

EDITAL N° 001/2026

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JULIÃO/PI
EDITAL DE SELEÇÃO PARA FORMADOR ESTADUAL DO PROGRAMA PIAUIENSE DE
ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA – PPAIC.**

A Prefeitura Municipal de São Julião/PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 7.453, de 08 de janeiro de 2021, que institui o Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa (PPAIC), com o Decreto nº 20.279/21 e com a Portaria SEDUC/GSE nº 1012/22, torna público o presente Edital, cujo objetivo é selecionar servidor público municipal ativo para atuar como **Formador Municipal**, em **vaga remanescente**. A presente seleção visa à promoção da gestão das ações, das formações continuadas e do acompanhamento técnico-pedagógico, conforme estabelecido neste edital, no âmbito municipal. Os candidatos selecionados integrarão o Banco de Selecionados do Programa Alfabetização na Idade Certa e poderão ser designados (as), de acordo com a classificação, para o desenvolvimento e a execução das atividades do Programa, conforme as necessidades da Administração Pública.

1. DO PROGRAMA

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

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

1.3. As bolsas de extensão tecnológica dos Níveis IV e V, conforme o Anexo Único da Lei nº 7.453, de 08 de janeiro de 2021, devem ser concedidas a servidores públicos municipais ativos, com formação de nível superior, sejam contratados ou efetivos. Essas bolsas têm como objetivo a capacitação contínua desses profissionais nas metodologias empregadas pelo Programa Alfabetização na Idade Certa, promovendo seu aperfeiçoamento profissional. Os servidores beneficiados deverão atuar como mediadores do conhecimento, acompanhando e avaliando a implementação e a execução do Programa no exercício de suas funções.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **FORMADORES MUNICIPAIS** – Profissionais do magistério de nível superior preferencialmente nas áreas de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Letras-Português ou áreas afins da Educação e, servidores municipais ativos que já mantenha vínculo na área da educação municipal, para capacitação contínua quanto às metodologias empregadas no Programa Alfabetização, acompanhamento e avaliação da execução do programa.

- 2.2. A formação de nível superior dos candidatos poderá ser em Licenciatura em qualquer área do conhecimento;
- 2.3. Os candidatos deverão ser servidores públicos municipais ativos vinculados à respectiva rede da vaga pleiteada;
- 2.3.1. Os servidores públicos municipais ativos que tenham o seu vínculo rescindido terão o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o comprovante de renovação contratual do município pelo qual assinou o Termo de Compromisso de bolsista.
- 2.3.2. Os bolsistas que estiverem sem vínculo com a rede pública municipal de ensino por um período superior a 30 (trinta) dias corridos terão suas bolsas canceladas ou suspensas, podendo ser substituídos por candidatos do Banco de Selecionados do Programa Alfabetização na Idade Certa, conforme as necessidades da administração.
- 2.3.3. A renovação contratuais dos servidores públicos municipais ficará a critério do Poder Executivo, estando o Programa isento de qualquer responsabilidade.
- 2.3.4. Deverão estar vigentes os contratos dos servidores públicos municipais temporários quando o Termo de Compromisso do bolsista for assinado.
- 2.4. Os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicação ao Programa de 40 (quarenta) horas semanais com vistas a atuar na Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga nos turnos manhã e tarde.
- 2.4.1. A exigência de disponibilidade de 40 horas para dedicação ao Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa não implicará na ampliação da jornada de trabalho junto ao ente, sendo responsabilidade e compromisso do Programa o pagamento da bolsa de extensão tecnológica descrito no item 7.
- 2.4.2. Os candidatos selecionados que não tiverem sua carga horária de 40 horas semanais disponibilizadas para dedicação ao Programa estarão inaptos para execução das atividades e serão substituídos por candidatos do Banco de Selecionados do Programa Piauiense Alfabetização na Idade Certa.

3. DOS PERFIS E ATRIBUIÇÕES

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

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

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

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

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

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

4.1.3. Para aprovação, o(a) candidato(a) deverá pontuar, no mínimo, 40 pontos na Etapa 1 e, no mínimo, 55 (cinquenta e cinco) pontos na Etapa 2.

4.1.4. Etapa 2:

4.1.5. Entrevista por competências, exclusiva para os candidatos (as) que obtiverem a pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos na **etapa 1**, realizada com uma quantidade de candidatos(as) limitada a até 3 vezes a quantidade de vagas disponíveis, de acordo com o quadro do ANEXO II, obedecendo a ordem decrescente do total de pontos, conforme item 5.6.

4.1.6. A avaliação da entrevista considerará a pontuação de 0 a 100 pontos, conforme especificado no item 5.5, visando verificar se os conhecimentos acadêmicos, a experiência profissional e o perfil do(a) candidato(a) estão em consonância com os pressupostos do Programa Alfabetização na Idade Certa, assim como a disponibilidade para desempenhar as funções, tal qual indicado no item 2.5.

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

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

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

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

4.1.11. Para aprovação, o(a) candidato(a) deverá pontuar, no mínimo, 40 pontos na **Etapa 1** e, no mínimo, 55 (cinquenta e cinco) pontos na **Etapa 2**.

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

5.1 A Seleção dos Formadores Municipais é de responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação.

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

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

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

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

5.2.4 Para vaga de Formador Municipal, Nível V, os critérios para classificação dos(as) candidatos(as) na etapa 1, com pontuação total de 0 a 100, serão:

Nº	CRITÉRIOS - FORMADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
01	Licenciatura na área da Educação	15	
02	Especialista na área da Educação – Pós Graduação	10	
03	Mestrado na área da Educação	10	
04	Doutorado na área da Educação	15	
05	Experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	15	
06	Cursos de extensão , formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	10	
07	Conhecimento em informática básica (edição de textos, planilhas, apresentações, navegação na internet e uso de plataformas digitais educacionais)	05	
08	Estar ocupando cargo público na rede pública municipal de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	10	
09	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.	10	
TOTAL DE PONTOS		100	—

5.3. Critérios de Mensuração na Etapa 2 - **Entrevista**

Nº	CRITÉRIOS – ENTREVISTAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
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.	15	

02	Organização: capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.	10	
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.	10	
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.	15	
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.	15	
06	Valor Total	65	

5.4. 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;

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

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

5.5.2. Ter idade mais elevada.

6. DAS VAGAS

6.3. O quadro de vagas para Formadores está detalhado no ANEXO II.

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

6.3.2. O(A) candidato(a) que for classificado na Etapa 1 para a vaga de Formador, será submetido à Etapa 2 apenas uma vez.

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

7. DO PAGAMENTO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JULIÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CNPJ: 11.334.132/0001-76
7.1. As bolsas de Formador Municipal serão pagas mensalmente, 11 (onze) meses por ano, no valor de R\$ 900,00 (novecentos 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.
- 7.3. 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 11 deste edital diretamente para o E-MAIL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: educacao.saojuliao@hotmail.com conforme itens 8.6 e 8.7 e, subsidiariamente presencial;
- 8.2. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a bolsa pleiteada;
- 8.3. A inscrição nesta Seleção consiste ao conhecimento e a tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como da autorização para o compartilhamento de seus documentos comprobatórios no âmbito da SEDUC-PI e da Secretaria Municipal de Educação para a qual concorreu a vaga, tal qual descrito no item 8.6., com finalidade exclusiva para seleção do Programa Alfabetização na Idade Certa, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 8.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato (a);
- 8.5. Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital;
- 8.6. Para inscrição, os(as) candidatos(as) deverão enviar os documentos comprobatórios, como anexo em um único e-mail, conforme item 8.7, onde deverá conter 01 (uma) cópia legível de cada item abaixo relacionado:
 - 8.6.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, indicando a vaga pretendida (vide modelo no Anexo III deste edital);
 - 8.6.2. Ficha de declaração de disponibilidade, devidamente preenchida e assinada (anexo IV deste edital);
 - 8.6.3. Ficha de autodeclaração, devidamente preenchida e assinada (anexo V deste edital);
 - 8.6.4. RG ou CNH válida;
 - 8.6.5. CPF, somente se este não estiver no RG;
 - 8.6.6. Diploma de conclusão do ensino superior em licenciatura;
 - 8.6.7. Certificado de especialização na área da Educação ou Gestão (escolar/educacional, de Projetos, de Pessoas, de Políticas Públicas, Pública e de Políticas Sociais), se houver;
 - 8.6.8. Certificado de Conclusão de Mestrado, se houver;
 - 8.6.9. Certificado de Conclusão de Doutorado, se houver;
 - 8.6.10. Certificado de Conclusão de Curso de Extensão, Formação Geral ou Capacitação de, no mínimo, 20 horas de carga horária, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, se houver;

- 8.6.11. Declaração, se servidor temporário, ou termo de posse de investidura ao cargo público, se servidor efetivo, na rede pública municipal de ensino, emitida pelo órgão público contratante da rede para a qual concorre a vaga;
- 8.6.12. O candidato deverá apresentar documento comprobatório de conhecimento em informática básica, podendo ser: certificado de curso de informática básica ou avançada emitido por instituição reconhecida; declaração de instituição de ensino ou órgão público atestando domínio de ferramentas como edição de textos, planilhas, apresentações, navegação na internet, e-mail e plataformas digitais educacionais; ou comprovação de experiência profissional ou voluntária que demonstre uso contínuo e efetivo dessas ferramentas na atuação docente ou formativa.
- 8.6.13. Declaração de experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo (a) candidato (a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;
- 8.6.14. Declaração de experiência na função de Docência, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar, especificamente nos anos do Ensino Fundamental I e/ou Educação Infantil, ou cargo exercido na Secretaria de Educação (Municipal ou do Estado), devidamente identificada, devendo constar o nome do Órgão, Empresa ou Entidade, período trabalhado pelo(a) candidato(a), com carimbo e assinatura do empregador/contratante de forma legível, se houver;
- 8.6.15. 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:
educacao.saojuliao@hotmail.com e/ou entrega fisicamente.
- 8.7.1. O assunto do e-mail deverá ser: **“SELEÇÃO DE FORMADORES MUNICIPAIS DO PROGRAMA PIAUIENSE DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA”**.
- 8.7.2. O corpo do e-mail deverá ser devidamente preenchido com as seguintes informações pessoais básicas do(a) candidato(a):
- 8.7.3. **NOME COMPLETO (sem abreviar):**
- 8.7.4. **TELEFONES PARA CONTATO (com DDD):**
- 8.7.5. **E-MAIL:**
- 8.7.6. **FUNÇÃO PRETENDIDA:**
- 8.7.7. **() Formador Municipal**
- 8.7.8. **Município: _____ UF: _____**

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 11 deste edital, por meio do mesmo endereço eletrônico de inscrição;
- 9.2. Cada candidato (a) poderá impetrar um único recurso para cada uma das etapas;
- 9.3. O recurso deverá ser individual com menção ao item em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado(a), devidamente fundamentado, devendo indicar o número do CPF;
- 9.4. Será indeferido, sumariamente, o pedido de recurso não fundamentado, que possuir linguagem ofensiva ou não contiver dados necessários à identificação do(a) candidato(a);
- 9.5. Em hipótese alguma será concedido pedido de revisão de recurso.
- 9.6. Serão indeferidas as inscrições em que os(as) candidatos(as) não anexarem a ficha de inscrição (ANEXO III), declaração de disponibilidade (ANEXO IV) e a autodeclaração de pontuação (ANEXO V) e/ou não estiverem devidamente identificadas com o nome do(a) candidato(a).

10. DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 O presente Edital tem por finalidade a **seleção de servidores públicos municipais ativos** para composição de **Cadastro de Reserva** para a função de **Formador Municipal** do Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa – PPAIC, no âmbito do Município de São Julião/PI.

§ 1º O Cadastro de Reserva destina-se ao provimento de vagas que venham a surgir durante o período de vigência deste Edital, em decorrência de:

- I – vacância de vagas existentes;
- II – desistência de candidatos selecionados;
- III – ampliação das ações pedagógicas e formativas do PPAIC no âmbito municipal.

§ 2º A classificação no Cadastro de Reserva **não assegura direito imediato à designação**, constituindo-se apenas em expectativa de direito, ficando a convocação condicionada:

- I – à conveniência e oportunidade da Administração Pública;
- II – à disponibilidade orçamentária e financeira;
- III – às necessidades pedagógicas do Programa PPAIC;
- IV – à ordem de classificação final dos candidatos.

§ 3º Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva poderão ser convocados para atuar nas ações de:

- I – formação continuada de professores e gestores escolares;
- II – acompanhamento técnico-pedagógico das unidades escolares;
- III – planejamento, execução e monitoramento das ações do PPAIC;
- IV – outras atividades correlatas previstas nas normativas do Programa.

§ 4º A convocação dos candidatos ocorrerá por meio de **ato oficial da Secretaria Municipal de Educação**, divulgado nos canais institucionais do Município, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

§ 5º O prazo de validade do **Cadastro de Reserva** será de **24 meses – 02 anos**, contados a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

11. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

Inscrição e envio de documentos	29/01/2026 a 04/02/2026
Divulgação do resultado preliminar	05/02/2026
Período para interposição de recurso da Etapa 1	06/02/2026 a 09/02/2026
Análise e devolutiva dos pedidos de recurso	10/02/2026
Divulgação do resultado final da Etapa 1	11/02/2026
Etapa 2: Entrevistas por competências	12/02/2026
Envio dos nomes, pela Comissão de Seleção, dos selecionados pelas Secretarias Municipais de Educação à SEDUC;	13/02/2026
Convocação para assinatura do termo de compromisso	16/02/2026

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

12.1. A Secretaria Municipal de Educação divulgará, por meios próprios, o resultado da análise documental, as datas e os horários das entrevistas e o resultado da seleção dos profissionais que atuarão em suas respectivas redes, garantindo a transparência do processo.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

Praca Jaime Leopoldino, 100, Centro, CEP: 64.670-000, São Julião-PI
E-mail: educacao.saojuliao@hotmail.com | Telefone: (89) 2222-0391

- 13.5. O recebimento das bolsas de extensão tecnológica estará condicionado à comprovação da execução das ações previstas no edital e no Plano de Trabalho Anual para cada perfil e à assinatura do Termo de Compromisso.
- 13.6. A não execução das atribuições previstas em edital e/ou no Plano de Trabalho Anual e/ou no termo de compromisso por parte do bolsista implicará no cancelamento ou suspensão da bolsa, conforme Art. 26 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.
- 13.7. Não será devido o pagamento em caso de férias, licenças ou quaisquer outras formas de afastamento do bolsista, em nenhum nível de bolsa, conforme art. 27 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.
- 13.8. As bolsas concedidas não estabelecem vínculo empregatício ou estatutário com a Administração Pública, não tendo incidência de contribuições previdenciárias, conforme Art. 28 da Lei nº 7.453 de 08 de janeiro de 2021.
- 13.9. A Comissão de Seleção coordenará e organizará o processo seletivo e realizará as atividades de entrevistas, análise de recursos e comunicação com a equipe estadual do Programa Alfabetização na Idade Certa e comunicação com a equipe estadual do Programa Alfabetização na Idade Certa, em observância às datas previstas no cronograma do item 10.
- 13.10. Os membros da Comissão de Seleção não poderão concorrer às vagas deste edital.
- 13.11. Os candidatos que tenham parentes até o terceiro grau com a respectiva Comissão de Seleção não poderão concorrer às vagas deste edital
- 13.12. Os membros da Comissão de Seleção não serão remunerados para o desempenho das atribuições da comissão.
- 13.13. Os membros da Comissão de Seleção serão nomeados através de portaria pelo Secretário Municipal de Educação.
- 13.14. A Comissão de Seleção não poderá ser destituída para fins de concorrer a esta seleção após ter sido nomeada por portaria.
- 13.15. Os casos omissos neste edital serão analisados pela Comissão de Seleção;
- 13.16. O servidor que estiver vinculado a mais de uma rede da educação básica do Piauí não terá sua cessão garantida para este programa na modalidade de convênio, sendo de responsabilidade do bolsista o processo de verificação para permuta e avaliação do respectivo órgão ou entidade responsável.
- 13.17. Fica reservado à Secretaria Estadual de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital.
- 13.18. Em caso de dúvidas entrarem em contato pelo contato funcional da SEMED: 89 2222-0391.

Gabinete da Prefeitura Municipal de São Julião/PI, 28 de janeiro de 2026.

RENALDO RAMOS RODRIGUES

Prefeito Municipal de São Julião/PI
Gabinete do Prefeito

LUCINETE MARIA PEREIRA

Secretaria Municipal de Educação
Gabinete da Secretaria Municipal



ANEXO I

PERFIS E ATRIBUIÇÕES

FORMADOR MUNICIPAL

Perfil do formador municipal

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

Atribuições dos Formadores Municipais

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

ANEXO II
RELAÇÃO DE VAGAS

Município São Julião/PI	Coordenador Municipal	Formador Municipal
Vagas Imediatas	0	2
Cadastro de Reserva	0	4



ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

II- VAGA PRETENDIDA

Formador Municipal

MUNICÍPIO DE ATUAÇÃO: São Julião/PI

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
SÃO JULIÃO PARA TODOS

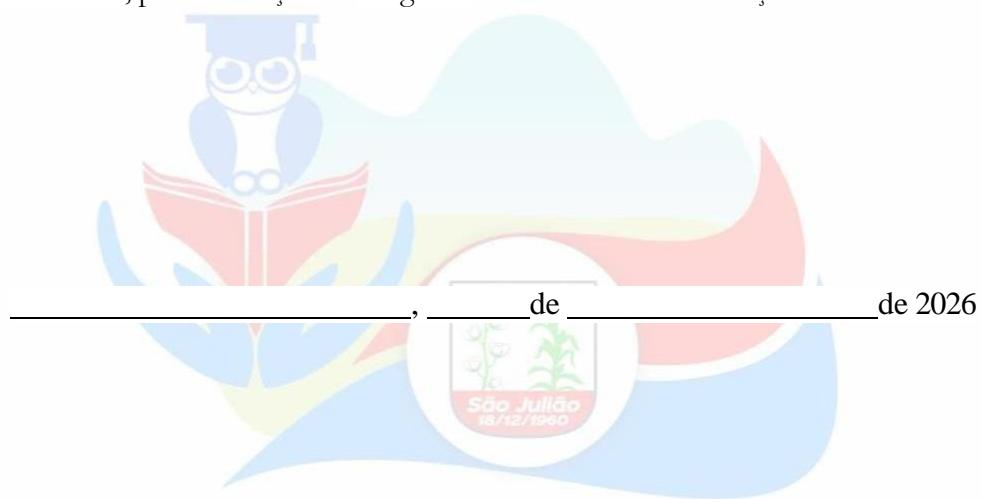
Assinatura do Candidato

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins de direitos que eu, _____, portador(a) do RG _____

_____, Inscrito(a) no CPF número _____ disponho de 40h nos dias da semana, no turno da manhã e da tarde, para dedicação ao Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa.

_____, _____ de _____ de 2026



Assinatura do Candidato

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**
SÃO JULIÃO PARA TODOS

ANEXO V
FICHA DE AUTODECLARAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS - FORMADOR MUNICIPAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Licenciatura na área da Educação	
02	Especialista na área da Educação	
03	Mestrado na área da Educação	
04	Doutorado na área da Educação	
05	Experiência comprovada com Formação, Facilitação ou Tutoria de cursos, computando-se 3 (três) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
06	Cursos de extensão, formação geral ou capacitação na área da Educação com, no mínimo, 20 horas de carga horária, computando-se 2 (dois) pontos por curso, limitados a 5 (cinco) cursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.	
07	Conhecimento em informática básica (edição de textos, planilhas, apresentações, navegação na internet e uso de plataformas digitais educacionais)	
08	Estar ocupando cargo público efetivo na rede pública municipal de ensino (vinculado à respectiva rede da vaga pleiteada).	
09	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	