EDITAL SEMED N.º 002/2026

PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA

O PREFEITO DE IPIRANGA DO PIAUÍ E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o Edital deabertura do Processo de Qualificação para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor de Escola das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Ipiranga do Piauí - Edital Nº 002/2026 e, que se regerá pelo Lei Municipal Nº 838/2022, normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de 04/11/2026 a 16/11/2026.

1. CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
27/10/2026	Publicação do Edital
28/10/2026	Início dos recursos da Impugnação do Edital
28/10/2026	Término dos recursos da Impugnação do Edital
03/11/2026	Resultado dos recursos da Impugnação do Edital
04/11/2026	**INÍCIO DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS A COMUNIDADE ESCOLAR**
16/11/2026	**TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES** **Término da entrega dos documentos**
17/11/2026	Divulgação das inscrições deferidas
18/11/2026	Início do recurso das inscrições
19/11/2026	Término do recurso das inscrições
23/11/2026	Respostas aos recursos das inscrições Homologação dos inscritos
24/11/2026	**INÍCIO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**
25/11/2026	**TÉRMINO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**
30/11/2026	Resultado do Plano de Gestão Escolar Resultado dos títulos para o critério de desempate
01/12/2026	Início dos recursos do Plano de Gestão Escolar Início dos recursos dos títulos
02/12/2026	Término dos recursos do Plano de Gestão EscolarTérmino dos recursos dos títulos
03/12/2026	Resposta aos recursos do Plano de Gestão Escolar Resposta aos recursosdos títulos
03/12/2026	Homologação do Plano de Gestão Escolar Publicação do Plano de Gestão Escolar
09/12/2026	Apresentação dos Planos de Gestão Escolar à Comunidade Escolar e Banca examinadora e Consulta Pública dos Planos de Gestão Escolar.
10/12/2026	Publicação dos resultados parciais das consultas públicas.
11/12/2026	Início do recurso dos resultados das das consultas públicas.

11/12/2026	Término do recurso dos resultados das das consultas públicas.
14/12/2026	Resposta dos recursos dos resultados das das consultas públicas.
16/12/2026	**RESULTADOS FINAIS**

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O Processo de Qualificação para o exercício do cargo de Diretor de Escola das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

2.2 As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem os Centros de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Ipiranga do Piauí, conforme ANEXO II.

2.3 O Processo de Qualificação - Diretor de Escola será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante as seguintes etapas:

2.3.1 **Inscrição** do candidato, conforme o item 3 deste edital;

2.3.2 **Entrega e Homologação do Plano de Gestão Escolar,** conforme item 5 deste edital;

2.3.3 **Apresentação do Plano de Gestão** à Comunidade Escolar e Banca Examinadora**,** conforme item 6 deste edital;

2.3.4 **Avaliação do Plano de Gestão pela Banca Organizadora/Examinadora**, conforme item 6 deste edital;

2.3.5 **Consulta Pública do Plano de Gestão Escolar pela Comunidade Escolar,** conforme o item 6 deste edital;

2.3.6 **Prova de Títulos**, em caso de empate na Nota Final do Plano de Gestão Escolar, conforme o item 8 deste edital.

2.4 A coordenação geral deste Processo de Qualificação - Diretor de Escola será de responsabilidade da Banca Organizadora/Examinadora nomeada pela portaria interna nº 005/2026.

2.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido de 28/10/2026.

2.6 A impugnação poderá ser feita por meio de requerimento devidamente preenchido e entregue para a Banca Organizadora/Examinador, localizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, rua Vicente Cortez, nº 29, centro, Ipiranga do Piauí – PI.

2.7 A Banca Organizadora/Examinadora analisará todas as impugnações até o dia **03/11/2026** As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico **03/11/2026,** sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí, Diário das Prefeituras e nos murais dos orgãos públicos municipais.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O cargo comissionado de Diretor de Escola, passará a ser de caráter técnico e somente será provido por servidor público municipal, que estiver cursando ou seja detentor de especialização em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* concluída em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição deEnsino Superior reconhecida pelo MEC ou detentor de

graduação em Pedagogia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, que:

a) encontrem-se investidos e desempenhando as funções, em caráter permanente ou temporário, perante a rede pública municipal de ensino ipiranguense, desde o início das atividades letivas do ano de abertura da seleção; e

b) cumulativamente, preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.1.1 A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

3.2 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **04/11/2026 a 16/11/2026.**

3.3 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função antes de efetuar a inscrição.

3.4 A participação no Processo de Qualificação - Diretor de Escola iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Banca Organizadora/Examinadora.

3.5 Para se inscrever no Processo de Qualificação – Diretor de Escola, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

a) Por meio de requerimento de inscrição, devidamente preenchido e entregue paraa Comissão Organizadora, localizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, rua Vicente Cortez, nº 29, centro, Ipiranga do Piauí – PI – Processode Qualificação - Diretor de Escola - Edital N.º 002/2026. Requerimento anexo I deste;

b) Entregar juntamente com o requerimento de inscrição os documentos abaixo citados:

Pré-requisito para Inscrição:

- **Ficha Funcional,** emitida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí, anexo à Secretaria Municipal de Educação, Rua Vicente Cortez, nº 29, centro, Ipiranga do Piauí – PI;
- **Certificado de conclusão de curso em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Escolar**, com carga horária de, no mínimo, 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, ou declaração da instituição na qual está cursando, ou **Certificado de conclusão de curso em nível de graduação em Pedagogia** em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- **Títulos,** referente à Prova de Títulos, como critério de desempate no processo de votação do Plano de Gestão Escolar, conforme termos e condições previstas no item 8 deste Edital.

c) As cópias dos documentos deverão estar autenticadas ou com certificação digital.

3.6 Na hipótese de alteração de nome, com nome diferente da inscrição no Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

3.7 O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontalos seguintes dados:

PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO - DIRETOR DE ESCOLA – EDITAL Nº 002/2026
UNIDADE ESCOLAR – (para a qual está se candidatando) NOME – (nome completo)

3.8 Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.9 A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.10 No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 3.5 alínea "b", sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.11 A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no "Requerimento de Inscrição", que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.12 A Banca Organizadora/Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência,para verificação da validade dos documentos apresentados, ou, ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

3.13 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.

3.14 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

3.15 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

3.16 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

3.17 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.

3.18 O correto preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos solicitados será de total responsabilidade do candidato.

3.19 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

3.20 Não será homologada a inscrição do candidato que:

a) esteja respondendo a processo ou cumprindo penalidade disciplinar até a data de início das inscrições no Processo de Qualificação - Diretor de Escola;

b) não encontrem-se investidos e desempenhando as funções, em caráter permanente ou temporário, perante a rede pública municipal de ensino ipiranguense, desde o início das atividades letivas do ano de abertura da seleção.

3.21 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do sítio oficial do Município: https://ipiranga.pi.gov.br/ e no Diário das Prefeituras.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **17/11/2026** no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/ sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí– Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 002/2026.

4.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre o **18/11/2026** a **19/11/2026.**

4.2.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso entregue para a Banca Organizadora/Examinadora, localizada na Secretaria Municipal de Educação, Rua Vicente Cortez, nº 29, centro, Ipiranga do Piauí – PI;

4.2.2 A Banca Organizadora/Examinadora analisará todos os recursos regulares até o dia **23/11/2026**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí e Diário das Prefeituras– Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 002/2026;

4.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

4.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

4.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **23/11/2026** no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/ – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 002/2026.

5. DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO, ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

5.1 Os candidatos deverão optar somente por uma das Instituições de Ensino disponíveis no Anexo II deste Edital, para a qual deverão basear a elaboração do Plano de Gestão Escolar, conforme prazo e condições previstas no item 5.3 deste Edital.

5.2 A relação dos candidatos homologados para entrega do Plano de Gestão Escolar será divulgada em ordem alfabética no dia 23/11/2026 no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/ .

5.3 Os candidatos a Diretor de Escola deverão entregar o Plano de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação no período de 24/11/2026 a 25/11/2026.

5.3.1 O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

5.3.1.1 A escolha da Instituição de Ensino;

5.3.2 As ações e propostas para as dimensões (financeira, administrativa, pedagógica e democrática) e os respectivos aspectos da Instituição de Ensino, elaborado segundo modelo previsto no Anexo IV deste Edital;

5.3.2.1 No máximo 50 páginas, conforme as regras da ABNT.

5.4 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Escolar, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

5.5 O documento deve ser impresso, com suas páginas no tamanho A4.

5.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital, ou enviados por e-mail, correspondência ou afins.

5.6.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Plano de Gestão Escolar.

5.7 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar, ele não poderá sofrer alterações, no entanto, a Banca Organizadora/Examinadora de acompanhamento do processo de qualificação para o exercício da função de Diretor de Escola poderá sugerir adequações e ajustes após a posse dos candidatos.

5.8 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com a legislação vigente, que não cumpra as alíneas previstas no item 5.3.1.

5.9 Não serão consideradas as páginas que extrapolarem o limite previsto no item 5.3.1.3deste Edital.

5.10 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

5.11 O resultado preliminar do Plano de Gestão Escolar será divulgado no dia 30/11/2026 no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 002/2026.

5.12 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à homologação do Planode Gestão Escolar poderá interpor recurso no dia 01/12/2026 à 02/12/2026**.**

5.12.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso entregue para a Banca Organizadora/Examinadora, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Vicente Cortez, nº 29, centro, Ipiranga do Piauí – PI.

5.13 A Banca Organizadora/Examinadora julgará os recursos até o dia **03/12/2026.** O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/.

5.13.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.13.2 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recursocontra resultado de recurso.

5.14 A homologação e publicação dos Planos de Gestão Escolar será feita no dia **03/12/2026,** no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/ sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 002/2026.

5.15 Após a publicação dos Planos de Gestão Escolar, no dia 09/12/2026, será convocada pela Banca Organizadora/Examinadora uma Sessão Pública para cada Comunidade Escolar e Banca Examinadora com a finalidade de apresentação formal dos Planos de Gestão Escolar e para consulta Pública, conforme item 6.

6. DA APRESENTAÇÃO, DA AVALIAÇÃO PELA BANCA EXAMINADORA E DA CONSULTA PÚBLICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PELA COMUNIDADE ESCOLAR

6.1 As apresentações, as avaliações e as votações dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ipiranga do Piauí ocorrerão nos dias conforme o item 1 deste edital.

6.2 A Banca Organizadora/Examinadora será composta por representantes dos seguintes segmentos, nos termos da lei n° 838/2022:

6.2.1 Quatro profissionais de educação, preferencialmente efetivo

6.2.2 Quatro representantes do Conselho Escolar;

6.2.3 Dois Representantes dos pais;

6.2.4 Dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 Cada segmento deverá nomear um suplente em caso do não comparecimento do titular nomeado.

6.4 Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado, conforme publicado no site oficial do município.

6.5 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola o

candidato que não comparecer na Sessão Pública de apresentação formal do Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

6.6 A apresentação expositiva sobre o plano de gestão escolar, terá duração máxima de 40 (quarenta) minutos, sendo 30 (trinta) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, para cada candidato.

6.6.1 Serão avaliados pela Banca Organizadora/Examinadora os seguintes critérios do Plano de Gestão:

6.6.1.1 Conteúdo (0 a 10 pontos);

6.6.1.2 Viabilidade (0 a 10 pontos);

6.6.1.3 Metas e ações da dimensão Pedagógica (0 a 10 pontos);

6.6.1.4 Metas e ações da dimensão Administrativa (0 a 10 pontos);

6.6.1.5 Metas e ações da dimensão Democrática (0 a 10 pontos);

6.6.1.6 Metas e ações da dimensão Financeira (0 a 10 pontos);

6.6.1.7 Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

6.6.1.8 Exposição coerente (0 a 10 pontos).

6.7 Os membros da Banca Organizadora/Examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.8 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 8 (oito). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.9 A nota referente no item 6.8 terá peso de 60% na média final do candidato.

6.10 As votações dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ipiranga do Piauí ocorrerão na mesma Sessão Pública das apresentações dos Planos de Gestão, conforme cronograma deste Edital.

6.11 Os segmentos com direito a serem consultados para os Centros de Educação Infantil são:

6.11.1 pais e/ou responsáveis, ficando consignado um voto representativo deste grupo, por família, com peso de 60% (sessenta por cento);

6.11.2 profissionais da Instituição de Ensino, com peso de 40% (quarenta por cento).

6.12 Os segmentos com direito a serem consultados para as Escolas de Ensino Fundamental são:

6.12.1 Estudantes dos anos finais do ensino fundamental e a partir de 12 anos de idade completos, com peso de 15% (quinze por cento);

6.12.2 pais e/ou responsáveis, ficando consignado um voto representativo deste grupo, por família, com peso de 45% (quarenta e cinco por cento);

6.12.3 profissionais da Instituição de Ensino, com peso de 40% (quarenta por cento).

6.13 Os profissionais que atuam na Instituição de Ensino com direito a serem consultados que tratamos itens 6.11.2 e 6.12.3 deste Edital, são compostos apenas por servidores ativos da respectiva Unidade Escolar e que estejam exercendo as suas funções do cargo no ano vigente

deste Edital.

6.14 A Comissão Escolar, auxiliada pelos pais e Professores, será responsável por:

6.14.1 organizar o evento de apresentação dos Planos de Gestão e votação;

6.14.2 designar os membros para acompanhamento da votação, compondo a mesa receptora de votos;

6.14.3 preencher e entregar a Ata e Mapa de Apuração dos Votos, conforme AnexoV do edital;

6.14.4 encerrar a votação;

6.14.5 coletar as cédulas;

6.14.6 efetuar a contagem dos votos;

6.14.7 proceder o encerramento da urna na presença dos membros da mesa receptora de votos.

6.15 Cada Instituição de Ensino contará com 1 (uma) mesa receptora, que seráresponsável pela aplicação dos procedimentos deste Edital.

6.16 Compete à mesa receptora de votos da consulta:

6.16.1 conferir as urnas, antes do início da votação;

6.16.2 solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra na votação;

6.16.3 preencher os nomes dos candidatos em ordem alfabética nas cédulas de votação e o segmento (ANEXO IV);

6.16.4 realizar o registro dos votantes em lista de presença de votação;

6.16.5 carimbar as cédulas de votação e rubricá-las (ANEXO IV);

6.16.6 lavrar ata de votação, anotando eventual ocorrência.

6.17 A disposição da cabine de votação deverá garantir a privacidade do votante.

6.18 A cédula de votação será a constante no Anexo IV, não sendo possível a utilização de outro tipo de cédula.

6.19 O voto será direto, secreto, pessoal e intransferível.

6.20 Ao chegar à mesa receptora, o votante deverá identificar-se por meio de qualquer documento com foto que comprove a sua identidade e assinar a lista de votação. Ato contínuo, ele receberá a cédula, devidamente rubricada e se dirigirá à cabine de votação.

6.20.1 A cédula de votação deverá ser preenchida com caneta esferográfica.

6.21 Não será computada cédula com rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem que não seja possível a identificação do voto.

6.22 Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anteriores ou durante o Processo de Qualificação – Diretor de Escola, sendo tal conduta causa suficiente para o indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão Organizadora.

6.23 A contagem dos votos será realizada pelo Comissão Organizadora e a nota referente aos itens 6.11 ou 6.12 terá peso de 40% na média final do candidato.

6.24 O cálculo da nota final se dará, por meio de média ponderada, conforme aseguir:

6.24.1 Nota da Banca

$$\frac{NB=n_1+...n_n}{NAB}$$

Legenda:
NB = Nota da Banca
NAB = número de avaliadores da banca
n1 = nota de um avaliador
nn = número total de avaliadores

6.24.2 Número de Votos

6.24.2.1 Ensino Fundamental

$$NV = (15.\frac{NVA}{TAV} + 45.\frac{NVCOMUN}{TVC} + 40.\frac{NVPROF}{TVP})$$

Legenda:
NV = Número de Votos
NVA = Número de votos dos alunos
TAV = Total de alunos votantes
NVCOMUN = Número de Votos da Comunidade
TVC = Total de votos da comunidade
NVPROF = Número de votos dos professores e profissionais escolares
TVP = Total de votos dos professores e profissionais escolares

6.24.2.2 Educação Infantil

$$NV = (60.\frac{NVCOMUN}{TVC} + 40.\frac{NVPROF}{TVP})$$

Legenda:
NV = Número de Votos
NVCOMUN = Número de Votos da Comunidade
TVC = Total de votos da comunidade
NVPROF = Número de votos dos professores e profissionais escolares
TVP = Total de votos dos professores e profissionais escolares

6.24.3 Nota Final

$$Nota\ Final = (60.\frac{NB}{10}) + (40.\frac{NV}{100})$$

Legenda:
NB = Nota Banca
NV = Votos

6.25 O resultado parcial será publicado no dia 10/12/2026 no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/, constando os candidatos que obtiverem nota mínima final de 60%. Não havendo candidatos com esta pontuação, poderá ocorrer uma reclassificação.

6.26 Qualquer discordância em relação ao resultado parcial da consulta pública poderá interpor recurso no dia 11/12/2026.

6.27 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso, entregue para a Banca Organizadora/Examinadora, localizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, rua Vicente Cortez, nº 29, centro, Ipiranga do Piauí – PI.

6.28 A Banca Organizadora/Examinadora analisará todos os recursos regulares até o dia 14/12/2026.

6.29 A listagem com o resultado final será publicada até o dia 16/12/2026.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Ocorrendo empate na votação dos candidatos, aplicar-se-á para desempate:

7.1.1 maior número de pontos na Prova de Títulos;

7.1.2 maior tempo de serviço público em funções na rede municipal de educação.

7.2 Os casos que forem omissos serão avaliados pela Banca Organizadora/Examinadora.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 O candidato deverá entregar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 7.1, para a Banca Organizadora/Avaliadora na sede da Secretaria Municipal de Educação, no ato da sua inscrição, conforme item 3.5.

8.2 A Prova de Títulos será utilizada como critério de desempate no processo de votação do Plano de Gestão Escolar, sendo pontuados os seguintes títulos:

Título	Pontos	Comprovante
Título de doutor relacionado com a área de Educação,concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,00	Diploma de conclusão de curso.
Título de mestre relacionado com a área de Educação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos.	0,75	Diploma de conclusão de curso.
Pós-graduação em nível de especialização relacionado com a área de Educação pretendida comcarga horária mínima de 360 horas (exceto em Gestão Escolar), concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,50	Certificado de conclusãode curso.

8.3 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição no Diploma e/ou Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório desta alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

8.4 Nos casos em que o diploma não evidenciar se tratar de curso na área da educação e não constar a grade curricular, o candidato deverá entregar, o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular.

8.5 A Pós-Graduação *Lato Sensu* concluída em Gestão Escolar, exigida para requisito no cargo, não será passível de pontuação.

8.6 A Banca Organizadora/Avaliadora se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação

da validade do documento apresentado, ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

8.7 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.

8.8 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

8.9 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

8.10 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

8.11 Cada título será computado uma única vez, limitado a 01 (um) documento por faixa de titulação.

8.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

8.13 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação de educação.

8.14 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecidopelo MEC.

8.15 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 A partir do dia 16/12/2026 será homologado o resultado final do Processo de Qualificação – Diretor de Escola, contendo o número da classificação, de acordo com a pontuação final obtida pela avaliação da Banca Organizadora/Avaliadora, participação democrática da comunidade escolar e critérios de desempate, o número da inscrição e o nome do candidato por Instituição de Ensino, no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/.

9.2 Será investido pelo Chefe do Poder Executivo, o Diretor de Escola para cada Unidade de Ensino Pública Municipal, o candidato que for aprovado no processo seletivo e que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos conforme **Art. 5º da Lei Nº 838/2022**, ou seja, havendo dois candidatos aprovados no processo seletivo para a mesma unidade de ensino, sendo um efetivo e outro temporário, será preferido o candidato efetivo.

10. DA POSSE

10.1 A posse ocorrerá no dia e hora, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2 As demais informações serão encaminhadas pela Banca Municipal Organizadora, para os e-mails informados na inscrição do candidato no Processo de Qualificação – Diretor de Escola.

10.3 Dúvidas referentes **à posse** deverão ser sanadas por meio do e-mail seducipiranga@hotmail.com/ seduc@ipiranga.pi.gov.br.

11. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA

11.1 Fica delegada competência à Banca Organizadora/Avaliadora para:

11.1.1 Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão, avaliação e votação;

11.1.2 Elaborar os critérios do Plano de Gestão;

11.1.3 Homologar ou não a inscrição do (a) candidato(a);

11.1.4 Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;

11.1.5 Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de qualificação, estabelecendo as datas de inscrição dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação e votação dos Planos;

11.1.6 Estabelecer Normas Complementares a este Regulamento;

11.1.7 Homologar o resultado do processo de qualificação;

11.1.8 Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;

11.1.9 Processar e julgar os recursos impetrados por candidatos responsáveis pelos Planos concorrentes;

11.1.10 Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos responsáveis pelos Planos, dando recibo;

11.1.11 Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos pela Lei n° 838/2022 e por este Edital pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir, no prazo apregoado, a inscrição daqueles que não os preencher;

11.1.12 Promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;

11.1.13 Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Qualificação dos Gestores;

11.1.14 Organizar a documentação referente ao processo de apresentação, avaliação e votação dos Planos de Gestão;

11.1.15 Coordenar o processo de apresentação, avaliação e votação dos Planos de Gestão.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo de Qualificação – Diretor de Escola, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail seducipiranga@hotmail.com.

12.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo de Qualificação – Diretor de Escola fixadas neste Edital.

12.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo de Qualificação – Diretor de Escola, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico https://ipiranga.pi.gov.br/ sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí.

12.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Banca Organizadora/Avaliadora.

12.6 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo de Qualificação – Diretor de Escola que não possam ser resolvidas pela Banca Organizadora/Avaliadora, fica eleito o Foro da Comarca de Inhuma/PI,com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.7 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Requerimento de inscrição
Anexo II	Instituições de Ensino
Anexo III	Modelo Plano de Gestão Escolar
Anexo IV	Cédula de Votação
Anexo V	Ata e Mapa de Apuração dos Votos
Anexo VI	Atribuições do Cargo

Ipiranga do Piauí-PI, 27 de outubro de 2026.

Gilberto Vieira da Silva
CPF Nº 031 072 893-29
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 044/2026

GILBERTO VIEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

FRANCISCO ELVIS RAMOS VIEIRA
Prefeito de Ipiranga do Piauí

ANEXO I- REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO PIAUÍ – PI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			**Nº DE INSCRIÇÃO:**
NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
IDENTIDADE:	**DATA DE NASCIMENTO:**		**SEXO: M( ) F( )**
CPF:	**TÍTULO ELEITORAL**		**ESTADO CIVIL**
ENDEREÇO:		**Nº**	**BAIRRO:**
MUNICÍPIO:	**UF:**	**CEP:**	**FONE: ( )**
ESCOLARIDADE:			
FUNÇÃO PRETENDIDA:			
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no presente Edital de Processo Seletivo interno nº 002/2026 – SME e responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas.			
LOCAL E DATA:		**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A):**	

Via da SME

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO PIAUÍ – PI SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		**Nº DE INSCRIÇÃO:**
FUNÇÃO PRETENDIDA:		
NOME DO(A) CANDIDATO(A):		
LOCAL E DATA:	**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A):**	

Via do(a) Candidato(a)

ANEXO II REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA – EDITAL Nº 002/2026

INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Instituições de Ensino	Diretor
Creche e Pre-escola Tia Rita Siqueira	**01 vaga**
Creche Mãe Celé	**01 vaga**
Escola Municipal Dr Antônio Santos	**01 vaga**
Escola Municipal Antônio Tapety	**01 vaga**
Escola Municipal Liberato Vieira	**01 vaga**
Escola Municipal Santa Catarina	**01 vaga**
Escola Municipal Sinobilina	**01 vaga**
Escola Municipal Treze de Maio	**01 vaga**
Pré-escola Marica Lopes	**01 vaga**

ANEXO-III Modelo de Plano de Gestão do Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Editalnº 002/2026

MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO PIAUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Informar o nome da Instituição de Ensino do Plano de Gestão Escolar.

OBJETIVO GERAL

Discorrer sobre o objetivo geral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Discorrer sobre os objetivos específicos.

JUSTIFICATIVA

Apresentar no contexto da Instituição de Ensino e justificar as motivações que levaram à elaboração dos objetivos acima mencionados.

PROPOSTA DAS METAS E AÇÕES

Abordar as propostas das metas e ações com relação aos seguintes aspectos e dimensões:

Dimensão da Gestão Pedagógica: Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes; Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes; Frequência de alunos, seguindo as Orientações do Serviço Social; Ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem; Adaptação Curricular a todos os Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem; Cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município; Acompanhamento do planejamentodos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivado; Planejamento a partir dosIndicadores das Avaliações de Larga Escala de ações para alcançar e superar as Metas Projetas pela Unidade de Ensino (SAEB, SAEPI, PISA e outras) ; Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar; Orientação dos Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal; Promoção de Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem; Responsabilização pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação;

Adesão e implementação dos Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhamento, cumprimento e execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

Dimensão da Gestão Democrática: Elaboração e revisão anualmente, do Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar; Elaboração do Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino; Divulgação do Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar; Oportunização da atuação efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmio Estudantil, quando houver) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas; Realização do Conselho de Classe, na reflexão sobre aAprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem; Estimulação da Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino; Divulgação à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente; Divulgação da Movimentação Financeira (Federal e Municipal) da Escola para a Comunidade Escolar; Propiciação de um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar.

Dimensão da Gestão Administrativa: Representando a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento; Responsabilizar-se, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função; Gerenciamento dos Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda; Provisão à Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino; Manutenção e atualização do Inventário dos Bens Públicos; Elaboração de toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas; Manutenção, atualização e disponibilização dos arquivos,à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação - SME, do Plano de Gestão, do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar, do Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e das Atas de Registros; Organização e gerenciamento o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores; Certificação e validação do Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos; Adoção das Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola,a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade; Garantia do correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades; Tratamento da Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

Dimensão da Gestão Financeira: Garantia do pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade; Utilização e valorização dos materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Uniforme Escolar, Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros); Realização de ações participativas de planejamento,acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos financeiros

da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública;

Prestação de contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizados anualmente, de forma transparente;

ANEXO IV-CÉDULA DE VOTAÇÃO DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA –EDITAL Nº 002/2026

SEGMENTO: ( ) Profissionais ( ) Pais/Responsáveis ( ) Alunos	**APROVO O PLANO?**	
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE:	**SIM**	**NÃO**
1 -		
2 -		
3 -		
4 -		
5 -		

_____
Mesa Receptora de Votos

ATA E MAPA DE APURAÇÃO DOS VOTOS

ATA E MAPA DE APURAÇÃO DOS VOTOS DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA – EDITAL Nº 002/2026

Aos_____dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, às_____horas, nas dependências da Insitutição de Ensino _____, deu-se início à apuração dos votos para Qualificação para o Exercício do cargo de Diretor de Escola. Os Planos de Gestão Escolar dos candidatos e sua respectiva votação constam no mapa de apuração abaixo: Planos de Gestão Escolar: (Nome dos candidatos a Diretor de Escola)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

A votação se deu da seguinte forma:
SEGMENTO: PROFISSIONAIS

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
01		
02		
03		
04		
05		

SEGMENTO: PAIS/RESPONSÁVEIS

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
01		
02		
03		
04		
05		

SEGMENTO: ESTUDANTES (Anos finais do ensino fundamental e acima de 12 anos deidade)

Nº DE ORDEM	PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR (Nomes do(s) candidato(s))	Nº DE VOTOS
01		
02		
03		
04		
05		

Diante do resultado apurado, tendo como critério o maior número de votos recebidos, a Comissão Organizadora informa o nome do candidato com Plano de Gestão Escolar mais votado:

Diretor _____

Registro Ata da Apuração e Ocorrências:

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

_____
_____
_____
_____
_____

Nada mais havendo a tratar,_____, presidente da Comissão Organizadora, assino com os demais integrantes da Comissão a presente ata.

Ipiranga do Piauí/PI_____.

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

DIRETOR ESCOLAR
• Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política de Educação da Secretaria Municipal de Educação; • Coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação na demanda e a distribuição de classe por turno; • Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem comum petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso; • Autorizar a matrícula transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas em lei; • Aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, assegurando ampla defesa aos acusados; • Aplicar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações ao Secretário de Educação; • Assinar todos os documentos relativos à unidade escolar, bem como todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola; • Atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola; • Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento de pessoal; • Autorizar a saída do servidor durante o expediente; • Delegar atribuições quando se fizer necessário; • Comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Unidade Escolar e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos; • Organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da escola; • Participar da elaboração e da execução da proposta pedagógica da escola; • Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o cumprimento de seus objetivos pedagógicos; • Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidos; • Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de casa docente; • Prover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; • Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre execução da proposta pedagógica da escola; • Acompanhar com Coordenador Pedagógico o processo de desenvolvimentos dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; • Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; • Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; • Incentivar e participar da formação continuada dos professores.