



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIFE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEMED
Praça Histórica, 01 – Centro. Jaguaripe – BA
CEP: 44.480-000 C.N.P.J. 13.796.289/0001-49



EDITAL 004/2025 DE 25 DE AGOSTO DE 2025

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE QUALIFICAÇÃO OCUPACIONAL PARA
PREENCHIMENTO DE CARGO DE GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
DE JAGUARIFE -BA.**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaguaripe – Estado da Bahia – no uso de suas atribuições legais, faz saber que estão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado de qualificação ocupacional, objetivando o preenchimento de vagas para gestor escolar da rede municipal de ensino do município de Jaguaripe, Estado da Bahia, observando o disposto nos incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal, nos artigos 14, 61,64 e 67 da Lei de Diretrizes e bases da Educação Brasileira – lei 9394/1996, nas Leis Federais 14.113/2020. Lei 14.276/2021, na resolução nº 01, de 27 de julho de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo, objetivando a seleção de profissionais para o provimento de vagas para gestor escolar da Rede Municipal de Ensino de Jaguaripe, será regido por este Edital, por seus anexos, eventuais retificações, avisos, atos complementares e requisitos para a participação dos candidatos no processo de seleção e nomeação ao cargo de Gestor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Jaguaripe - BA

1.2 O processo ocorrerá sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado dos Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Jaguaripe, instituída pelo Decreto Municipal Nº 048/2025

1.3 O presente processo não se constitui como um concurso público para investidura de cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito a ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar-se junto a Secretaria da Educação como profissional qualificado, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao provimento do cargo de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino, no período nele estabelecido.

1.4 O presente processo de que trata este certame, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito, desempenho e consulta à comunidade escolar, mediante as seguintes etapas:

- **Etapa I:** Prova escrita;
- **Etapa II:** Prova de títulos e análise curricular, classificatória;
- **Etapa III:** Entrevista

• **Etapa IV:** Apresentação do plano de gestão à Comissão e a comunidade escolar, pelos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

1.5 O candidato aprovado e nomeado para o exercício do cargo de gestor escolar terá um mandato de 04 (quatro) anos, a contar da data sua nomeação, podendo ser reconduzido por período de 02 anos (dois anos), após avaliação de desempenho.

1.6 O gestor escolar poderá ser livremente exonerado do cargo comissionado, conforme assegura o inciso II, do art. 37 da Constituição Federal. Salienta-se que, caso seja comprovada a inobservância do gestor às suas atribuições, previstas no decreto municipal de 27 de julho de 2023, poderá ser exonerado do cargo ao qual foi nomeado.

1.7 O presente processo seletivo terá vigência de 04 (quatro) anos, a partir da data de sua publicação em diário oficial;

1.8 O candidato deverá optar por se inscrever a vaga de apenas 01(uma) Unidade Escolar.

1.9 Será exigido ao candidato a disponibilidade de jornada de trabalho de 40 horas para o cargo de diretor escolar, devendo ser administrada para atender ao porte da Unidade Escolar e conforme necessidade da Secretaria da Educação

1.9 São partes integrantes desse edital:

- Anexo I - Quadro de vagas por unidade escolar.
- Anexo II Calendário do processo seletivo.
- Anexo III – Barema de avaliação de mérito e desempenho profissional.
- Anexo IV – Ficha de Interposição de Recursos.
- Anexo V - Modelo do Plano de Gestão Escolar-PGE.
- Anexo VI – Ficha de Avaliação do Plano de Gestão Escolar-PGE.
- Anexo VII– Ficha de inscrição
- Anexo VIII – Atribuições do Gestor Escolar
- ANEXO IX – Conteúdo Programático

2- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DAS VAGAS

2.1 Para participar do Processo Seletivo do provimento do cargo de Gestor escolar da Rede Municipal de Ensino de Jaguaripe -BA, de que trata este Edital, o Professor candidato, deverá preencher os seguintes requisitos:

I. possuir vínculo com a Rede Municipal de Ensino de Jaguaripe, exercendo cargo efetivo, contrato temporário, por meio do REDA, ou cargo de provimento em comissão;

II. professores habilitados com titulação em Pedagogia ou Licenciatura (Em caso de licenciatura, deve ter ou estar cursando especialização em gestão escolar).

III. experiência docente em sala de aula;

IV. não ter sofrido sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 4 (quatro) últimos anos anteriores a data da inscrição;

V. não ter condenação criminal, cuja sentença tenha sido transitada em julgado;

VI. estar adimplente com as prestações de contas relacionadas com os recursos financeiros repassados pelo FNDE/MEC, caso tenha exercido o cargo de Diretor anteriormente.

VII ter experiência prévia, comprovada, em gestão escolar;

3. DAS VAGAS

3.1 O quadro de vagas das Unidades Escolares do Rede Municipal de Ensino de Jaguaripe consta no Anexo I - Quadro de vagas.

3.2 Não será permitida a inscrição do candidato para mais de uma Unidade de Ensino.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 O Processo Seletivo será realizado com inscrições na modalidade presencial, nos dias 25 a 28 de agosto de 2025, na secretaria municipal de Educação.

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento no Diário Oficial do município de Jaguaripe, a divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.

4.4 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo estabelecidos neste Edital.

4.5 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

4.6 As informações prestadas na ficha de inscrição, Anexo VII, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão do processo seletivo, excluir aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

5.1 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo mencionados (Original e cópia), que serão conferidos pela comissão e em seguida as cópias colocadas em envelope (trazido pelo candidato e etiquetado com os seguintes dados do candidato: nome, endereço, telefone/*whatsapp* de contato, e-mail e escola para a qual pleiteia a vaga), o qual será lacrado na frente do candidato.

a) Ficha de inscrição, conforme Anexo VII deste Edital;

- b) Carteira de Identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH (frente e verso);
- c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Diploma de Pedagogia ou curso de Licenciatura de instituição de ensino com reconhecimento do MEC; Salienta-se que outros cursos se não pedagogia ou licenciatura não serão aceitos para a inscrição.
- f) Currículo impresso;
- g) Comprovante de experiência prévia em gestão escolar;
- h) Comprovante de experiência no magistério;

5.2 O candidato somente terá a sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item e respectivos subitens deste capítulo.

5.3 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição.

5.4 Não será permitida a inscrição realizada por terceiros.

5.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.6 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no processo seletivo, será excluído do processo seletivo;

5.7 será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

6. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A avaliação dos candidatos inscritos neste processo será realizada por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho, cuja seleção se dará mediante as seguintes etapas:

a) **1ª Etapa: Prova Escrita objetiva**, de caráter eliminatório. A prova escrita avaliará as competências ocupacionais, por meio de conhecimentos sobre a gestão escolar, nas dimensões administrativa, financeira e pedagógica (conteúdos listados no anexo IX). Será aprovado o candidato que obtiver 60% (sessenta por cento) da pontuação. A prova escrita valerá 100 (cem) pontos.

b) **2ª Etapa: Prova de Títulos e experiência profissional em gestão escolar**, de caráter classificatório e eliminatório. Salienta-se que o certificado de graduação não contará pontos para esta avaliação, por tratar-se de pré-requisito para inscrição. Os títulos deverão ser apresentados no original e a comprovação de experiência deve ser emitida por órgão responsável, acompanhada de portaria, caso seja em setor público. Será aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) da pontuação, sendo eliminado aquele que não conseguir comprovar experiência profissional em gestão escolar.

Quadro I: pontuação atribuída aos títulos e a experiência profissional

TITULAÇÃO	Especialização em gestão escolar ou na área de educação (vale apenas 01 certificado)	10 pontos
	Mestrado	15 pontos
	Doutorado	20 pontos
	Pós-doutorado	25 pontos
	Cursos de formação continuada (válidos apenas 03 cursos, cada um com carga horária mínima de 100 horas)	10 pontos por curso, totalizando 30 pontos
Total de pontos		100 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Até 01 ano	05
	De 01 a 05 anos	10
	De 05 a 10 anos	15
	Acima de 10 anos	20
Total de pontos		50 pontos

c) **3ª Etapa: Entrevista**, de caráter eliminatório e classificatório, avaliará elementos fundantes à função do gestor escolar, nas dimensões administrativa, pedagógica e financeira. Será aprovado o candidato que alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação, sendo que esta etapa valerá 50 pontos.

d) **4ª Etapa: Apresentação e aprovação do Plano de Gestão**: Esta etapa valerá 100 (cem) pontos e exigirá dos candidatos aprovados a apresentação de um plano de gestão, cujo modelo está proposto no anexo V, sendo uma cópia encaminhada imediatamente ao início dessa etapa à comissão para análise e depois, em data prevista, à comunidade escolar, que deverá validar o gestor e sua proposta de trabalho. A avaliação da comissão valerá 50 (cinquenta) pontos e a validação da comunidade escolar 50 (cinquenta) pontos. O candidato que não apresentar o plano de gestão impresso na data prevista à comissão, será eliminado.

7 DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso ao resultado da prova escrita no prazo de 24 horas após a publicação do resultado no Diário Oficial.

7.2 Será admitido recurso ao resultado da Prova de Títulos e experiência profissional em gestão escolar e ao resultado preliminar do processo, no máximo 24 horas após da publicação no Diário Oficial.

7.3 O recurso deverá estar devidamente fundamentado e sem identificação do interessado no corpo do texto.

7.4 O recurso deverá ser protocolado na recepção da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Histórica, 01, Centro, com limite máximo de 24 horas após publicação dos resultados.

8 DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO

8.1 O Resultado Preliminar do processo constará da soma dos pontos Prova Escrita, Prova de Títulos e experiência profissional em gestão escolar, entrevista e avaliação do documento "Plano de Gestão Escolar" elaborado pelo candidato e referendado pela comunidade escolar.

8.2 A relação dos candidatos classificados em cada etapa será apresentada por Unidade Escolar, constando a pontuação e em ordem alfabética e publicada no Diário Oficial.

8.2 Na hipótese de igualdade da nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate tendo preferência, sucessivamente, o candidato que:

I. Tiver obtido maior nota na Prova de Títulos e experiência profissional em gestão escolar;

II. Maior idade;

9 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final deste certame para provimento do cargo de gestor escolar do Rede Municipal de Ensino, será homologado pela Secretaria da Educação e publicado no Diário Oficial do município de Jaguaripe -BA, na data prevista no Anexo II.

10. DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

10.1 Caberá ao Chefe do Poder Executivo, de acordo com o os incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal, a nomeação dos aprovados neste processo seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Jaguaripe

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA

CEP: 44.480-000 C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2143 | www.jaguaripe.ba.gov.br

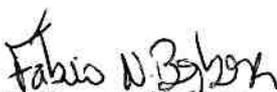
11.2 É de inteira responsabilidade do Professor candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo.

11.3 Caso haja no presente processo inexistência de candidatos inscritos, vacância ou se caracterizar como vaga de nova Instituição de Ensino, caberá ao Poder Executivo Municipal nomear diretamente o Gestor Escolar, até que haja um novo processo de seleção.

11.4 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão instituída para tal fim.

11.5. Esse edital entrara em vigor na data de sua publicação.

Jaguaripe - Bahia, 25 de agosto de 2025.


Fábio Nonato Barbosa

Prefeito




Adriano Ferreira dos Santos

Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo
Simplificado dos Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Jaguaripe

ANEXO I: Quadro de vagas por unidade escolar

ANEXO I: Quadro de vagas por unidade escolar

UNIDADE ESCOLAR	LOCALIZAÇÃO	Nível, etapa e modalidade de ensino oferecidos	Número de vagas
Emei – Estrela do Norte	Capão II	Educação Infantil	01
Emei – de Camassandi	Camassandi	Educação infantil	01
Emei do Cruzeiro	Cruzeiro	Educação Infantil	01
Emei - Escola Municipal de Educação Infantil Jaguaripe	Sede	Educação Infantil	01
Emei Esperança do Amanhã	Barreiras do Jacuruna	Educação Infantil	01
Emei Escola Municipal de Educação Infantil Saturnino Gomes de Azevedo	Cações	Educação Infantil	01
Escola Municipal de Camassandi	Camassandi	Ensino Fundamental – Anos Finais e EJA	01
Escola Municipal Manoel Francisco Lobo	Vila do Palma	Ensino Fundamental – Anos Finais e EJA	01
Escola Municipal Modelo de Mutá	Mutá (entroncamento)	Ensino Fundamental – Anos Finais e EJA	01
Escola Municipal Everaldino Dalmácio Arouca	Barreiras do Jacuruna	Ensino Fundamental – Anos Finais e EJA	01
Escola Municipal Avelino Mateus dos Santos	Imbiara	Ensino Fundamental –Anos Iniciais	01
Escola Municipal Angelo Custódio dos Reis	Cachaço	Ensino Fundamental - Iniciais	01
Escola Municipal Climério Paulo da Silva	Barracão	Ensino Fundamental Anos Iniciais	01

Escola Municipal Bela Vista	Capão I	Ensino Fundamental Anos Iniciais - EJA	01
Escola Municipal Cícero Viana	Camassandi	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal de Cações	Cações	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal de Pirajuia	Pirajuia	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal do Cruzeiro	Cruzeiro	Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais – EJA	01
Escola Municipal Florentino dos Santos	Capão I	Ensino Fundamental – Anos Finais e EJA	01
Escola Municipal José Theobaldo Teixeira	Entroncamento de Jaguaripe	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal Josias José de Souza	Canto Escuro/Região dos 10	Anos Iniciais	01
Escola Municipal Lírio dos Vales	Barreiras do Jacuruna	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal Muniz Barreto	Jaguaripe - Sede	Ensino Fundamental Anos Iniciais, Anos Finais – EJA	01
Escola Municipal Nossa Senhora D’Ajuda	Ilha da Ajuda	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal Nossa Senhora da Palma	Vila do Palma	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01

Escola Municipal Primitiva da Rocha	Terra Santa	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal Santa Luzia	Piquira	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal São Bernardo	São Bernardo	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01
Escola Municipal Zildélio França	Mutá	Ensino Fundamental Anos Iniciais – EJA	01

ANEXO II: CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO.

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	25/08/2025
Inscrição	De 25 a 28/08/2025
Homologação das Inscrições e convocação para Prova de Títulos e experiência profissional em gestão escolar	29/08/2025
Edital de Convocação para Prova Escrita – Local de prova	08/09/2025
Prova Escrita	14/09/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Escrita – 18:00h	14/09/2025
Prazo para recurso Gabarito Preliminar	15/09/2025
Divulgação do Gabarito Definitivo da prova escrita	16/09/2025
Divulgação do resultado da prova escrita	16/09/2025
Prazo para recurso	17/09/2025
Homologação do resultado da prova escrita e convocação para prova de títulos	18/09/2025
Prova de Títulos e experiência profissional em gestão escolar	19/09/25
Divulgação e Homologação do resultado e convocação para entrevistas	22/09/25
Período de entrevistas	23 e 24/09/25
Divulgação de resultados das entrevistas e convocação para a apresentação física e oral do Plano de Gestão	25/09/25
Divulgação do resultado preliminar	20/10/2025
Recursos	21/10/25
Divulgação do resultado final e homologação	24/10/2025
Nomeação dos aprovados	27/10/2025

OBS. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

ANEXO III – BAREMA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO PROFISSIONAL.

ETAPA	PONTUAÇÃO
Prova Escrita	100 pontos
Prova de Títulos e experiência profissional em gestão escolar	150 pontos
Entrevista	50 pontos
Apresentação escrita do plano de gestão	50 pontos
Validação do plano de gestão pela comunidade escolar	50 pontos
Total de pontos	400 pontos

ANEXO IV – FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO -**

Presidente da Comissão de Seleção do Processo Seletivo **004/2025** – Prefeitura Municipal de **JAGUARIPE-BA**.

CANDIDATO: _____

CPF nº _____ Nº. INSCRIÇÃO _____ RG nº _____

ENDEREÇO: _____

ETAPA DO PROCESSO REFERENTE AO RECURSO _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (Explicitar com clareza os motivos do recurso, considerando o exposto no edital)

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

JAGUARIPE-BA _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

Recebido em _____ de _____ de 2025 por _____

ANEXO V - MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR-PGE.

Capa (com nome da escola, nome do candidato, título do plano e período de aplicação, local e data)

INTRODUÇÃO: Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA: localização, contexto local, ofertas de ensino, estrutura física, corpo docente e de funcionários,

JUSTIFICATIVA: Relevância do Plano de Gestão Escolar, com vistas a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e da qualidade do trabalho desenvolvido na unidade escolar, sucesso e permanência dos alunos, combate a repetência e seus benefícios para a comunidade escolar.

DIAGNOSTICO: Identificar os principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da Unidade Escolar.

DIMENSÕES DE AÇÃO:

1. Gestão Democrática e participativa
2. Gestão Pedagógica
3. Gestão Administrativa (gestão patrimonial, gestão de tempo e gestão de pessoas)
4. Gestão Financeira.
5. Promoção da equidade, combate ao racismo, bullying, violência e a discriminação
6. Inclusão
7. Educação em tempo integral

METAS: Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem e da gestão escolar para a unidade escolar nas etapas/modalidades, conforme a opção no momento da inscrição.

ESTRATEGIAS: Quais serão os meios para se alcançar os objetivos e metas estabelecidos.

AÇÕES: quais ações serão desenvolvidas para se alcançar as metas

AVALIAÇÃO DO PLANO: Explicitar como o plano será avaliado

CONSIDERAÇÕES FINAIS

PERFIL DO CANDIDATO: elaborar uma mini-biografia (nome completo, formação, contar um pouco da experiência profissional e explicitar o porquê deseja ser gestor)

PLANO DE AÇÃO (SUGESTÃO)

Unidade Escolar: _____

1. Dimensões:

1.1 Dimensão administrativa:

Ação	Objetivo(s) específicos	Estratégias	Metas	Responsáveis	Período	Custos

1.2 Dimensão Financeira:

Ação	Objetivo(s) específicos	Estratégias	Metas	Responsáveis	Período	Custos

1.3 Dimensão Pedagógica:

Ação	Objetivo(s) específicos	Estratégias	Metas	Responsáveis	Período	Custos

1.4 Dimensão Democrática/participativa:

Ação	Objetivo(s) específicos	Estratégias	Metas	Responsáveis	Período	Custos

1.5 Dimensão Promoção da equidade, combate ao racismo, bullying, violência e a discriminação:

Ação	Objetivo(s) específicos	Estratégias	Metas	Responsáveis	Período	Custos

1.6 Dimensão Inclusão:

Ação	Objetivo(s) específicos	Estratégias	Metas	Responsáveis	Período	Custos

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR-

Nome do candidato: _____

Escola _____

Critérios de avaliação	Peso	Nota
Coerência entre contexto escolar e proposta de ação	10	
Escrita e organização do plano	10	
Apresentação de todos os itens solicitados	10	
Relevância das metas e ações	10	
As ações propostas asseguram a melhoria da qualidade de ensino e demonstram conhecimento dos princípios e dimensões da gestão	10	
Total	50	

Avaliadores: _____

Jaguaripe, _____ de _____ de 2025

ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO EDITAL nº 004/2025

INSCRIÇÃO NÚMERO:

DESCRIÇÃO CARGO: Gestor escolar	Unidade Escolar Pretendida:		
Nome Completo:			
Data de Nascimento ____/____/____	Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	Sexo <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Matrícula	Data de Admissão:	Cargo/função	
Vínculo:			
Escolaridade outros títulos: () graduação () especialização () mestrado () doutorado			
Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Se sim qual a deficiência?	
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:	
Endereço:			Bairro:
Cidade	UF:	Fones (ou recado)	e-mail:
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 004/2025 de Abertura deste processo seletivo, e responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e data:	Assinatura do Candidato		

INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO EDITAL nº 004/2025

VIA DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO NÚMERO:

DESCRIÇÃO CARGO:		
Nome Completo:		
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:
Local e data:	Recebido por:	

ANEXO VIII: ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

- I. elaborar Plano de Gestão a ser referendado pela comunidade escolar que conterà a definição de metas, estratégias, avaliações e responsabilidades, objetivando beneficiar os estudantes.
- II. estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino, qual seja a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- III. garantir o acesso, a trajetória, a permanência e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
- IV. acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da escola em busca da garantia da permanência dos estudantes;
- V. assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal nº 14.113/2020;
- VI. criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- VII. garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;
- VIII. desenvolver um sistema de liderança estabelecendo boas relações com as famílias dos estudantes e com toda a comunidade escolar, além de troca de experiências e boas práticas com as demais escolas do município.
- IX. realizar gestão estratégica dos recursos financeiros e pessoal, alinhando-os aos propósitos pedagógicos.
- X. coordenar a organização escolar nas dimensões político institucional, pedagógica, administrativa financeira, pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo uma gestão orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;
- XI. construir uma cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;
- XII. zelar pelo cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no currículo escolar e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos tem direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;
- XIII. promover o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a Secretaria de Educação sistema de formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do crescimento profissional;
- XIV. gerenciar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, envolvendo e corresponsabilizando todos os profissionais da escola por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

- XV. realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
- XVI. buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;
- XVII. integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;
- XVIII. praticar o exercício da empatia, do diálogo e da mediação de conflitos e da cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, 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; promover a ação e incentivo pessoal e coletivo, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o calendário escolar, as leis do ensino, as determinações legais das autoridades competentes e este Regimento Escolar;
- XX. controlar e fiscalizar a assiduidade, pontualidade, frequência, férias e licença de professores e funcionários;
- XXI. emitir folhas de frequência dos funcionários; assinar atos e portarias disciplinares da administração e funcionamento da unidade escolar e rubricar todos os livros de escrituração escolar;
- XXII. examinar e aprovar, com os demais órgãos, os relatórios pelos setores estruturais da escola; emitir atestados e guias de transferências, assinando-os conjuntamente com o secretário da unidade escolar;
- XXIII. zelar pelo patrimônio físico material da escola, da qual é o principal responsável;
- XXIV. adotar decisão de emergência em casos previstos neste Regimento, dado ciência, posteriormente, as autoridades superiores; responsabilizar-se pela disciplina geral da escola, aplicando disciplinares a aluno e funcionário que infringirem as normas deste Registro;
- XXV. analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque de materiais de consumo;
- XXVI. prestar conta a comunidade escolar da utilização dos recursos oriundos do FNDE;
- XXVII. promover a articulação e integração da escola com família e a comunidade;
- XXIX. atender as atribuições determinadas pela Secretaria da Educação.

ANEXO IX: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O PROCESSO SELETIVO

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA:

Noções sobre Gestão de Pessoas: gestão de conflitos, clima organizacional, motivação, liderança e avaliação de desempenho. Noções sobre o planejamento, organização, direção e controle das atividades realizadas no ambiente escolar: Planejamento, organização e controle dos registros e documentação escolar. Noções de administração financeira e orçamentária: Programa Dinheiro Direto na Escola (Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021 e alterações posteriores); Lei de Responsabilidade Fiscal, lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações posteriores. Noções sobre gestão de materiais e patrimônio: Recebimento e movimentação de materiais de consumo, controle de estoque, inventário; Controle de materiais permanentes e de natureza permanente; recebimento, movimentação, tombamento, conservação, transferência, desincorporação patrimonial e inventário.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA:

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Gestão escolar. Gestão para diversidade. Projeto político pedagógico. Planejamento e Organização da Escola. Monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Processo de ensino-aprendizagem. Progressão nos níveis de aprendizagem para proficientes. Relações interpessoais com alunos, familiares, professores e demais membros da equipe. Avaliação da aprendizagem no contexto da avaliação institucional.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Jaguaripe

Praça Histórica, 01 - Sede - Jaguaripe - BA

CEP: 44.480-000 C.N.P.J. 13.796.289/0001-49

Tel.: (75) 3642-2112 / 2114 / 2143 | www.jaguaripe.ba.gov.br

GABINETE DO (A) PREFEITO (A) MUNICIPAL DE JAGUARIFE (BA), em 25 de Agosto de 2025.


FÁBIO NONATO BARBOSA
Prefeito Municipal