



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO - DOEM

VERSÃO ELETRÔNICA DOS ATOS LEGAIS DO MUNICÍPIO DO PIAUÍ
Lei da Transparência nº 12.527/2011

ISSN 2764-1651 (online)



ISSN 2764-1643 (impresso)

PIO IX - PODER EXECUTIVO - ESTADO DO PIAUÍ

IMPrensa Oficial Eletrônica - DOEM - ANO II - 17 DE ABRIL DE 2026 - NÚMERO 130

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Edital	Pág. 001
Portaria	Pág. 020

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta dos municípios, sendo referidas entidades inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: Para Pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:

<https://doempi.org/>.

As consultas pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeituras Municipais e câmaras legislativas municipais. Site: <https://doempi.org/>

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

FOCO SMART LTDA

CNPJ: 26.807.519/0001-70

Diretor Geral: Tiago Rodrigues Ferreira

Departamento de publicações: Paulo Henrique Lima

ESTA EDIÇÃO FOI ASSINADA DIGITALMENTE POR:

FRANCISCO WEVERTON ARRAIS BEZERRA

CPF: 00494728361

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PF

A1/OU=Videoconferencia/OU=27842417000158/OU=AC SyngularID

Multipla/CN=FRANCISCO WEVERTON ARRAIS BEZERRA:00494728361

2026-04-17T13:48:56-03:00



Diário Oficial assinado eletronicamente com Certificado digital Padrão ICP-Brasil em conformidade com MP nº 2.200-2 de 2001. O sistema de gestão garante a autenticidade do material gerado dentro do sistema.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B****EDITAL N 01º/2026****GESTÃO DEMOCRÁTICA - DIRETOR(A) ESCOLAR**

O Prefeito Francisco Weverton Arrais Bezerra e a Secretária Municipal de Educação Francisca Clebiana Telles de Sousa, no uso de suas atribuições legais e regulamentares torna público o EDITAL N°01 de abertura do processo de escolha de Diretores (as) das Escolas da Rede Pública Municipal, que se regerá pelo Decreto nº 51 de 06 de outubro de 2023, e pelas normas estabelecidas neste edital, faz-se saber que se encontram abertas as inscrições no período de 20/04 de 2026 a 24/04 de 2026

CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
17/04/2026	Publicação do edital.
20/04 de 2026 a 24/04	Início das inscrições e entrega dos documentos contidos no Decreto nº 51.
27/04/2026	Divulgação das inscrições deferidas.
28/04/2026	Prazo para o envio dos recursos das inscrições.
28/04/2026-29/04/2026	Análise dos recursos das inscrições.
30/04/2026	Resultado das inscrições deferidas pós recursos.
04/05/2026-05/04/206	Realização da 1ª fase: Análise curricular e dos planos de gestão escolar pela comissão de monitoramento e avaliação da gestão democrática escolar.
06/05/2026	Publicação do resultado da análise curricular e dos planos de gestão escolar pela comissão de monitoramento e avaliação de gestão democrática escolar e emissão dos pareceres conclusivos.
06/05/2026	Divulgação da data, horários e local das entrevistas.
07/05/2026-08/05/2026	Realização da 2ª fase: Entrevistas.
11/05/2026	Resultado preliminar.
12/05/2026	Recurso do resultado preliminar.
13/05/2026	Divulgação do resultado do recurso.
13/05/2026	RESULTADO FINAL.

1. Da identificação das unidades escolares

1.1 As instituições de ensino do Município de Pio IX, que trata este Edital compreendem as Escolas de Educação Infantil e as de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

Instituições de Ensino	Endereço	Vaga/carga horária
-------------------------------	-----------------	---------------------------

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

U.E Maria Matutina de Alencar	Rua Miguel Arrais, nº72 centro	01 vaga – 40 horas semanais
U.E Professor Balduino Barbosa de Deus	Ruas Josias Antão de Carvalho, nº 105 centro	01 vaga – 40 horas semanais
Escolinha Dona Anita Telles	Rua Josias Antão de Carvalho, nº38 centro	01 vaga – 40 horas semanais
Creche Municipal Florzinha do Pereiro	Rua Sebastião Pereira Bezerra, S/N - Bairro Cruzeiro	01 vaga – 40 horas semanais
Escola Municipal Paulo Freire	Assentamento São Luís, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E Inácia Luiza de Jesus	Serra do Jatobá, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E Laurindo Paulo de Oliveira	Serra da Baraúna, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E João Gonçalves da Silva	Baixa do Poço 01-020, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E Projeto Mineiros	Baixa do Poço 02-020, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E José Antão de Alencar Neto	Povoado Cova Donga – BR 020, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E Libânio José de Carvalho	Localidade Coívaras, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E Francisco Pedro da Silva	Localidade Recreio, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E Francisco Luís Viana	Localidade Pau-Ferro, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais
U.E José Ricardo de Moraes	Localidade Sobrado, Zona Rural, S/N	01 vaga – 40 horas semanais

2. Das Inscrições

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

2.1 O candidato deverá conhecer os termos deste edital e certifica-se de que preenche todos os requisitos técnicos exigidos para a função no art.3º, do Decreto nº 51, antes de efetuar a inscrição.

2.2 A inscrição deverá ser realizada pelo(a) candidato(a) do Plano de Gestão Escolar diretamente na Secretaria de Educação, dos 20/04 de 2026 a 24/04 de 2026, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para inscrição, cabendo ao candidato(a) atender aos requisitos do art.3º do Decreto nº 51.

2.3 Art.3º Para habilitação a fim de nomeação aos cargos da função de Gestor Escolar, os candidatos deverão satisfazer os seguintes requisitos:

I- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

III- Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;

IV- Ter vínculo ativo com o magistério da Rede Pública Municipal de Ensino;

V- Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura na área de Educação ou Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar concluída ou em andamento, desde que, neste segundo caso, o candidato comprove matrícula regular e ativa em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, mediante declaração com timbre oficial.

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

VII- Apresentar Plano de Gestão Escolar com metas e indicadores, definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e aumento da equidade, considerando o nível socioeconômico dos educados, cumprindo os prazos estabelecidos pelo Edital.

2.3 A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, **exclusivamente, de forma presencial na sede da Secretaria Municipal** de Educação obedecendo o cronograma de inscrições;

2.4 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, realizada e efetivada por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data do requerimento de inscrições.

2.5 No ato de solicitação de inscrição, o candidato deverá entregar toda documentação com os seguintes documentos:

a) Cópia do documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

- b) Cópia do documento do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópia do comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);
- d) Cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) Cópia da Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal do quadriênio anterior ao pleito;
- f) Cópia do Diploma de graduação - frente e verso;
- g) Certificado de Especialização frente e verso;
- h) Documentação necessária à Prova de Títulos, de acordo com o previsto no ANEXO IV do edital.
- i) Declaração de disponibilidade com ANEXO VI.

2.6. Após a entrega da documentação, não será mais possível alteração ou acréscimo de nenhuma outra documentação.

2.7. A veracidade das informações prestadas no Formulário ao cumprimento dos requisitos para inscrição e referente à Prova de Títulos, são de responsabilidade exclusiva de declarante.

2.8 Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

2.9. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

2.10. O requerimento da inscrição é particular e individual.

3.0 Divulgação das inscrições deferidas

3.1 A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **27/04/2026**, no endereço eletrônico: <http://www.pioix.pi.gov.br/> site oficial da Prefeitura Municipal de Pio IX.

4.0 Do Plano de Gestão Escolar

4.1 O Plano de Gestão Escolar (PGE) deverá ser elaborado em conformidade com o anexo I.

4.2 Os Candidatos a Diretor(a) das Escolas Municipais deverão entregar o Plano de Gestão Escolar impresso e em arquivo PDF, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Pio IX-PI, situada na Rua Sebastião Arrais- nº 280

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

Centro, em dias úteis, das 8h às 14hs. Após a entrega do Plano de Gestão em formatos requisitados, o Candidato receberá um comprovante de entrega do documento.

4.3 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com os requisitos exigidos neste edital.

4.4 Será considerado desistente e eliminado o candidato a Diretor (a) de Escola e que não entregar o Plano de Gestão Escolar e documentos nos termos deste Edital.

5.0 Do Processo Seletivo

A Seleção Pública será composta de duas fases, conforme disposto abaixo:

- a) 1ª fase: De caráter classificatório, constando de "análise de títulos";
- b) 2ª fase: De caráter classificatório, constando de "Entrevista e defesa do Plano de gestão";

5.1.1 Da Primeira Fase: Análise de Títulos

A primeira fase da presente seleção pública constituirá da análise de títulos no anexo IV do Edital. A nota final de títulos obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com os critérios para julgamento constante do anexo IV do presente Edital.

5.2 Segunda Fase: Da Entrevista e defesa do Plano de gestão.

A segunda fase constará de uma entrevista formada por uma equipe de profissionais da área, a mesma acontecerá em formato presencial na sede da Secretaria Municipal, de forma agendada que será divulgada na data prevista publicada.

Durante a arguição serão analisados os seguintes critérios:

- a) Segurança e domínio na defesa;
- b) Exposição coerente;
- c) – Domínio no conhecimento sobre os aspectos de gestão financeira, pedagógica, administrativa e de recursos humanos.
- d). Domínio de conhecimento para gestão dos resultados (IDEB, SAEB, SAEPI).

5.3 Da Nota Final e da Classificação

A Nota Final da Seleção Pública será obtida por meio da média aritmética simples entre a nota da Primeira Fase (Análise de Títulos) e a nota da Segunda Fase

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

(Entrevista e Defesa do Plano de Gestão), ambas avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

A fórmula para cálculo da Nota Final será:

$$\text{Nota Final} = \frac{\text{Nota da 1ª Fase} + \text{Nota da 2ª Fase}}{2}$$

O resultado final será expresso com até duas casas decimais, sem arredondamento superior.

A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da Nota Final.

Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I – Maior pontuação na Segunda Fase (Entrevista e Defesa do Plano de Gestão);
- II – Maior pontuação na Primeira Fase (Análise de Títulos);
- III – Maior tempo de experiência na área da Educação;
- IV – Maior idade.

Será eliminado o candidato que:

- Obtiver nota abaixo de 5,0 (seis) pontos ao final do processo seletivo;
- Não comparecer na data e horário agendado pela comissão do certame;
- Ultrapassar o tempo de 15 minutos na sua entrevista.

5.2.1 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da entrevista o candidato que estiver devidamente inscrito e a apresentar " documento legal de identidade com foto" e "comprovante de inscrição".

5.2.2. A ausência de apresentação dos documentos, acarretará o impedimento do mesmo de realizar a entrevista.

5.2.3. Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da entrevista após o horário de início da mesma.

5.2.4. Não haverá segunda chama ou repetição da entrevista, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5. Não serão feitas entrevistas fora do local estabelecido.

5.2.6. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização da entrevista

5.2.7. A comissão da Seleção e equipe de entrevistadores ficarão isentos de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da entrevista.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

5.2.8. A nota da entrevista valerá entre 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com este Edital

6.0 Comissão de Monitoramento e Avaliação

6.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será instituída via Decreto Municipal conforme Art. 13º e os membros serão convocados para todos os processos que visam o andamento dos trabalhos na qual lhes forem designados.

6.2. Os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverão eleger presidente para coordenar os trabalhos.

6.3. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar analisará os currículos e os (PGEs) Planos de Gestão Escolar, após o resultado da análise e dos Planos de Gestão Escolar, será publicado o resultado da 1ª etapa no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pio IX: <http://www.pioix.pi.gov.br/>.

7.0 Da Exclusão do candidato

7.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- A) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- B) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora e/ou Coordenadora da Seleção;
- C) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- D) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

7.2 Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados no art. 3º, e não havendo candidatos aprovados para ocupar a função em vacância ou por qualquer outro motivo, o processo de credenciamento para provimento do cargo de Gestor Escolar de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho não satisfizer os objetivos propostos, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear um Gestor Escolar, em caráter interino pelo período de até 2 (dois) anos, considerando os requisitos mínimos do art. 3º deste Decreto.

8.0 Dos Recursos

8.1 Caberá recurso junto a comissão organizadora da seleção, contra o resultado das etapas previstas no cronograma geral deste edital.

8.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à comissão organizadora da seleção devidamente fundamentado de forma virtual através do e-mail: gestaodemocraticapioix55@gmail.com conforme o anexo V.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

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

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

9.0 Do Resultado

9.1 A classificação final será resultado da soma dos pontos obtidos na 1ª fase (análise de títulos) e 2ª fase (entrevistas).

9.2 A partir do dia 14/05/2026 será homologado o resultado dos candidatos(as) à diretores(as) escolares aprovados, de acordo com o processo seletivo, e divulgado no endereço eletrônico: <http://www.pioix.pi.gov.br/> site oficial da Prefeitura Municipal de Pio IX – PI.

10. Das Disposições Finais

10.1 O Município de Pio IX-PI reserva-se o direito de proceder às contratações e lotações de acordo com o interesse da administração pública, guardando o período de validade do processo seletivo.

10.2 A inexistência da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, com qualquer etapa, anulando todos os atos deles decorrentes.

10.3 A presente seleção pública terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

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

10.5 A inscrição do candidato implica aceitação das normas previstas para esta seleção pública contidas neste edital, nos comunicados em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

10.9. Faz parte do presente Edital todos os anexos:


Francisca Carolina Telles de Souza
Secretária Municipal de Educação de Pio IX – PI
CPF: 887.672.493-56
Portaria 06/2026

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B****ANEXO 1****MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE DIRETOR (A) DE ESCOLA - MUNICÍPIO DE PIO IX-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****1- IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA****Unidade Escolar:****Endereço:****Bairro:****Número:****CEP:****Telefone:****A - NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO:****B - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:****2- DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA**

O diagnóstico escolar é uma pesquisa, projeção e retrospectiva da situação de desenvolvimento pedagógico, administrativo, física, financeira, pessoal e relacional.

3- MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA

Escreva um texto sucinto e objetivo de acordo com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da referida unidade escolar, que mostre com clareza a identidade da escola, onde qualquer leitor, seja ele professor, coordenador ou pai de aluno, entenda o que a escola quer transmitir.

4- OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

O objetivo é garantir que todas as pessoas envolvidas na instituição possam acompanhar e trabalhar juntos rumo aos objetivos traçados.

As metas da gestão escolar devem definir o que a escola pretende alcançar.

A Ação Escolar é uma prática essencial para a organização da escola. Viabilizando a administração de seus processos de maneira eficiente e direcionando suas atividades para o alcance de metas e objetivos projetados para o ano letivo.

5- AÇÕES PEDAGÓGICAS

Discorra sobre a gestão pedagógica no espaço educativo. As ações de um gestor escolar devem priorizar o planejamento pedagógico de toda a escola. Neste processo deve-se definir quais serão os métodos educacionais utilizados e as metas de desempenho instrutivo a serem atingidas.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

O Gestor Escolar deve articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico visando o desempenho de qualidade de seu estabelecimento de ensino.

6- PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA

O principal objetivo da gestão financeira escolar é nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso de capital para inovação e pagamento de contas.

Defina metas e prioridades. As metas são fundamentais, pois, são elas que vão direcionar o planejamento. Verifique recursos e considere os diferentes cenários. Tenha um bom controle de gastos e aplicabilidade.

7- RESULTADOS ESPERADOS

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência dele.

ROTEIRO PARA O PROPONENTE E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE) DEVE CONTER

- CAPA (COM CPF DO PROPONENTE E NOME DA ESCOLA ANALISADA)
- Endereço da Unidade de Ensino
- Introdução
- Objetivo Geral
- Diagnóstico da Escola
- Plano de Ação (Metas, objetivos e ações). (Dimensão da Gestão Pedagógica, Dimensão da Gestão Administrativa, Dimensão da Gestão Financeira, Dimensão dos recursos humanos, Dimensão de Gestão da qualidade do ensino)
- Resultados esperados.
- Considerações Finais
- Referências (Conforme normas da ABNT)

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DA ESCOLA

O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - O PGE é um instrumento de gestão que se pauta no Projeto Político-pedagógico (PPP) da escola, na Proposta Curricular da Educação Básica do Município de Pio IX. Representa o compromisso da gestão com a escola e com a Secretaria Municipal de Educação.

INTRODUÇÃO:

Na introdução o proponente deverá abordar a fundamentação teórica na qual o PPP da escola está fundamentado. É importante destacar qual estudante esta escola se propõe a formar e como se dá o processo de ensino aprendizagem para alcançar este objetivo. O PPP deve estar fundamentado na Proposta Curricular da Educação Básica

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

do Município de Pio IX e na legislação educacional em vigor. Caso não esteja, a revisão coletiva do PPP poderá ser uma das metas do PGE. A partir do que foi identificado no PPP, o proponente deverá justificar a proposição de PGE para esta Unidade Escolar.

OBJETIVO GERAL: De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão.

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

Para elaborar o PGE, é necessário que haja conhecimento da realidade da escola, seus indicadores, seus avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores evidenciados. O diagnóstico deve explicitar e analisar criticamente problemas e necessidades da escola em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Para a construção do PGE, é necessário um diagnóstico completo e atualizado. Na apresentação do PGE o diagnóstico é dividido em dimensões:

- 1-Dimensão Socioeconômica
- 2- Dimensão Pedagógica
- 3-Dimensão Administrativa
- 4- Dimensão Financeira
- 5- Dimensão Física

O que é necessário constar em cada uma das dimensões:

1 - Dimensão socioeconômica

- Caracterização da clientela da escola, considerando:
 - Renda familiar.
 - Nível de instrução dos pais ou responsáveis.
 - Profissões predominantes dos pais ou responsáveis.
 - Procedência das famílias.
 - Etnias (percentuais aproximados).
 - Participação das famílias em organizações comunitárias.

2 - Dimensão Pedagógica

- Processo de ensino-aprendizagem .
- Conteúdos curriculares e sua adequação à Proposta Curricular da Educação Básica do Município de Pio IX de Base Nacional Curricular Comum (BNCC)
- Metodologia de ensino.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

- Processos de planejamento.
- Diversidade como princípio formativo.
- Avaliação da aprendizagem.
- Relação professor/estudante.
- Reuniões pedagógicas, cursos, seminários.
- Projetos pedagógicos.
- Matrícula.
- Indicadores internos da escola tais como: taxas de aprovação, reprovação, infrequência, abandono.
- Indicadores externos da escola tais como: SAEB e SAEPI, olimpíadas nacionais.
- Participação da comunidade escolar.

3 - Dimensão administrativa

- Formação acadêmica e profissional do corpo docente e diretivo.
- Organização do tempo e espaços.
- Clima organizacional.
- Organização do atendimento dos estudantes, pais e professores.
- Documentação dos estudantes e professores.
- Proposta de Avaliação Institucional.
- Participação da comunidade escolar nas instâncias deliberativas da escola.

4 - Dimensão financeira

As alternativas de planejamento, captação (PODE, SEMEC e outros) e aplicação dos recursos financeiros para melhorar a permanência do estudante na escola: planejamento de aquisições diversas (material didático-pedagógico, material de consumo, reparos nas instalações físicas, outros), cursos de formação dos profissionais da escola, participação em feiras, seminários, etc.

5 - Dimensão física

- Instalações gerais: biblioteca (espaço físico, acervo, serviços oferecidos), secretaria, salas de aula e outras, sanitários etc.
- Instalações, condições materiais de laboratórios específicos: ciências, sala de tecnologias etc.
- Condições de acessibilidade para pessoa/estudante com deficiência.
- Áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades esportivas, de recreação e culturais.
- Local de alimentação e de oferta de serviços.

Após realizados o diagnóstico e a análise qualitativa, é o momento de propor as metas, objetivos e ações com o objetivo de respostas aos fatores evidenciados:

METAS: As metas devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos. Exemplo: Elevar o índice de aprovação em

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias.

AÇÕES: São os meios para atingir as metas e objetivos, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e física. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas e objetivos serão atingidos.

Cada ação apresentada deverá contemplar os itens abaixo:

- Objetivos específicos: Definir os objetivos específicos das ações, por dimensão.
- Período: Estabelecimento de data para a realização da ação.
- Público-alvo: A quem se destina a ação.
- Recurso: Apontar o recurso financeiro que será utilizado para a realização da ação.
- Responsáveis pela ação: Definir quem será responsável pela execução de cada ação.

AValiação DO PLANO: Apontar de que maneira fará a avaliação do PGE (instrumentos de avaliação, periodicidade etc.). É por meio do monitoramento e da avaliação que se verifica como está a execução do PGE, corrigindo e melhorando as rotas se necessário, para atingir as metas, objetivos e ações.

Dimensão	Meta	Ação	Objetivo Específico	Período	Público-alvo	Recursos	Responsável

CONSIDERAÇÕES FINAIS: Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários.

REFERÊNCIAS: Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar;

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

Anexo II

Ficha de Inscrição

Processo Seletivo Gestão Democrática Edital nº 01.

Contratação por tempo determinado interesse público na função/cargo de gestor escolar

Inscrição nº:	Data da inscrição:
Nome do candidato:	
Data de nascimento:	Sexo: Feminino () Masculino ()
Endereço completo:	
Cidade:	
Contato:	
Email:	
Estado Civil:	
Nome da Unidade de Ensino que deseja concorrer:	

Assinatura do candidato	

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

ANEXO III

Parecer Técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar

Aos _____, às _____ horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da comissão de monitoramento e avaliação da gestão democrática escolar para analisar os planos de gestão democrática escolar dos candidatos(as) a diretores(as) escolares.

Análise do Plano de Gestão Escolar do candidato(a) _____ para a instituição _____

Os critérios analisados do Plano de Gestão estão mencionados neste edital.

TABELA DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CRITÉRIOS	CONSTA	NÃO CONSTA
Identificação da escola		
Diagnóstico da Situação Atual da Escola		
Missão e Visão da Escola		
Objetivos, metas e ações		
Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político da Escola		
Plano de gestão financeira		
Resultados esperados		

Eu, _____ presidente desta Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato(a) _____, apresenta todos os critérios exigidos no referido Decreto. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão.

01 _____
02 _____

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

03 _____
04 _____
05 _____

Eu, _____ Presidente desta Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato (a) _____ não apresenta todos os critérios exigidos no referido Decreto. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão.

01 _____
02 _____
03 _____
04 _____
05 _____

**Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação da
Gestão Democrática Escolar**

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: E0B7070A6C38D9B

**ANEXO IV
EDITAL Nº 01.****Quadro de pontuação do currículo cargo de Gestor Escolar**

Discriminação	Documentação apresentada	Pontuação	Limite de pontos	Pontos obtidos
Titulação e qualificação profissional				
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área em Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica.	Cópia do certificado devidamente registrado com histórico escolar.	3,0	6,0	
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) em outra área de educação	Cópia do certificado devidamente registrado com histórico escolar.	3,0	6,0	
Formação Profissional em Licenciatura em Pedagogia (Máximo 1,0 ponto)	Cópia do certificado devidamente registrado com histórico escolar.	1,0 pontos por curso	1,0	
Formação Profissional em Licenciatura em outra área afim, desde que possua especialização na função de gestor escolar. (Máximo 1,0 ponto)	Cópia do certificado devidamente registrado com histórico escolar.	1,0 pontos por curso	1,0	
Subtotal de pontos			6,0	
Experiência profissional e cursos de aperfeiçoamento				
Exercício em Gestão Escolar na educação básica, por ano letivo comprovado nos últimos 2 anos	Declaração que informe a descrição do cargo, função e o período, assinadas e datadas pelo representante legal do órgão	2,0 pontos por cada ano comprovado.	4,0	

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B**

	que está certificando; Registro de trabalho.			
Cursos de extensão e aperfeiçoamento na área da educação com carga-horária a partir de 40h realizados nos últimos 5 anos.	Cópia do certificado.	1,0 ponto por cada certificado, com o máximo de 4 certificados.	4,0	
Subtotal de pontos			4,0	
Total geral de pontos			10,0	

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D9B****DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

Eu _____ CPF nº _____
RG nº _____ declaro ter disponibilidade de tempo para
cumprir a carga horária de __ horas semanais relativas ao exercício da função de
_____ nos dias e horários indicados pela Secretaria Municipal de
Educação de Pío IX - PI, conforme cronograma de atividades a ser desempenhado
no local de lotação.

Pío IX- PI, _____, _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D90**

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO IX-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CNPJ: 06.235.555/0001-07
TEL.: 3453-1301
e-mail: semecpioix@hotmail.com
Rua Sebastião Arrais, nº 180 centro
CEP: 64.660-000 Pio IX-PI

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE TESTE SELETIVO

PORTARIA Nº 26/2026

Dispõe sobre a designação de membros para compor a Comissão do Processo Seletivo de Edital Nº 01/2026 para a ocupação da função de GESTOR ESCOLAR do Município de Pio IX-PI.

A Secretária Municipal de Educação, Francisca Clebiana Telles de Sousa no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal de Pio IX – PI.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Edital Nº 01/2026 destinado à ocupação da função de GESTOR ESCOLAR, no âmbito educacional do Município de Pio IX-PI:

I – Simone Cristina de Matos Monteiro, CPF nº 020.070.033-25 – Presidente

II – Ana Izabel Viana Lima, CPF nº 06357722308 – Membro

III – Francisca Erysneide de Lima, CPF nº 05294224330 – Membro

Art. 2º A Comissão terá a responsabilidade de conduzir todas as etapas do processo seletivo, incluindo análise de inscrições, avaliação dos candidatos, julgamento de recursos e divulgação dos resultados.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados, salvo previsão legal em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pio IX - PI, 17 de abril de 2026.



IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **E0B7070A6C38D90**

Francisca Clebiana Telles de Sousa

Secretária Municipal de Educação

Francisca Clebiana Telles de Souza
Secretária Mun. de Educação de Pio IX - PI
CPF: 607.672.493-56
Portaria 06/2025