



EDITAL SEMEC N° 01/2025 – SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCINÓPOLIS, Estado do Piauí, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC**, no uso de suas atribuições legais disposto nos termos da Lei Municipal nº 221/2022, e na Lei Federal nº 14.113/2020, torna pública a abertura de inscrições para o processo de seleção de profissionais da educação para ocuparem a função de Gestor Escolar das escolas públicas municipais (Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil) da Rede Pública Municipal de Ensino de Francinópolis, mediante análise de Currículos e de Títulos e Avaliação de Desempenho, obedecidas as normas constantes neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção de profissionais da educação com base em mérito e desempenho destina- se ao preenchimento de 06 (seis) vagas de diretores escolares das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, na forma estabelecida no Anexo II deste Edital, e para formação de cadastro de reserva.

1.2. Durante a vigência da seleção, no caso de constatação de carências, inclusive em decorrência de vacância, os candidatos que tiverem sido classificados, poderão ser convocados, com critérios de lotação de acordo com interesse da administração pública.

1.3. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Francinópolis.

1.4. Este edital, bem como seus anexos poderão ser acessados pelo seguinte link: <http://tiny.cc/seletivogestao2025>.

1.5. O Processo de seleção simplificada, regido por este Edital será executado pela empresa Instituto Ipê Castelense, CNPJ: 08.320.128/0001- 44, contratada pela Prefeitura Municipal de Francinópolis- PI, e contará com a participação de uma Comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, que acompanhará os trabalhos operacionais da instituição responsável pelo processo de seleção.

1.6. A presente Seleção Pública de que trata este Edital consiste de avaliação de mérito (títulos acadêmicos, experiência na docência e em outras funções do magistério) e avaliação de desempenho (apresentação de plano de gestão).

1.7. A seleção constará de duas etapas, de caráter classificatória e eliminatória, igualmente obrigatórias a todos os candidatos ao cargo de provimento em comissão de gestor escolar das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Francinópolis- PI, realizadas na seguinte ordem:

1.7.1. Primeira Etapa: compreenderá de uma avaliação de mérito aferida por meio de análise de títulos acadêmicos, experiência na docência e em outras funções do magistério, de caráter classificatória.



1.7.2. Segunda Etapa: compreenderá de uma avaliação de desempenho, aferida a partir da apresentação de um plano de gestão, de caráter eliminatória.

1.8. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Francinópolis- PI, conforme os dias e horários descritos no cronograma deste edital (Anexo I).

1.9. Poderão concorrer ao cargo de gestor (a) escolar o (a) professor (a) da Educação Básica, em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, desde que, cumulativamente, comprove os seguintes requisitos:

- a) Possuir curso superior em Licenciatura;
- b) Ter disponibilidade para o exercício da função no regime de 40 horas (ou 20 horas, caso a escola só atenda um turno);
- c) Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa disciplinar por infração apurada em inquérito administrativo, por cinco anos;

1.10. A aprovação neste processo de Seleção Pública não assegura ao candidato o direito imediato à ocupação ou nomeação no cargo em comissão de Gestor (a) Escolar, pois o candidato não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo à Secretaria de Educação, observadas as necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação.

1.11. Antes de efetuar o procedimento de solicitação de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.12. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do cronograma constante no Anexo I, poderão ser alteradas pela Comissão ou pela empresa Instituto Ipê Castelense, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela internet, nos endereços eletrônicos, no link: francinopolis.pi.gov.br, no link: <http://tiny.cc/seletivogestao2025>.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GESTOR (A) ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE FRANCINÓPOLIS- PI

2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será nomeado para o cargo de provimento em comissão de Gestor (a) Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de FRANCINÓPOLIS- PI se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção Pública, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Possuir graduação em licenciatura;



- f) Ter disponibilidade para o exercício da função no regime de 40 horas (ou 20 horas, caso a escola só atenda à um turno);
- g) ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de certidão civil e criminal (no âmbito estadual e federal)
- h) Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, sem sindicância em processo administrativo disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos;
- i) Cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da nomeação.

2.3. A documentação a que fazem referência o subitem 3.5.2 deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Francinópolis- PI, de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.

2.4. Para a nomeação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargo/emprego público e de ter disponibilidade para a jornada de trabalho descrita no Anexo II do presente Edital.

2.5. Não será nomeado, ainda que aprovado no processo de seleção, o candidato que tenha prestado informações inverídicas no decorrer das etapas da seleção pública, e desde o momento das inscrições.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo de Diretores Escolares serão realizadas no período de 05 a 09 de agosto 2025, exclusivamente pelo seguinte link: <http://tiny.cc/inscricaogestao2025>.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

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

3.4. No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo local de trabalho de acordo com o que está discriminado no Anexo II deste Edital.

3.5. No ato da inscrição o candidato deverá enviar no formato PDF no link do subitem 3.1.

3.5.1. Ficha de Currículo e Títulos, COM COMPROVANTES, a que se refere o Anexo IV deste Edital; (arquivo único);

3.5.2. Cópias nítidas dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

- a) Documento de identificação com foto (arquivo único);
- b) Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral (arquivo único);
- c) Comprovante de escolaridade – de curso superior na área de licenciatura (arquivo único);
- e) Carteira de Reservista, para sexo masculino (arquivo único);



- f) Declaração de disponibilidade para 40 horas ou de 20 horas no município;

3.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

3.7. No ato da inscrição será enviado para o e-mail informado pelo candidato, o comprovante de requerimento de inscrição.

3.7.1. Para os candidatos que informarem um e-mail que não seja do servidor GMAIL, o comprovante de inscrição será enviado em pdf para o e-mail informado no ato da inscrição.

3.8. Os candidatos com inscrições indeferidas terão seus nomes publicados com inscrição não homologada e não participarão das etapas seguintes do certame.

3.9. O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Prova da terceira etapa deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) informar no campo específico do link de inscrição que necessita de atendimento diferenciado;
- b) incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.

3.10. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva em condições diferenciadas.

3.11. O atendimento às condições solicitadas de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova prática, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da avaliação de desempenho, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da prova prática não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.13. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.14. A ausência de qualquer um dos documentos do subitem 3.5. automaticamente indefere a inscrição do candidato.

3.15. O Instituto Ipê Castelense e a Secretaria Municipal de Educação de Francinópolis não se responsabilizam por requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem



técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELEÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

4.1. O processo de que trata esta seleção de gestores escolares realizar-se-á em duas etapas:

4.1.2. **Primeira etapa:** a avaliação de mérito (classificatória) consistirá em análise de currículo, com valor máximo de 20 pontos, mediante especificação e comprovação da experiência na área de docência e gestão, e dos títulos, conforme tabela abaixo:

ORD.	TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Certificado ou certidão de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em gestão escolar, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 1 (um) curso.	4,0
02	Certificado ou certidão de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em qualquer área de educação, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 1 (um) curso	2,0
03	Licenciatura em pedagogia para gestores da Educação Infantil (Creche e Pré - Escola) e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1 ao 5 ano) e em outras licenciaturas para gestores do Ensino Fundamental Anos Finais e Educação e Jovens e Adultos (EJA)	1,0
04	Formação Continuada na área de gestão escolar - com duração mínima de 40h – 1,0 (um ponto) por curso – máximo de 03 cursos (válidos cursos realizados nos últimos cinco anos)	4,0
05	Formação Continuada em Educação, com duração mínima de 40h - 0,5 (meio ponto) por curso – máximo de 02 cursos. (Válidos cursos realizados nos últimos cinco anos).	1,0
06	Experiência profissional comprovada na gestão escolar (ex: direção de unidade escolar, coordenação pedagógica, supervisão) – 2,0 (dois pontos) por ano - máximo de 04 anos.	8,0
PONTUAÇÃO TOTAL		20,0

4.1.2.1. Na análise dos títulos, as situações que excederem ao valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, não serão computadas.

4.1.2.2. O diploma de curso de graduação, de pós-graduação somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

4.1.2.3. O certificado ou certidão do curso de especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.

4.1.2.4. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós graduação *lato sensu*), também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida, acompanhada de histórico escolar.

4.1.3. **Segunda etapa: a avaliação de desempenho (eliminatória)** consistirá em avaliação prática, com valor máximo de 80 pontos, que comprovem as competências Específicas da Base Nacional



Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), especificadas no Parecer CNE/CP Nº: 4/2021, distribuídas nas dimensões: político-Institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional. Para cada dimensão o gestor deverá apresentar no máximo três metas com suas respetivas estratégias. Nesta etapa o candidato terá 20 minutos para apresentação do Plano de trabalho bienal da escola, (sendo 15 minutos para a apresentação e 5 minutos destinados a perguntas da banca avaliadora), o plano deverá ser realizado tendo como base os indicadores de qualidade da gestão escolar, fazendo articulação com as competências (BNC - Diretor Escolar) e atribuições dos gestores especificadas no anexo VII, deste Edital. O modelo do plano de trabalho consta no Anexo VII, deste edital.

5. DA CARGA HORÁRIA

5.1. O (a) gestor (a) escolar aprovado (a) deverá ter disponibilidade de 40 horas exclusivas para o para o exercício da função no município.

6. DA REMUNERAÇÃO

6.1. Ao (a) gestor (a) escolar (a) aprovado (a) na seleção e nomeado pela Secretaria Municipal de Educação para assumir as vagas será concedida a remuneração de professor acrescida de gratificação estabelecida no Plano de Carreira, cargos, vencimento e remuneração do Servidores da Educação do Município (no caso de efetivos) e pelas legislações municipais que deliberam acerca de gratificações para gestores escolares.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

7.1. A relação de classificação será elaborada seguindo rigorosamente a ordem decrescente da pontuação obtida do Currículo e dos títulos somada a avaliação prática.

7.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no processo seletivo.

7.3. Será considerado classificado o candidato que, cumulativamente:

- Atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos no total da pontuação (soma das duas etapas);
- Atingir o número mínimo de 56 (cinquenta e seis) pontos na avaliação de desempenho;

7.4. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 7.3 será considerado não-classificado no processo seletivo, não lhe sendo atribuída classificação final.

7.5. O Cadastro de Reserva será composto pelos candidatos classificados até o dobro do número de vagas previstas no Anexo II deste Edital.

7.6. Se ocorrer empate na nota final dos candidatos terá preferência, sucessivamente, o que:

- Tiver maior tempo de experiência de trabalho em gestão escolar;
- Apresentar especialização na área de gestão;



- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberão os seguintes recursos, nos prazos estipulados no Anexo I deste edital:
- a) Indeferimento da inscrição;
 - b) Resultado da pontuação de currículos e títulos;
 - c) Resultado da pontuação da prova escrita;
 - d) Impugnação do edital.

Parágrafo único: os recursos de que trata o subitem 8.1 deverão ser encaminhados para o e-mail: institutoipecastelense@gmail.com conforme datas especificadas no cronograma do anexo I do edital.

9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

- 9.1. Será excluído da seleção o candidato que:
- a) Falsificar documento;
 - b) Desrespeitar membros da Comissão da Seleção;
 - c) Descumprir quaisquer das normas contidas neste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato é feito pela Secretaria Municipal de Educação, diretamente com o (a) gestor (a) escolar, mediante a assinatura de Termo compromisso do Contrato de Gestão.

10.2. A contratação dar-se-á pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar de sua nomeação, sem possibilidade de ser prorrogado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.3. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.

10.4. Durante o exercício do cargo em comissão, poderá ocorrer avaliações periódicas para fins de aferir a eficiência no desempenho do serviço público, bem como a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública.

10.4.1. Para atender as condicionalidades VAAR (Valor aluno qualidade), que faz parte das composições do FUNDEB, na hipótese de redução das taxas de rendimento e dos indicadores educacionais de desempenho da escola, o gestor selecionado perderá o cargo.

10.4.2. A atribuição de sanções e/ou exoneração ficará a cargo do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.



11. DOS ANEXOS

- 11.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:
 - 11.1.1. ANEXO I – Cronograma de execução do processo seletivo.
 - 11.1.2. ANEXO II – Distribuição do quadro de vagas e lotação.
 - 11.1.3. ANEXO III – Formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos.
 - 11.1.4. ANEXO IV – Modelo de declaração.
 - 11.1.5. ANEXO V – Requerimento de interposição de recurso.
 - 11.1.6. ANEXO VI – Atribuições do gestor escolar.
 - 11.1.7. ANEXO VII - Modelo do plano de ação – prova prática-avaliação de desempenho.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A divulgação dos atos e resultados decorrentes desta seleção será realizada por meio das mídias sociais, no site: francinopolis.pi.gov.br, no link: <http://tiny.cc/seletivogestao2025> mediante afixação na sede da Prefeitura Municipal de Francinópolis- PI e na sede Secretaria Municipal da Educação, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Francinópolis- PI.
 - 12.1.1. Após a divulgação do resultado final e homologação do processo seletivo pela Secretaria de Educação, inicia-se o período de transição, que acontecerá com a finalização dos trâmites descritos no cronograma do processo de seleção.
 - 12.1.2. No período de transição, a Equipe Gestora, que encerra o seu período de mandato transmitirá à nova Gestão Escolar além do acervo documental, os demais documentos que sejam de relevância e/ou demandem continuidade por parte da nova equipe.
 - 12.1.3. É vedada à Equipe de Gestão que encerra suas atividades ausentar-se da Escola Municipal, quer em gozo de férias, quer em licença especial, até que termine o período de transição.
- 12.2. Ocorrendo a vacância no cargo de provimento em comissão, o substituto será indicado pela Secretaria da Educação, dentre os classificados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso não haja classificados, a administração poderá nomear um gestor escolar, em caráter temporário, até o próximo processo seletivo.
- 12.3. Em caso de afastamento temporário (por licença maternidade, doenças ou demais casos previstos em lei), a Secretaria Municipal de Educação poderá nomear um (a) gestor (a) escolar em caráter temporário enquanto durar o afastamento.
- 12.4. Em caso de desistência de candidato(a) aprovado(a) e nomeado(a), a Secretaria Municipal de Educação nomeará o(a) candidato(a) subsequente da lista de classificados. Não havendo candidatos classificados, a Secretaria Municipal de Educação nomeará um (a) gestor (a) escolar para exercer mandato até o próximo processo seletivo.
- 12.5. A Secretaria Municipal de Educação providenciará para que todos os (as) gestores (as) escolares assinem Contrato de Gestão, que conterá cláusulas pré-estabelecidas, relativas às



Prefeitura de
Francinópolis



SEMEC
Secretaria Municipal de
Educação

competências: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, além de outras decorrentes do exercício do cargo.

12.6. A Secretaria Municipal de Educação ofertará formação continuada para todos os (as) gestores (as) escolares selecionados.

12.7. O (a) gestor (a) escolar ficará dispensado (a) do exercício de sala de aula durante o seu mandato.

12.8. Os (as) gestores (as) escolares aprovados (as) nos termos deste edital terão mandato de 02 (dois) anos, o qual se iniciará após ato de nomeação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do inciso.

12.9. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das etapas ou nos documentos apresentados.

12.10. Os casos omissos e dúvidas referentes ao processo de seleção serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e comissão responsável pela seleção.

Francinópolis – PI, 25 de julho 2025

Eliane Rodrigues de Moraes
Secretaria Municipal de Educação
Francinópolis – PI



ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital	25/07/2025
Impugnação do edital	28/07/2025
Submissão de pedido de inscrição	29/07 A 02/08/2025
Divulgação das inscrições homologadas	04/08/2025
Interposição de recurso referente às inscrições não homologadas	05/08/2025
Resultado da interposição de recurso referente às inscrições e divulgação da homologação das inscrições pós-recurso	06/08/2025
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de mérito	07/08/2025
Interposição de recurso referente a avaliação de mérito	08/08/2025
Resultado da interposição de recurso referente à avaliação de mérito e divulgação do resultado definitivo desta etapa	11/08/2025
Convocação para a avaliação de desempenho	11/08/2025
Prova prática da avaliação de desempenho – apresentação do plano de trabalho	16/08/2025
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de desempenho	18/08/2025
Interposição de recurso referente a avaliação de desempenho	19/08/2025
Resultado da interposição de recurso referente à avaliação de desempenho	20/08/2025
Publicação do Resultado Final	21/08/2025



ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DO QUADRO DE VAGAS E LOTAÇÃO

CÓDIGO	ESCOLA	ENDEREÇO	VAGA/CH
001	Creche Professora Sueli (Escola da Educação Infantil/Creche)	Rua Guilherme Xavier, s/n, Centro, Francinópolis - PI. CEP 64520-000	01 vaga (40h)
002	Antônia Gomes Martins (Escola da Educação Infantil/Pré Escola)	Avenida Deusdete Barbosa, 248, Centro, Francinópolis - PI. CEP 64520-000	01 vaga (40h)
003	Teresa Soares Feitosa (Escola do Ensino Fundamental/Anos Iniciais - 1º ao 5º ano)	Avenida Deusdete Barbosa, S/N, Chapada do Brejo, Francinópolis - PI. CEP 64520-000	02 vagas (40h) 01 - Etapa do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 3º ano) 01 - Etapa do Ensino Fundamental Anos Iniciais (4º ao 5º ano)/Anexo da escola Teresa Soares Feitosa
004	Antônio Xavier (Escola do Ensino Fundamental/Anos Finais - 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos - EJA)	Avenida Deusdete Barbosa, 371, Centro, Francinópolis - PI. CEP 64520-000	02 vagas (40h) 01 - Etapa do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) 01 - Educação de Jovens e Adultos - EJA



ANEXO III - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, reconheço que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontuação pela Banca Examinadora, com vistas à classificação na análise de títulos acadêmicos.

ORD.	TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS REQUERIDOS PELO CANDIDATO*	PONTOS ATRIBUÍDOS PELA COMISSÃO**
01	Certificado ou certidão de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em gestão escolar, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 1 (um) curso.	4,0		
02	Certificado ou certidão de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em qualquer área de educação, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 1 (um) curso	2,0		
03	Licenciatura em pedagogia para gestores da Educação Infantil (Creche e Pré - Escola) e Ensino Fundamental Anos Iniciais (1 ao 5 ano) e em outras licenciaturas para gestores do Ensino Fundamental Anos Finais e Educação e Jovens e Adultos (EJA)	1,0		
04	Formação Continuada na área de gestão escolar - com duração mínima de 40h – 1,0 (um ponto) por curso – máximo de 03 cursos (válidos cursos realizados nos últimos cinco anos)	4,0		
05	Formação Continuada em Educação, com duração mínima de 40h - 0,5 (meio ponto) por curso – máximo de 02 cursos (válidos cursos realizados nos últimos cinco anos).	1,0		
06	Experiência profissional comprovada na gestão escolar (ex: direção de unidade escolar, coordenação pedagógica, supervisão) – 2,0 (dois pontos) por ano – máximo de 04 anos.	8,0		
PONTUAÇÃO TOTAL		20,0		

*Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar “00” quando não houver pontuação).

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora.

Assinatura do(a) candidato(a)



Prefeitura de
Francinópolis



SEMEC
Secretaria Municipal de
Educação

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaração de disponibilidade

Eu, _____ CPF: _____ RG nº _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade de 40 (quarenta) horas exclusivas para exercer o cargo de gestor (a) escolar na Rede Municipal de Ensino de Francinópolis (PI), me comprometendo a assinar Termo de Compromisso para cumprir o Contrato de Gestão, caso seja aprovado e nomeado.

Francinópolis - PI, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



Prefeitura de
Francinópolis



SEMEC
Secretaria Municipal de
Educação

ANEXO V – REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Candidato(a):
CPF:
Nº DE INSCRIÇÃO:

Interposição de recurso referente à:

- () às inscrições deferidas
() avaliação de mérito
() a avaliação de desempenho
() Impugnação do edital
() OUTRO: _____

Argumentação:
_____ _____ _____

Nestes termos, peço deferimento.
Francinópolis - PI, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

- i. Ao/à Gestor (a) Escolar na gestão, interação e organização das ações educacionais pertinentes as funções administrativas e pedagógicas, na perspectiva de assegurar condições necessárias para o efetivo desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, no desempenho das atividades, compete:
 - ii. - zelar pelo cumprimento deste regimento e das normas internas da unidade de ensino.
 - iii. - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas.
 - iv. - participar da elaboração e da execução do projeto pedagógico da unidade de ensino.
 - v. - organizar e encaminhar aos setores competentes da Secretaria de Educação, projetos de implantação, autorização e reconhecimento de cursos.
 - vi. - elaborar horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o corpo técnico e docente.
 - vii. - responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento da unidade de ensino.
 - viii. - implementar atividades de capacitação de recursos humanos.
 - ix. - assinar correspondência e todos os documentos escolares.
 - x. - promover o intercâmbio com outras unidades de ensino e a integração da escola com a comunidade.
 - xi. - presidir reuniões administrativas e/ou pedagógicas na unidade de ensino, bem como incentivar as categorias para a composição do Conselho Escolar.
 - xii. - incentivar atividades que possam servir aos fins da unidade de ensino.
 - xiii. - cumprir e fazer cumprir as determinações e aquelas constantes neste Regimento.
 - xiv. - prestar contas ao Conselho Escolar das atividades de cunho financeiro, desenvolvidas na unidade de ensino.
 - xv. - controlar a frequência e pontualidade dos servidores, enviando ao órgão central os documentos pertinentes.
 - xvi. - abonar até três faltas anuais do servidor, quando justificadas de acordo com o Regimento Jurídico Único.
 - xvii. - convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais à unidade de ensino.
 - xviii. - dar ciência ao órgão central dos reparos, reformas e ampliações, que por ventura forem necessárias na unidade de ensino.
 - xix. - atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando ao órgão central quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior.
 - xx. - zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle do estoque, evitando desvios dos gêneros.
 - xxi. - comunicar ao órgão central a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino.
 - xxii. - enviar relatório sobre movimento escolar anual, ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de trinta dias, após o término do ano letivo.
 - xxiii. - propiciar ações efetivas na unidade de ensino, que sensibilizem a comunidade escolar a zelar pelo patrimônio público respeitando-o e conservando-o como bem de todos.
 - xxiv. - responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, comunicando ao setor competente, qualquer irregularidade detectada.



- xxv. - zelar pela integridade física e moral de servidores e estudantes durante a permanência destes no âmbito da unidade de ensino.
- xxvi. - garantir condições para que o arquivo da unidade de ensino esteja atualizado e bem conservado.
- xxvii. - promover, juntamente com o coordenador pedagógico e supervisor escolar, sessões de estudos visando esclarecer aos estudantes e ao corpo funcional da escola seus direitos e deveres com base neste Regimento.
- xxviii. - resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão central.
- xxix. - impedir que pessoas alheias à escola e à rede pública municipal de ensino desempenhem atividades profissionais na unidade, sem a devida autorização da Secretaria de Educação



Prefeitura de
Francinópolis



SEMEC
Secretaria Municipal de
Educação

ANEXO VII - PLANO DE TRABALHO MODELO

DIMENSÃO 1: GESTÃO PEDAGÓGICA					
INDICADORES	AÇÕES (CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO)	RESPONSÁVEIS	PRAZOS	FINANCIAMENTO	RESULTADOS ESPERADOS
INDICADORES DE PLANEJAMENTO E AÇÕES PEDAGÓGICAS					
INDICADORES DE RESULTADOS EDUCACIONAIS					
DIMENSÃO 2: GESTÃO PARTICIPATIVA					
INDICADORES	AÇÕES (CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO)	RESPONSÁVEIS	PRAZOS	FINANCIAMENTO	RESULTADOS ESPERADOS
DIMENSÃO 3: GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA					
INDICADORES	AÇÕES (CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO)	RESPONSÁVEIS	PRAZOS	FINANCIAMENTO	RESULTADOS ESPERADOS
DIMENSÃO 4: GESTÃO DE INFRAESTRUTURA: RECURSOS E SERVIÇOS					
INDICADORES	AÇÕES (CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO)	RESPONSÁVEIS	PRAZOS	FINANCIAMENTO	RESULTADOS ESPERADOS