conduzido ao cargo o candidato que

conseguia a maior pontuação, será realizada então a publicação sítio oficial da Prefeitura Municipal Taipas do Tocantins.

7.4 DA REMUNERAÇÃO

7.4.1- A remuneração para o exercício da função poderá chegar ao valor de R\$: 6.095,19 (seis mil e noventa e cinco reais e dezenove centavos), somando remuneração e gratificação conforme lei municipal, para os candidatos efetivos aprovados no presente processo seletivo, aos efetivos aprovados os mesmos farão a opção no ato da nomeação pelo salário do presente edital ou do concurso publico ao qual são efetivados.

7.5 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.2- Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor escolar, que serão devidamente publicados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Taipas do Tocantins.

7.3- No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia, zelo e eficiência as atribuições específicas da função (anexo IX).

7.4- O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

7.5- As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Comissão Examinadora. Taipas do Tocantins/TO, 06 de Maio de 2026.

MARIA DO SOCORRO CARVALHO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO I

Cronograma das fases e etapas para o Processo Seletivo para investidura ao cargo de Diretores Escolar

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	18/05/2026
Inscrição dos Candidatos	22 a 29 de maio de 2026.
Homologação das Inscrições	01/06/2026
Prazos para Recursos	08 a 09 de junho de 2026.
Apresentação à Comissão Avaliadora	12/06/2026
Resultado Preliminar dos Aprovados (previsto)	16/06/2026
Prazo para Recursos	18 e 19 de junho de 2026.

Homologação do Resultado Final (previsto)

26/06/2026

ANEXO II
LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS

QT	UNIDADE ESCOLAR	CARGO DIRETOR(A)
01	ESCOLA MUNICIPAL THEZILDA SAMPAIO DE OLIVEIRA	DIRETOR(A)
02	CMEI MARIA MARTINS	DIRETOR(A)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da Vaga

Unidade Educacional	Candidato a Diretor (a):

2. Dados Pessoais do Candidato a vaga de Diretor Escolar

Nome Completo	Data de Nascimento ____/____/____
Filiação:	Título de Eleitor nº
Pai	
Mãe	
Nacionalidade	CPF
Estado Civil	
Endereço completo:	Identidade:
Cidade:	Telefone:
Estado:	
E-mail:	Informações Acadêmicas:

Taipas do Tocantins/TO, ____ de maio de 2026.

Assinatura do Candidato a Diretor

ANEXO IV**MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR****DADOS DA ESCOLA NOME DA ESCOLA:**

Município:

Endereço:

Bairro: CEP:

Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo: Formação acadêmica: Função atual:

Experiência na área educacional:

INTRODUÇÃO**HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR****DIAGNÓSTICO DA ESCOLA****DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA:****DIMENSÃO PEDAGÓGICA:****DIMENSÃO ADMINISTRATIVA:****DIMENSÃO FINANCEIRA:****DIMENSÃO FÍSICA:****METAS E AÇÕES:**

DIMENSÃO PEDAGÓGICA	
Meta	
Ações	
Recurso	

Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO FINANCEIRA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO AVALIAÇÃO DO PLANO

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

Assinatura do Candidato a Diretor

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS E EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INCOMPATÍVEIS

Eu, __, **DECLARO, sob as penas da lei**, para fins de posse e verificação de compatibilidade no cargo público/função pública no Município de Taipas do Tocantins,

QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, ou empresas particulares que seja inacumulável com o cargo ao qual estou concorrendo, diretor escolar, e poderei tomar posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, que não exerço qualquer outra atividade incompatível com a função pública;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida assino e dou fé.

Taipas do Tocantins/TO, ____/____/____.

ASSINATURA POR EXTENSO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

Declaro para os devidos fins que eu,_____, Naturalidade ____, nacionalidade ____, estado civil _____, RG n.º ____ CPF n.º____, residente e domiciliado (a) a _____, bairro

_____, CEP _____, Município ____, participando do processo de seleção de candidatos para provimento da função de, que atendo a todas as exigências para a ocupação da função a que estou me candidatando, em regime de dedicação exclusiva e me comprometo ao cumprimento da carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Taipas do Tocantins-TO, ____/____/____.

ASSINATURA POR EXTENSO

DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu,_____, Inscrito no CPF sob o Nº____, ocupante do Cargo de

_____, Matrícula funcional Nº____, em regime de trabalho de 40 horas com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, no município de Taipas do Tocantins, o compromisso de não exercer outras atividades,

remuneradas ou não, com exceção da função de diretor escolar, enquanto permanecer em regime de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA. DECLARO, outrossim, que no último ano não tive outros vínculos trabalhistas com outra instituição pública ou privada; que não exerci função de direção ou gestão (Sócio Administrador/Gestor) de sociedade; que não fui Empresário(a) Individual, que não constituí Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI); e que não fui Microempreendedor Individual (MEI) no referido período.

Taipas do Tocantins-TO, _de maio de 2026.

ASSINATURA POR EXTENSO

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS

Eu, _____, brasileira, estado civil, _____, profissão, _____, portador(a) do CPF sob o nº: _____ e inscrito(a) no RG sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____

na cidade de Taipas do Tocantins, Estado do Tocantins, CEP: 77.308-000. DECLARO para os devidos fins e sob as penas da Lei civil e penal, que estou plenamente apito(a) a movimentar contas bancárias, não havendo quaisquer impedimentos, nas esferas municipal, estadual e ou federal.

Sendo o que se apresentava para o momento assino e dou fé.

Taipas do Tocantins-TO, _de maio de 2026.

ASSINATURA POR EXTENSO

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

CPF:.....

Data da Avaliação: _/____/____.

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO PONTOS	NOTA
Curso de Pós-graduação em nível de especialização com cara horária mínima de 360horas em área de Gestão eou Educação	01-ponto por cada pós- graduação Limite de 4 pós graduação	

Curso de Mestrado em área educacional.	2 pontos por título apresentado	
Curso de Doutorado em área educacional.	2,5 pontos por título apresentado	
II- EXPERIÊNCIA		
Cursos de Capacitação na área da educação ou gestão escolar de no mínimo 80 horas.	0,5 limitados a 10 certificados de 80 horas ou mais.	
Experiência em docência escolar ou direção escolar	0,5 pontos a cada ano comprovado de experiência em docência escolar, limitado a 10(dez) anos.	
Somatória dos Pontos		

Assinatura membros da banca

Membro 1 _____

Membro 2 _____

Membro 3 _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Data da Realização da Banca Avaliadora: / /

	<u>Quesitos do Plano de Gestão</u>	<u>Nota (0 - 10)</u>
<u>1</u>	<u>CONTEÚDO</u> 1 <u>Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem</u> 2 <u>Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões.</u> 3 <u>O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?</u>	
<u>2</u>	<u>VIABILIDADE</u> <u>As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?</u>	
<u>3</u>	<u>METAS E AÇÕES</u> 3.1 <u>As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?</u> 3.2 <u>As ações propostas estão alinhadas às metas?</u>	

	3.3 <u>As metas e ações são passíveis de execução?</u>	
<u>4</u>	<u>SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA</u> <u>Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo)</u> <u>O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?</u>	
<u>5</u>	<u>EXPOSIÇÃO COERENTE</u> <u>5.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?</u>	
	<u>Soma notas quesitos (1 a 5)</u>	
	<u>Média simples das notas (dividir por 5)</u>	

Avaliador (a):

Ass.:

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar:

Nome do Candidato (a) Diretor:

Data da Realização da Banca Avaliadora: / / '

	<u>Quesitos da Entrevista</u>	<u>Nota (0 - 10)</u>
<u>1</u>	<u>Justificativa para exercer a função</u> <u>Explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições</u>	
<u>2</u>	<u>Comunicação eficiente</u>	
<u>3</u>	<u>Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos</u>	
	<u>Soma notas quesitos (1 a 3)</u>	

Avaliador (a):

Ass.:

FICHA DE PARECER FINAL DA BANCA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar:

Nome do Candidato (a) Diretor:

Data da Realização da Banca Avaliadora: _____/_____/_____

Parecer final da banca:

Nota Final: _____

Data do parecer: _____/_____/_____

Assinatura membros da banca:

Membro 1 _____

Membro 2 _____

Membro 3 _____

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal/ Cmei _____, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

- I- Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;
- II- Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;
- III- Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;
- IV- Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;
- V- Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;
- VI- Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do

ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

VIII - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

IX - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

X - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;

XI - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;

XII - Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;

XVI - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

XVIII - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Taipas do Tocantins/TO, / / .

Assinatura Por Extenso do Diretor

MARIA DO SOCORRO CARVALHO DOS SANTOS

Prefeita Municipal de Taipas do Tocantins/TO

PORTARIA Nº 005/2026

**NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA
6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

O (A) Secretário (a) Municipal de Saúde de Taipas do Tocantins, de acordo com as determinações legais que lhe confere a lei orgânica do município e as decisões da secretaria municipal de saúde;

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear a Comissão Organizadora que se responsabilizará por todas as atividades da 6ª Conferência Municipal de Saúde,

Artigo 2º- A Comissão organizadora terá a seguinte composição:

PRESIDENTE: Samuel Menezes Caldeira

COORDENADOR (A) GERAL: Vitor Pereira de Sousa Neto

COORDENADORES ADJUNTOS: Jeferson Pedroso Pedroso

SECRETÁRIO EXECUTIVO: Mario Heitor Costa de Sena

TESOUREIRO: Monize de Santana Castro

SECRETÁRIO (A) DE CREDENCIAMENTO: Isadora Cardoso Pereira

SECRETÁRIO (A) DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO: Alexandre Martins Barbosa

RELATORES (AS): Arley Guedes dos Santos, Milena Borges da Silva Neres

Artigo 3º- As diversas subdivisões da referida Comissão terão as seguintes funções:

PRESIDENTE: Assumir a responsabilidade oficial pela Oficina, assinar documentos oficiais e presidir a Conferência Municipal.

COORDENADOR GERAL: Deliberar sobre assuntos técnicos. Administrativos e financeiros sobre a realização da mesma, comprar material, providenciar recursos para o funcionamento das Subseções.

COORDENADORES ADJUNTOS: Auxiliar o Coordenador Geral e se responsabilizar pela estrutura organizativa da Conferência: Local de realização, antes e durante a realização do evento.

SECRETÁRIO EXECUTIVO: Elaborar documentos, ofícios convidando palestrantes e convites para participantes da Conferência, encaminhar as solicitações das diversas

subseções, acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto com o Coordenador (a) Geral e elaborar o relatório final juntamente com os relatores.

TESOUREIRO: Ordenar a receita e a despesa da conferência.

SECRETÁRIO (A) DE CREDENCIAMENTO: Se responsabilizar pelo credenciamento dos participantes da Conferência, ficar à disposição no dia, durante toda a conferência e se responsabilizar pela documentação referente ao credenciamento entregando-a ao Secretário-Executivo após o término da mesma.

SECRETÁRIO (A) DE DIVULGAÇÃO E COMUNICAÇÃO: Se encarregar de divulgar a Conferência, se responsabilizar pela entrega dos convites da mesma, apoiar os palestrantes e demais participantes na apresentação e divulgação de informações durante a Conferência.

RELATORES (AS): Coordenar os trabalhos dos Eixos, relatar as propostas elaboradas pelos Eixos na Plenária e elaborar o relatório final da Conferência juntamente com a (a) Secretário (a) Executiva.

Artigo.4º Compete à Comissão Organizadora:

I-Planejar, coordenar e executar as atividades necessárias à realização da Conferência Municipal de Saúde;

II-Elaborar a proposta de programação e metodologia dos trabalhos;

III-Providenciar a infraestrutura e apoio logístico necessários ao evento;

IV-Mobilizar e divulgar a realização da Conferência junto à comunidade;

V-Garantir a sistematização das propostas e encaminhamentos da Conferência.

Artigo 5º -" Aspropostas da Conferência serão parte integrante do Relatório final da Conferência e farão parte do Plano Municipal de Saúde.

Artigo 6º-A Secretaria Municipal de Saúde dará o total apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão Organizadora.

Artigo 7º-Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, DIVULGA-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Saúde de Taipas do Tocantins, 18 de maio de 2026.

Secretário Municipal de Saúde