



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE ESPERANTINA / TO

Instituído pela Lei Municipal nº 232, de 14 de Março de 2018



ANO VIII

Nº 247

ESPERANTINA - TO

quinta-feira, 26 de junho de 2025

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
EDITAL Nº 001/2025.....	1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA DIRETORES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINA - TO.

O Município de ESPERANTINA-TO torna pública a realização do Processo de Certificação e Seleção dos Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei de Gestão Democrática nº 315/2023, de 29 de Setembro de 2023, da Lei nº 207/2015 de que aprova sobre o PME e em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público de alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais da sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de **08 vagas de Diretor Escolar**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de ESPERANTINA – TO para as 08 escolas da rede que possuem mais de 60 alunos matriculados.

As demais unidades escolares com número de alunos inferior a 60 terão como Gestores Escolares o chamado Professor

(a) Responsável, nomeados por meio de Portaria pela Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares;

1.2. O Processo Seletivo terá validade de **02 (dois)** anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.

1.3. O momento da convocação dos candidatos aprovados, para posse no Cargo/Função de Diretor Escolar, se dará de acordo com a realidade vivenciada em cada Unidade Escolar.

1.4. Os servidores em exercício no Cargo/Função de Diretor Escolar passarão por avaliação de desempenho de servidores, em conformidade com legislação vigente, podendo perder a função, no caso de avaliação com nota inferior a 7,0.

2. DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

2.1- Ser Profissional do Magistério da Educação Básica, à luz do que prevê o art. 64 da LDB;

2.2 - Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em sala de aula, nesta Rede de Ensino;

2.2- Ser habilitado (no mínimo) em Licenciatura Plena, Pedagogia ou Especialização em Gestão Escolar;

2.3- Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar;

2.4 - Não estar em gozo das licenças de interesse particular;

2.5 - 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;

2.6 - Não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária;

2.7 - Não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

2.8- Estar adimplente com as prestações de contas no Setor de Convênios e Prestação de Contas;

2.9 - Não estar com processo de aposentadoria em andamento;

2.10 - Ainda que aprovado no Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, caso o candidato não cumpra qualquer dos requisitos acima, não será designado para à função.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 27 de junho a 10 de julho, das 08h30min às 12h na Secretaria Municipal de Educação de ESPERANTINA - TO.

3.2 - A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3 - Não serão aceitas inscrições por outra via não

prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4 - As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

- I - Curriculum vitae;
- II - Cópia da Carteira de Identidade - RG e do CPF, apresentando os originais para conferência;
- III - Cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>;
- IV - Cópia do documento comprobatório de situação militar (para homens);
- V - Comprovante de endereço;
- VI - Cópia do diploma de graduação devidamente registrado;
- VII - Cópia do Certificado de Pós-Graduação – especialização em Gestão Escolar ou equivalente (caso o candidato possua);
- VIII - Documentos de comprovações dos títulos.

Parágrafo Único. Os Documentos dos títulos e demais documentações, deverão ser entregues em formato impresso, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, no ato da inscrição.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR (A)

5.1 - Diretor Escolar é a função exercida por profissional do magistério que haja demonstrado, em seleção pública, ser possuidor de mérito e desempenho, à luz do que prevê o inciso I do art. 14 da Lei 14.113/2020, responsável pelo planejamento execução, superintendência e a fiscalização das atividades pedagógica e administrativa da UE, em consonância com o conselho escolar e a comunidade escolar, respeitadas as normas legais.

5.2 - São atribuições específicas do professor na função de diretor escolar:

- I - Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;
- II - Da publicidade escolar aos seus planos e execuções;
- III - Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores da educação;
- IV - Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico;
- V - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da UE, em especial da aprendizagem;
- VI - Articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar em vista de uma educação de qualidade, em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;
- VII - Zelar pelo direito educacional cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes em especial o PPP, o regimento escolar e o calendário escolar;
- VIII - Planejar, acompanhar controlar e avaliar, com a equipe escolar em todas as atividades da UE;
- IX - Assegurar a qualidade da educação;
- X - Assegurar o correto processo de escrituração escolar;

- XI - Responder em juízo e fora dele pela UE;
- XII - Buscar apoio, parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;
- XIII - Responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógico, administrativas e financeiras da UE;
- IX - Promover participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria das instalações e dos equipamentos da UE;
- X - Favorecer a integração da UE com a comunidade local, através da mútua cooperação, na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- XI - Responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da UE;
- XII - Responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;
- XIII - Participar e incentivar as reuniões do conselho escolar, bem como manter o conselho atualizado;
- XIV - Garantir o acesso de toda a legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do conselho escolar;
- XV - Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O provimento das vagas será preenchido mediante aprovação em Processo Seletivo, para exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares.

6.2 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar constará das seguintes etapas:

- Etapa I – Inscrição dos candidatos à Direção Escolar – entrega da documentação e currículo exigidos nesta Resolução;
- Etapa II – Análise de títulos e currículo;
- Etapa III – Entrevista, entrega e apresentação do Plano de Trabalho;
- Etapa IV – Atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado;
- Etapa V – Designação do candidato aprovado à função de Diretor Escolar.

6.3 - A Etapa I, será de caráter eliminatório e classificatório, caberá à Comissão Municipal realizar a verificação da documentação exigida neste Edital.

6.4 - A Etapa II, será de caráter classificatório e consistirá em análise de títulos e de currículo de acordo com os critérios e os indicadores de pontuação constantes no Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, anexo do Edital.

6.5 - Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, realizar a avaliação da documentação, de títulos e currículo, na Etapa II, de acordo com o Formulário, anexo do Edital.

6.6 - A Etapa III, será de caráter classificatório, caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar a realização da entrevista e da apresentação do Plano de Trabalho.

6.7 - O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado em cronograma, anexos deste, Edital para cumprimento da Etapa III, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

6.8 - Na Etapa III o candidato apresentará o Plano de Trabalho, em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com o Projeto Político Pedagógico

da Unidade Escolar.

O Plano de Trabalho deverá conter:

I - Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem;

II - Ações para ampliação da participação da Comunidade na Unidade Escolar;

III- Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

IV - Ações para garantia de formação continuada aos Profissionais da Educação sob a sua gestão.

6.9 - A Etapa IV, de atribuição da Unidade Escolar, respeitará a ordem do Cadastro de Classificados da Unidade Escolar, e a designação observará os procedimentos e cronograma estabelecidos no respectivo Edital.

7. DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1 - O Processo Seletivo 2025 à função de Diretor Escolar para **biênio 2025/2027** será regido por esse Edital, publicado no Diário Oficial do Município de ESPERANTINA-TO, e divulgado pela **Secretaria Municipal de Educação**, no endereço eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL**, incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

7.2 - O resultado final do Processo Seletivo para designação do Cargo/função de Diretor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II e III, formando a classificação por Unidade Escolar.

7.3 - Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar;

III- Maior idade.

7.4 - O cronograma com a realização de todo o processo se encontra anexo a este edital.

8. DA COMISSÃO LOCAL

8.1 - Caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, coordenar o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

8.2 - Caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, constituir e divulgar simultaneamente através deste Edital a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar com o quantitativo de componentes que atenda a necessidade para organização do Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

8.3 Havendo necessidade, a Comissão Municipal do Processo Seletivo para função de Diretor Escolar, poderá convocar servidores de todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal, para auxiliar nos trabalhos técnicos.

8.4 - A Comissão Municipal do Processo Seletivo para função de Diretor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino, será composta pelos seguintes membros:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Joel Araújo da Silva e Antonia Fabiana Albino de Almeida; II – Representante da Secretaria Municipal de Finanças:

Suelene Sousa Assis;

III – Representantes do Sindicato dos Trabalhadores da Educação: Aldeane Dalva da Silva Brito;

IV – Represente dos Profissionais da Educação (Equipe Técnico-Administrativa): Ernaldo Gomes da Silva

V – Represente dos Profissionais da Educação (Profesores):

Francisca da Silva Bezerra dos Santos

VI – Representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: Francimar de Sousa Silva

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 - O Processo Seletivo será composto por prova de títulos e certificados, entrevista, apresentação e exposição do Plano de Trabalho.

9.2 - A prova de títulos e certificados terá a pontuação de até 20 (vinte) pontos, sendo 10 (dez) pontos para a confirmação da experiência, desempenho e mérito, confirmados com a atribuição de 02 (dois) pontos por cada ano de experiência na gestão escolar, até o máximo de 05 (cinco) anos; 06 (seis) pontos para Especialização, 04 (quatro) pontos para cursos de aperfeiçoamento em gestão escolar ou educacional, acima de 40 (quarenta) horas;

9.3 - A entrevista terá a pontuação de 10 pontos;

9.4 - A Apresentação Documental do Plano de Trabalho terá pontuação 40;

9.5 - A Apresentação Expositiva do Plano de Trabalho terá pontuação 30;

9.6 - A soma da pontuação final do candidato na prova de títulos e certificados, na entrevista e na apresentação e exposição do Plano de Trabalho, será de até 100 (cem) pontos, que definirá sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 - Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, de 26 de junho a 10 de julho de 2025 das 08h30min às 12h00min no prédio da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificado no item 4 deste Edital.

10.2 - A avaliação de títulos e certificados se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.

10.3 - A documentação original poderá ser solicitada a qualquer momento pela Comissão, para averiguação de veracidade.

10.4 - A prova de títulos, certificados e desempenho em gestão escolar valerão até 20 (vinte) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Experiência, desempenho e mérito na gestão escolar.	10
Especialização em gestão escolar ou Educacional (01 Certificado).	06
Certificado em curso de Gestão Escolar ou Educacional (02 certificados).	04
TOTAL DE PONTOS	20

10.5 - A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato.

11. DA ENTREVISTA

11.1- A entrevista dos candidatos se dará no período compreendido entre 01 a 05 de agosto de 2025, das 08h às 12h e das 14h às 17h na Sede da Secretaria Municipal de Educação de

ESPERANTINA – TO.

11.2- A entrevista se dará em torno da trajetória profissional e experiência na área da educação, liderança, gestão, análise do Plano de Gestão, visão pedagógica, inovação, estilo de comunicação e relacionamento.

11.3 A entrevista valerá até 10 (dez) pontos.

11.4 - A Apresentação Documental do Plano de Trabalho, terá pontuação total de 40 pontos;

11.5 - A Apresentação Expositiva do Plano de Trabalho terá pontuação máxima de 30 pontos, sob decisão da Comissão.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 - O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos.

12.2 - O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do Cargo/Função na Unidade Escolar a qual foi pleiteada, pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas gerências.

12.3 - Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar;

III - Maior idade.

13. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

13.1 - As pessoas com deficiência física, serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo de Diretor Escolar.

13.2 - As pessoas com deficiência física, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e os critérios de aprovação, nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

13.3 - Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

13.4 - O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

13.5 - A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

14. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DIRETOR ESCOLAR

14.1 Durante o período do exercício do Cargo/Função será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho, das Políticas Educacionais da **Secretaria Municipal de Educação** e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

14.2 - Na Avaliação, caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho, deverá elaborar um Cronograma Estratégico de Retomada Imediata para reativação destes objetivos, metas, estratégias e ações, para efetivação plena do seu Plano de Trabalho.

14.3- Na elaboração do Cronograma Estratégico de Retomada Imediata, caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, contribuir com as propostas de superação dos objetivos, metas, estratégias e ações do Plano de Trabalho.

14.4 - O processo de avaliação será regulamentado em instrumento próprio, com critérios objetivos previamente publicados, estabelecendo, ainda, as consequências decorrentes do desempenho considerado insatisfatório.

15. DA DESIGNAÇÃO DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO.

15.1 - A vacância da função de Diretor Escolar ocorre por conclusão da gestão, renúncia, exoneração, aposentadoria ou morte.

15.2 - O afastamento do Diretor Escolar por período superior a 1(um) mês, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença maternidade e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

15.3 - O preenchimento da vaga após vacância será feito de acordo com o Cadastro de Classificados no Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, pela Secretaria Municipal de Educação.

15.4 - O Diretor Escolar designado completará os meses restantes de que trata a licença.

15.5 - A substituição temporária do Diretor Escolar ocorrerá nas seguintes situações:

I - Por afastamento pelo período inferior a 15 (quinze) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados responderão pelas competências sob sua responsabilidade.

II - Por afastamento pelo período igual ou superior a 15 (quinze) dias, será substituído por servidor designado por meio de portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Diário Oficial do Município, que poderá recair sobre o servidor lotado na Unidade Escolar.

15.6 - A exoneração da função de Diretor Escolar se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas em Lei, respeitadas o contraditório e ampla defesa.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1 - Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

16.2 - O Profissional da Educação designado para a função de Diretor Escolar fará jus ao recebimento do acréscimo de horas adicionais estabelecido sobre o seu subsídio conforme o funcionamento das Unidades Escolares.

16.3 - O Profissional da Educação com duas matrículas (60 horas), caso ocorra, na Rede Municipal de Ensino, poderá concorrer somente em Unidades Escolares que funcionem os 03 períodos, e não terá direito as horas adicionais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O Diretor Escolar classificado/aprovado iniciará as suas atividades após cerimônia ou ato de posse.

17.2 - O Diretor Escolar em final exercício, sob pena de responsabilidade, entregará ao novo Diretor Escolar, até a posse conforme Edital, os seguintes documentos:

I - Avaliação de sua gestão;

II - Balanço do acervo documental;
III- Autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;

IV - Inventário do Patrimônio existente na Unidade Escolar, registrado em livro tomo, validado pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - Ata da apresentação de prestação de contas à Comunidade Escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho Deliberativo;

V – Relatório contendo e-mails e senhas pertencentes à SME e seus programas;

VI – A avaliação das metas estabelecidas na Proposta de Trabalho do Diretor da Unidade Escolar, aprovada e validada em Assembleia Geral da Comunidade Escolar.

17.3 - Em caso de descumprimento do estabelecido no artigo anterior, competirá ao novo Diretor Escolar, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo à **Secretaria Municipal de Educação** no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da sua apresentação na escola.

17.4 - Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, constarão no Edital.

17.5 - Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo para a Função de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, instalada na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Getúlio Vargas s/nº, Vila do Gato. ESPERANTINA - TO.**

ESPERANTINA – TO, 26 de Junho de 2025.

Antonia Fabiana Albino de Almeida

Secretária Municipal de Educação, Cultura,
Juventude, Esporte e Lazer.
Decreto 003/2025

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Ordem	ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ESPERANTINA - TO	VAGAS
1.	ESCOLA MUNICIPAL D. PEDRO I	01
2.	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVA FARIAS	01
3.	ESCOLA MUNICIPAL SILVINO RODRIGUES COSTA	01
4.	ESCOLA MUNICIPAL BOAS NOVAS	01
5.	ESCOLA MUNICIPAL NOVA UNIÃO	01
6.	ESCOLA MUNICIPAL PINGO D'ÁGUA	01
7.	ESCOLA MUNICIPAL DOM MARIANO	01
8.	ESCOLA MUNICIPAL PASSINHO DA CRIANÇA	01
TOTAL = 08 VAGAS		

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
------	--------

25 de Junho de 2025	Publicação do presente edital
26 de Junho a 10 de Julho 2025	A inscrição e a entrega dos títulos deverão ser obrigatoriamente conjuntas.
11 a 12 de Julho de 2025	Publicação do deferimento das inscrições.
01 a 05 de agosto de 2025.	Entrevista
11 a 12 de agosto de 2025	Resultado Preliminar
13 a 15 de Agosto de 2025	Prazo para recurso
16 a 17 de Agosto de 2025	Resultado dos Recursos
18 a 20 de Agosto de 2025	Resultado final



Diário Oficial do Município

Esperantina - TO . CEP: 77993-000

Fone: (63) 3475-1132

dom@esperantina.to.gov.br

www.esperantina.to.gov.br

MARIA ANTONIA RODRIGUES DOS SANTOS SILVA
Prefeita

DEUMAR ALVES DOS SANTOS
Vice Prefeito

FRANCIMAR SOUSA DA SILVA
Secretário de Finanças e Administração