



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

EDITAL Nº 001/2026

dezembro de 2024.

DECLARA

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTA, E S T A D O D A P A R A Í B A

1. O Município de Barra de Santa, Estado da Paraíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, com sede à Avenida Conselheiro José Braz do Rêgo, nº. 97, Centro, CEP: 58.458-000, Barra de Santana/PB, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar (Diretores e Diretores Adjuntos) nos termos da Lei Municipal nº. 501, de 20 de dezembro de 2024, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022, com o apoio técnico da **Ágil Consultoria**, conforme contratação estabelecida.

CONSIDERANDO que a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, regulamenta e institui, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), previsto no art. 212-A, da Constituição Federal, que se destina à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica pública e à valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO que a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, prevê que a União complementará os recursos dos Fundos a que se refere o art. 3º daquela Lei, podendo ser de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica;

CONSIDERANDO que a complementação da União, nas modalidades especificadas, a ser distribuída em determinado exercício financeiro, será calculada considerando-se as receitas totais dos Fundos do mesmo exercício, bem como a parcela da complementação observando os valores constantes do § 2º do art. 41 da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO que o art. 14 da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, estabelece que a complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art. 5º daquela Lei.

CONSIDERANDO que, dentre as condicionalidades de que trata a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, tem-se que o provimento do cargo ou função de gestor escolar deve ser realizado de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO que a Resolução Nº 1, de 27 de julho de 2022, aprovou as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023, estabelecendo o prazo de 1º de agosto a 15 de setembro de 2022 para que os entes federados apresentem, em sistema do Ministério da Educação, as informações relacionadas às condicionalidades dos incisos I, IV e V do § 1º do art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, que tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal se alinha o definido nessa legislação, instituiu Lei Municipal nº. 501, de 20 de

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada para preenchimento de **07(sete) vagas de Diretores e 04 (quatro) vagas de Diretores Adjuntos**, como também teremos **vagas para quadro reserva de 03(três) Diretores e 02 (duas) vagas de Diretores Adjuntos**, para a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Educação deste Município, de acordo com Art. 1º da Lei Municipal Nº 501/2024.

CAPÍTULO 1: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores escolares (Diretor e Diretor Adjunto), a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, na forma definida nos termos da Lei Municipal nº. 501, de 20 de dezembro de 2024, nas Unidades Escolares deste Município.

1.2. O processo seletivo terá validade de **04 (quatro) anos**, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, que os Gestores passarão por processos avaliativos realizado pela secretaria de educação, onde serão observados os seguintes critérios:

- I. Forma de Promover a administração pessoal e financeiro da escola;
- II. Acompanhamento e zelo pelo cumprimento das Legislação e normas emitidas pela secretária de educação e demais órgãos executores para as políticas públicas de educação;
- III. Promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de processos de integração entre todos;
- IV. Acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos alunos;
- V. Melhoria dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica de sua Unidade (IDEB).

1.3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos(as) selecionados(as) e classificados(as). O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.

1.4. Para assumir a função de Gestor(a) Escolar, o servidor(a) deve preencher os seguintes requisitos cumulativos, conforme Art. 4º da Lei Municipal Nº 501/2024:

- I. Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins, e curso de Pós Graduação em Gestão Escolar ou correlatos;
- II. Ter Experiência de 3 (anos) anos em docência no magistério;
- III. Ser servidor da rede municipal de ensino, desde que comprove a experiência mínima em docência.
- IV. Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino (apresentar Declaração Pessoal de disponibilidade de Horário conforme Modelo apresentado no **anexo V** deste edital);
- V. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de **Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma visual e gratuita)**;
- VI. Apresentar proposta de trabalho (**Plano de Ação da Gestão escolar**) dentro da realidade social do município;
- VII. Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 05 (cinco) anos (Modelo de declaração Pessoal – **Anexo III**); e
- VIII. Ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto neste Edital.
- IX. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
- X. Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- XI. Estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão expedida pelo site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou comprovante de última votação);
- XII. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- XIII. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação de **laudo médico no ato da posse**;
- XIV. Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto outro cargo de professor ou um técnico científico, o que deverá ser comprovado no ato da posse, mediante a apresentação de declaração de não acumulação de cargos públicos (**Anexo III**);
- XV. Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

XVI. públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital (**Anexo III**);

XVII. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada.

XVIII. Apresentar o comprovante de nível superior na área de educação, comprovada por meio de diploma, expedido por Instituição de Educação de Nível Superior, reconhecida pelo MEC, ou comprovante de Especialização em Gestão escolar e uma Licenciatura na área educacional;

XIX. Ter experiência comprovada de 3 (três) anos no magistério, comprovada mediante declaração/certidão emitida em papel timbrado e assinada pelo Gestor da Secretaria de Educação ao qual esteve vinculada com especificação do período de exercício da função educacional;

XX. Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, comprovada mediante declaração emitida pelo setor do RH do órgão público ao qual esteve vinculado (**Apresentar Declaração emitida pelo órgão a que presta ou prestou serviços**);

XXI. Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado, comprovada mediante certidão emitida pelo Tribunal de Justiça responsável pela jurisdição do domicílio do candidato;

XXII. Não ocupar cargo eletivo (Declaração pessoal Modelo no **Anexo VI**).

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR

2.1. Este edital é regido pela Lei Municipal nº. 501, de 20 de dezembro de 2024, que determina:

I. O Diretor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, deverá ser aprovado em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 04 (quatro) anos.

II. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Diretor antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando o previsto no decreto e a apresentação do Plano de Gestão.

III. O processo de seleção dos candidatos a diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Barra de Santana tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos.

IV. O candidato aprovado pela banca, será nomeado como profissional para a função de Diretor Escolar ou Diretor Escolar Adjunto, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

V. Na ausência de candidatos, a Secretaria indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo considerando o previsto na Lei Municipal 501/2024.

VI. Será publicado edital de chamamento público para seleção dos profissionais, que cumpram os pré-requisitos previstos nesta Lei, aptos a assumir a função de gestor(a) Escolar, mediante processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das seguintes etapas:

- Etapa 1 – Prova Objetiva
- Etapa 2 – Análise de títulos e Experiências profissionais na área de educação;
- Etapa 3 – Entrevista técnica, no qual será avaliada a Defesa do Plano de Gestão para uma banca examinadora da Ágil Consultoria.

2.2. Compete à banca examinadora a avaliação do candidato(a) quanto ao domínio da Língua Portuguesa, do conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da legislação da Educação Básica, dos documentos que regem a educação municipal e da defesa do Plano de Gestão.

2.3. A banca será composta por 3 (três) membros, com elevada experiência na área de gestão escolar, da Ágil Consultoria, que formarão uma comissão nomeada através de portaria pelo chefe do executivo ou secretário(a) de educação, que deverão observar critérios técnico-pedagógicos, conforme regulamentação.

2.4. Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto, os servidores(as) classificados(as) no processo seletivo, cabendo ao executivo determinar qual instituição o classificado assumirá a função de Gestor(a) Escolar..

2.5. O Gestor(a) assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

I - Pela aprendizagem dos estudantes;

II - Pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

III - Pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.6. O servidor(a) poderá ser dispensado(a) da função de Gestor(a) Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

I - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;

II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e

III - Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

2.6 Os candidatos aprovados e designados para o exercício das funções de Diretores Escolar Titular e Gestor Escolar Adjunto estarão sujeitos à **avaliação anual de desempenho**, considerando critérios quantitativos e qualitativos, definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

2.6.1. A avaliação compreenderá, dentre outros aspectos, o cumprimento de metas e indicadores educacionais, resultados de aprendizagem, frequência escolar, gestão administrativa e financeira, liderança, relacionamento interpessoal, cumprimento das normativas educacionais, execução do Projeto Político-Pedagógico, participação nas formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e demais critérios estabelecidos em instrumento próprio.

2.6.2. Os resultados da avaliação anual poderão fundamentar a **manutenção do gestor na unidade escolar de lotação**, bem como o seu **redirecionamento para outra unidade escolar**, considerando o perfil profissional, as competências demonstradas, as necessidades da rede municipal de ensino e os resultados obtidos, sempre em observância ao interesse público e à legislação vigente.

2.6.3. O redirecionamento previsto neste edital não caracteriza penalidade ou desclassificação do processo seletivo, constituindo medida de natureza administrativa destinada ao aperfeiçoamento da gestão educacional e ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

2.7. Após transcorridos os 04 (quatro) anos de gestão, o Gestor(a) Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o plano de gestão para os próximos 04 (quatro) anos e cumprir todas as exigências previstas na Lei Municipal nº. 501, de 20 de dezembro de 2024.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no dia entre 20/07/2026 a 22/07/2026, **das 8h às 13h na Secretaria Municipal de Educação deste Município**.

3.2. A inscrição do candidato(a) implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.5. Entregue no momento da inscrição a **documentação comprobatória** exigida neste edital, acompanhada de **currículo e a documentação de títulos e experiência profissional**, (Avaliação de competência técnica) e Ficha de Inscrição devidamente preenchida em duas vias, uma que ficará como comprovante que o candidato(a) apresentará nas etapas presenciais da seleção, juntamente com um documento com foto e outra que ficará no envelope da documentação (**Anexo IV** deste edital).

3.6. A ordem dos candidatos(as) será definida pela ordem em que as inscrições forem sendo realizadas.

3.7. A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas para o Processo Seletivo estarão disponíveis de acordo com as datas do **Cronograma** constantes no **Anexo I do presente Edital** no site da Prefeitura Municipal de Barra de Santana – /PB, (<https://barradesantana.pb.gov.br/>). Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado o que está de acordo com as datas e os prazos previstos no **Cronograma** constante no **Anexo I** do presente Edital, não sendo aceitos os recursos

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

enviados fora do prazo e que não estejam de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** estipulado em Edital.

3.8. Os candidatos(as) inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes das normas do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo presente edital.

3.9. Além dos documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos, especificados no item anterior, a inscrição do candidato(a) no processo seletivo, se dará da seguinte forma:

- I – Preenchimento do formulário de inscrição, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação (**Anexo IV**);
- II – Documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de residência, Título de eleitor, PIS/PASE);
- III – Curriculum Vitae com comprovantes (Diplomas e certificados);
- IV – Apresentação de um Plano de Gestão Escolar;
- V – Contracheque.

CAPÍTULO IV – DO DETALHAMENTO DA SELEÇÃO

4.1. Processo de Seleção obedecerá à realização das seguintes ETAPAS:

1ª – Etapa: Prova Objetiva realizada pela empresa de consultoria especializada de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nos seguintes termos:

1. A **prova escrita** será realizada no dia **04 de Agosto de 2026**, a partir das **14h até às 17h**, contendo (03) três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 13:30h e fechamento às 13:59h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.
2. O local de aplicação da prova escrita será na EMEB PROF. MARIA SANTINA GONÇALVES DA COSTA- ANEXO, localizado à Avenida Conselheiro José Braz do Rego, sn, Centro, Barra de Santana/PB.
3. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.
4. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial com foto, juntamente com o comprovante de inscrição.
5. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.
6. A prova escrita será constituída de 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o programa constante apresentado no item VI deste Edital, cada questão valerá 0,5(meio ponto) ponto, totalizando 5,0 pontos e 02 questões subjetivas onde cada uma valerá 2,5 (dois e meio) ponto, totalizando 5,0 pontos. O valor total será de até 10,0 (dez) pontos.
7. A prova escrita versará sobre conhecimentos de:

Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Gestão do currículo na escola; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Plano Nacional de Educação (PNE); Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Programas do FNDE PDDE e PNAE. Avaliação da aprendizagem. Características chaves das escolas eficazes. Planejamento pedagógico. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação. A educação na escola inclusiva. Competências e habilidades sociemocionais na escola. As dimensões da gestão escolar. O

processo de recomposição da aprendizagem. Gestão democrática na legislação educacional.

2ª Etapa: Análise curricular, é de caráter classificatória e eliminatória. O currículo e a documentação de títulos e experiência profissional deverão ser entregues no dia da realização da inscrição conforme **item 3 deste edital**, em envelope lacrado com os dados do candidato (**Relação no Anexo VII**).

3ª – Etapa: A ENTREVISTA na qual versará sobre o plano de gestão apresentado, **realizada no dia 04/08/2026 às 17h, mesmo dia da Prova Escrita, logo após a prova o candidato será sabatinado**, de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, no local da seleção. Critérios da Entrevista no **Anexo X**; **No mesmo momento será realizado a apresentação do Projeto de gestão**, que deve ser levado, outra cópia para o candidato(a) no dia da **Apresentação**, marcada para o **dia 04 de agosto de 2026 de 17h até concluir todas as apresentações**. Critérios no **Anexo IX**.

Parágrafo único. A não entrega da documentação exigida, e/ou desistência ou o não comparecimento à Apresentação do **Plano e Entrevista**, implicará em **eliminação automática**.

4.2. Dos critérios de pontuação

4.1. **Na Prova Escrita** o A prova escrita será constituída de 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, cada questão valerá 0,5(meio ponto) ponto, totalizando 5,0 pontos e 02 questões subjetivas onde cada uma valerá 2,5 (dois e meio) ponto, totalizando 5,0 pontos. O valor total será de até **10,0 (dez) pontos**.

4.2. **Na Análise de Títulos** (Análise Curricular) o/a candidato(a) poderá chegar até o limite de **10,0 (dez) pontos** nessa avaliação, conforme descrita no quadro abaixo (**Quadro de pontuação Anexo VIII**) que deve ser impresso e preenchido pelo candidato(a) e pela banca;

4.3. **Na Entrevista de análise do Plano de Gestão Escolar e Defesa** o candidato(a) poderá chegar até o limite de de **10,0 (dez) pontos, sendo 5,0 (Parte Escrita) e 5,0 (Defesa) (Critérios no anexo IX)**;

4.4. Na entrevista e apresentação do Plano o candidato(a) poderá chegar até o limite de **10,0 (dez) pontos em cada etapa (Critérios no anexo X)**;

4.5. A soma da pontuação final do candidato na **Prova, Análise de Títulos, Entrevista serão somadas e divididas por três, o que dará uma média final que corresponderá a pontuação final do candidato(a)**. Apontuação da titulação seguirá, conforme descrito no quadro abaixo:

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO
Doutorado em Educação	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0
Mestrado Educação	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0
Especialização (Lato Sensu) na área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar 1.0 (um) pontos por Certificado.	1,0
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 0,5 por cada certificado	1,0
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor de Polo, Gestor e Gestor Adjunto)	0,5 (meio) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5
Efetivo exercício em atividade docente	0,5 (meio) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5
Total		10,0

CAPÍTULO V- DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Será classificado(a) para a análise do plano de gestão o candidato(a) que atingir no mínimo **60%**

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO

- 5.2. **(setenta por cento)** do total de pontos da análise curricular.
- 5.3. O(a) candidato(a), cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem
- 5.4. O(a) candidato(a) classificado(a) será convocado(a) exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.5. Havendo candidatos(as) com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- 5.5.1. Maior idade;
- 5.5.2. Maior pontuação na prova de títulos.

CAPÍTULO VI - DA VALIDADE

- 6.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 04 (quatro) anos a contar da data de sua homologação, que poderá ser renovado por igual período, através de novo processo seletivo.
- 6.2. O prazo do mandato do Gestor(a) escolar será de 4 (quatro) anos.
- 6.3. Da exclusão automática do processo seletivo
- 6.4. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:
- I. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- II. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;
- III. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
- IV. Afastar-se da sala da entrevista antes do término do ato, salvo acompanhado por um aplicador;
- V. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- VI. Usar durante a aplicação da entrevista boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- VII. Manter celular ou aparelhos eletrônicos desligados.

O VII – DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO

7.1. Os profissionais aprovados e que serão contratados para o cargo de Gestor(a) Escolar receberão como remuneração o salário base, de acordo com o **Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Barra de Santana – LEI MUNICIPAL 15/2022, QUE AUTERA A LEI Nº 022/2002 QUE INSTITUIU O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.**

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

- 8.1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato(a) que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no **(Anexo I)** deste Edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato(a) deverá utilizar formulário conforme modelo constante no **(Anexo II)**.
- 8.2. Os recursos devem ser enviados para o e-mail: agilconsultoriaetreinamento@gmail.com. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma **(Anexo I)** não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de envio.
- 8.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 8.5. Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
- 8.6. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
- 8.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 8.8. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso faça pedido de esclarecimentos acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail (agilconsultoriaetreinamento@gmail.com).

9.1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Ágil Consultoria e Treinamento** encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Barra de Santana/PB (<https://barradesantana.pb.gov.br/>)

CAPÍTULO X - DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

- 10.1 Para exercer a função de Gestor(a) Escolar, faz-se necessário as seguintes competências:
- I - Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de responsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;
- II - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;
- III - Comprometer-se com o cumprimento das Diretrizes Curriculares do município de Bonito de Santa Fé e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das

Competências Gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;

IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;

V - Coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;

VI - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII - Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico;

IX - Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de alunos com deficiência, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem; e

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

CAPÍTULO XI – DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS GESTORES ESCOLARES

- 11.1. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação e capacitação aos Gestores escolares do Sistema Municipal de Ensino de Barra de Santana.
- 11.2. O/a Gestor(a) Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, do/s curso/s de formação de Gestores Escolares ofertado/s pela Secretaria Municipal de Educação.
- 11.3. O/a Gestor(a) Escolar deverá organizar, nas Reuniões Pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo.
- 11.4. O/a Gestor(a) Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII – DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

12.1. De acordo com o Lei 501/2024, será constituída, via decreto ou Portaria, pelo chefe do Poder Executivo, ou secretário(a) de educação, uma comissão composta por Representantes da Banca de Seleção da **Ágil Consultoria e Treinamento**.

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

12.2. Os membros da Comissão elegerão um dos seus integrantes para presidi-la.

12.3. A Comissão terá como responsabilidades:

I - A sistematização e publicização do processo seletivo para Diretor Escolar e da consulta pública do Plano de Gestão; e

II - Monitoramento e avaliação da implementação do Plano de Gestão e do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Compromisso (Anexo XI).

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A aprovação na seleção a que se refere este Edital não assegurará aos candidatos (as) a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado (a), mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.

13.2. O Município de Barra de Santana/PB reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo, utilizando o banco de recursos humanos deste certame.

13.3. A inexistência da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato (a) do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.4. A presente Seleção Pública terá validade de 04 (Quatro) anos,

podendo ser prorrogada por igual período, mediante novo processo seletivo.

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

13.6. A inscrição do candidato(a) implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato(as) não poderá alegar desconhecimento.

13.7. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.8. O (a) candidato (a) selecionado(a) e contratado sujeitar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

13.9. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail (agilconsultoriaetreinamento@gmail.com) ou por meio de petição fundamentada, dirigida ao Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, no horário das 8h às 12h, sob pena de preclusão.

13.10. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da entrevista levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

13.11. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

13.12. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização da entrevista.

13.13. O profissional selecionado para o exercício da função de Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.14. No Ato da designação, o Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) assinarão o termo de compromisso do Gestor(a) Escolar, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

13.15. A vacância da função de Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) ocorrerá por:

- Término da vigência do Plano de Gestão;
- Renúncia ou desistência;
- Destituição;
- Exoneração;
- Licença de saúde por mais de 60 dias;
- Aposentadoria;
- Morte.

Barra de Santana, 16 de Julho de 2026.

CACILDA FARIAS DE ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Endereço: Avenida Conselheiro José Braz do Rêgo, nº. 97, Centro, CEP: 58.458-000
Contato: (83) 3346-1038

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I – CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16 de Julho de 2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS	20 a 22 de Julho de 2026 Horário: 08h às 12:00h Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação
INSCRIÇÕES DEFERIDAS	27 de Julho de 2026 https://barradesantana.pb.gov.br/
INTERPOSIÇÕES	28 de Julho de 2026
PROVA OBJETIVA	04 de Agosto de 2026 Local: EMEB PROF. LAURA BARBOSA BEZERRA - ANEXO Avenida Conselheiro José Braz do Rêgo, sn, Centro, de Barra de Santana/PB Horário: 14h até às 17h
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E ENTREVISTA	04 de Agosto de 2026 Local: EMEB PROF. LAURA BARBOSA BEZERRA - ANEXO Avenida Conselheiro José Braz do Rêgo, sn, Centro, de Barra de Santana/PB
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	06 de Agosto de 2026 https://barradesantana.pb.gov.br/
INTERPOSIÇÕES	07 de Agosto de 2026 E-mail: (agilconsultoriaetreinamento@gmail.com)
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	10 de Agosto de 2026 https://barradesantana.pb.gov.br/

Barra de Santana, 16 de julho de 2026.

Documento Assinado no Original

CACILDA FARIAS DE ANDRADE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Endereço: Avenida Conselheiro José Braz do Rêgo, nº. 97, Centro, CEP: 58.458-000
Contato: (83) 3346-1038

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/função: _____

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

_____, nº _____ Bairro _____
de _____, Cidade _____ UF _____ CEP _____
_____, Telefone _____.

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerce o cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal.
Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Barra de Santana, _____ de _____ de 2026

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO VII – RESUMO DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

O candidato(a) deve apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:

1. Cópia do Diploma de Graduação;
2. Cópia do Diploma de Pós-Graduação;
3. Cópia da Cédula de Identidade;
4. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
5. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
6. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
7. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
8. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
9. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
10. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
11. Uma foto recente, tamanho 3x4;
12. Laudo do Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo;
13. Curriculum Vitae com comprovações;
14. Declarações Pessoal
15. Declaração pessoal que não responde a processo administrativo em cargo de gestão escolar (Anexo 3);
16. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
17. 01 Foto 3x4
18. Declaração Pessoal de disponibilidade de horário para o cargo (Anexo 5);
19. Declaração Pessoal que não ocupa cargo eletivo (Anexo VI);
20. Quadro de Pontuação Parcialmente preenchido (Anexo VIII);
21. Termo de Compromisso de impaIntação do Plano de Gestão Escolar (Modelo anexo XII)
22. Plano de Ação da Gestão escolar construído para a comunidade escolar onde irá assumir o cargo de Gestor(a).
23. Declaração de Experiência de docência de no mínimo 2(dois) anos.
24. Certidões: Da justiça eleitoral
25. Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma vital e gratuita).

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

Nome: _____
candidato(a) ao cargo de GESTOR(A) ESCOLAR, reconhece 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 autenticadas em cartório, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à

classificação na Análise de Títulos e Experiência na Docência (PRIMEIRA ETAPA).

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

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora

Barra de Santana/PB, _____ de _____ de 2026.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO * Candidato(a)	VALOR OBTIDO ** Banca
Doutorado em Educação	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Mestrado Educação	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Especialização o (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	1,0		
Especialização o (Lato Sensu) na área de educação, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar 1,0 (um) pontos por Certificado.	1,0		
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 0,5 por cada certificado	1,0		
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor de Polo, Gestor e Gestor Adjunto)	0,5 (meio) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5		
Efetivo exercício em atividade docente	0,5 (meio) ponto por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos. Máximo de 2,5(dois e meio) pontos.	2,5		
Total		10,0		

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

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora

Barra de Santana/PB, _____ de _____ de 2026.

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IX: CRITÉRIOS DA ENTREVISTA

Critérios Avaliados	Pontuação
Apresentação pessoal e a relação da formação com o cargo da Gestão escolar.	1,0
Grau de conhecimento, domínio da realidade da comunidade em que a escola, ou creche está localizada.	1,0

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

Conhecimentos dos requisitos, atribuições e competências para o cargo de gestor escolar.	1,0
Conhecimento das dimensões da gestão escolar: Gestão Pedagógica; Gestão administrativa; Gestão Financeira; Gestão de Recursos Humanos; Gestão da comunicação; Gestão do Tempo e eficiência dos processos.	2,0
Conhecimento dos mecanismos de gestão democrática e os mecanismos de gestão escolar: Conselho escolar; PPP; Regimento escolar; Conselho de Classe; Mobilização de pais, etc.	1,0
Conhecimento da (re)elaboração do Projeto Político Pedagógico	1,0
Conhecimento da pedagogia de projetos e Planejamentos escolar.	1,0
Conhecimento das avaliações internas (Avaliações no contexto escolar) e externas (IDEB e SAEB)	1,0
Conhecimento de Programas como o PDDE e o PNAE.	1,0
Pontuação Máxima: 10,0 Pontos	

Barra de Santana, ____ de ____ de 2026.

ÁGIL CONSULTORIA

E-MAIL: agilconsultoriaetreinamento@gmail.com

EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, ESTADO DA PARAÍBA ANEXO X: CRITÉRIOS PARA CONSTRUIR O PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

	Estrutura do Plano	Pontuação
1.0	Apresentação e Diagnóstico (apresentação da Proposta de gestão e Plano de ação a ser implementado na Gestão escolar de acordo com a realidade escolar); citar forças, Fraquezas e oportunidades da Unidade e Equipe; citar os desafios para melhorar a qualidade do ensino e aprendizagem na Unidade. OBS: Pode usar dados do PPP, se este estiver atualizado.	1,0
2.0	Objetivos (Gerais) – Citar de 2 a 3 objetivos gerais para serem desenvolvidos ao longo de sua gestão.	1,0
3.0 As Metas serão nomeadas: 3.1; 3.2, etc	Metas (Podem ser a longo; médio e curto prazo) – As Metas são elaboradas de acordo com as Dimensões da Gestão Escolar : Gestão Pedagógica; Gestão administrativa; Gestão Financeira; Gestão de Recursos Humanos; Gestão da comunicação; Gestão do Tempo e eficiência dos processos. OBS: A Dimensão pedagógica deverá ter mais Metas e ações, pois seu foco é melhorar a qualidade do ensino na escola. As demais dimensões podem conter menos Metas e ações. Ações (Pedagógicas a serem implementadas para melhoria do desempenho dos alunos) – Para cada Meta o candidato(a) vai propor várias Ações. OBS: Cada Meta tem várias ações,	03

	principalmente na dimensão pedagógica. OBS: Organize as Metas e Ações em quadros, não esquecendo de colocar prazos, recursos, envolvidos, resultados esperados.	
4.0	Resultados esperados: Citar os resultados que você espera atingir com o Plano de ação para para os próximos anos de gestão, em relação a cada dimensão da gestão escolar.	1,0
5,0	O Plano apresenta estratégias de qualificação e acompanhamento da equipe escolar? Está focado na melhoria das metodologias de ensino e na aprendizagem dos alunos? Aponta para uma gestão escolar com foco no pedagógico, na eficiência do ensino, no aperfeiçoamento da equipe, na melhoria dos índices de aprendizagem da Unidade?	2,0
6.0	Formas de Avaliação, monitoramento e controle	1,0
7.0	Referências utilizadas na construção do Plano.	0,5
8.0	Organização do Plano	0,5
	Totalização da Pontuação: 10,0 Pontos	

ÁGIL CONSULTORIA

E-MAIL: agilconsultoriaetreinamento@gmail.com

EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO XI: TERMO DE COMPROMISSO DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR BNA ESCOLA QUE ASSUMIRÁ O CARGO DE GESTOR(A)

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Eu, _____, brasileiro(a), CPF _____, RG _____, matrícula _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, bairro _____, município _____, lotado na Secretaria de Educação para exercer a função gratificada de _____ de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino na Escola/Creche _____ no município _____, comprometo-me:

- 1) Executar o Plano de Ação da Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva.
- 2) Revisar e adequar o Plano de Ação da Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado.
- 3)

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Barra de Santana, ____ de ____ de 2026.

Acesse nosso portal e acompanhe da Administração Pública de Barra de Santana pela internet:

WWW.BARRADESANTANA.PB.GOV.BR



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA

Jornal Oficial do Município

Publicação Mensal - Regulamentada Decreto Nº. 21/2019 - ANO XXX - Edição Ordinária

Atos do Poder Executivo - edição extra dia 16 de julho de 2026

EXPEDIENTE

Este Jornal é uma publicação mensal da
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, COMUNICAÇÃO
E ARTICULAÇÃO POLÍTICA - SECGOV

Cleocelio Nazareno Barreto

Prefeito Constitucional

Admilson Almeida da Silva Júnior

Vice-Prefeito Constitucional

Vadeilson José Bezerra da Costa

Secretário de Governo, Comunicação e Articulação Política

Redação e Revisão de Conteúdo

Mirian Barbosa Lira de Alexandre

Fellipe Almeida de Andrade

Alcione de Fátima Barreto Bezerra

Layout e Diagramação

Adriann Monteiro Pereira

www.barradesantana.pb.gov.br

E-mail: bsantana.prefeitura@gmail.com

Telefone: (83) 3346-1066 / 9.8118-1543