

Id:15190DB08487D920

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ
CNPJ: 07.450.778/0001-41



**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO
PROCEDIMENTO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO AO TERMO DE CONTRATO DE Nº 018/2025, DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, CELEBRADO EM 27 DE FEVEREIRO DE 2025, COM CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ/PI E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ENTRE O MUNICÍPIO DE ALAGOINHA DO PIAUÍ – PI E IRMÃOS SÁ LTDA, CNPJ: 23.876.897 /0001-17.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ**, inscrita no CNPJ nº 07.450.778/0001-41 com sede na Rua dos Três Poderes, 240, Centro, CEP: 64.655-000, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, **PEDRO OTACÍLIO DE SOUSA MOURA**, e de outro lado **IRMÃOS SÁ LTDA, CNPJ: 23.876.897 /0001-17**, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente termo aditivo com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ/PI E SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O presente contrato terá **prazo de vigência aditado até 31 de dezembro de 2026**, a contar da assinatura do presente aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta de dotação orçamentaria prevista nos FPM/ ICMS/ISS E OUTROS RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUARTA– DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial em tudo que não contrariar o presente termo aditivo que faz parte integrante do contrato celebrado em 07 de fevereiro de 2025.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO:

Fica eleito o foro da comarca de PLO IX, Estado do Piauí, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

ALAGOINHA DO PIAUÍ (PI), 29 de dezembro de 2025.

CONTRATANTE _____

PEDRO OTACÍLIO DE SOUSA MOURA
Prefeito Municipal

CONTRATADA _____

IRMÃOS SÁ LTDA
CNPJ: 23.876.897 /0001-17

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Id:09FEE1ED9837D958



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROGRAMA PIAUIENSE DE
ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PPAIC
EDITAL PPAIC 001/2026**

A prefeitura de **DOMINGOS MOURÃO**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021, que institui o Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa, doravante denominado PPAIC, o Decreto 20.279/21 e a portaria SEDUC/GSE nº 1012/22, torna público este edital, com o objetivo de selecionar os servidores públicos municipais ativos para atuarem como **FORMADOR** e **COORDENADOR MUNICIPAL**, com o intuito de promover a gestão das ações, formações continuadas e acompanhamento técnico pedagógico, conforme estabelecido neste edital, em nível municipal. Os candidatos selecionados farão parte do Banco de Selecionados do Programa Alfabetização na Idade Certa, e poderão ser designados(as), de acordo com a classificação, para o desenvolvimento e execução das atividades do programa, conforme as necessidades da administração.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa de Alfabetização na Idade Certa é uma iniciativa do Governo do Estado do Piauí para implementar, em regime de colaboração com os municípios, uma política de Estado para a Alfabetização na Idade Certa, com o propósito de assegurar as condições necessárias para que todos os alunos piauienses cheguem ao final do 2º ano do Ensino Fundamental com o domínio das competências de leitura, escrita e letramento matemático e, consequentemente, com habilidades para avançar nos estudos de forma autônoma.

1.2. A bolsa de extensão tecnológica constitui-se em instrumento de apoio à execução do Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa, através da atuação de profissionais de nível superior de diversas áreas do conhecimento, licenciados, com proficiência técnica e/ou científica, em projetos e ações, visando ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado e à implementação de tecnologias educacionais para o desenvolvimento institucional e tecnológico, à elaboração de materiais instrucionais e à promoção de formações para os profissionais da educação das redes públicas de ensino no Estado do Piauí.

1.3. As bolsas de extensão tecnológica Níveis IV e V, de acordo com o Anexo Único da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021, devem ser concedidas aos servidores públicos municipais ativos



de nível superior, preferencialmente EFETIVOS, visando à sua capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no Programa Alfabetização na Idade Certa, gerando seu aperfeiçoamento profissional, que deve atuar como mediador do conhecimento, no acompanhamento e avaliação da implementação e execução do Programa, durante o exercício de suas atividades funcionais.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. COORDENADORES MUNICIPAIS - Profissionais do magistério de nível superior preferencialmente nas áreas de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Letras-Português ou áreas afins, servidores públicos municipais ativos, preferencialmente EFETIVOS, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no Programa Alfabetização, acompanhamento e avaliação da execução do programa.

2.2. FORMADORES MUNICIPAIS – Profissionais do magistério de nível superior preferencialmente nas áreas de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Letras-Português ou áreas afins, servidores públicos municipais ativos, preferencialmente EFETIVOS, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no Programa Alfabetização, acompanhamento e avaliação da execução do programa.

2.3. A formação de nível superior dos candidatos poderá ser em Licenciatura em qualquer área do conhecimento;

2.4. Os candidatos deverão ser servidores públicos municipais ativos vinculados à respectiva rede da vaga pleiteada;

2.4.1. Os servidores públicos municipais ativos que tenham o seu vínculo rescindido terão o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o comprovante de renovação contratual do município pelo qual assinou o Termo de Compromisso de bolsista.

2.4.2. Os bolsistas que estiverem sem vínculo com a rede pública municipal de ensino por um período superior a 30 (trinta) dias corridos terão suas bolsas canceladas ou suspensas, podendo ser substituídos por candidatos do Banco de Selecionados do Programa Alfabetização na Idade Certa, conforme as necessidades da administração.

2.4.3. A renovação contratual dos servidores públicos municipais ficará a critério do Poder Executivo, estando o Programa isento de qualquer responsabilidade.

(Continua na próxima página)


SEMEC
 Secretaria
 Municipal de Educação


2.4.4. Deverão estar vigentes os contratos dos servidores públicos municipais temporários no momento em que o Termo de Compromisso do bolsista for assinado.

2.5. Os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicação ao Programa de 40 (quarenta) horas semanais com vistas a atuar na Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga nos turnos manhã e tarde.

2.5.1. A exigência de disponibilidade de 40 horas para dedicação ao Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa não implicará na ampliação da jornada de trabalho junto ao ente, sendo responsabilidade e compromisso do Programa o pagamento da bolsa de extensão tecnológica descrito no item 7.

2.5.2. Os candidatos selecionados que não tiverem sua carga horária de 40 horas semanais disponibilizadas para dedicação ao Programa estarão inaptos para execução das atividades e serão substituídos por candidatos do Banco de Selecionados do Programa Piauiense Alfabetização na Idade Certa.

3. DOS PERFIS E ATRIBUIÇÕES

3.1. Os perfis e atribuições estão detalhados no Anexo I.

4. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS(AS)

O processo de seleção constará de 02 (duas) etapas, de caráter classificatório e eliminatório:

4.1. Etapa 1: Análise do histórico acadêmico e profissional.

4.1.1. A avaliação do histórico acadêmico e profissional considerará a pontuação de 0 a 100 pontos, conforme especificado no item 5.3 e 5.4, a ser obtida pelo(as) candidato(s) por meio dos documentos comprobatórios de desempenho de funções profissionais e acadêmicas, a partir da autodeclaração de pontuação com comprovação da mesma, a ser validada pela Comissão de Seleção, via documentação a ser enviada pelo e-mail da Secretaria Municipal de Educação, conforme detalhado no item 8.6 e 8.7 deste edital.

4.1.2. A autodeclaração de pontuação deverá ser preenchida na ficha do ANEXO V, indicando os pontos obtidos pelo(a) candidato(a) em cada item, de acordo com a pontuação detalhada no item 5.3. e 5.4., e o valor numérico do total de pontos.

4.2. Etapa 2: Entrevista por competências, exclusiva para os candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima de 30 pontos na etapa 1, realizada com uma quantidade de candidatos(as) limitada a até 3 vezes a quantidade de vagas disponíveis, de acordo com o quadro do ANEXO II, obedecendo a ordem decrescente do total de pontos, conforme item 5.6.

4.2.1. A avaliação da entrevista considerará a pontuação de 0 a 100 pontos, conforme


SEMEC
 Secretaria
 Municipal de Educação


Nº	CRITÉRIOS - COORDENADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	10
02	Mestrado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	15
03	Doutorado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	15
04	Experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15
05	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10
06	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública municipal de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	15
07	Experiência comprovada na função de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	10
08	Experiência comprovada com Gestão de Pessoas ou de Projetos, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência, nos últimos 10(dez) anos.	10
TOTAL DE PONTOS		100

5.3.1. Nos critérios 07 e 08 para COORDENADOR MUNICIPAL, para um mesmo documento e experiência o candidato pontua em apenas um dos itens, sendo permitido a pontuação em ambos os itens caso seja apresentada uma experiência pertinente ao solicitado nos itens e com período superior a 5 (cinco) anos.

5.4 Para vaga de Formador Municipal, Nível V, os critérios para classificação dos(as)


SEMEC
 Secretaria
 Municipal de Educação


especificado no item 5.5, visando verificar se os conhecimentos acadêmicos, a experiência profissional e o perfil do(a) candidato(a) estão em consonância com os pressupostos do Programa Alfabetização na Idade Certa, assim como a disponibilidade para desempenhar as funções, tal qual indicado no item 2.5.

4.2.2. A entrevista será conduzida por pelo menos 02 (dois) examinadores da Comissão de Seleção para cada candidato(a).

4.2.3. A Comissão de Seleção fará o agendamento da entrevista obedecendo ao cronograma do item 10 deste edital, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações de contato e a disponibilidade para realização da entrevista no período indicado.

4.2.4. As entrevistas deverão ocorrer, preferencialmente, de forma presencial, na respectiva Secretaria Municipal de Educação na qual o(a) candidato(a) concorre à vaga.

4.3. A classificação final dos(as) candidatos(as) terá a pontuação de 0 a 200 pontos, considerando o somatório das etapas 1 e 2.

4.3.1. Para aprovação, o(a) candidato(a) deverá pontuar, no mínimo, 30 pontos na Etapa 1 e, no mínimo, 60 pontos na Etapa 2.

5. DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS(AS)

5.1 A seleção dos Coordenadores e Formadores Municipais é de responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação.

5.2 Os (As) candidatos(as) deverão atender os seguintes requisitos:

5.2.1 Formação de nível superior em Licenciatura em qualquer área do conhecimento;

5.2.2 Ser servidor público municipal ativo vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada;

5.2.3 Disponibilidade para dedicação ao Programa de 40 (quarenta) horas semanais com vistas a atuar na Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga nos turnos manhã e tarde.

5.3 Para vaga de Coordenador Municipal, Nível IV, os critérios para classificação dos(as) candidatos(as) na etapa 1, com pontuação total de 0 à 100, serão:


SEMEC
 Secretaria
 Municipal de Educação


candidatos(as) na etapa 1, com pontuação total de 0 a 100, serão:

Nº	CRITÉRIOS - FORMADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Graduação em Pedagogia e/ou Letras Português.	15
02	Especialista na área da Educação.	10
03	Mestrado na área da Educação.	10
04	Doutorado na área da Educação.	15
05	Experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15
06	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10
07	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública municipal de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	15
08	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência, nos últimos 10(dez) anos.	10
TOTAL DE PONTOS		100

5.5. Critérios de Mensuração na Etapa 2 - Entrevista

Nº	CRITÉRIOS - ENTREVISTAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Flexibilidade: capacidade de adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, respondendo positivamente às orientações, alterando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.	20
02	Organização: capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.	20
03	Trabalho em equipe: capacidade de agir de forma cooperativa, atraindo e cultivando relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos do programa, o trabalho cooperativo multiplica resultados.	20

(Continua na próxima página)



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



04	Foco no resultado: capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados, identificando e agindo proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.	20
05	Comunicação assertiva: capacidade de expressar suas ideias com clareza, respondendo ao que é perguntado e ficando focado na conversa e no seu interlocutor, mantendo contato visual.	20

5.6. A classificação obedecerá a ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo(a) candidato(a) para a vaga pretendida tanto para a convocação de candidatos(as) para a etapa 2 quanto para a classificação final;

5.7. Havendo empate entre os(as) candidatos(as), tanto na Etapa 1 como na Etapa 2, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

5.7.1. Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada)

5.7.2. Ter idade mais elevada.

6. DAS VAGAS

6.1. O quadro de vagas para Coordenadores e Formadores está detalhado no ANEXO II.

6.1.1. O(A) candidato(a) que tiver interesse poderá se inscrever para a seleção de Coordenador e de Formador Municipal, desde que no mesmo município, sendo necessário o envio de duas fichas de inscrição, conforme Anexo IV, manifestando o seu interesse.

6.1.2. O(A) candidato(a) que for classificado na Etapa 1 para as 2 vagas, de Formador e Coordenador, será submetido à Etapa 2 apenas uma vez.

6.1.3. O(A) candidato(a) que for selecionado para Formador e Coordenador Municipal terá que optar por apenas uma das funções.

6.1.4. É vedado o acúmulo de funções e/ou cargos em mais de um município e/ou Gerência Regional de Ensino.

7. DO PAGAMENTO

7.1. As bolsas de Coordenador Municipal serão pagas mensalmente, 12 (doze) meses por ano, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais)



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



7.2. As bolsas de Formador Municipal serão pagas mensalmente, 11 (onze) meses por ano, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

7.3 O pagamento das bolsas será realizado, unicamente através de Conta Corrente do Banco do Brasil, conforme a Lei 7.453 de 08 de janeiro de 2021.

7.3.1. Para fins de pagamento desta bolsa, o candidato deverá apresentar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso, comprovante com os dados bancários no nome do candidato, em conta corrente no Banco do Brasil.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão realizadas no período descrito no cronograma do item 10 deste edital diretamente para o e-mail, semecdm2019@gmail.com, da Secretaria Municipal de Educação do município da vaga pleiteada, conforme itens 8.6 e 8.7;

8.2. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a bolsa pleiteada;

8.3. A inscrição nesta Seleção consiste ao conhecimento e a tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como da autorização para o compartilhamento de seus documentos comprobatórios no âmbito da SEDUC-PI e da Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga, tal qual descrito no item 8.6., com finalidade exclusiva para seleção do Programa Alfabetização na Idade Certa, das quais não poderá alegar desconhecimento;

8.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a);

8.5. Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital;

8.6. Para inscrição, os(as) candidatos(as) deverão enviar os documentos comprobatórios, como anexo em um único e-mail, conforme item 8.7, onde deverá conter 01 (uma) cópia legível de cada item abaixo relacionado:

8.6.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, indicando a vaga pretendida (vide modelo no Anexo III deste edital);

8.6.2. Ficha de declaração de disponibilidade, devidamente preenchida e assinada (anexo IV deste edital);

8.6.3. Ficha de autodeclaração, devidamente preenchida e assinada (anexo V deste edital);

8.6.4. RG ou CNH válida;

8.6.5. CPF, somente se este não estiver no RG;

8.6.6. Diploma de conclusão do ensino superior em licenciatura;

8.6.7. Certificado de especialização na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais), se houver;

8.6.8. Certificado de Conclusão de Mestrado, se houver;

8.6.9. Certificado de Conclusão de Doutorado, se houver;

8.6.10. Certificado de Conclusão de Curso de Extensão, Formação Geral ou Capacitação de, no mínimo, 20 horas de carga horária, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, se houver;

8.6.11. Declaração, se servidor temporário, ou termo de posse de investidura ao cargo público, se servidor efetivo, na rede pública municipal de ensino, emitida pelo órgão público contratante da rede para a qual concorre a vaga;

8.6.12. Declaração de experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo(a) candidato(a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;

8.6.13. Declaração de experiência na função de Docência, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo(a) candidato(a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;

8.6.14. Declaração de experiência com Gestão de Pessoas ou de Projetos, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo(a) candidato(a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;

8.7. Os documentos descritos no item 8.6 poderão ser apresentados por meio dos formatos de arquivo JPEG, JPG ou PNG ou, preferencialmente, em arquivo único no formato PDF, e deverão ser enviados para o e-mail da Secretaria Municipal de Educação, por meio do seguinte endereço eletrônico: semecdm2019@gmail.com.



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



8.7.1. O assunto do e-mail deverá ser: "SELEÇÃO DE COORDENADORES E FORMADORES MUNICIPAIS DO PROGRAMA PIAUIENSE DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA".

8.7.2. O corpo do e-mail deverá ser devidamente preenchido com as seguintes informações pessoais básicas do(a) candidato(a):

SELEÇÃO DE COORDENADORES E FORMADORES MUNICIPAIS DO PROGRAMA PIAUIENSE DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

I - NOME COMPLETO (sem abreviar):

II - TELEFONES PARA CONTATO (com DDD):

III - E-MAIL:

IV - FUNÇÃO PRETENDIDA:

() Coordenador Municipal

() Formador Municipal

V - Município: _____

9. DOS RECURSOS

9.1. Após a publicação do resultado preliminar, o(a) candidato(a) poderá impetrar recurso à Comissão de Seleção, no período previsto em cronograma constante no item 10 deste edital, por meio do mesmo endereço eletrônico de inscrição;

9.2. Cada candidato(a) poderá impetrar um único recurso para cada uma das etapas;

9.3. O recurso deverá ser individual com menção ao item em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado(a), devidamente fundamentado, devendo indicar o número do CPF;

9.4. Será indeferido, sumariamente, o pedido de recurso não fundamentado, que possuir linguagem ofensiva ou não contiver dados necessários à identificação do(a) candidato(a);

9.5. Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.

9.6. Serão indeferidas as inscrições em que os(as) candidatos(as) não anexarem a ficha de inscrição (ANEXO III), declaração de disponibilidade (ANEXO IV) e a autodeclaração de

(Continua na próxima página)



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



pontuação (ANEXO V) e/ou não estiverem devidamente identificadas com o nome do(a) candidato(a).

10. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. As datas previstas deste processo de seleção estão dispostas no cronograma de execução a seguir:

Inscrição e envio de documentos	15 a 19/01/2026
Divulgação do resultado preliminar	21/01/2026
Período para interposição de recurso da Etapa 1	22/01/2026
Análise e devolutiva dos pedidos de recurso	26/01/2026
Divulgação do resultado final da Etapa 1	26/01/2026
Agendamento das entrevistas	27/01/2026
Etapa 2: Entrevistas por competências	29/01/2026
Envio dos nomes, pela Comissão de Seleção, dos selecionados Secretarias Municipais de Educação à SEMEC.	02/12/2026
Convocação para assinatura do termo de compromisso	04/02/2026

11. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS(AS) SELECIONADOS

11.1. As Secretarias Municipais de Educação divulgarão, por meios próprios, o resultado da análise documental, as datas e os horários das entrevistas e o resultado da seleção dos profissionais que atuarão em suas respectivas redes, garantindo a transparência do processo.

11.2. Os (As) candidatos(as) serão convocados(as) para a assinatura do Termo de Compromisso no período previsto no cronograma do item 10 deste edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa;

12.1.1. A seleção terá validade de 2 anos, podendo ser prorrogada, se necessário.

12.1.2. Os candidatos classificados farão parte do banco de selecionados do PPAIC.



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



12.2. A não execução das atribuições previstas em edital e/ou no Plano de Trabalho Anual e/ou no Termo de Compromisso, por parte do Formador ou do Coordenador selecionado implicará na sua substituição.

12.3. O recebimento das bolsas de extensão tecnológica estará condicionado à comprovação da execução das ações previstas no edital e no Plano de Trabalho Anual para cada perfil e à assinatura do Termo de Compromisso.

12.3.1. A não execução das atribuições previstas em edital e/ou no Plano de Trabalho Anual e/ou no termo de compromisso por parte do bolsista implicará no cancelamento ou suspensão da bolsa, conforme Art. 26 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.

12.3.2. Não será devido o pagamento em caso de férias, licenças ou quaisquer outras formas de afastamento do bolsista, em nenhum nível de bolsa, conforme Art. 27 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.

12.3.3. As bolsas concedidas não estabelecem vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Pública, não tendo incidência de contribuições previdenciárias, conforme Art. 28 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.

12.4. A Comissão de Seleção coordenará e organizará o processo seletivo e realizará as atividades de entrevistas, análise de recursos e comunicação com a equipe estadual do Programa Alfabetização na Idade Certa e comunicação com a equipe estadual do Programa Alfabetização na Idade Certa, em observância às datas previstas no cronograma do item 10.

12.4.1. Os membros da Comissão de Seleção não poderão concorrer às vagas deste edital.

12.4.2. Os candidatos que tenham parentes até o terceiro grau com a respectiva Comissão de Seleção não poderão concorrer às vagas deste edital.

12.4.3. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados para o desempenho das atribuições da comissão.

12.4.4. Os membros da Comissão de Seleção serão nomeados através de portaria pelo Secretário Municipal de Educação.

12.4.5. A Comissão de Seleção não poderá ser destituída para fins de concorrer a esta seleção após ter sido nomeada por portaria.

12.5. Os casos omissos neste edital serão analisados pela Comissão de Seleção;

12.6. O servidor que estiver vinculado a mais de uma rede da educação básica do Piauí não terá sua cessão garantida para este programa na modalidade de convênio, sendo de responsabilidade do bolsista o processo de verificação para permuta e avaliação do respectivo órgão ou entidade responsável.

12.7. Fica reservado à Secretaria Estadual de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



o presente Edital.

12.8. Em caso de dúvidas entrar em contato pelo e-mail semecdm2019@gmail.com.

Domingos Mourão, PI, 12/01/2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ERICA GRAZIELA BENICIO DE MELO
Data: 13/01/2026 10:53:11 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Secretário Municipal de Educação



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



ANEXO I

Perfis e Atribuições

COORDENADOR MUNICIPAL

Perfil do coordenador municipal

- Eficiência na execução e articulação das ações, gestão orientada para resultados, visão sistêmica e pedagógica (preferencialmente com formação na área).
- Ter iniciativa, proatividade, criatividade, dinamismo, liderança, flexibilidade, organização, trabalho em equipe, foco no resultado, comunicação assertiva, liderança e controle emocional na resolução de problemas e capacidade de tomar decisões assertivas, ainda que sobre pressão, baseadas em evidências, estudos e diálogos.
- Domínio básico na área de informática (minimamente, o domínio de Word, Excel e Internet) ou dispor de apoio técnico para realização das atividades que exigirem a utilização desse domínio.
- Ter senso de compromisso, responsabilidade, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal satisfatório.

Atribuições do coordenador municipal

- Coordenar, conjuntamente com os formadores e outras equipes de trabalho da secretaria, as ações do programa no município;
- Estabelecer interlocução com a Coordenação Regional do programa, assim como com diretores, coordenadores, professores, alunos, famílias e comunidade local;
- Elaborar o Plano de Trabalho Anual (PTA) do município, juntamente com os formadores municipais e entregar ao coordenador regional;
- Promover discussões e propor soluções para as dificuldades identificadas;
- Enviar sistematicamente para a Gerência Regional as informações solicitadas acerca das ações do programa realizadas no município;



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



- Manter interlocução com o Secretário Municipal da Educação e o Prefeito Municipal para viabilizar a implementação das ações do Programa no município;
- Acompanhar a execução das metas acordadas no âmbito do Programa e definidas no PTA do município, promovendo para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização;
- Realizar sistematicamente acompanhamento pedagógico às escolas.
- Acompanhar todas as escolas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental que tenham turmas de 1º e 2º ano;
- Participar da formação apresentada pelos Coordenadores Regionais e repassar as informações para os Formadores municipais nos municípios aos quais são responsáveis;
- Apoiar tecnicamente a formação dos professores nos municípios sob sua responsabilidade.
- Coordenar o processo de construção, execução e avaliação do PTA do Programa.
- Coordenar a execução das metas acordadas no âmbito do Programa e definidas no PTA do município, promovendo para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização.
- Coordenar os processos de formação pertinentes ao Programa realizados no município.
- Monitorar a frequência dos professores nos diferentes momentos de formação e o cumprimento dos prazos estabelecidos para o desenvolvimento das ações do Programa.
- Viabilizar a infraestrutura necessária para realização das avaliações externas junto à Secretaria Municipal da Educação – SME.
- Coordenar o processo de disseminação e análise dos resultados das avaliações do Programa.
- Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do Programa no município junto à GRE e SEDUC;

(Continua na próxima página)



FORMADOR MUNICIPAL

Perfil do formador municipal

- Possuir proatividade, dinamismo, liderança, flexibilidade, organização, trabalho em equipe, foco no resultado, comunicação assertiva, capacidade formativa, criatividade e inovação;
- Possuir competências técnicas, pedagógicas e comunicacionais.
- Capacidade de planejamento e criação de atividades à luz da metodologia do Programa.
- Ter compromisso com a autoformação e competência para gerir conflitos;
- Ser assíduo, frequente e organizado.
- Ter habilidade, seriedade, agilidade e ética para o trabalho em equipe e comprometimento profissional na efetivação do trabalho;
- Capacidade de compreensão dos indicadores educacionais para contribuir com intervenções pedagógicas significativas;
- Capacidade de identificação de demandas formativas e dos professores a partir da observação, da escuta ativa e de intervenção, com potencial para transformar ideias em ações concretas;
- Domínio básico na área de informática (minimamente, o domínio de Word, Excel e Internet) ou dispor de apoio técnico para realização das atividades que exigirem a utilização desse domínio.

Atribuições dos Formadores Municipais

- Responsabilizar-se pelas formações do programa no município;
- Corresponsabilizar-se, junto com as Coordenações Regional e Municipal, pelas pautas formativas dos encontros presenciais dentro do prazo estipulado pela Coordenação Municipal do Programa;
- Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos bem como dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
- Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas da Regional, sempre que necessário;
- Realizar acompanhamento da gestão de sala de aula;
- Inserir os relatórios referentes às formações realizadas no sistema;
- Participar da formação ministrada pelo formador regional, sendo assíduo e pontual nos encontros, bem como, responsabilizar-se pela distribuição de todo o material didático-pedagógico e a observância do atendimento logístico;
- Fazer a formação com os professores nos moldes apresentado pelo formador regional;
- Fornecer orientação acerca das avaliações, de fluência e externas, de todo o programa;
- Elaborar o Plano de Trabalho Anual (PTA) do município, juntamente com coordenador municipal e entregar ao coordenador regional.



ANEXO II

Relação de Vagas

Município	Coordenador Municipal	Formador Municipal
Vagas	01	02

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

II- VAGA PRETENDIDA

() Coordenador Municipal

() Formador Municipal

MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO: _____

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins de direitos que eu,

_____, portador do RG _____

inscrito no CPF número _____ disponho de 40h nos dias da semana, no

turno da manhã e da tarde, para dedicação ao Programa Piauiense de Alfabetização na Idade

Certa.

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Candidato

(Continua na próxima página)



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



ANEXO V

FICHA DE AUTODECLARAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS - COORDENADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Especialista na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	
02	Mestrado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	
03	Doutorado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais).	
04	Experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
05	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
06	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública municipal de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	
07	Experiência comprovada na função de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	
08	Experiência comprovada com Gestão de Pessoas ou de Projetos, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	
TOTAL DE PONTOS		

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Candidato



SEMEC
Secretaria
Municipal de Educação



Nº	CRITÉRIOS - FORMADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Graduação em Pedagogia e/ou Letras Português	
02	Especialista na área da Educação	
03	Mestrado na área da Educação	
04	Doutorado na área da Educação	
05	Experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
06	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
07	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública municipal de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	
08	Experiência comprovada em Docência, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, computando-se 2 (dois) pontos por ano limitados a 5 (cinco) anos de experiência.	
TOTAL DE PONTOS		

_____, ____ de _____ de 2026

Assinatura do Candidato

Id:15190DB08487D971

EDITAL Nº 002/2026

INSTITUI E REGULAMENTA PROCESSO DE SELEÇÃO NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO PARA O BIÊNIO 2026-2027.

O MUNICÍPIO DE DOMINGOS MOURÃO-PI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através da Secretaria Municipal de Educação, processo seletivo de gestores escolares para lotação nas unidades da rede pública municipal, regendo-se o mencionado processo pelas disposições legais e instruções deste edital e atendendo a Lei Municipal nº 414 de 29/08/2022, e Lei Federal nº 14.113/2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo deve obedecer às normas constantes no presente Edital, o qual objetiva tornar pública seleção de gestores escolares para lotação nas unidades de ensino da rede pública municipal a fim de formarem banco de profissionais a serem nomeados pelo Poder Executivo Municipal, atendendo ao art. 3º, da Lei Municipal 414 de 29/08/2022.

1.2. A admissão dar-se-á mediante ato de nomeação de cargo em comissão, podendo o agente, ser exonerado a qualquer tempo, bem como convocados à luz do poder discricionário inerente à gestão municipal da Educação.

1.3. Para ser admitido, o gestor (a) deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- Ter sido aprovado na presente Seleção Pública;
- ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- estar adimplente com as obrigações eleitorais;
- estar quite com o serviço militar quando do sexo masculino;
- possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função;
- Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
- ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.
- Possuir vinculação com a rede municipal de ensino de natureza efetiva, temporária ou comissionada.

1.4. O candidato, após nomeação, será avaliado periodicamente pelas Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplináveis constatados pela Secretaria Municipal da Educação, poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído por candidato que compõe o banco de gestores.

1.4.1. Inexistindo profissionais para substituição e atendimento de situações elencadas no item anterior, o Executivo realizará nomeação direta com a finalidade de atender à necessidade e manter a regular prestação do serviço.

1.5. O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá cumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

1.6. Competirá a Secretaria Municipal de Educação do Município proceder com a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino.

II. DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA. CARGA HORÁRIA DE TRABALHO. REMUNERAÇÃO.

2.1. O quadro a seguir discrimina os cargos selecionados, habilitação mínima, jornada de trabalho, remuneração para formar banco de profissionais para exercer o cargo em questão. Segue:

CARGO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Diretor escolar	- Graduação em Pedagogia; ou - Licenciatura na área de ensino, + formação/habilitação em gestão escolar. - Experiência em docência, por dois anos;	20 ou 40 horas/semanais	A remuneração seguirá decreto municipal.

2.2. São atribuições do Diretor escolar:

- Cumprir e fazer cumprir as orientações dadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros.
- Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamento, providenciando, junto à Secretaria Municipal da Educação, alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Zelar pelo cumprimento do calendário e horário escolar.
- Garantir o cumprimento dos prazos de alimentação dos programas aos quais a escola está vinculada.
- Participar, quando convocado(a), de forma efetiva, de formações e encontros de gestores ofertados pela secretaria da educação ou em outros, mediante deliberação da SEMEC.
- Exercer outras atividades correlatas mediante deliberação da SEMEC.
- Cumprir as metas estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Atualizar anualmente a Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;

III – DAS INSCRIÇÕES

2-1. As Inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas através de preenchimento de ficha de inscrição e entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça João de Brito Passos, 249, Centro, CEP: 64250-000, Domingos Mourão, no período de 16 a 22/01/2026, em dias úteis, das 7h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min.

2.2. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço, no horário e prazo indicados no item anterior; ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, sendo este com reconhecimento da autenticidade da assinatura do outorgante (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no presente Processo Seletivo), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

(Continua na próxima página)