

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS - TO ESTADO DO TOCANTINS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 001/2026**

**PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**A Prefeitura Municipal de Ananás - TO, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público o presente Edital de Processo Seletivo para a seleção de Gestores Escolares (Diretores) das unidades da rede municipal de ensino, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal; na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); na Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB); na Lei Municipal nº 556/2018 (Plano Municipal de Educação); na Lei nº 422-A/2009 (PCCR), com alterações da Lei nº 492/2014, e no Decreto Municipal nº 377, de 19 de outubro de 2023.**

**DO OBJETIVO**

O processo seletivo tem por objetivo selecionar profissionais do magistério público municipal, com base em critérios técnicos de mérito e desempenho, para o exercício da função de Gestor Escolar nas unidades da rede municipal de ensino.

**DAS VAGAS**

O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) vagas para a função de Gestor Escolar, distribuídas da seguinte forma:

03 (três) vagas para unidades escolares da zona urbana;

01 (uma) vaga para unidade escolar da zona rural;

01 (uma) vaga para Centro Municipal de Educação Infantil (Creche).

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

A lotação será definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade da rede municipal de ensino.

**DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

1. - Exercer a gestão administrativa, pedagógica e financeira da unidade escolar;
2. - Promover o planejamento participativo, assegurando a participação da comunidade escolar;
3. - Coordenar a execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
4. - Assegurar o cumprimento do calendário e da carga horária escolar;
5. - Zelar pelo patrimônio público e pela transparência na aplicação de recursos;
6. - Garantir o acesso, permanência e aprendizagem dos alunos;
7. - Prestar contas periodicamente das ações administrativas e financeiras à comunidade escolar e à Secretaria Municipal de Educação.

**DOS REQUISITOS**

1. Ser servidor efetivo do quadro do magistério municipal;
2. Possuir licenciatura plena em Pedagogia ou áreas afins na Educação;
3. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência comprovada na educação básica;
4. Não possuir penalidades administrativas em vigor;
5. Estar em dia com as obrigações legais e eleitorais.
6. Em caso masculino, estar em dia com as obrigações militares;

7. Ter 18 anos ou mais no ato da nomeação ou posse.

## **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo será composto das seguintes etapas:

1. Inscrição presencial + entrega de títulos (ANEXO III) e documentos (itens 8. e 8.1)
2. Análise de Títulos - caráter classificatório;
3. Prova objetiva - caráter eliminatório e classificatório; (item 11)
4. Apresentação de plano de gestão escolar - caráter classificatório;
5. Entrevista técnica - caráter classificatório;
6. Resultado final.

## **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova objetiva (peso 40%), Análise de títulos (peso 10%), Plano de gestão escolar (peso 30%) e Entrevista técnica (peso 20%). Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 60 ( SESENTA) pontos no total.

## **DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão realizadas no período que compreende os dias **27/04/2026** a **15/05/2026**, de forma presencial, no respectivo endereço: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua JK - Centro, Ananás - TO, 77890-000** , entre os horários de **8h as 12h e de 14h as 17h**. Os (as) candidatos (as) deverão entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO I), os títulos (ANEXO III) originais com cópias ou cópias devidamente autenticadas, e documentos (Subitem 8.1) originais com cópias ou cópias devidamente autenticadas.

## **DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA REALIZAR INSCRIÇÃO**

1. Documento de identidade, CPF e caderneta de vacinação;
  2. Último contracheque do cargo efetivo que ocupa;
  3. Certidão negativa de aplicação de pena decorrente de processo administrativo.
1. Só será permitida 01 (UMA) inscrição por candidato (a). Não serão computados títulos, documentos ou ficha de inscrição entregues fora do período e do horário estipulados neste edital.
  2. Somente 01 (UMA) unidade escolar poderá ser selecionada na ficha de inscrição, conforme **item 9** deste edital.

### **1. DAS UNIDADES COM VAGAS EXISTENTES**

Os (as) candidatos (as) poderão concorrer para as vagas existentes, respectivamente:

- Escola Municipal Domingos Martins
- Escola Municipal João Dias Borges
- Escola Municipal Leontino Pereira de Sousa
- Escola Municipal Ministro Marcos Freire
- Centro Educacional Infantil Creche Mãe Joana

## **DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, QUANTIDADE E PESO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

**Língua Portuguesa (10 questões - 1,0 ponto cada)**

- - Compreensão e interpretação de textos.
- - Ortografia oficial (conforme o Acordo Ortográfico).
- - Classes de palavras e suas funções.
- - Concordância nominal e verbal.
- - Regência nominal e verbal.
- - Emprego de pronomes, tempos e modos verbais.
- - Pontuação.
- - Coesão e coerência textual.

### **Legislação Educacional e Normas da Educação Básica (07 questões - 1,0 ponto cada)**

- - Constituição Federal de 1988 — Título VIII, Capítulo III (Da Educação, da Cultura e do Desporto).
- - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e suas alterações.
- - Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014).
- - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990).
- - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.
- - Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- Lei nº 14.113/2020 (novo FUNDEB)
- - Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
- - Normas específicas da Rede Municipal de Ensino.

### **Gestão Escolar e Políticas Públicas de Educação (10 questões - 01 ponto em cada)**

- - Gestão democrática da escola pública.
- - Planejamento e avaliação institucional.
- - Gestão pedagógica, administrativa, financeira e de pessoal.
- - Coordenação e liderança de equipes escolares.
- - Organização do trabalho pedagógico.
- - Projeto Político-Pedagógico: elaboração, execução e avaliação.
- - Indicadores de qualidade na educação básica.
- - Avaliação educacional: IDEB, SAEB, SAETO.
- - Programas e políticas públicas de educação (PDDE, PNLD, PNATE (Transporte Escolar), CAE(CONSELHO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR)).
- - Inclusão, diversidade e equidade na gestão escolar.
- - Mediação de conflitos e práticas de convivência escolar.
- - Uso pedagógico das tecnologias na gestão e no ensino.

### **Administração Pública e Ética no Serviço Público (05 questões - 01 ponto em cada)**

- - Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
- - Noções básicas de gestão pública e controle social.
- - Ética e responsabilidade no serviço público.
- - Transparência e prestação de contas (accountability).
- - Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei nº 14.230/2021.
- - Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- - Noções sobre orçamento público e gestão financeira escolar (PDDE, recursos próprios e convênios).

### **Conhecimentos Pedagógicos e Atualidades Educacionais (08 questões - 01 ponto em cada)**

- - Concepções contemporâneas de educação e aprendizagem.
- - Teorias pedagógicas e seus principais autores.
- - Avaliação da aprendizagem: funções, tipos e instrumentos.
- - Planejamento escolar e plano de ação pedagógica.
- - Formação continuada e desenvolvimento profissional docente.
- - Educação integral e tempo integral.
- - Práticas inovadoras e tecnologias educacionais.
- - Educação inclusiva e atendimento educacional especializado (AEE).
- - Educação infantil, ensino fundamental e EJA - fundamentos e especificidades.
- - Educação e cidadania: ética, meio ambiente, direitos humanos, cultura de paz e diversidade.

## 1. DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva será realizada em local a ser comunicado oportunamente, através dos canais da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Ananás, conforme cronograma no ANEXO II.

Será aplicada no período matutino - **08:00h as 12:00h** - com duração de **04** (quatro) horas, no dia **14 de junho**, domingo. Os (as) candidatos (os) deverão chegar ao local com 01 hora de antecedência, portando caneta esferográfica **transparente** com **tinta azul ou preta**, documento de identidade com foto e protocolo de inscrição. Não serão aceitos outros materiais no decorrer da realização da prova.

A prova objetiva será composta por quarenta (40) questões de múltipla escolha (A,B,C,D), com apenas um alternativa correta, e valendo 01 (UM) PONTO em cada. Não serão aceitas rasuras, marcações duplas ou diferentes da proposta neste edital.

## DA ENTREVISTA TÉCNICA

Objetivo: Avaliar as competências técnicas, gerenciais e comportamentais dos (as) candidatos (as) à vaga de Gestor Escolar Municipal, com base nas dimensões de liderança, empenho pedagógico, administração e relacionamento interpessoal.

As entrevistas serão realizadas pela Banca Organizadora, via google meet, por ordem alfabética.

## DO DESEMPATE

Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:

1. For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
2. Maior número de acertos em Língua Portuguesa, Gestão Escolar e Políticas Públicas da Educação, respectivamente.

## DOS RECURSOS

Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e preenchidos conforme o (ANEXO IV) deste edital; encaminhados ao endereço eletrônico [contato@icap-to.com.br](mailto:contato@icap-to.com.br), respeitando o prazo estipulado no cronograma (ANEXO II)

Recursos, cujo teor, desprezite membros da Comissão Municipal ou da Banca Examinadora, serão preliminarmente indeferidos;

Os recursos serão julgados pela Banca Examinadora e divulgados pela Comissão Municipal no prazo previsto no cronograma constante no (ANEXO II) deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação, não cabendo revisão do resultado do recurso.

## **DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo será composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Poder Executivo, do Conselho Municipal de Educação, dos Professores e dos Profissionais Administrativos da Rede Municipal de Ensino de Ananás - TO, consoantes ao DECRETO N° 377, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

## **DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Os resultados das etapas serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ananás, no portal da transparência, no mural da Secretaria Municipal de Educação, e nos murais da rede pública de Ensino, respeitando o cronograma do Anexo II deste Edital.

## **DA VALIDADE**

O processo seletivo terá validade de 02 (DOIS) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

## **DA PERDA DO MANDATO**

O Gestor escolar poderá ser destituído do cargo nas seguintes situações:

1. - a pedido;
2. - por descumprimento das atribuições funcionais previstas no DECRETO N° 377, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023., ou no regimento escolar;
3. -por não prestação de contas ou irregularidades na gestão de recursos da unidade escolar;
4. - por não apresentar ou descumprir o plano de gestão escolar aprovado;
5. - por decisão fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, após processo administrativo com garantia de ampla defesa e contraditório.

## **DA NOMEAÇÃO**

A nomeação dos diretores selecionados será efetuada por ato do Prefeito Municipal, mediante indicação da Secretaria Municipal de Educação, observada a ordem final de classificação.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1. - Contratar a instituição responsável pela execução do certame;
2. - Divulgar o Processo de Seleção para a Comunidade escolar através de ofício a ser divulgado em mural das escolas da rede e publicado no Portal da Transparência do município;
3. - Garantir a publicidade dos atos relativos ao Processo de Seleção de que se trata esse edital;
4. - Convocar os candidatos aprovados no Processo de Seletivo;
5. - Dar posse aos diretores escolares aprovados no Processo Seletivo;
6. - Zelar pelo cumprimento das normas a que esse processo estará subordinado e pela transparência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência de todos os atos atrelados a este Processo Seletivo de que trata esse decreto.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A inscrição implica aceitação integral das regras deste edital. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e pela Secretaria Municipal de Educação.

Ananás - TO, 24 de Abril de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANÁS - TOCANTINS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CÁSSIA CRISTINA PEREIRA DA COSTA**

**MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA:**

**I - Representante da Secretaria Municipal de Educação;**

Titular - Maria Francimar Borges Mourão Leite

Suplente - Geovania Liano de Sousa

**II - Representantes do Poder Executivo:**

Titular - José Nery Borges Leite

Suplente - Sara Rodrigues dos Santos

**III - Representantes do Conselho Municipal de Educação:**

Titular - Rosilene Ferreira da Silva

Suplente - Lucia Ferreira de Oliveira Silva

**IV - Representantes dos Professores:**

Titular - Ana Cleide Gomes Leite Araújo

Suplente - Juscilene Moura Leite

**V - Representantes dos Profissionais Administrativos da Rede Municipal de Ensino de Ananás:**

Titular - Sonara Soares de Sousa

Suplente - Iolanda Alves Carvalho Rodrigues

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Processo Seletivo para Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Ananá - TO**

Edital nº /

**DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome completo:

Data de nascimento:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

UF:

Telefone:

E-mail:

**DADOS PROFISSIONAIS**

Cargo/Função atual:

Órgão/Instituição onde trabalha:

Tempo de serviço público (anos):

Tempo de atuação na educação (anos):

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Grau de Curso Instituição Concluído em (ano)  
escolaridade  
Graduação / Pós / Outros

## DOCUMENTOS ANEXADOS

- Cópia de documento de identificação (RG e CPF)  Comprovante de formação acadêmica  
 Comprovante de tempo de serviço  Declaração de vínculo atual  
 Outros:

## UNIDADE ESCOLAR A CONCORRER

- Escola Municipal  
 Escola Municipal  
 Escola Municipal  
 Escola Municipal  
 CMEI

## DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que tenho ciência das normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.

Local e Data:

Assinatura do(a) candidato(a):

\*\*\*\*\*

## USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DEVERÁ SER ENTREGUE AO CANDIDATO(A)

Protocolo nº

Data de recebimento: / /

Responsável pelo recebimento: Assinatura:

### ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO II - CRONOGRAMA GERAL	
24/04/2026	Publicação do Edital de Abertura
27/04/2026	Início das Inscrições (ANEXO I)
15/05/2026	Término das Inscrições
18 a 20/05/2026	Análise de Títulos e documentação
22/05/2026	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
25/05/2026	Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
26/05/2026	Divulgação da Análise dos Títulos
27/05/2026	Divulgação do local da Prova Objetiva
14/06/2026	Aplicação da Prova Objetiva
15/06/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
16/06/2026	Recursos quanto ao Gabarito Preliminar (ANEXO V)
22/06/2026	Divulgação das respostas aos recursos quanto ao gabarito preliminar
23/06/2026	Divulgação do Gabarito definitivo
26/06/2026	Apresentação do Plano de Gestão Escolar (Presencial - ANEXO IV)
29/06/2026	Entrevista Técnica (Via Google Meet)
06/07/2026	Divulgação do resultado final

**ANEXO III - PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**

TÍTULOS	Quantidade (Máximo)	Valor Unitário (PONTOS)	Valor Máximo (PONTOS)
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR OU ÁREA AFIM	2	1,0	2,0
MESTRADO EM EDUCAÇÃO	1	2,0	2,0
CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (40h)	3	1,0	3,0
TEMPO DE SERVIÇO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (por ano completo)	6	0,5	3,0
<b>TOTAL:</b>	<b>10,0 PONTOS</b>		

**ANEXO IV**

**INDICADORES PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR  
(ENTREGA PRESENCIAL, CONFORME CRONOGRAMA NO ANEXO II)**

**O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue impresso, no respectivo endereço: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RUA MANOEL BRAGA - S/N - AO LADO DA CÂMARA**

**MUNICIPAL - Ananás - TO, entre os horários de 8h as 12h e de 14h as 17h.**

1. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA
2. APRESENTAÇÃO /INTRODUÇÃO
3. ANÁLISE DOS PRINCIPAIS ASPECTOS DA ESCOLA (PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E SOCIAIS)
4. MISSÃO, VISÃO E VALORES
5. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS
6. EIXOS DA GESTÃO E AÇÕES ESTRATÉGICAS
7. CRONOGRAMA/PLANEJAMENTO DAS AÇÕES
8. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE DE ENSINO DE ANANÁS - TO**

Processo Seletivo nº /

**Identificação do(a) Candidato(a)**

Nome completo: CPF:

Cargo/Função pretendida: Endereço: Telefone:

E-mail:

**Tipo de Recurso**

( ) Contra questão da prova objetiva ( ) Contra gabarito preliminar

**Fundamentação do Recurso**

Descrever, de forma clara e objetiva, o motivo do recurso, número da questão, indicando os fundamentos legais, técnicos ou administrativos que o justificam.

Anexar, se necessário, documentos comprobatórios.

**Local e Data**

Local: Data: / /

## **Assinatura do(a) Candidato(a)**

(Assinatura) Observações:

- O recurso deverá ser encaminhado por meio eletrônico ([contato@icap-to.com.br](mailto:contato@icap-to.com.br)) no prazo estabelecido em edital, no formato pdf..
- Recursos fora do prazo ou sem fundamentação serão indeferidos.
- Cada recurso deve ser apresentado em formulário próprio e individualizado por item questionado.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.ananas.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-e7efe6-24042026114640**