

**EDITAL PÚBLICO Nº 01/2026****PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ITAGUATINS - TO.**

O Município de ITAGUATINS torna pública a realização do processo de certificação e seleção dos Diretores das Unidades Escolares do município, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Portaria nº 182/2022 de 13 de Setembro de 2022, da Lei nº 189/2015 de 15 de junho de 2015 que aprova sobre o PME e em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, 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 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 **05 (cinco) vagas de Gestor Escolar**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de ITAGUATINS - TO.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaguatins - TO;
2. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.
3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.
4. Os servidores em exercício na função de Gestor Escolar ou pretensos candidatos a função passarão por avaliação anual pela comunidade escolar e/ou Associação de Pais e Mestres, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, podendo perder a candidatura ou tornar a inscrição inválida no caso de avaliação negativa.

DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO

1. . Estar 2 (dois) anos ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal, e ter exercido no mínimo dois anos em regência de sala de aula prestados em Unidades Escolares independente da atribuição e/ou carga horária ou vínculo;
2. . Ser habilitado (no mínimo) em Licenciatura Plena Preferencialmente em Pedagogia, ou com especialização em Gestão Escolar;
3. . Não estar em gozo das licenças de interesse particular;
4. . Não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária;
5. . Não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;
6. . Não estar com processo de aposentadoria em andamento;
7. . Estar em pleno gozo dos direitos políticos
8. . 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.

DAS INSCRIÇÕES



1. - As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre **19 e 24 de fevereiro de 2026**, das 8:00 h às 12:00 h e das 14:00 h às 18:00 horas na Secretaria Municipal de Educação de ITAGUATINS.
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.

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

DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrição, o candidato deverá apresentar as seguintes documentações, cumulativamente :

- Plano de Trabalho;
- Cópia da Carteira de Identidade - RG e do CPF, apresentando os originais para conferência;
- Cópia do Título de Eleitor acompanhado de certificado de quitação com a Justiça Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>;
- Cópia do documento comprobatório de situação militar (para homens), apresentando os originais para conferência;
- Cópia do Comprovante de endereço;
- Cópia do diploma de graduação devidamente registrado, apresentando os originais para conferência;
- Cópia do Certificado de Pós-Graduação - especialização em Gestão Escolar ou equivalente, apresentando os originais para conferência;
- 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
- Declaração emitida pela Procuradoria do Município ou Órgão Equivalente comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;
- Declaração expedida pela Secretaria de Recursos Humanos de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;
- Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (no fórum do Município),
- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral,
- Certidão Negativa do Banco Central do Brasil
- Certidão Negativa da Justiça Militar Federal;
- Recibo de declaração de bens do servidor, exercício 2025;

Parágrafo Único. Os documentos para inscrição, análise de títulos e currículo devem ser entregues em envelope identificado com o nome do candidato e contendo a ficha de inscrição preenchida e assinada.

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR(A)

5.1 - Diretor escolar é a função exercida por servidor, responsável pelo planejamento execução, superintendência e a fiscalização das atividades pedagógica e administrativas da UE, em consonância com o conselho escolar e a comunidade escolar, respeitada 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 PPP - 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 e 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 projeto 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.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1- O provimento das vagas será preechido 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 Plano de Trabalho;

Etapa II - análise de títulos e currículo;

Etapa III - entrevista 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 e no 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 no Edital para cumprimento da Etapa III, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

O Plano de Trabalho deverá conter:

Apresentar plano de gestão escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e



financeiros a serem implementados na escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e compatível ao exercício da gestão:

- 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.

Para entrevista de aferição dos conhecimentos:

A entrevista de Conhecimentos versará sobre os seguintes temas:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação e suas emendas;
- Projeto Político Pedagógico;
- PCCR - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- Programas (PDDE, PNATE, PNAE, PNLD, CNCA, Documento Curricular do Tocantins);
- Conselhos da Educação (APM - Associação de Pais e Mestres, e Conselho Escolar);
- Princípios da Gestão Democrática;
- Proposta de trabalho para UE;
- AEE: Atendimento Educacional Especializado
- Educação de Tempo Integral
- Plano de Trabalho apresentado na inscrição.

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.

- Não havendo inscrição de candidato (a) para o processo seletivo o Gestor Escolar será indicado um servidor para ocupar a função, pelo Chefe do Poder Executivo obedecendo os critérios técnicos de mérito e desempenho previsto neste Edital.

DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar para o ano de 2026, será regido por esse Edital, publicado no Diário Oficial do Município de ITAGUATINS-TO, e divulgado pela **Secretaria Municipal de Educação**, no endereço eletrônico, da **PREFEITURA MUNICIPAL** a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

7.2 - O resultado final do Processo Seletivo para designação da 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.

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 na Portaria de instituição da Comissão do Processo Seletivo e no Edital.

8.2 - Caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, constituir e divulgar simultaneamente com este 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.

8.3 - Havendo necessidade, a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar poderá convocar servidores de todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal e/ou Técnicos da Secretaria Municipal de Educação, para auxiliar nos trabalhos técnicos e ainda consultar a Secretaria de Educação e Comunidade Escolar sobre a conduta do(a) candidato(a) ao processo seletivo para comprovar a sua conduta profissional, de idoneidade moral e afinidade com a



Unidade Escolar ao qual concorre neste processo.

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

I - Representante da Secretaria da Educação

II - Representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação

III - Representante de Pais

IV - Represente dos Profissionais da Educação (Equipe Pedagógica)

V - Represente dos Profissionais da Educação (Equipe Técnico-Administrativa)

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. - O Processo Seletivo será composto por prova de títulos e entrevista.
2. - A prova de títulos terá o peso 3 (três), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato, será multiplicada por 3 (três) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 60 (sessenta) pontos na prova de títulos;
3. - A entrevista terá o peso 2 (dois), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato na entrevista, será multiplicada por 2 (dois) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 40 (quarenta) pontos na entrevista;
4. - A soma da pontuação final do candidato na prova escrita, prova de títulos e na entrevista será de até 100 (cem) pontos, que será sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

DA PROVA DE TÍTULOS

1. - Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre **19 e 24 de fevereiro de 2026, das 8:00 h às 12:00 h e das 14:00 h as 18:00 horas**, na Secretaria de Educação Municipal, conforme especificado no item 4 deste Edital.
2. - A prova de títulos valerá até 10 (dez) pontos, distribuídos da seguinte forma:

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTOS
Diploma em Licenciatura plena completa, preferencialmente Pedagogia	4,0
Certificado de Especialização em gestão escolar ou gestão pública	4,5
Certificado de doutorado, mestrado ou especialização.	4,5
Experiência a partir de 2 anos como Professor da Rede Municipal de ITAGUATINS - TO	3,5
Experiência administrativa/pedagógica em gestão pública escolar em escola municipal de ITAGUATINS - TO	3,5

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

DA ENTREVISTA

1. - A entrevista dos candidatos se dará no dia **27 de fevereiro de 2026, das 08h às 12h e das 14h às 18h**, na Secretaria Municipal de Educação de ITAGUATINS - TO.
2. - A entrevista se dará em torno da aferição dos conhecimentos descritas no item 6 deste Edital e terá pontuação máxima de até 40 (quarenta) pontos.

DA CLASSIFICAÇÃO

1. - O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos;
2. - O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de



classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas gerências.

- 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

DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. - Às pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.
2. - Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
3. - As pessoas com deficiência, 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.
4. - 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.
5. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

DA AVALIAÇÃO

14.1 - Durante o período do exercício da 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 Plano de Melhoria para Unidade Escolar.

14.3 - Na elaboração do Plano de Melhoria, 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.

DA DESIGNAÇÃO DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO

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

15.2 - O afastamento do Diretor 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 designado completará os meses restantes de que trata a licença.

15.5 - A substituição temporária do Diretor 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.

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 previstas exclusivamente pela **LEI Nº 139/2009 de 17 de dezembro de 2009 - PCCR** - que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais de Educação do Município de Itaguatins - TO.

16.2 - 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 3 períodos, e não terá direito as horas adicionais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O Diretor designado iniciará as suas atividades no dia **06 de março de 2026**, onde tomará posse pelo Poder Executivo Municipal, conforme cronograma em anexo a esse Edital.

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

1. - avaliação de sua gestão;
2. - balanço do acervo documental;
3. - autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;
4. - inventário do Patrimônio existente na Unidade Escolar, registrado em livro tomo, validado pela **Secretaria Municipal de Educação**;
5. - ata da apresentação de prestação de contas à Comunidade Escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho Deliberativo;
6. - relatório contendo e-mails e senhas pertencentes à SME e seus programas;
7. - 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, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, **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 constarão no Edital.

17.5 - Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor das Unidades Escolares, instalada na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Afonso Pena nº 261, Centro. ITAGUATINS - TO.**

ITAGUATINS - TO, 19 de Fevereiro de 2026.

MARIA DAS DORES DE JESUS MARTINS

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 001/2026

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

	ESCOLAS	VAGAS
1.	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DA CACHOEIRA	1
2.	ESCOLA MUNICIPAL SÃO BENTO	1
3.	ESCOLA MUNICIPAL JAIME NUNES	1



4.	ESCOLA MUNICIPAL SUELY BARBOSA	1
5.	ESCOLA MUNICIPAL ANGICO ESCOLA MUNICIPAL MARIA SILVA BARRETO ESCOLA MUNICIPAL SÃO DOMINGOS ESCOLA MUNICIPAL SÃO LUIZ DAS PALMEIRAS ESCOLA MUNICIPAL TOCANTINS ESCOLA MUNICIPAL CAMINHO PARA O FUTURO	1
TOTAL DE VAGAS = 5		

Obs: Os Diretores serão direcionados pela Secretaria Municipal de Educação, Não havendo possibilidade de escolha de Unidade Escolar pelo candidato.

ANEXO II - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
19 DE FEVEREIRO DE 2026	PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL
19 A 24 DE FEVEREIRO DE 2026	INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS A INSCRIÇÃO E A ENTREGA DOS TÍTULOS DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE CONJUNTAS.
24 DE FEVEREIRO DE 2026	PUBLICAÇÃO DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
24 DE FEVEREIRO DE 2026	RESULTADO PRELIMINAR
25 DE FEVEREIRO DE 2026	PRAZO PARA RECURSO
25 DE FEVEREIRO DE 2026	RESULTADO DOS RECURSOS
27 DE FEVEREIRO DE 2026	ENTREVISTA
02 DE MARÇO DE 2026	RESULTADO FINAL
06 DE MARÇO DE 2026	POSSE DOS DIRETORES ESCOLARES APROVADOAS NO PROCESSO SELETIVO

OBS: Caso haja necessidade de alteração em alguma data do cronograma devido o Calendário Escolar, será divulgado antecipadamente a todos.



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.itaguatins.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-4b107b-19022026225501**