EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01/2026/SMECD

DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO, REFERENTE À TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO DE AVALIAÇÃO POR MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE ADMINISTRADOR ESCOLAR E ADMINISTRADOR ESCOLAR ADJUNTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PICUÍ-PB, REGIDO PELO EDITAL Nº 01/2026/SMECD.

A Prefeitura Municipal de Picuí-PB, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições do Edital nº 01/2026/SMECD, que regulamenta o Processo Seletivo de Avaliação por Mérito e Desempenho para Provimento do Cargo de Administrador Escolar e Administrador Escolar Adjunto da Rede Municipal de Ensino, torna público o presente Edital Complementar, que dispõe sobre as orientações para elaboração do Plano de Ação da Gestão Escolar, referente à Terceira Etapa do referido processo seletivo.

O presente instrumento tem por finalidade disponibilizar aos(às) candidatos(as) orientações gerais e um roteiro orientativo para a elaboração do Plano de Ação, com indicação de sua estrutura e dos elementos que poderão compor a proposta, de modo a auxiliar na organização e sistematização do documento, observadas as exigências e os critérios estabelecidos no edital de abertura.

AVISO IMPORTANTE AO(À) CANDIDATO(A)

Este arquivo é um modelo didático, fictício e hipotético, disponibilizado para orientar a organização do Plano de Ação. Os exemplos, metas, percentuais, prazos, nomes e situações apresentados não representam dados oficiais de nenhuma escola da Rede Municipal. Substitua todos os campos entre colchetes e adapte o conteúdo ao cenário fictício apresentado neste modelo, podendo alterar livremente nome, perfil, dados e prioridades da escola, às etapas/modalidades atendidas, ao Projeto Político-Pedagógico (PPP), às normas da Secretaria e ao edital.

Não apresente como cenário fictício da escola informações que não foram verificadas. Utilize dados hipotéticos, preserve a identidade dos estudantes e não inclua informações pessoais ou sensíveis.

ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO

O Plano de Ação é um instrumento de planejamento, gestão democrática, acompanhamento e avaliação. Deve demonstrar que o(a) candidato(a) conhece a função da gestão escolar, sabe analisar a cenário hipotético da unidade e propõe ações viáveis, com responsabilidades, prazos e indicadores.

Estrutura sugerida do documento

- Capa e folha de rosto;
- Identificação da unidade escolar e do(a) candidato(a);
- Apresentação e justificativa;
- Diagnóstico institucional;
- Objetivo geral e objetivos específicos;
- Metas, ações prazos, extratégias e recursos;
- Cronograma de execução;
- Considerações finais;
- Referências e anexos, quando necessários.

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com

Atenção às diferentes etapas e modalidades

As propostas pedagógicas devem respeitar as características de cada público. Na Educação Infantil, priorize direitos de aprendizagem, campos de experiências, interações, brincadeiras, cuidado e desenvolvimento integral. Nos Anos Iniciais, considere alfabetização, letramento e consolidação de conhecimentos básicos. Nos Anos Finais, fortaleça recomposição das aprendizagens, protagonismo, transição entre etapas e prevenção do abandono.

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ – PB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

MODELO ORIENTADOR
PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

Candidato(a) ao cargo de Administrador(a) Escolar ou Administrador(a) Escolar Adjunto(a)

UNIDADE ESCOLAR: ESCOLA MUNICIPAL HORIZONTES DO SABER (NOME FICTÍCIO)
CANDIDATO(A): [NOME COMPLETO]
ETAPAS/MODALIDADES: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (CENÁRIO HIPOTÉTICO)
PERÍODO DE EXECUÇÃO: [ANO/BIÊNIO/TRIÊNIO]

PICUÍ – PARAÍBA
2026

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com

FOLHA DE ROSTO
PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR
Unidade escolar: [Nome completo da escola]
Candidato(a): [Nome completo]
Cargo pretendido: [ ] Administrado(a) Escolar [ ] Administrador(a) Escolar Adjunto(a)
Etapas e modalidades ofertadas: [Educação Infantil / Ensino Fundamental – Anos Iniciais / Anos Finais, conforme a escola]
Período de vigência proposto: [Data inicial] a [Data final]
Município: Picuí – PB
Documento elaborado para fins de apresentação no processo seletivo, conforme as regras e os critérios definidos no edital vigente.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Item	Informação a preencher
Nome da escola	Escola Municipal Horizontes do Saber (nome fictício) – ou outro nome criado pelo(a) candidato(a)
Endereço/localidade	[Endereço, bairro ou comunidade]
Etapas/modalidades	Educação Infantil (pré-escola) e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais; AEE articulado à rede, conforme cenário hipotético
Turnos de funcionamento	[Manhã/tarde/noite/integral]
Número de estudantes	280 estudantes (dado simulado; pode ser alterado)
Número de turmas	14 turmas (dado simulado; pode ser alterado)
Equipe escolar	22 docentes e 8 profissionais de apoio/serviços (dados simulados)
Instâncias colegiadas	[Conselho Escolar, grêmio, representantes de turma etc.]
Vigência do plano	[Período]
Candidato(a) e cargo	[Nome e cargo pretendido]

2. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

ORIENTAÇÃO: Apresente brevemente a finalidade do plano, o contexto da escola, o período de vigência e a concepção de gestão que orienta as propostas. Explique que o documento articula dimensões pedagógica, administrativa, financeira (quando aplicável), relacional e de infraestrutura.

3. JUSTIFICATIVA

ORIENTAÇÃO: Explique por que o plano é necessário. Relacione os desafios identificados no diagnóstico com o direito à educação, a qualidade social do ensino, a equidade, a gestão democrática e a melhoria das condições de trabalho e aprendizagem. Evite frases genéricas: apresente evidências.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com

ORIENTAÇÃO: Neste exercício, considere a escola fictícia descrita a seguir. Os dados não correspondem a nenhuma unidade real da Rede Municipal. O(a) candidato(a) pode editar o nome, os quantitativos e as características, mas deve manter coerência entre diagnóstico, objetivos, metas, ações e avaliação.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo geral

ORIENTAÇÃO: Expresse o resultado amplo que se pretende alcançar, de forma clara e abrangente.

5.2 Objetivos específicos

6. METAS E PLANO DE AÇÃO

ORIENTAÇÃO: Cada meta deve ser específica, mensurável, alcançável, relevante e delimitada no tempo. Indique a linha de base (situação atual), o resultado esperado, como será medido, quem responde e quando será revisto. As metas abaixo são exemplos fictícios e precisam ser recalibradas com dados fictícios coerentes.

6.1 Metas de aprendizagem

Exemplo de meta geral: até [mês/ano], ampliar em [x pontos percentuais] o percentual de estudantes que alcançam as aprendizagens prioritárias definidas para sua etapa/ano, tomando como referência a avaliação diagnóstica inicial.

Etapa/modalidade	Foco e estratégias sugeridas	Indicadores de acompanhamento
Educação Infantil	Planejamento intencional a partir dos direitos de aprendizagem e campos de experiências; observação e registros do desenvolvimento; organização de tempos, espaços, interações e brincadeiras; diálogo com famílias.	Registros pedagógicos; participação; frequência; acompanhamento dos objetivos de desenvolvimento, sem antecipar práticas de escolarização inadequadas.
Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Avaliação diagnóstica; alfabetização e letramento; intervenções em leitura, escrita e matemática; recomposição das aprendizagens, agrupamentos flexíveis; acompanhamento individual e devolutivas às famílias.	Percentual de estudantes por nível de aprendizagem; evolução em avaliações; frequência; participação nas intervenções.
Ensino Fundamental – Anos Finais	Recomposição de aprendizagens; projetos interdisciplinares; acompanhamento por componente curricular; protagonismo juvenil; acolhimento nas transições e orientação de estudos.	Resultados por habilidade/componente; entregas e participação; frequência; evolução entre avaliações.

Ação transversal: instituir reuniões bimestrais de análise de resultados por turma/etapa, com definição de intervenções, responsáveis e prazo para reavaliação.

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com

6.2 Redução da evasão, abandono e infrequência

Exemplo de meta fictícia: reduzir em [x%] os casos de infrequência recorrente e assegurar que 100% dos casos identificados recebam acompanhamento e encaminhamento conforme os protocolos da rede.

Ação	Como executar	Responsável(is)	Prazo/frequência	Indicador/evidência
Monitoramento da frequência				
Busca ativa e acolhimento				
Articulação intersetorial				
Ações de pertencimento				

Observação: A tabela apresentada constitui um guia orientativo, podendo ser editada pelo(a) candidato(a), com inclusão, exclusão ou adequação de itens, desde que respeitadas as exigências, os critérios e as disposições estabelecidas no Edital nº 01/2026/SMECD.

6.3 Inclusão escolar

Exemplo de meta: mapear, até [data], as principais barreiras físicas, pedagógicas, comunicacionais e atitudinais da escola e implementar um plano de remoção gradual, priorizado com a comunidade e a Secretaria.
Indicadores possíveis: barreiras mapeadas; ações de acessibilidade executadas; participação nas atividades; reuniões de planejamento colaborativo; registros de acompanhamento pedagógico.

6.4 Formação Docente

Exemplo de meta: realizar, no mínimo, [quantidade] encontros formativos por semestre, definidos a partir das necessidades identificadas e articulados ao PPP e ao planejamento da rede.

6.5 Uso de tecnologias

Exemplo de meta: elaborar e executar um plano de uso pedagógico dos recursos digitais, atividades adequadas à faixa etária e acessibilidade.

6.6 Conservação do patrimônio

Exemplo de meta: elaborar e executar um plano de conservação de patrimônio da unidade escolar.
Indicadores: bens inventariados; métodos de descarte de bens;

6.7 Organização de arquivos e otimização de rotinas

Exemplo de meta: padronizar, até [data], os fluxos prioritários de secretaria e gestão, garantindo organização, localização, atualização e guarda segura dos documentos.

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com

Indicadores: fluxos de documentados; prazos cumpridos; registros atualizados; ocorrências de extravio ou acesso indevido.

6.8 Segurança escolar

Exemplo de meta: revisar e divulgar, até [data], os procedimentos de prevenção e resposta a emergências, em articulação com a Secretaria e os órgãos competentes.
Indicadores: riscos mapeados e encaminhados; equipe orientada; protocolos atualizados; registros de manutenção; ações de prevenção realizadas.

7. CRONOGRAMA GERAL DE EXECUÇÃO

ORIENTAÇÃO: Distribua as ações por período. Ajuste os meses ao calendário escolar e ao período de vigência. Marque X ou descreva a etapa prevista.

Ação prioritária	1º bimestre	2º bimestre	3º bimestre	4º bimestre	Contínua
Diagnóstico e definição de metas					
Acompanhamento da aprendizagem					
Monitoramento da frequência e busca ativa					
Plano de acessibilidade e inclusão					
Formação continuada					
Plano de uso pedagógico de tecnologias					
Inventário e conservação do patrimônio					
Organização de arquivos e rotinas					
Revisão dos protocolos de segurança					
Avaliação participativa do plano					

Observação: A tabela apresentada constitui um guia orientativo, podendo ser editada pelo(a) candidato(a), com inclusão, exclusão ou adequação de itens, desde que respeitadas as exigências, os critérios e as disposições estabelecidas no Edital nº 01/2026/SMECD.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

ORIENTAÇÃO: Retome o compromisso com a execução do plano, a gestão democrática, a transparência, o trabalho coletivo e a revisão permanente das ações. Não prometa resultados que dependam exclusivamente da gestão ou de recursos ainda não assegurados.

9. REFERÊNCIAS

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com

ORIENTAÇÃO: Liste somente documentos efetivamente consultados e pertinentes. Confira versões atualizadas e as normas específicas da ABNT conforme edital.

10. ANEXOS – INSTRUMENTOS PARA EDIÇÃO

ANEXO I – Declaração de autenticidade e responsabilidade

Declaro, para os devidos fins, que as informações, análises e propostas apresentadas neste Plano de Ação foram elaboradas sob minha responsabilidade, tendo como referência uma unidade escolar hipotética, com utilização de dados fictícios, sem exposição de crianças, estudantes ou de quaisquer dados pessoais identificáveis.
Declaro, ainda, estar ciente de que o presente Plano de Ação possui caráter propositivo e deverá ser adequado à realidade da unidade escolar na qual vier a exercer a função, considerando suas especificidades, demandas e necessidades, bem como as disposições do edital e as normas e diretrizes da Rede Municipal de Ensino de Picuí-PB.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Picuí – PB, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

MARIA DA GUIA LUCENA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

CRISTIANE NUNES DANTAS
Membro da Comissão

MARIA DE FÁTIMA GOMES DA SILVA SANTOS
Membro da Comissão

MARIA VALNICE MEDEIROS COSTA
Membro da Comissão

MARIVÂNIA GOMES DINIZ MACEDO
Membro da Comissão

VALÉRIA DA SILVA ARAÚJO
Membro da Comissão

Rua Sebastião Ferreira de Macedo, 57 – Bairro JK – Picuí – PB CEP: 58187-000
Fone/ Fax: (83) 92002-0825 E-mail:secdpicui@gmail.com