



**EDITAL Nº 001/2025 - SEMEC**  
**PROCESSO PARA SUBSIDIAR A ESCOLA PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO**  
**PÚBLICA DE GESTOR NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS LINDOS - TO**

A Comissão Municipal constituída pelo Decreto nº 053, de 30 de outubro de 2025, nomeada para conduzir o Processo Seletivo de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Educação de Campos Lindos - TO, torna pública, por meio deste edital, a abertura de Processo Seletivo, na modalidade mista, previsto Art. 206 da Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 9.394/96 - LDB, Arts. 3º, 14 e 15.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Comissão Municipal, constituída pelo Decreto nº nº 053, de 30 de outubro de 2025.

**1.2.** O Processo Seletivo destina-se à seleção de servidor público efetivo, integrante do quadro da educação básica, para assumir a função de Gestor da Unidade Escolar.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SEMEC, no período de 03 a 05/11/2025, conforme itens 3 e 4 e preenchimento da Ficha de Inscrição constante no Anexo I.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do Processo Seletivo apenas os **servidores efetivos** integrantes do Magistério Público Municipal, conforme Art. 57 da Lei nº 008, de 19/11/2018 - PCCR da Educação do Município de Campos Lindos-TO, bem como o disposto no Decreto Municipal nº 027, de 12/09/2022, e desde que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

Ser portador de diploma de licenciatura;

Ter exercido, nos dois últimos anos, a função de regência de classe ou suporte pedagógico na educação básica da Rede Pública Municipal, salvo na hipótese de recondução ao cargo de diretor;

Ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação do desempenho;

Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecede as eleições;

Não estar condenado administrativamente ou criminalmente, com trânsito julgado.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Apresentar cópias simples acompanhadas dos originais ou cópias autenticadas da seguinte documentação:

Documento de Identidade, CPF e Cartão de Vacina (atualizada para COVID-19);

Último contracheque do cargo efetivo que ocupa;

Diploma ou certidão de conclusão de curso de licenciatura plena;

Declaração ou certidão de exercício de dois anos, na função de regência de classe ou suporte pedagógico na educação básica da Rede Pública Municipal, salvo na hipótese de recondução ao cargo de diretor;

*Curriculum Vitae* atualizado;

Certidão negativa de aplicação de pena decorrente de processo administrativo, expedido pela diretoria de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I).

**4.2.** Apresentar os originais da seguinte documentação:

Certidão Negativa Cível Federal; <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa Criminal Federal; <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Negativa Eleitoral; <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>

**4.3.** O candidato deverá entregar os documentos exigidos nos subitens 4.1 e 4.2 deste Edital, em envelope, no ato da inscrição.

### **5. DAS ETAPAS SELEÇÃO:**

**5.1.** O Processo Seletivo para escolha de *Gestor* da Unidade Escolar será realizada de forma mista e



democrática em três etapas, conforme Anexo II, sendo todas as etapas de responsabilidade da Comissão Municipal:

**Primeira Etapa:** inscrição com a comprovação dos seguintes requisitos: habilitação escolar exigida, experiência profissional, títulos, idoneidade funcional e criminal – de caráter eliminatório;

**Segunda Etapa:** aferição de conhecimentos (prova escrita) – de caráter eliminatório e classificatório;

**Terceira Etapa:** Eleição direta com voto secreto pela comunidade local e escolar (pais de alunos menores de 16 anos, alunos com idade igual ou superior a 16 anos e profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar), dentre os três primeiros colocados na aferição de conhecimentos para UE a qual concorrem.

**5.2.** Havendo mais de um candidato por unidade escolar, aquele que não obter êxito na eleição será incluído no cadastro reserva; que terá durabilidade no período de 02 anos.

**5.3.** No caso de junção/extinção da UE prevalecerá, ao gestor aprovado no seletivo da Escola que receberá a denominação/razão social;

**5.4.** Caso haja abertura e ou extinção de Unidades Escolares, a SEMEC terá autonomia para reorganizar a composição dos blocos;

**5.5.** O resultado da homologação das inscrições será publicado no Diário Oficial do Município de Campos Lindos no dia 07/11/2025. Posteriormente, será publicada a convocação para participar da segunda etapa, que será realizada no dia 19/11/2025, das 8h às 12h, no edifício sede da Associação Planalto.

**5.6.** O Resultado da segunda etapa será publicado no Diário Oficial no dia 19/11/2025, juntamente com a convocação dos aprovados para a participação da Eleição na Unidade Escolar.

**5.7.** A eleição será realizada no dia 27/11/2025, das 7h30min às 16h30min, onde o candidato pleiteia a vaga.

**5.8.** A homologação do resultado das eleições será divulgada pela Comissão Municipal de Avaliação, no Diário Oficial do Município de Campos Lindos, no dia 01/12/2025.

**5.9.** Para ser aprovado para a última etapa deste processo seletivo, o candidato a Gestão Escolar deverá alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na aferição de conhecimentos específicos (prova escrita);

**5.10.** Ao Gestor Escolar, após a homologação, não havendo candidatos inscritos para a unidade escolar, será nomeado o primeiro candidato classificado conforme o cadastro de reserva, que deverá participar do processo eleitoral da UE. Caso, não haja aceitação do convite feito ao candidato aprovado, o mesmo será reconduzido para o final da lista do cadastro de reserva, no qual será convocado o próximo candidato.

**5.11.** Na hipótese do processo seletivo acima referido restar “deserto” ou “fracassado”, excepcionalmente haverá indicação direta pela Secretária Municipal de Educação de um profissional da educação para ocupar as funções públicas na respectiva Unidade Escolar.

**5.12.** Havendo recurso em qualquer das etapas, conforme o formulário do Anexo III, este deverá ser protocolado em até 24 horas, a contar da publicação do ato recorrido, que será avaliado pela Comissão Municipal constituída.

**5.13.** A homologação do resultado final da seleção será divulgada pela Comissão Municipal, no Diário Oficial do Município, no dia 03/12/2025.

## 6. DAS VAGAS EXISTENTES

**6.1.** Os candidatos para a função de Gestão Escolar poderão concorrer para a vaga existente na Escola Municipal Professora Safira Camêlo Gomes, conforme indicado abaixo:

Nº	Unidade Escolar	Localização	Vagas	Cadastro de Reserva
01	Escola Municipal Professora Safira Camêlo Gomes	Urbana	01	01

## 7. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR

**7.1.** O Gestor Escolar é o profissional da Educação responsável pelo planejamento, execução, monitoramento e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da UE, em consonância com a Associação de Apoio dos Pais/colegiado e comunidade escolar, respeitadas as normas legais;

**7.2.** São atribuições específicas do Professor na função de Gestor de Unidade Escolar:



Planejar a curto, médio e longo prazo as atividades da Unidade Escolar;  
Acompanhar, registrar e avaliar a execução e resultados das suas ações;  
Elaborar seu plano de ação e evidenciar as ações através do portfólio e dar publicidade no âmbito escolar e comunidade;  
Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;  
Coordenar a reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;  
Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da Unidade Escolar, em especial da aprendizagem;  
Articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar com vistas a uma educação de qualidade em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;  
Zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes: o Projeto Pedagógico, o Regimento Escolar, a Estrutura Curricular, o Conselho Escolar, a Sistemática de Acompanhamento e o Calendário Escolar;  
Articular, planejar, acompanhar e avaliar, com a equipe gestora, todas as atividades da Unidade Escolar;  
Promover a qualidade da educação, por eixo de ações e projetos educativos, envolvendo os contextos ambientais e culturais;  
Assegurar o correto processo de escrituração escolar;  
Responder judicial ou extrajudicialmente pela Unidade Escolar;  
Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;  
Responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Unidade Escolar;  
Promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da Unidade Escolar;  
Favorecer a integração da Unidade Escolar com a comunidade local, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;  
Responsabilizar-se pela conservação do patrimônio e pelos recursos financeiros e materiais da Unidade Escolar;  
Corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;  
Participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar;  
Garantir o acesso a toda legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do Conselho Escolar;  
Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;  
Propor ações de incentivo e permanência dos alunos no que se refere a evasão escolar e distorção de idade/ano;  
Coordenar e divulgar os programas educacionais, recursos financeiros e as prestações de contas do PNAE (Programa Nacional da Alimentação Escolar), PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), entre outros;  
Sistematizar em parceria com a coordenação pedagógica ações interventivas, com foco na aprendizagem dos alunos;  
Divulgar os resultados das ações e metas realizadas no âmbito escolar em parceria com a equipe diretiva;  
Acompanhar o desempenho dos professores e servidores destacando sempre a importância da pontualidade e assiduidade.

## **8. DA AFERIÇÃO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS:**

**8.1.** Para a função de Gestor Escolar é imprescindível o conhecimento dos pilares que norteiam a equipe pedagógica para conseguir administrar a U.E. de maneira mais organizada e democrática possível. A tabela abaixo apresenta as dimensões e os objetos de conhecimentos que permearão o processo de liderança e servirão de referências para a prova escrita.



DIMENSÕES	OBJETOS DE CONHECIMENTOS
Administrativa	Gestão dos espaços físicos e patrimônio Gestão dos processos administrativos da escola Organização dos registros e documentação escolar Liderança organizacional do trabalho escolar Gestão de pessoas e clima organizacional Relações inter/intrapessoais e Saúde Emocional do Servidor
Pedagógica	Fundamentos e princípios da educação em todos os níveis, etapas e modalidades Gestão Escolar participativa Gestão para a diversidade Conselho Pedagógico Escolar Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem Construção coletiva do projeto pedagógico da escola O acesso, o atendimento, a permanência e a aprendizagem do aluno (busca ativa e comunicativa) Base Nacional Comum Curricular— BNCC, DCT e RCT Planejamento Interdisciplinar e contextualizado Metodologias de Ensino e ferramentas digitais Ensino Remoto e Híbrido Afetividade e dinâmicas de acolhimento
Legislação	Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I - Da Educação) Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE) Lei nº 08, de 19 de novembro de 2018 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Lei nº 17, de 30 de dezembro de 2019 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais
Financeira	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb) - Lei Nº 14.113/2020 Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE (Resolução nº 10/2013) Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei nº 101/2000 Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE - Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução 26/2013 - MEC/FNDE Transporte Escolar - Resolução CETRAN nº 006/2009 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Licitações e contratações

**9. DA REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO:**

**9.1.** A eleição para a escolha do Gestor de UE estará sob a responsabilidade da Comissão Municipal responsável pelo Processo Seletivo com base no nº 053, de 30 de outubro de 2025.

**9.2.** Será vedada a participação de parentes de candidatos na Comissão Municipal para escolha de Gestor de Unidade de Ensino.

**9.3.** Os profissionais da educação, integrantes da Comissão não poderão ser candidatos.

**9.4.** Cada pai, mãe ou responsável de aluno menor de 16 anos terá o direito a apenas 01 (um) voto, ainda que este tenha mais de um aluno matriculado na referida U.E.

**9.5.** Se o pai, mãe ou responsável de aluno menor de 16 anos também for servidor da UE, este deverá votar apenas como funcionário.

**9.6.** É vedado o voto aos profissionais da Educação que esteja no gozo de licença médica, por interesse particular ou a disposição em outros órgãos.

**10. DO MANDATO E DA PERCA DO MANDATO:**

**10.1.** O mandato de Gestor de Unidade Escolar será de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, porém no caso de recondução o mandato encerra-se juntamente com o mandato do chefe do poder executivo, conforme art. 57, §3º do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

**10.2.** Ocorrerá a celebração e assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade pelos aprovados.

**10.3.** O Gestor poderá ser destituído do cargo nas seguintes situações:

Condenado por sentença criminal, ou quando apenado, administrativamente, mediante processo legal, garantindo-se os princípios da ampla defesa e do contraditório;

A pedido da comunidade escolar, mediante votação, convocado pelo Conselho Escolar, especialmente para este fim, com aprovação da Secretaria Municipal da Educação;

Quando não cumprir o termo de Compromisso assinado entre a Secretaria Municipal de Educação e Gestores Escolares;

Quando praticar assédio moral ao servidor público efetivo e contratado;



Inviabilizar o acesso da comunidade local na Unidade Escolar;  
Obter nota menor que 70 (setenta) na avaliação do desempenho do servidor;  
Manifestar-se em movimentos grevistas.

#### **11. DOS RECURSOS:**

**11.1.** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, conforme formulário específico disponibilizados no Anexo III;

**11.2.** Admitir-se-á 01 (um) único recurso por candidato, devidamente fundamentado;

**11.3.** Recursos cujo teor desrespeite membros da Comissão Municipal serão preliminarmente indeferidos;

**11.4.** É facultado ao servidor apresentar recursos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar data do ato que pretende impugnar;

**11.5.** Os recursos serão julgados e divulgados pela Comissão Municipal no prazo previsto no cronograma constante no Anexo III deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação, não cabendo revisão do resultado do recurso.

#### **12. DO DESEMPATE:**

**12.1.** Em caso de empate, nas etapas 2 e 3, serão considerados, **sucessivamente**, os seguintes critérios:

**12.2.** Maior idade, de acordo com o Parágrafo Único do Art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

**12.3.** Maior tempo de experiência comprovada na área pretendida (Gestão Escolar);

**12.4.** Maior titulação.

#### **13. DA COMPETÊNCIA DO SELETIVO:**

**13.1.** O Processo de escolha de Gestor de Unidade Escolar será desenvolvido segundo as normas constantes desta regulamentação e acompanhado pela Comissão Municipal, constituída pelo Decreto nº 053, de 30 de outubro de 2025.

**13.1.1.** Competência da Comissão Municipal Setorial de Avaliação:

Responsabilizar-se pela realização das inscrições dos candidatos, primeira etapa do processo seletivo

Conduzir as tratativas relacionadas à realização da segunda e terceira etapa do Processo Seletivo de Gestor de Unidade Escolar de Campos Lindos-TO.

Divulgar os resultados de cada etapa do Processo Seletivo;

Analisar recursos administrativos, protocolados tempestivamente, conforme Edital;

Resolver os casos omissos.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1.** A Comissão Municipal instituída para conduzir o processo deverá permanecer monitorando a conclusão de todas as etapas do processo para subsidiar o provimento da função pública de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos Lindos, bem como no período do biênio de exercício da função, conforme o edital, seguindo os seguintes critérios:

Termo de compromisso validado com adesão e fruição do candidato;

Monitoramento e avaliação do exercício da função de Gestor de Unidade Escolar;

Acompanhamento no processo contínuo e sistematizado de aperfeiçoamento profissional;

Postura ética, moral e profissional.

**14.2.** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta/declarações nem juntada de documentos após o término do período de inscrição.

**14.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos deste edital e comunicados referentes a este processo seletivo.

**14.4.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

**14.5.** Alterações neste Edital poderão ocorrer a qualquer momento em atendimento a determinações legais emanadas da Comissão Municipal.

**14.6.** A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada ao Gestor Escolar eleito, a



fim de fortalecer a Rede Pública Municipal.

**14.7.** No caso da existência de candidato único, este deverá passar por todas as fases da seleção, sendo que sua eleição será por referendo, devendo constar na cédula de votação os campos “sim” e “não” para a escolha do eleitor. Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria 51% (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos.

**14.8.** O Gestor de Unidade Escolar eleito, ao tomar posse, assinará Termo de Compromisso e de Responsabilidade de trabalho;

**14.9.** O candidato eleito passará por avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, comissão setorial de avaliação e comunidade escolar;

**14.10.** Os casos omissos neste edital relativos ao processo para subsidiar o provimento da função pública de Gestor de Unidade Escolar serão resolvidos pela Comissão Municipal instituída.

**14.11.** O valor da gratificação do Gestor Eleito será determinado pelo Poder Executivo.

**14.12.** Para esclarecimentos sobre o Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Gestor de Unidade Escolar, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Municipal.

Campos Lindos-TO, 30 de outubro de 2025.

**MEMBROS DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO:**

Suzeley Dias Galdino Bernardi - Secretária Municipal de Educação;

Alessandro Nonato da Silva - representante do CACS/FUNDEB;

Clidimar Fonseca Neto - representante da Comissão do PCCR;

Iury Ferreira Gaspar - representante do Conselho Municipal de Educação;

Franklin Noleto Carvalho - Representante da Administração Pública Municipal;

**APROVADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Suzeley Dias Galdino Bernardi

Secretária Municipal de Educação

**EDITAL Nº 001/2025- SEMEC**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO  
(ANEXAR CURRÍCULO)**

**DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS:**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA FUNCIONAL: \_\_\_\_\_ SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO

**FORMAÇÃO:**

( ) MESTRADO ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) LICENCIATURA ( ) MAGISTÉRIO

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS POR SEGMENTO:**

( ) ED. INFANTIL ( ) 1º AO 5º ANO EF-I ( ) 6º AO 9º ANO EF-II

( ) PROEJA-EJA ( ) ENSINO MÉDIO ( ) ENS. SUPERIOR

( ) OUTROS: \_\_\_\_\_

**ANOS DE EXPERIÊNCIA EM EDUCAÇÃO:**

( ) 1 A 3 ANOS ( ) 3 A 6 ANOS ( ) 6 A 10 ANOS ( ) MAIS DE 10 ANOS

**FUNÇÃO ATUAL:** \_\_\_\_\_

**LOTAÇÃO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR

**EDITAL Nº 001/2025 - SEMEC**

**ANEXO II - CRONOGRAMA GERAL**

1ª ETAPA - INSCRIÇÃO



<b>03 a 05/11/2025</b>	Início das inscrições, a partir das 08 horas, na Secretaria Municipal de Educação;
<b>07/11/2025</b>	Homologação das inscrições publicada no Diário Oficial do Município de Campos Lindos;
<b>2ª ETAPA - AFERIÇÃO DE CONHECIMENTO (PROVA ESCRITA)</b>	
<b>18/11/2025, das 8h às 12h, no edifício sede da Associação Planalto.</b>	Aferição de conhecimentos com critérios objetivos - de caráter eliminatório e classificatório;
<b>19/11/2025</b>	Publicação, no Diário Oficial, do resultado da segunda etapa juntamente com a convocação dos aprovados para a participação da Eleição na Unidade Escolar;
<b>24/11/2025</b>	Interposição de recursos;
<b>3ª ETAPA - ELEIÇÃO DIRETA COM VOTO SECRETO PELA COMUNIDADE LOCAL E ESCOLAR</b>	
<b>27/11/2025, das 7:30h às 16:30h, no edifício sede da Associação Planalto.</b>	A eleição ocorrerá na sede da Escola Municipal Professora Safira Camelo Gomes onde o candidato pleiteia a vaga;
<b>01/12/2025</b>	Homologação do resultado das eleições que será divulgada pela Comissão Municipal de Avaliação, no Diário Oficial do Município de Campos Lindos;
<b>03/12/2025</b>	Homologação do resultado final da seleção que será divulgada pela Comissão Municipal, no Diário Oficial do Município.

**EDITAL Nº 001/2025 - SEMEC****ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSOS**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**PARA A COMISSÃO ORGANIZADORA:**

SOLICITO \_\_\_\_\_ REVISÃO \_\_\_\_\_ DA \_\_\_\_\_ ETAPA: \_\_\_\_\_

**RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVAS):**

CAMPOS LINDOS, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO:

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ÀS \_\_\_\_:\_\_\_\_.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_.

A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.camposlindos.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-9ef8b9-30102025122723**