

Id:0471C30D348369C6



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



EDITAL 01/2025

SELEÇÃO PARA COORDENADOR E FORMADOR MUNICIPAL DO PPAIC

A Prefeitura Municipal de Jerumenha – PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Estadual nº 7.453/2021, o Decreto nº 20.279/2021 e a Portaria SEDUC/GSE nº 1012/2022, torna público o presente Edital de Seleção, destinado a selecionar servidores públicos municipais ativos para atuarem como Coordenador(a) Municipal e Formador(a) Municipal no âmbito do Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa – PPAIC.

Os(as) candidatos(as) selecionados(as) integrarão o Banco de Selecionados do PPAIC, podendo ser designados(as) conforme a classificação e as necessidades da Administração Municipal para o desenvolvimento e execução das ações do Programa.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa (PPAIC) é uma iniciativa do Governo do Estado do Piauí, em regime de colaboração com os municípios, que visa garantir que todos os alunos do estado conclua o 2º ano do Ensino Fundamental alfabetizados, dominando as competências de leitura, escrita e letramento matemático, assegurando, assim, sua autonomia nos estudos subsequentes.

1.2. As bolsas de extensão tecnológica têm como objetivo apoiar a execução do Programa, por meio da atuação de profissionais de nível superior licenciados, que contribuam com ações formativas, acompanhamento técnico-pedagógico, elaboração de materiais instrucionais e implementação de tecnologias educacionais voltadas à melhoria da alfabetização nas redes públicas de ensino.

1.3. As bolsas de níveis IV e V, conforme o Anexo Único da Lei nº 7.453/2021, serão destinadas a servidores públicos municipais ativos de nível superior, preferencialmente efetivos, visando à capacitação contínua e ao aperfeiçoamento profissional, atuando como mediadores no acompanhamento e avaliação das ações do PPAIC.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Coordenador(a) Municipal:

Profissionais do magistério com formação superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, Letras – Português ou áreas afins, servidores públicos municipais ativos (efetivos ou temporários).

2.1.1. Será aceita licenciatura em qualquer área do conhecimento.

Página 1 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



2.2. Os(as) candidatos(as) devem ser servidores públicos municipais ativos, vinculados à rede municipal de Jerumenha-PI.

2.2.1. Servidores com vínculo rescindido terão até 30 (trinta) dias corridos para apresentar comprovação de renovação contratual junto ao Município.

2.2.2. Bolsistas sem vínculo com a rede municipal por período superior a 30 dias terão suas bolsas suspensas ou canceladas, podendo ser substituídos(as) por candidatos(as) do Banco de Selecionados.

2.2.3. A renovação contratual é de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal, sendo o Programa isento de qualquer responsabilidade.

2.2.4. Os contratos de servidores temporários deverão estar vigentes no momento da assinatura do Termo de Compromisso do bolsista.

2.3. Os(as) candidatos(as) devem ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais, com atuação nos turnos manhã e tarde, junto à Secretaria Municipal de Educação de Jerumenha-PI.

2.3.1. A dedicação de 40 horas não implicará ampliação da jornada funcional, sendo a bolsa de extensão tecnológica a forma de remuneração específica pelo desempenho das atividades do Programa.

2.3.2. O não cumprimento da carga horária mínima tornará o(a) candidato(a) inapto(a) para execução das atividades, implicando substituição por outro(a) candidato(a) do Banco de Selecionados.

3. DOS PERFS E ATRIBUIÇÕES

Os perfis e atribuições específicas de cada função estão detalhados no Anexo I deste edital.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo seletivo será composto por duas etapas, de caráter classificatório e eliminatório:

Etapas 1 – Análise do Histórico Acadêmico e Profissional

4.1. A pontuação variará de 0 a 100 pontos, conforme critérios estabelecidos nos itens 5.3 e 5.4, a partir da autodeclaração de pontuação (Anexo V) e documentos comprobatórios enviados por e-mail à Secretaria Municipal de Educação.

4.1.1. A Comissão de Seleção validará as informações apresentadas, com base na documentação encaminhada conforme itens 8.6 e 8.7 deste edital.

Etapas 2 – Entrevista por Competências

Página 2 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



4.2. Participarão desta etapa os(as) candidatos(as) que obtiverem nota mínima de 60 pontos na Etapa 1, respeitando-se o limite de até duas vezes o número de vagas disponíveis (Anexo II).

4.2.1. A entrevista, com pontuação de 0 a 100 pontos, avaliará o alinhamento entre o perfil profissional do(a) candidato(a) e os objetivos do PPAIC, bem como sua disponibilidade e compromisso com o Programa.

4.2.2. A entrevista será conduzida por no mínimo dois avaliadores da Comissão de Seleção.

4.2.3. O agendamento será realizado conforme cronograma do item 10, cabendo ao(a) candidato(a) manter atualizados seus dados de contato.

4.2.4. As entrevistas ocorrerão presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação de Jerumenha-PI.

4.3. A pontuação final corresponderá à soma das notas obtidas nas duas etapas (máximo de 200 pontos).

4.3.1. Será considerado aprovado o(a) candidato(a) que obtiver mínimo de 60 pontos em cada etapa.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A seleção e classificação dos(as) candidatos(as) são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Requisitos mínimos:

- a) Formação de nível superior em licenciatura, em qualquer área do conhecimento;
- b) Ser servidor público municipal ativo vinculado à Secretaria de Educação;
- c) Disponibilidade para 40 horas semanais, nos turnos manhã e tarde.

5.3. Para a função de Coordenador(a) Municipal, a pontuação da Etapa 1 (Análise Curricular) seguirá critérios definidos no edital (pontuação de 0 a 100 pontos).

Nº ORD.	CRITÉRIOS – COORDENADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Graduação em Licen. Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	10
02	Especialista na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, e de Políticas Sociais).	15
03	Mestrado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas e de Políticas Sociais).	15

Página 3 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



04	Experiência comprovada com vínculo empregatício pela rede ao qual está inserido com Formação, professor da rede, Facilitação ou Tutoria de cursos nos últimos 3 anos.	15
05	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária.	10
06	Estar ocupando cargo público efetivo ou temporário na rede pública municipal de ensino de Jerumenha.	15
07	Experiência comprovada na função de Coordenação Pedagógica, Professor ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil.	10
08	Experiência comprovada com Gestão de pessoas ou de Projetos na rede municipal de ensino vigente deste edital.	10
TOTAL DE PONTOS		100

5.3.1. Nos critérios 07 e 08, para um mesmo documento e experiência, o(a) candidato(a) pontuará apenas em um dos itens, sendo possível pontuar em ambos somente quando as experiências forem distintas e pertinentes a cada critério.

5.4. Critérios de Pontuação – Etapa 2 (Entrevista por Competências)

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
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

Página 4 de 16

(Continua na próxima página)



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



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
----	---	----

5.5. 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;

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

5.6.1. Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública de ensino de Jerumenha-PI.

5.6.2. Ter acima de 3 (três) anos vínculo empregatício na rede municipal de educação.

6. DAS VAGAS

6.1. O quadro de vagas para Coordenador está detalhado no ANEXO II.

7. DO PAGAMENTO

7.1. As bolsas de Coordenador Municipal serão pagas mensalmente, 12 (doze) meses por ano, no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

7.2. 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.

7.2.1. 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 da Secretaria Municipal de Educação do município Jerumenha-PI, 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 de Jerumenha, tal qual descrito no item 8.6. com finalidade exclusiva para

Página 5 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



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 Pública e de Políticas Sociais), se houver;

8.6.8. Certificado de Conclusão de Mestrado, se houver;

8.6.9. Experiência comprovada com vínculo empregatício na rede municipal de educação de Jerumenha, com Formação, professor da rede, Facilitação ou Tutoria de cursos nos últimos 3 anos.

8.6.10. Certificado de Conclusão de Curso de Extensão, Formação Geral ou Capacitação de, no mínimo, 20 horas de carga horária;

8.6.11. Declaração, se servidor temporário, ou termo de posse de investidura ao cargo público, se servidor efetivo, na rede municipal de educação de Jerumenha/PI;

8.6.12. Declaração de experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, realizados nos últimos 3 (três) anos, devidamente identificadas, 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

Página 6 de 16

Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), devidamente identificadas, 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: semedjeru2124@gmail.com

8.7.1. O assunto do e-mail deverá ser: "SELEÇÃO DE COORDENADORES MUNICIPAIS DO PRO 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):

I – Nome completo;

II – Telefones de contato (com DDD);

III – E-mail;

IV – Função pretendida (Coordenador Municipal);

V – Município: Jerumenha – PI.

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

Página 7 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



(ANEXO III), declaração de disponibilidade (ANEXO IV) e a autodeclaração de 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	13 a 17 de outubro
Divulgação do resultado preliminar	24 de outubro
Período para interposição de recurso	27 de outubro
Análise e devolutiva dos pedidos de recurso	30 de outubro
Entrevista por Competência	03 de novembro
Divulgação do resultado final	06 de novembro
Envio dos nomes, pela Comissão de Seleção, dos selecionados pelas Secretarias Municipais de Educação à SEDUC	07 de novembro
Convocação para assinatura do termo de compromisso	12 de novembro

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

11.1. Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) para a assinatura do Termo de Compromisso no período previsto no cronograma do item 10 deste Edital, devendo comparecer à Secretaria Municipal de Educação de Jerumenha/PI munidos dos documentos pessoais originais e cópias.

11.1.1. A assinatura do Termo de Compromisso ocorrerá na sede da Secretaria Municipal de Educação.

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

11.2. Os casos omissos neste Edital serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção.

11.3. 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, permuta e avaliação junto ao respectivo órgão ou entidade responsável.

11.4. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, sem que isso gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

11.5. Em caso de dúvidas, os(as) candidatos(as) poderão entrar em contato pelo e-mail: semedjeru2124@gmail.com.

Página 8 de 16

(Continua na próxima página)

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 (PPAIC).
- 12.1.1. A seleção terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.1.2. Os(as) candidatos(as) classificados(as) comporão o banco de selecionados do PPAIC.
- 12.2. A não execução das atribuições previstas neste Edital e/ou no Plano de Trabalho Anual e/ou no Termo de Compromisso, por parte do Coordenador ou Formador selecionado, implicará em sua substituição imediata.
- 12.3. O recebimento das bolsas de extensão tecnológica está condicionado à comprovação da execução das ações previstas neste Edital, no Plano de Trabalho Anual e à assinatura do Termo de Compromisso.
- 12.3.1. A não execução das atribuições previstas neste Edital e/ou nos instrumentos de trabalho implicará no cancelamento ou suspensão da bolsa, conforme o art. 26 da Lei nº 7.453, de 08 de janeiro de 2021.
- 12.3.2. Não será devido pagamento em caso de férias, licenças ou quaisquer outras formas de afastamento do bolsista, em nenhum nível de bolsa, conforme art. 27 da referida Lei.
- 12.3.3. As bolsas concedidas não estabelecem vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Pública, não havendo incidência de contribuições previdenciárias, conforme art. 28 da Lei nº 7.453/2021.
- 12.4. A Comissão de Seleção coordenará e organizará todo o processo seletivo, realizando as atividades de entrevistas, análise de recursos e comunicação com a equipe estadual do Programa Alfabetização na Idade Certa, observando as 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(as) candidatos(as) que tenham parentesco até o terceiro grau com os membros da Comissão de Seleção não poderão participar deste processo seletivo.
- 12.4.3. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados pelo desempenho de suas atribuições.
- 12.4.4. Os membros da Comissão de Seleção serão nomeados por portaria expedida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Jordânia Ferreira Santos

JORDÂNIA FERREIRA SANTOS

Secretária Municipal de Educação de Jerumenha/PI

Página 9 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



- p) Viabilizar, junto à Secretaria Municipal de Educação, a infraestrutura necessária para a realização das avaliações externas;
- q) Coordenar a disseminação e análise dos resultados das avaliações do Programa;
- r) Acompanhar e monitorar, junto à GRE e à SEDUC, a distribuição dos materiais do Programa no município.

FORMADOR MUNICIPAL

Perfil do Formador Municipal

- a) Demonstrar proatividade, dinamismo, liderança, flexibilidade, organização, capacidade de trabalho em equipe, foco em resultados, comunicação assertiva, criatividade, inovação e competência formativa;
- b) Possuir competências técnicas, pedagógicas e comunicacionais;
- c) Ter capacidade de planejar e criar atividades de acordo com a metodologia do Programa;
- d) Ter compromisso com a autoformação e competência para gerir conflitos;
- e) Ser assíduo, pontual e organizado;
- f) Demonstrar seriedade, agilidade, ética e comprometimento profissional no desempenho das atividades;
- g) Ter capacidade de compreender os indicadores educacionais e contribuir para intervenções pedagógicas significativas;
- h) Identificar demandas formativas a partir da observação, escuta ativa e análise das necessidades dos professores, transformando ideias em ações concretas;
- i) Possuir domínio básico em informática (Word, Excel e Internet) ou dispor de apoio técnico para as atividades que demandem esse conhecimento.

Atribuições do Formador Municipal

- a) Responsabilizar-se pelas formações do Programa no município;
- b) Corresponsabilizar-se, junto às Coordenações Regional e Municipal, pela elaboração das pautas formativas dentro dos prazos estipulados;
- c) Apropriar-se dos conteúdos abordados nas formações e dos resultados das avaliações externas, propondo intervenções pedagógicas quando necessário;
- d) Elaborar estratégias de intervenção pedagógica em conjunto com a equipe técnica da Regional;
- e) Acompanhar a gestão de sala de aula dos professores participantes;
- f) Inserir, no sistema, relatórios referentes às formações realizadas;
- g) Participar das formações ministradas pelos Formadores Regionais, sendo assíduo e pontual, bem como responsabilizar-se pela distribuição do material didático-pedagógico e aspectos logísticos;
- h) Realizar as formações com os professores conforme orientações do Formador Regional;
- i) Orientar sobre as avaliações do Programa (de fluência e externas);
- j) Elaborar, em conjunto com o Coordenador Municipal, o Plano de Trabalho Anual (PTA) e entregá-lo ao Coordenador Regional.

Página 11 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



ANEXO I

PERFIS E ATRIBUIÇÕES

COORDENADOR MUNICIPAL

Perfil do Coordenador Municipal

- a) Demonstrar eficiência na execução e articulação das ações, com gestão orientada para resultados, visão sistêmica e pedagógica (preferencialmente com formação na área da Educação).
- b) Ter iniciativa, proatividade, criatividade, dinamismo, liderança, flexibilidade, organização, capacidade de trabalho em equipe, foco em resultados, comunicação assertiva e controle emocional na resolução de problemas, bem como habilidade para tomar decisões assertivas, mesmo sob pressão, baseadas em evidências, estudos e diálogo.
- c) Possuir domínio básico em informática (Word, Excel e Internet) ou dispor de apoio técnico para execução das atividades que demandem esse conhecimento.
- d) Ter senso de compromisso, responsabilidade, boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal satisfatório.

Atribuições do Coordenador Municipal

- a) Coordenar, juntamente com os formadores e demais equipes da Secretaria, as ações do Programa no município;
- b) Estabelecer interlocução com a Coordenação Regional do Programa, diretores, coordenadores pedagógicos, professores, alunos, famílias e comunidade local;
- c) Elaborar, em conjunto com os formadores municipais, o Plano de Trabalho Anual (PTA) do município e entregá-lo ao Coordenador Regional;
- d) Promover discussões e propor soluções para as dificuldades identificadas durante a execução do Programa;
- e) Encaminhar periodicamente à Gerência Regional as informações solicitadas sobre as ações desenvolvidas;
- f) Manter articulação permanente com o(a) Secretário(a) Municipal de Educação e o(a) Prefeito(a) Municipal, a fim de viabilizar a execução das ações do Programa;
- g) Acompanhar a execução das metas definidas no PTA, promovendo os encaminhamentos e articulações necessárias para seu cumprimento;
- h) Realizar acompanhamento pedagógico sistemático às escolas do município;
- i) Acompanhar todas as escolas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental que possuam turmas de 1º e 2º ano;
- j) Participar das formações promovidas pelos Coordenadores Regionais e repassar as informações aos Formadores Municipais;
- k) Apoiar tecnicamente a formação dos professores no município;
- l) Coordenar o processo de construção, execução e avaliação do PTA do Programa;
- m) Coordenar a execução das metas acordadas no âmbito do Programa, conforme o PTA municipal;
- n) Coordenar os processos de formação relacionados ao Programa realizados no município;
- o) Monitorar a frequência dos professores nas formações e o cumprimento dos prazos estabelecidos para as ações;

Página 10 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



ANEXO II

RELAÇÃO DE VAGAS

Município	Coordenador Municipal	Formador Municipal
Vagas	01	02

Página 12 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO

Nome completo: _____

CPF: _____, RG: _____

Endereço: _____

Contato: _____

E-mail: _____

II – VAGA PRETENDIDA

() Coordenador Municipal

() Formador Municipal

III – MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO: Jerumenha/PI

Jerumenha – PI, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Página 13 de 16

(Continua na próxima página)



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____,
disponho de 40 (quarenta) horas semanais, nos turnos da manhã e da tarde, para dedicação exclusiva
ao Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa (PPAIC).

Jerumenha – PI, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Página 14 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



ANEXO V

FICHA DE AUTODECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO

Nº ORD.	CRITÉRIOS – COORDENADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Graduação em Licen. Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	
02	Especialista na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, e de Políticas Sociais).	
03	Mestrado na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas e de Políticas Sociais).	
04	Experiência comprovada com vínculo empregatício para rede ao qual está inserido com Formação, professor da rede, Facilitação ou Tutoria de cursos nos últimos 3 anos.	
05	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária.	
06	Estar ocupando cargo público efetivo ou temporário na rede pública municipal de ensino de Coivaras.	
07	Experiência comprovada na função de Coordenação Pedagógica, Professor ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil.	
08	Experiência comprovada com Gestão de pessoas ou de Projetos na rede municipal de ensino vigente deste edital.	
TOTAL DE PONTOS		

Jerumenha – PI, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Página 15 de 16



Prefeitura Municipal de Jerumenha-PI
Praça Santo Antônio nº 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



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	Ter acima de 3 (três) anos vínculo empregatício na rede municipal de educação.	
05	Experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos.	
06	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária.	
07	Estar ocupando cargo público efetivo ou temporário na rede pública municipal de ensino de Coivaras.	
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		

Jerumenha – PI, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Página 16 de 16

Id:167C4A29F48567D4



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GILBUÉS-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Fausto Lustosa, S/N, Bairro Centro
Gilbués-Piauí, CEP-64930-000
CNPJ: 31.037.512/0001-56



RESULTADO PRELIMINAR DO EDITAL SEMED /GILBUÉS DO PIAUÍ Nº 04/2025, DE SELEÇÃO MUNICIPAL DE COORDENADOR E FORMADORES DO PROGRAMA PIAUIENSE DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA-PPAIC.

NOME DO CANDIDATO	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CARGO	CLASSIFICADO /CADASTRO RESERVA CLASSIFICADA
CREMILDE ALVES DE ANDRADE MARTINS	01	67	COORDENADOR MUNICIPAL	

NOME DO CANDIDATO	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CARGO	CLASSIFICADO /CADASTRO RESERVA
ANA CRISTINA TELES DE ABREU	03	0	FORMADORA MUNICIPAL	DESCCLASSIFICADA (Candidata não possui vínculo efetivo ou contratual com o município)
TOMAZ DA ROCHA MIRANDA	02	46	FORMADORA MUNICIPAL	CLASSIFICADO

MARILU PEREIRA DE OLIVEIRA - CPF: 246.886.233-68 – **PRESIDENTE**
LEONARDA CIRQUEIRA FERRAZ – CPF: 020.950.153-71
VANELMA DUARTE O. BARREIRA – 680.847.063-49

Ana Cleide Tavares Reis Silva
Ana Cleide Tavares Reis Silva
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 010/2025

Gilbués do Piauí, 14 de outubro de 2025.