

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI

DIANÓPOLIS, QUARTA, 03 DE JUNHO DE 2026

EDIÇÃO N° 1665

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEMED N° 33, DE 03 JUNHO DE 2026

2

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 002/2026

6

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS-TO

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

Hormides Rodrigues Neto

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.

Código de Validação: **166520261878**



Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 03/06/2026 17:43:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DIANÓPOLIS
ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2025/2028

**PORTARIA/SEMED N° 33, DE 03 JUNHO DE 2026**

"Regulamenta a aplicação da AME – Avaliação Municipal da Educação e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Educação de Dianópolis, **Anisiana Jacobina Aires Sepulveda da Silva**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais que lhe foi conferida pelo Decreto Municipal nº 004/2025 e

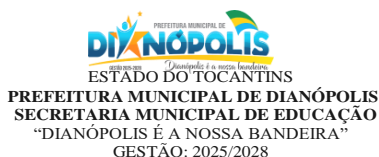
CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar mecanismos que facilitem a aplicação da AME,

RESOLVE:



Avaliação Municipal da Educação

2026



REGULAMENTO

Art. 1º - A AME- Avaliação Municipal da Educação consiste em uma proposta avaliativa capaz de melhorar o processo de ensino a partir dos dados coletados na aplicação de provas e outros instrumentos. O objetivo é identificar dificuldades de aprendizagem, diagnosticar a situação cognitiva de cada estudante, ou seja, sua função é verificar o quanto do conteúdo ensinado foi absorvido pelos estudantes, bem como analisar se estão conseguindo acompanhar a programação curricular.

Art. 2º - Da Realização

- I- A Avaliação Municipal de Educação (AME) de Dianópolis-TO está vinculada à Secretaria Municipal de Educação em consonância com as Diretrizes das Avaliações Externas e conta com o apoio do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 3º Da Abrangência

- I- A AME é dirigida aos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais das Escolas Públicas Municipais.

Art. 4º Dos Objetivos

- I- São objetivos da AME:
 - 1.1.1. Diagnosticar o nível de aprendizagem dos estudantes de acordo com os Descritores de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.
 - 1.1.2. Fornecer indicadores consistentes, periódicos e comparáveis do Sistema Municipal de Ensino de Dianópolis que possam orientar os agentes envolvidos no Sistema Educacional na busca para melhoria da qualidade do ensino.
 - 1.1.3. Estimular e promover a melhoria da Educação no Município de Dianópolis.
 - 1.1.4. Disponibilizar informações relevantes quanto ao desenvolvimento cognitivo dos estudantes, descrevendo os conhecimentos desenvolvidos em Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.

Art. 5º Dos Participantes

- I- Estão aptos a participar da AME estudantes regularmente matriculados no Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais nas Escolas do Sistema Municipal de Ensino.

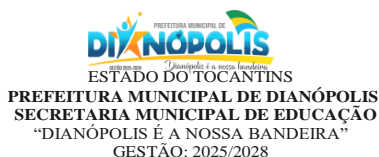
Art. 6º Da Prova

- I- A AME é constituída de fase única.
- II- A prova da AME de 1º ao 5º ano é composta pelos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa e Matemática com 20 questões, a prova de 6º ao 9º ano, além dos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, contém questões de Ciências, História e Geografia, totalizando 25 questões objetivas de múltipla escolha, sendo atribuído um ponto para cada questão.
 - 1.II.1. A AME consiste na aplicação de duas provas para diagnóstico anual: A primeira no I Semestre letivo e a outra no II Semestre.
- III-As questões propostas na prova da AME apresentam conteúdos previstos no Documento Curricular do Tocantins (DCT), em consonância com a Matriz dos Descritores de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia trabalhados nas Unidades Escolares de acordo com a série/ano.

“Deus é bom o tempo todo.”

**Fundo Municipal de Educação - CNPJ 15.171.474/0001-73 - e-mail: semedno@gmail.com.br
Rua Diana Wolney, s/n esquina com João Correia de Melo - Centro - CEP 77300-000 63 3692 1539 -**

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS:01138957000161 em 03/06/2026 17:43:00



Art. 7º - Da Disponibilização Do Material De Prova

I - A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela elaboração da Prova e entrega do material nos locais onde a prova será aplicada.

II - O Material de Prova é composto de:

- a) Caderno de Prova AME;
- b) Cartão-resposta do estudante;
- c) Lista de frequência;

7.1. A Secretaria Municipal de Educação e as Escolas são responsáveis pela manutenção do sigilo da prova e do gabarito durante todo o processo;

Art. 8º Da Aplicação Da Prova

I- É de responsabilidade da **Equipe Diretiva** divulgar e mobilizar os servidores, professores, estudantes e familiares sobre a importância da AME, data de aplicação e logística.

II - Cabe ainda à Equipe Diretiva orientar e organizar a Unidade Escolar no momento da aplicação das provas;

IV- A aplicação das provas deve ser realizada pela própria escola, com o apoio e supervisão de um Técnico da SEMED, conforme o Cronograma de aplicação.

V- Deverá ser feita a troca de professores no momento da aplicação. O professor regente não poderá aplicar a prova na sua própria turma.

VI- A prova terá duração de 2h (duas horas). Com início às 7h30 e término às 9h30, no turno matutino e das 13h30 às 15h30 no período vespertino, nas escolas urbanas.

VII- Nas escolas rurais o horário de aplicação será das 08h30 às 10h30.

VIII- Os estudantes que concluírem a prova antes do tempo previsto, deverão permanecer em sala. Sugerimos que o professor prepare uma atividade, pois o ideal é que saiam todos no mesmo horário.

IX- A prova poderá ser reaplicada para estudantes que por algum motivo não puderam comparecer no dia da aplicação da prova. Porém o resultado não será computado para fins de estatística.

X- É de responsabilidade das escolas instruir seus estudantes sobre a manutenção do sigilo, bem como coibir o uso de aparelhos eletrônicos e outros meios de consulta durante a realização das provas.

XI- Nas turmas de 1º e 2º anos o professor deverá fazer a leitura somente do enunciado das questões. Caberá aos estudantes fazer a leitura das alternativas;

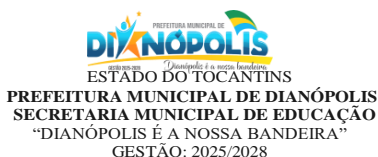
XII- Nas turmas de 3º ao 9º ano o professor não fará a leitura da prova para os estudantes.

XIII- Aos estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) é garantido o direito de atendimento e ambiente adequado, conforme sua condição e limitação.

“Deus é bom o tempo todo.”

**Fundo Municipal de Educação - CNPJ 15.171.474/0001-73 - e-mail: semeddno@gmail.com.br
Rua Diana Wolney, s/n esquina com João Correia de Melo - Centro - CEP 77300-000 63 3692 1539 -**

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS:01138957000161 em 03/06/2026 17:43:00



Art. 9º Da Coleta de dados no SIGE.

- XIV- É de responsabilidade do gestor escolar, do coordenador pedagógico e secretário escolar a inserção dos resultados da AME no SIGE.
- XV- O lançamento das respostas no SIGE deverá ser feito até o dia 30/06.
- XVI- Sugerimos que o professor faça a correção das provas junto aos estudantes, de acordo com o gabarito que será encaminhado no e-mail da escola.

Art. 10º - Das Outras Responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares

- I- É de responsabilidade da Unidade Escolar a divulgação e mobilização para a realização da AME junto as famílias e estudantes, com antecedência, garantindo a participação de todos os estudantes.
- II- É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação divulgar os resultados da AME para cada Unidade Escolar e fazer o monitoramento e intervenção junto à Unidade Escolar.

Art. 11º - ANEXO I – Cronograma AME Edição 2026

Janeiro a Junho 2026	DIVULGAÇÃO DA AME NAS ESCOLAS- 1º SEMESTRE
Fevereiro a Maio	ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA AME NA SEMED
20 a 29 de Maio	IMPRESSÃO DAS AVALIAÇÕES
03/06/2026	PUBLICAÇÃO DO REGULAMENTO DA AME NO DIÁRIO OFICIAL.
10/06/2026	DIA D DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE ENTRADA NAS ESCOLAS URBANAS E RUAIS
11/06 a 30/06	LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DAS AVALIAÇÕES NO SIGE
22/06/2026	ENVIO DOS GABARITOS NO E-MAIL DAS ESCOLAS
03 a 14 de Agosto	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS NAS ESCOLAS
Agosto a Outubro	DIVULGAÇÃO DA AME NAS ESCOLAS-2º SEMESTRE
25/11/2026	DIA D DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE SAÍDA NAS ESCOLAS URBANAS E RURAIS
26/11/2026	LANÇAMENTO DAS RESPOSTAS DAS AVALIAÇÕES NO SIGE
07/12/2026	ENVIO DOS GABARITOS NO E-MAIL DAS ESCOLAS
Dezembro 2026	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS NAS ESCOLAS

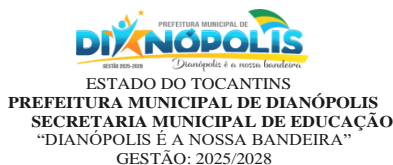
Dianópolis, 03 de junho de 2026.

Anisiana Jacobina Aires Sepulvida da Silva
Secretária Municipal de Educação

“Deus é bom o tempo todo.”

Fundo Municipal de Educação - CNPJ 15.171.474/0001-73 - e-mail: semedno@gmail.com.br
Rua Diana Wolney, s/n esquina com João Correia de Melo - Centro - CEP 77300-000 63 3692 1539 -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 002/2026

"Dispõe sobre as diretrizes para a realização de eventos festivos com arrecadação de recursos financeiros pelas unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e estabelece critérios para a aplicação e prestação de contas simplificada dos valores arrecadados e dá outras providências."

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIANÓPOLIS - TO**, no uso pleno de suas atribuições legais e constitucionais, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública (Art. 37 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a necessidade de desburocratizar a gestão escolar, evitando a abertura de contas bancárias comerciais secundárias que possam gerar tarifas, taxas administrativas ou futuras dívidas e restrições ao CNPJ das Associações de Apoio;

CONSIDERANDO que a transparência pública e o controle social podem ser plenamente garantidos por meio de uma prestação de contas física, simples e acessível à comunidade;

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DA ARRECADAÇÃO E DO PLANEJAMENTO**

Art. 1º A realização de qualquer evento festivo no âmbito das unidades escolares que envolva arrecadação de recursos financeiros junto à comunidade (festas juninas, feiras, festivais e similares) **deverá estar previamente prevista no Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar**, contar com a **aprovação da Associação de Apoio/Conselho Escolar e ciência da Secretaria Municipal de Educação**.

Parágrafo único. Antes da realização do evento, a equipe gestora deverá realizar assembleia ou reunião geral com os pais e/ou responsáveis para **apresentar formalmente o objetivo da festividade e a destinação específica que será dada ao recurso arrecadado**, registrando o alinhamento em ata.

Art. 2º Todo o montante financeiro arrecadado no evento (por meio de bilheteria, inscrições, vendas de comidas, bebidas ou cartelas) deverá ser integralmente contabilizado, conferido e guardado por comissão designada pela gestão escolar, que responderá pela guarda física dos valores até a sua total aplicação.

Parágrafo único. É **terminantemente proibido** o depósito de qualquer valor decorrente dessas festividades na conta bancária vinculada e exclusiva do PDDE Federal.

CAPÍTULO II**DA DESTINAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

*Fundo Municipal de Educação - CNPJ 15.171.474/0001-73 - e-mail: semeddno@gmail.com.br
Rua Diana Wolney, s/n esquina com João Correia de Melo - Centro - CEP 77300-000 63 3692 1539 -*



Art. 3º Os recursos arrecadados nos eventos escolares destinam-se **exclusivamente ao benefício dos estudantes e da melhoria da qualidade do ensino**, sendo permitidos gastos com:

- I – Aquisição de materiais pedagógicos, esportivos, de consumo ou permanentes de pequeno valor;
- II – Pequenos reparos, conservação, pintura ou melhorias na infraestrutura física e mobiliária da unidade escolar;
- III – Financiamento de atividades culturais, saídas pedagógicas, premiações e projetos didáticos aprovados pela Associação de Apoio.

Art. 4º Fica **terminantemente proibida** a utilização dos recursos arrecadados para:

- I – **Distribuição de bônus, prêmios em dinheiro ou complementação salarial a servidores** da unidade escolar;
- II – Empréstimos pessoais de qualquer natureza;
- III – **Despesas com festividades, confraternizações, almoços ou jantares particulares de servidores;**
- IV – **Pagamento de passagens, passeios, diárias ou despesas de viagens de interesse pessoal de funcionários.**

Parágrafo único. Eventos de confraternização de servidores, comemorações de datas comemorativas do calendário funcional (como o Dia do Professor e do Servidor Público) ou viagens de lazer da equipe **deverão ser custeados exclusivamente pelos próprios servidores, por meio de rateio voluntário individual**, sendo **terminantemente vedado o uso de qualquer recurso financeiro obtido por meio de festas, feiras, rifas, bilheterias, cantinas temáticas, doações ou quaisquer outros eventos de arrecadação promovidos no âmbito da unidade escolar para tais fins.**

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA

Art. 5º No **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização do evento**, a equipe gestora deverá apresentar a Prestação de Contas Simplificada à **Diretoria de Gestão e Finanças / Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação**, para análise e arquivamento, utilizando obrigatoriamente os formulários constantes no **Anexo I** desta Instrução Normativa, contendo:

- I – **Relatório Financeiro Simplificado**, detalhando o valor total arrecadado (entradas) e o valor total gasto (saídas);
- II – **Notas fiscais ou recibos idôneos originais** comprobatórios de cada despesa realizada;
- III – **Cópia da Ata da reunião com os pais** (mencionada no Art. 1º, parágrafo único) e da ata do Conselho Escolar que validou os gastos.

Art. 6º O Relatório Financeiro resumido do evento (balancete de entradas e saídas) **deverá ser fixado obrigatoriamente em local visível na escola (mural da secretaria ou portaria)** para livre consulta de pais, alunos e da comunidade local.

CAPÍTULO IV DA SEGURANÇA E FORMALIDADE

Fundo Municipal de Educação - CNPJ 15.171.474/0001-73 - e-mail: semeddno@gmail.com.br
Rua Diana Wolney, s/n esquina com João Correia de Melo - Centro - CEP 77300-000 63 3692 1539 -



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
"DIANÓPOLIS É A NOSSA BANDEIRA"
GESTÃO: 2025/2028



Art. 7º Os eventos que envolvam a comercialização e manipulação de produtos alimentícios deverão **observar as normas da Vigilância Sanitária local** e, se necessário, solicitar alvarás temporários para garantir a segurança e a saúde de todos os participantes.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A aplicação dos recursos em desacordo com as regras desta Instrução Normativa, bem como a não apresentação da prestação de contas simples no prazo legal, ensejará a **imediate instauração de Processo Administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 989/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Dianópolis)**, para apuração de responsabilidade civil e administrativa dos gestores e demais envolvidos.

Art. 9º Caberá ao **Setor de Assessoria Pedagógica em Inspeção Escolar**, durante as visitas técnicas, **verificar a transparência pública do evento, a correta fixação dos relatórios nos murais e a destinação real dada às benfeitorias na escola.**

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIANÓPOLIS, AOS 03 DIAS DO MÊS JUNHO DE 2026.

ANISIANA JACOBINA AIRES SEPULVIDA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 004/2025

*Fundo Municipal de Educação - CNPJ 15.171.474/0001-73 - e-mail: semeddno@gmail.com.br
Rua Diana Wolney, s/n esquina com João Correia de Melo - Centro - CEP 77300-000 63 3692 1539 -*

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS - TO

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Hyllen Gonçalves Lopes.

A Prefeitura Municipal de Dianópolis dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.

