EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE COIVARAS -PI.

O Prefeito Municipal de Coivaras-PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Coivaras -PI, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, resolve, por meio do presente instrumento, estabelecer datas, normas e procedimentos para a seleção de gestores escolares para as escolas da Rede Municipal de Ensino de Coivaras -PI, nos termos do Decreto nº 019 de 13 de setembro de 2022, conforme as disposições que seguem:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo regido por este Edital, será conduzido pela Secretaria Municipal da Educação, organizado e realizado pela comissão instituída por meio do Decreto nº 022 de 13 de outubro de 2026.

1.1.2 A função de Diretor Escolar é privativa dos professores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Magistério, após estabilidade no serviço público municipal, prestigiando-se os critérios técnicos de mérito e desempenho estabelecidos no Decreto nº 019/2022.

1.1.3 A nomeação para exercer o cargo em comissão diretor de escola será efetivada por ato do Prefeito Municipal.

1.2 Os interessados em participar do processo de seleção ao cargo em comissão de diretor de escola, deverão promover inscrição perante Comissão Organizadora constituída para este fim, observados prazos, forma e demais condições estabelecidas neste Edital.

Parágrafo único - Os candidatos ao processo de seleção poderão se inscrever para uma única escola municipal.

1.3 Poderá participar do processo de seleção ao cargo em comissão de diretor de escola, o servidor efetivo que comprove cumulativamente os requisitos indicados no artigo 9º do Decreto nº 019/2022.

I - ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério;

II - possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação, e ter concluído Especialização (*lato sensu*) em Gestão Escolar, ou ser habilitado no curso de Pedagogia;

a) PGE – Plano de Gestão Escolar;

b) Capacidade de liderança;

c) Habilidade em trabalhar em equipe;

d) Relacionamento satisfatório com professores, pessoal técnico,administrativo, alunos e pais;

e) Capacidade de organização de rotinas e de solução de conflitos;

f) Foco no sucesso e na aprendizagem dos alunos;

g) Capacidade de gerenciar nos aspectos pedagógicos, administrativos efinanceiros;

h) Conhecer e aplicar corretamente as verbas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

i) Não ter contas de gestão escolar desaprovadas ou pendentes ou reprogramadas a mais de 3 (três) anos, junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Secretaria Municipal de Educação (SME);

1.5 Na hipótese da inexistência de candidato em escola municipal para concorrer ao processo de seleção, ou vacância do cargo, caberá ao Prefeito Municipal realizar a escolha dos servidores efetivos para o cargo em comissão de diretor de escola observado, em qualquer caso, o requisito constante artigo 9º do Decreto nº 019/2022 e do item 1.3 deste Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR

2.1 O Diretor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 04 (quatro) anos.

2.2 O processo de seleção dos candidatos a diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Coivaras - PI tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos e contará com a participação da comunidade escolar, representada pelo Conselho Escolar.

2.3 A nomeação do profissional apto para assumir a função de Diretor Escolar, obedecerá a ordem de classificação no referido processo e ocorrerá por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será gratuita e deverá ser feita por meio de formulário (Anexo II) protocolado na Secretaria Municipal de Educação, junto a Comissão Organizadora, no horário de 8h ás 13h do primeiro dia de inscrição 16/11/2026, até o último dia de inscrição, 19/11/2026, conforme

III - ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

IV - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - apresentar proposta de trabalho dentro da realidade local em que a escola esteja inserida;

VI - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;

VII – Apresentar por escrito o Plano de Gestão Escolar-PGE, contemplando as áreas administrativa, financeira e pedagógica, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Plano Político Pedagógico e Regimento Interno da Escola para a qual vai candidatar-se à vaga, para análise do Conselho Municipal de Educação-CME.

1.4 A avaliação de mérito e desempenho será composta por 03 (tres) fases:

I – Apresentação de Titulos (05 pontos);

a) Pós graduação na área (ou área afim) pretendida – 1 ponto

b) Mestrado na área (ou área afim) pretendida – 2 pontos

c) Doutorado na área (ou área afim) pretendida - 2 pontos

II– Apresentação de Plano de Gestão Escolar (valor 02 pontos), com análise dos seguintes critérios:

a) Rendimento escolar;

b) Definição de metas observando o Plano Político Pedagógico e Regimento Interno da escola (As metas estabelecidas no planejamento escolar precisam ser específicas, mensuráveis e alcançáveis);

c) Clareza nos objetivos;

d) Dados da escola;

e) Gestão financeira da escola;

f) Relação Escola & Comunidade Escolar.

III – Entrevista (10 pontos) , sendo que o Plano de Gestão Escolar valerá 2 (dois)pontos e os demais critérios 01(um) ponto cada.

IV - Na entrevista serão considerados e pontuados os seguintes critérios de mérito e desempenho:

definido no Cronograma da Seleção, Anexo 1, deste Edital.

3.2. Para realizar sua inscrição no processo seletivo, o candidato deverá entregar junto com o formulário de inscrição:

a) Curriculo comprovado;

b) Plano de Gestão Escolar;

c) Cópia do RG, CPF;

d) Comprovante atual de endereço (se não tiver comprovante em seu nome, apresentar declaração de residência);

e) Declaração de não acumulação de cargo público;

f) Atestado de antecedente criminal (atualizada).

3.3. As inscrições que não apresentarem os documentos exigidos no item 3.2, serão invalidadas e o candidato automaticamente desclassificado do processo seletivo, não cabendo apresentação extemporânea.

3.4. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição serão de sua inteira responsabilidade, possuindo a Comissão de Seleção o direito de, na forma da lei, excluir do processo seletivo aquele que informar dados inverídicos, incompletos ou inconsistentes.

3.5. Será homologada a inscrição efetivada nos termos deste edital.

3.6. Serão criteriosamente obedecidas as etapas previstas no anexo I (cronograma) deste Edital.

4. DOS RECURSOS

4.1. Caberá recurso junto à comissão organizadora da seleção, ao resultado das etapas previstas no ANEXO 1 - CRONOGRAMA GERAL deste edital.

4.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à comissão organizadora da seleção devidamente fundamentado e entregue na sede da SEMED.

4.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

4.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

5. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

5.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora;

c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;

d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Incorporar-se-ão a este editaL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

6.2. A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta pela equipe de técnicos do ensino lotados na SEMED, designados em ato próprio.

6.3. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos que porventura vierem a serem publicados, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.4. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

6.5. O Cronograma deste processo, estará estabelecido no anexo I deste Edital.

7. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Coivaras-PI, 11 de novembro de 2026

João da Cruz Mourão
Prefeito Municipal de Coivaras-PI

ANEXO I
CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
09/11/2026	Publicação da Escolha do Presidente e Secretária da Comissão
11/11/2026	Publicação do Edital
16/11 a 19/11	Inscrição com a Documentação Prevista no Edital
23/11/2026	Envio do PGE ao CME para Análise/Parecer
26/11/2026	Publicação do Parecer CME sobre PGE
30/11/2026	Interposição de Recursos Parecer CME sobre PGE
03/12/2026	Análise dos Recursos/Divulgação
07/12/2026	Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas
09/12/2026	Interposição de Recursos Resultado Preliminar
15/12/2026	Publicação da Análise dos Recursos / Divulgação
16/12/2026	Publicação Final das Inscrições Homologadas
18/12/2026	Realização da Entrevista com Candidatos Secionados
22/12/2026	Publicação Divulgação Preliminar das Entrevistas
05/01/2027	Interposição de Recursos Resultado Preliminar Entrevistas
06/01 a 08/01/2027	Análise /Divulgação dos Recursos Entrevistas
12/01/2027	Publicação do Resultado Final
02/03/2027	Posse dos Diretores

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nºde Inscrição. _____

Nome:._____

Endereço:. _____

Contato Telefônico, _____

Correio Eletrônico: _____

R.G.:. _____ CPF.: _____

DADOS DA FUNÇÃO PLEITEADA:

( ) Diretor Escolar da Escola Municipal _____

Portador de Necessidades Especiais: ( ) Não ( ) Sim.

Caso SIM (Especificar: _____

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência e me submeto às condições estabelecidas no EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE COIVARAS -PI.

Coivaras-PI _____/_____/2026

_____
Assinatura do Candidato

RECIBO DO CANDIDATO
PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE COIVARAS-PI

Recibo inscrição nº	
Data de inscrição	
Responsável pela inscrição	

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

I. Coordenar a elaboração do projeto politico--pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade e o Conselho escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação;

II. Elaborar o plano de trabalho da direção e o Plano de Ação da Escola em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;

III. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional.

IV. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto polltico--pedagógico;

V. Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;

VI. Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação;

VII. Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação;

VIII. Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante a: aprimoramento da ação educativa;

IX. Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;

X. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;

XI. Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;

XII. Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões. com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;

XIII. Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

XIV. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas e pedagógicas, relativas a:

a) folha de frequência;

b) fluxo de documentos da vida escolar;

c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;

d) fluxo de documentos de vida funcional;

e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;

f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;

XV. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal da Educação;

b) adotando, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações.

XVI. Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XVII. Delegar atribuições, quando se fizer necessário;

XVIII. Atuar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar implementando as ações de cunho essencialmente pedagógico.

XIX. ter a capacidade de refletir antes de agir, pautado por princípios éticos e comprometidos com a melhoria continua do ambiente de trabalho.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO PARA EXERCÍCIO DO CARGO

Eu _____. CPF nº _____, RG nº _____ , declaro ter disponibilidade de tempo para cumprir a carga horária de 40 horas semanais relativas ao exercício da função de Diretor Escolar, nos dias e horários indicados pela Secretaria Municipal de Educação - PI, inclusive aos sábados letivos, conforme cronograma de atividades a ser desempenhado no local de lotação disponível ao cargo de concorrência..

Coivaras-PI _____/_____/2026

_____
Candidato

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____ CPF nº _____, declaro, de boa-fé, serem verdadeiros os documentos apresentados, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 297 do Código Penal (falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: pena de reclusão de dois anos), e, administrativamente, a qualquer tempo, exclusão deste processo seletivo simplificado para contração de profissionais da área de Diretor Escolar

Coivaras-PI _____/_____/2026

_____
Candidato

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE COIVARAS-PI

Nome do Candidato: _____

Cargo:. _____ Insc _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( ) Contra indeferimento de inscrição

( ) Contra o resultado preliminar

( ) Contra o resultado final

( ) Outros

Justificativa do candidato - Razões do Recurso - Obs.: Preencher em letra de forma e enviar no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades -Anexo I do Edital

Coivaras/PI _____/_____/2026

_____
Candidato

_____
Membro da Comissão

ANEXO VII
CURRICULUM VITAE

1. DADOS PESSOAIS
1.1.NOME:
1.2. DATA NASCIMENTO: _____/_____/_____
1.3 ENDEREÇO:
1.4 CPF: RG:
1.5 E-MAIL:
1.6 TELEFONE:
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA
2.1 GRADUAÇÃO:
2.2 NOME DO CURSO:
2.3 INSTITUIÇÃO
3. **ESPECIALIZAÇÃO**
3.1 ESPECIALIDADE:
4. **MESTRADO:**
4.1 NOME DO CURSO:
4.2 INSTITUIÇÃO:
5. **DOUTORADO**
5.1.NOME DO CURSO:
5.2 INSTITUIÇÃO:
6. EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Coivaras-PI _____/_____/2026