



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA SELEÇÃO E INDICAÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

CONVOCAÇÃO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR.

A Secretaria Municipal de Educação de Taguaí SP, na pessoa da Senhora, Lenita de Fátima Romano Bérghamo, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados o regulamento que trata do processo de seleção dos indicados ao cargo de Gestor Escolar por meio de indicação, lista tríplice e critérios técnicos de mérito e desempenho, nos termos da Lei Complementar 58/2010, e dos Decretos 100/2020 e 59/2022.

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do § 1º do Art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que se refere ao “provimento do cargo ou função de gestor escolar 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 a Lei Complementar nº 150/2021, de 7 de junho de 2021, regulamentado na forma da Lei nº 14113, de 25 de dezembro de 2020 que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

CONSIDERANDO a Resolução da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, Resolução MEC/SEB nº 1, de 27 de julho de 2022, que “aprova as metodologias de aferição das



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação Valor Aluno Ano Resultado - VAAR, às Redes Públicas de Ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso II, art. 4º e art. 5º da Lei nº 58/2010 de 10 de dezembro 2010, Estatuto, que versa sobre o provimento do cargo de Especialistas de Educação.

CONSIDERANDO a necessidade de definir os critérios técnicos de mérito e desempenho para nomeação do gestor escolar, como forma de promover uma gestão escolar competente nas instituições da Rede Municipal de Ensino, torna público o presente EDITAL, nos seguintes termos:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo para subsidiar a Seleção do Provimento da Função Pública de Gestor Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Taguaí será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação, nomeada por meio de Portaria.

O Processo para subsidiar a seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho dos candidatos para o provimento da função pública de gestor escolar da Rede Municipal de Ensino destina-se à seleção de **servidor efetivo** vinculado ao **quadro ocupacional do magistério** municipal de Taguaí SP, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, seguido de indicação, critérios técnicos de mérito e desempenho, e nomeação mediante lista tríplice, obedecendo as seguintes etapas:





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

1.1. O indicado para assumir cargo ou função de Gestor(a) Escolar será por consulta aos professores efetivos na Unidade de Ensino, por intermédio de indicação, seleção e ser qualificado por critérios de mérito e desempenho, inciso I e II do artigo 2º, e artigos 3º e 4º do Decreto Municipal 59/2022, conforme estabelecido neste Edital, habilitando-os para a nomeação.

1.2. O processo de seleção seguido de indicação, critérios técnicos de mérito e desempenho, e nomeação será realizado em 7 (sete) etapas, sendo elas de caráter classificatório e eliminatório e obedecerá a seguinte ordem:

ETAPA I – Processo de Indicação para composição de Lista Tríplice por consulta aos professores efetivos na Unidade de Ensino;

ETAPA II – Apresentação de currículo com formação mínima em licenciatura, com comprovação mediante a apresentação de diploma ou histórico escolar de habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação (Especialização) em Administração Escolar, e ter, no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério na Educação Básica;

ETAPA III – Apresentação de Plano de Gestão Escolar para a unidade a qual será designado, articulado à melhoria dos indicadores educacionais, constituídos de ações e metas a serem alcançadas, do cumprimento da gestão democrática, bem como a garantia da inclusão da equidade no processo de ensino/aprendizagem, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal da Educação, que definirá em ato próprio, as dimensões e os elementos mínimos obrigatórios para a elaboração do Plano. O Plano de Gestão Escolar deverá evidenciar o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculados da Rede Municipal de Ensino, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Referência do Município, com caráter eliminatório e classificatório;





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ETAPA IV – Encaminhamento do Plano de Gestão Escolar para a Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação de caráter eliminatório e classificatório;

ETAPA V – Avaliação do Perfil Profissional de Gestão com base nas dimensões contidas na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar;

ETAPA VI – Nomeação por meio de análise da lista tríplice pelo Poder Executivo Municipal.

1.3. As datas previstas no Edital poderão ser alteradas pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas, por meio de aditivo divulgado no site da Prefeitura de Taguaí <https://www.taguai.sp.gov.br/> e no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Taguaí, situada à Rua 7 de setembro, nº 267 – Centro, Taguaí/SP.

1.4. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Cronograma de Execução;

Anexo II – Relação das Escolas com Disponibilidade de Vagas;

Anexo III - Atribuições do Gestor Escolar;

Anexo IV – Formulário do Currículo;

Anexo V - Declaração de disponibilidade conforme a carga horária de 40 (quarênta) horas semanais;

Anexo VI - Modelo do Plano de Gestão;

Anexo VII - Critérios para Avaliação do Plano de Gestão Escolar;

Anexo VIII – Modelo do Requerimento de Interposição de recurso quanto ao resultado do Plano de Gestão;

Anexo IX – Termo de Compromisso

Anexo X – Avaliação de Títulos





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

Anexo XI – Modelo de Requerimento de Interposição de Recurso quanto à Avaliação de Títulos

Anexo XII – Critérios para avaliação do Perfil Profissional de Gestão

Anexo XIII - Modelo de Requerimento de Interposição de Recurso quanto à Avaliação de Perfil Profissional de Gestão

Todas as datas previstas relativas aos eventos do Processo de Seleção estarão descritas no anexo I (Cronograma de Execução).

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital destina-se à Seleção seguido de indicação, critérios técnicos de mérito e desempenho, e nomeação, fazendo uso de lista tríplice de profissionais efetivos do magistério público municipal, para o exercício da função gratificada de Gestor Escolar, cujas atribuições estão disciplinadas no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Taguaí, detalhadas, no anexo III deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. O docente que for indicado deverá possuir no mínimo uma das graduações abaixo:

I - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação.

3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.3. Não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da administração municipal;

3.4. Ser servidor efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Taguaí;

3.5. Ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

público;

3.6. Estar lotado na referida Unidade de Ensino em que foi indicado por no mínimo 1 (um) ano, e em caso da impossibilidade de ser um docente da unidade escolar poderá ser indicado professor de outra unidade, desde que atenda a todos requisitos previstos neste edital;

3.7. Comprometer-se a frequentar cursos para qualificação do exercício da função que vier a ser convocado, após nomeação pelo Gestor Municipal firmando compromisso pelo Anexo IX;

3.8. Não possuir antecedentes criminais;

3.9. Não poderá participar da seleção o servidor que na data do pleito estiver de Licença para tratar de interesses particulares ou outras licenças por um período superior a 6 (seis) meses, cedido à outras secretarias e/ou prefeituras/estado;

3.10. Não poderá participar do pleito o docente que no decorrer de 5 (cinco) anos consecutivos não obtiver frequência mínima de 75% no exercício de sua função.

Parágrafo Único – Todas as condições constantes nos itens 3.1 a 3.10 deverão ser comprovadas junto à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação após a formação da Lista Tríplice de acordo com o prazo previsto no Cronograma de Execução.

4 – DA SELEÇÃO

4.1. O professor selecionado para a Lista Tríplice a ser constituída para a Seleção de acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho e Indicação de Gestor Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Taguaí, terá prazo estipulado no Cronograma de Execução para efetuar a entrega dos documentos necessários na Secretaria Municipal da Educação.

4.2. Documentos necessários após a formação da Lista



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

Tríplice:

- a) Formulário do Currículo devidamente preenchido - anexo IV;
- b) Original e cópia do certificado de graduação conforme o item 3.1 incisos I, II e III deste Edital;
- c) Original e cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- d) Original e cópia do CPF;
- e) Original e cópia do Título de Eleitor, com quitação eleitoral;
- f) Original e cópia da Carteira de Reservista – para o sexo masculino;
- g) Comprovante ou Declaração de Residência;
- h) Declaração atualizada comprobatória de efetivo exercício nas funções de magistério, mínima de 5 (cinco) anos, em Rede Pública de Ensino (Ficha Funcional);
- i) Declaração expedida pela Secretaria Municipal da Educação, de no mínimo 1 (um) ano que atua na Unidade de Ensino que foi indicado;
- j) Declaração atualizada que o servidor não esteja respondendo processo disciplinar ou sindicância, instaurados em seu desfavor ou que não tenha sido penalizado em processo disciplinar, fornecida pelo RH (Setor de Pessoal);
- k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- l) Declaração de disponibilidade da carga horária de 40 (quarenta) horas para o exercício do cargo de Gestor Escolar, emitida pelo próprio candidato (anexo V);
- m) Termo de compromisso em participar de cursos de qualificação do exercício da sua função após a sua nomeação (anexo IX).



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

4.3. As cópias dos documentos que tratam no item 3.1 incisos I, II e III, deverão ser legíveis e serão conferidas com os originais pela Comissão do Processo de Seleção e Indicação.

5. DO PLANO DE GESTÃO

5.1. O Plano de Gestão Escolar - PGE terá pontuação máxima 25,0 (vinte e cinco pontos) e deverá ser elaborado em conformidade com modelo estabelecido no anexo VI deste Edital;

5.2. O PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT;

5.3. Os critérios utilizados para avaliação do PGE estabelecidos constam no anexo VII deste Edital;

5.4. O Plano de Gestão deverá ser entregue e protocolado na data prevista pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação na sede da Secretaria Municipal de Educação na data e horário preestabelecidos no cronograma de execução;

5.5. A análise do Plano de Gestão Escolar pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação se dará no período que for previsto no anexo I deste edital;

5.6. O resultado da avaliação do Plano de Gestão será divulgado pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação no endereço eletrônico da prefeitura de Taguaí <https://www.taguai.sp.gov.br/> e exposto no mural da recepção da Secretaria Municipal da Educação;

5.7. O candidato indicado terá prazo para interpor recurso (formulário anexo VIII deste Edital), referente ao resultado da avaliação do Plano de Gestão;

5.8. O candidato indicado que interpor de recurso em face da



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

avaliação do Plano de Gestão Escolar deverá comparecer na data estipulada pela Secretaria Municipal de Educação, para receber o resultado;

5.9. Será eliminado deste Processo Seletivo de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho o candidato que não apresentar o Plano de Gestão Escolar conforme modelo estabelecido no anexo VI deste Edital;

5.10. A Relação de Escolas com Disponibilidade de Vagas para o Processo de Seleção e Indicação constará no Anexo II deste edital.

6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. Os certificados para a Avaliação de Títulos deverão ser protocolados na data prevista no cronograma de execução junto à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação na Secretaria Municipal de Educação;

6.2. A avaliação de títulos acontecerá no prédio da Secretaria Municipal de Educação, e será realizada pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação, no período estabelecido no cronograma.

6.3. Os títulos de Pós-Graduação *Latu Sensu* e *Strictu Sensu*, inerentes ao cargo da Carreira do Magistério terão a pontuação que consta no Anexo X.

6.4. O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação no dia preestabelecido no endereço eletrônico da prefeitura <https://www.taguai.sp.gov.br/> e exposto no mural da recepção da Secretaria Municipal da Educação;

6.5. O candidato interessado terá prazo para interpor recurso quanto ao resultado da Avaliação de Títulos conforme formulário anexo XI deste Edital;

6.6. O resultado da interposição de recurso, em face do resultado da Avaliação de Títulos, será disponibilizado na Secretaria Municipal de Educação;



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

6.7. O resultado final do Processo Seletivo de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho será divulgado pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação no endereço eletrônico da prefeitura <https://www.taguai.sp.gov.br/> e exposto no mural da recepção da Secretaria Municipal da Educação.

7. DA ENTREVISTA TÉCNICA

7.1. Os selecionados para a lista tríplice serão convocados para uma entrevista técnica com a Comissão do Processo de Seleção e Indicação;

7.2. A entrevista é feita a partir das nove competências técnicas para Avaliação do Perfil Profissional de Gestão;

7.3. O Gestor Escolar deve atender um conjunto de critérios técnicos, pedagógicos e competências pessoais e relacionais partindo das seguintes dimensões:

I. Político-institucional – ser uma liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação;

II. Pedagógica – buscar a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes de acordo com o Currículo Referência do Município;

III. Administrativo-financeira – garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar de modo eficaz e transparente e;

IV. Pessoal e Relacional – ser liderança criadora da sinergia dos trabalhos e esforços dos profissionais da escola, referência de atitudes e posicionamentos que favorecem a organização do trabalho pedagógico e das relações pessoais e intrapessoais.

7.4. Os critérios para a Avaliação da Entrevista Técnica constam no Anexo XII deste documento.

7.5. Após os procedimentos e etapas concluídos, será publicado o resultado no endereço eletrônico da prefeitura <https://www.taguai.sp.gov.br/> e no mural da Secretaria Municipal da Educação.





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

7.6. O candidato interessado terá prazo para interpor recurso quanto ao resultado da Avaliação de Títulos conforme formulário anexo XIII do Edital;

7.7. O indicado para a Lista Tríplice deverá obter pontuação em todos as questões.

8. DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

8.1. O Processo de Indicação para Gestor Escolar acontecerá na data e horário estabelecidos no edital de convocação de Indicação na escolas especificadas no endereço eletrônico da prefeitura <https://www.taguai.sp.gov.br/> e no mural da Secretaria Municipal da Educação com 5 (cinco) dias úteis que anteceder a indicação;

8.2. O Processo de Indicação para a função de Gestor Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino terá a seguinte organização e competência:

a) A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação, com as seguintes atribuições:

I – Fixar diretrizes técnicas e normativas de implementação do processo para escolha de Gestor Escolar;

II - Orientar e coordenar o processo de composição da lista tríplice para o cargo de Gestor Escolar;

III - Elaborar material para o processo de escolha, conforme anexos do presente edital;

IV – Orientar, acompanhar e subsidiar as unidades escolares, visando a normalidade do pleito;

V– Fazer chegar às unidades escolares, o material necessário para a realização de todas as etapas do processo;

VI - Encaminhar ao Gestor Municipal relação da lista tríplice de cada Unidade de Ensino para nomeação;



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

VII – Analisar e dirimir os casos omissos.

b) **Secretaria Municipal de Educação** disponibilizará todos os recursos necessários para condução e acompanhamento do processo;

c) **A Administração do Estabelecimento de Ensino** caberá a função de providenciar as condições necessárias ao processo:

I – Fazendo levantamento de reparos necessários da Unidade de Ensino e solicitar à Secretaria Municipal da Educação, providências, evitando assim, transtornos e imprevistos no dia da Indicação;

II – Manter o espaço escolar, no dia do pleito limpo e organizado conforme solicitação da Comissão;

III – Providenciar salas para a realização do pleito.

Parágrafo Único - A Unidade de Ensino na qual o Gestor Escolar esteja participando do processo, ficará sob a responsabilidade do Secretário(a) Escolar, e/ou Gestor Escolar no dia da indicação (Desde que esse Gestor Escolar não esteja participando do Processo de Indicação);

d) **A(o) Secretário(a) escolar** caberá as seguintes atribuições referentes ao processo de seleção e indicação:

I - Administrar a escola no dia da indicação, se porventura, o Gestor Escolar estiver participando do processo de seleção e indicação;

8.3. A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação terá a seguinte composição:

I - 03 (três) representantes da Secretaria Municipal da Educação;

II - 01 (um) representante de pais e/ou responsáveis;

III - 01 (um) professor em efetivo exercício;

IV - 01 (um) representante do Conselho Municipal da Educação.

8.4. O Processo de Indicação ocorrerá na sede de cada escola, conforme cronograma no anexo I deste Edital.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

9. DA LISTA TRÍPLICE

9.1. A lista tríplice, resultado da indicação dos três candidatos mais indicados no processo, deverá ser registrada em Ata, emitida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação em livro próprio;

9.2. A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação encaminhará ao Poder Executivo Municipal, para nomeação, o resultado do Processo Indicação das Unidades de Ensino;

9.3. Não será limitado o número de indicados para a composição da Lista Tríplice;

9.4. Na Unidade de Ensino que houver indicação única, o processo acontecerá normalmente.

Parágrafo Único – Aos indicados no pleito, exigir-se-á 20% dos votos válidos.

10. DO ATO DA INDICAÇÃO

10.1. Terá direito a indicar o docente que estiver de licença saúde/acompanhamento, licença maternidade e licença prêmio;

10.2. O docente que atua em mais de uma Unidade de Ensino poderá participar em cada uma delas;

10.3. Não terá direito a indicar o docente que, na data do pleito, estiver em licença sem vencimento, afastado pelo INSS ou cedido a outras secretarias ou prefeituras;

10.4. Não será permitido indicação por procuração.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. Após o Processo de indicação, validação dos documentos entregues pelo indicado, conforme item 4 deste Edital, da





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

avaliação do Plano de Gestão Escolar, dos Títulos e do Perfil Profissional de Gestão, a Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação, encaminhará ao Gestor Municipal, a relação dos indicados e a pontuação obtida;

11.2. O Gestor Municipal, após análise e apreciação do resultado da Lista Tríplice, nomeará, por Portaria, o gestor escolar de cada Unidade de Ensino.

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1 O professor no exercício da atividade de Gestor Escolar receberá seus proventos, de acordo com seu concurso, considerando o que está estabelecido na Lei Complementar nº 058/2010, de 10 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira, vencimentos e salários dos integrantes do quadro do magistério do Município de Taguaí.

13. DA VACÂNCIA DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

13.1. Em caso de desistência do Gestor Escolar por problemas particulares ou óbito, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, o(a) Gestor(a) Municipal poderá fazer nomeação utilizando da mesma lista tríplice do processo anterior ou o de outra unidade escolar, e para o caso de não existir mais a lista deve-se iniciar um novo processo;

13.2. O supervisor de Ensino assumirá a função de Gestor (a) Escolar da unidade escolar em que se tenha a vacância do cargo até que se proceda a nova nomeação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Será admitido recurso contra o resultado preliminar das seguintes etapas: Plano de Gestão Escolar (anexo VIII), Requerimento de Interposição de Recurso quanto à Avaliação de Títulos (Anexo XI) e Requerimento de Interposição de Recurso da Avaliação de Perfil Profissional de Gestão (Anexo XIII)



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

nos prazos previstos no cronograma constantes no anexo I deste Edital;

14.2. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, conforme os formulários específicos constante neste edital;

14.3. A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo de seleção e indicação para os indicados a gestor (a) escolar da Rede Municipal de Ensino de Taguaí- SP no endereço eletrônico da prefeitura <https://www.taguai.sp.gov.br/> e no mural da Secretaria Municipal da Educação;

14.4. Ao nomeado a Gestor (a) Escolar será vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da Unidade Escolar;

14.5. Os 3 (três) primeiros indicados classificados comporão a Lista Tríplice para as etapas seguintes do processo e será ato discricionário do Gestor Municipal a escolha do Gestor (a) Escolar de cada Unidade de Ensino, após análise dos resultados obtidos por cada indicado;

14.6. Em caso de falta gravíssima cometida pelo Gestor(a) Escolar, será aplicado o Estatuto do Servidor Público Municipal de Taguaí, Lei Complementar nº 547/92, de 2 de dezembro de 1992;

14.7. A Portaria de Nomeação será expedida pelo Poder Executivo Municipal para designar o servidor para o exercício da função de Gestor (a) Escolar;

14.8. A posse na função de Gestor (a) Escolar acontecerá em data a ser designada pelo Poder Executivo Municipal;

14.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

15. DA VIGÊNCIA

15.1 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Taguaí-SP, 20 de fevereiro de 2025.

Lenita de Fátima Romano Bérnago

Secretária Municipal da Educação



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES	DATA
Publicação do edital	20/02/2025
Indicação para composição de Lista Tríplice	27/02/2025
Protocolo do Plano de Gestão Escolar e Certificados da Avaliação de Títulos	Até 10/03/2025
Análise do Plano de Gestão Escolar e Avaliação de Títulos pela Comissão.	Até 14/03/2025
Divulgação da Análise do Plano de Gestão Escolar e da Avaliação de Títulos.	Até 18/03/2025
Interposição de Recursos do Plano de Gestão Escolar e da Avaliação de Títulos.	Até 19/03/2025
Resultado da Interposição de Recursos do Plano de Gestão Escolar e da Avaliação de Títulos.	21/03/2025
Avaliação de Perfil Profissional de Gestão	25/03/2025
Divulgação da Avaliação de Perfil Profissional de Gestão	26/03/2025
Interposição de recurso da Avaliação de Perfil Profissional de Gestão	Até 27/03/2023
Resultado da Interposição de recurso da Avaliação de Perfil Profissional de Gestão	28/03/2025
Divulgação do Resultado e Classificação do Processo Seletivo de Mérito e Desempenho.	31/03/2025
Encaminhamento pela Comissão de Acompanhamento Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Indicação a relação de nomes dos candidatos eleitos, por meio de lista tríplice ao Gestor	01/04/2025





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

Municipal para escolha e nomeação.	
Divulgação Oficial da Nomeação dos Gestores Escolares de cada Unidade de Ensino	02/04/2025



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO II

RELAÇÃO DAS ESCOLAS COM DISPONIBILIDADE DE VAGAS

Nº	Nome da Instituição	Localidade	Modalidade de Ensino	Cargo
01	E.M. PROFESSORA DELMIRA TERESINHA VILLA GOBBO	RUA ANTONIO CARNIATO, 468 – BAIRRO CARNIATO – TAGUAÍ/SP	EDUCAÇÃO INFANTIL	DIRETOR DE ESCOLA



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

- O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições e competências:
 - I - representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento perante a comunidade e órgãos do Poder Público;
 - II - organizar as atividades no âmbito da Escola, coordenando a elaboração do Plano Escolar, acompanhando, avaliando e controlando sua execução;
 - III - fixar, para elaboração do Calendário Escolar, as datas de início e término dos períodos letivos, horário de aulas e dias de atividades escolares, respeitada a legislação vigente e a orientação da Secretaria Municipal de Educação;
 - IV - criar condições e estimular experiências que possibilitem o aprimoramento do processo educativo;
 - V - autorizar a matrícula e transferência de educandos;
 - VI - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo pessoal administrativo, docente, discente e da Associação de Pais e Mestres;
 - VII - controlar e fiscalizar a freqüência, assiduidade e aproveitamento dos educandos, comunicando aos pais os seus resultados;
 - VIII - assinar os documentos oficiais expedidos pela escola;
 - IX - assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;
 - X - promover e presidir atividades que facilitem o bom relacionamento entre educandos, pais, professores, funcionários e membros da comunidade;
 - XI - velar pelo exato cumprimento do disposto neste regimento escolar, da legislação fixada pelos órgãos oficiais competentes e das orientações expedidas pela Secretaria Municipal da Educação;
 - XII - responsabilizar-se pela atualização e exatidão dos dados estatísticos e dos registros escolares;
 - XIII - elaborar o Relatório Anual da Escola ou coordenar sua elaboração;



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

XIV - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;

XV - garantir a disciplina e funcionamento da escola;

XVI - controlar e fiscalizar a assiduidade, pontualidade, frequência e férias de todo o pessoal da Escola.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CURRÍCULO DO INDICADO A GESTOR (A) ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE TAGUAÍ

1 . DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Data de nascimento:

CPF:

RG:

Certificado de reservista:

Endereço:

Cidade / Estado:

Telefone celular:

email:

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO:

Curso:

Instituição de Ensino:

Data de início (___ / ___ / ___) Data de conclusão (___ / ___ / ___)

PÓS-GRADUAÇÃO:

Lato Sensu: () Especialização Área:

Instituição de Ensino:

Stricto Sensu: () Mestrado Área:

Título de Dissertação/Tese:

Instituição de Ensino:



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____, RG nº _____
CPF nº _____, declaro para os devidos
fins ter disponibilidade para trabalhar as 40 (quarenta) horas semanais, para exercer
o cargo de Gestor (a) Escolar de acordo o calendário escolar vigente.

Taguaí, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

ANEXO VI

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Atendendo ao dispositivo do decreto nº 59/2022 de 01 de setembro de 2022, que *Regulamenta e estabelece normas para o exercício da função de integrantes para a Classe de Especialista da Educação do Quadro do Magistério, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do município de Taguaí/SP, e dá outras providências*, em conformidade com o art. 2º inciso-I - Apresentação do Plano de Gestão, bem como, o que está estabelecido neste edital no item 5 e seus subitens 5.1 a 5.9. O Plano de Gestão Escolar- PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT com a seguinte estrutura:

1 – CAPA

Plano de Gestão Pré-Candidato à Gestor Escolar Nome do Candidato
Formação Acadêmica Função Atual
Mês e Ano

2 – SUMÁRIO

3 – Apresentação:

De forma sucinta, apresentar o seu Plano de Gestão Escolar, para isso, é preciso organizar todos os elementos que devem estar presentes no plano.

4 - IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

4.1 Dados de Identificação

Escola:

Endereço:

Email da escola:



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

Bairro:

Cep:

Inep:

Entidade Mantenedora:

Anos Vigentes do Plano de Gestão Escolar:

5 – JUSTIFICATIVA - de forma sucinta, justificar porque almeja o cargo de Gestor Escolar e a importância do seu Plano de Gestão Escolar para o desenvolvimento das ações nas dimensões: **Político-institucional, Administrativa- Financeira, Pedagógica, e Pessoal e Relacional** da Unidade de Ensino.

6 - DIAGNÓSTICO- É a análise situacional da Instituição de Ensino:

6.1 - Etapas e modalidade de ensino que a escola atende;

6.2 - Horários de funcionamento da Unidade de Ensino;

6.3 – Como é a estrutura física da Instituição de Ensino? O que precisa ser melhorado? O que pode ser reorganizado, mesmo sem recursos?

6.4 – Qual é o recurso que a escola recebe ao ano e o que pode ser feito com esse recurso?

6.5 – Quadro dos profissionais:

*Docentes

*Pessoal de apoio;

6.6 - Quantitativo de aluno por ano e por turno (tabela);

6.7 – Quais os principais problemas identificados nessa Instituição de Ensino?

6.8 – Quais os aspectos positivos da Instituição?

6.9 – Qual a situação de aprendizagem dos alunos no ano de 2023;

6.10 – O que mostram os indicadores do Sistema de Avaliação da Educação Básica SAEB e o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) no ano de 2023;

6.11 – Como é o grupo de servidores? Como se relaciona?



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

7- OBJETIVOS:

7.1 - Geral

7.2 - Específicos

Aquilo que se pretende alcançar quando se realiza uma ação. São os propósitos que se desejam alcançar. É definir o que fazer para garantir que todas as pessoas envolvidas na instituição possam acompanhar e trabalhar juntas rumo aos objetivos traçados;

8 – DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

O **quadro de metas e ações** foi elaborado a partir do Parecer do Conselho Nacional de Educação, CNE/CP nº 4/2021 (não homologado) que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC - Diretor Escolar), que deverá servir de base para as ações propostas fazendo correlação com as suas Dimensões, Competências Específicas e Atribuições. **Metas:** devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos. Exemplo: Elevar o índice de aprovação em 10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias. **Ações:** São os meios para atingir as metas, considerando as medidas que visam sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referentes à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e pessoal/relacional. Se as ações forem bem definidas e executadas, as metas serão atingidas. Pode-se inserir quantas ações forem necessárias para atingir cada meta.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E POLÍTICO-INSTITUCIONAL						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

DIMENSÃO PEDAGÓGICA						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

DIMENSÃO FINANCEIRA							
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação	Recursos Financeiros



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

9 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento da implementação do Plano de Gestão. E a avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativo-financeiros e pessoal/relacionais das atividades escolares, sendo processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa e melhores os resultados de desempenho dos alunos(as). Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, assim como contará com a participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

10. REFERÊNCIAS

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar, de acordo com a norma da ABNT.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO VII

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

<u>Nº</u>	<u>CRITÉRIO</u>	<u>VALOR</u>	<u>TOTAL</u>
1	Escrita do Plano: Formatação e organização dos tópicos;	7	7
2	Metas: As metas têm relação com os apontamentos discorridos no diagnóstico e nas dimensões?	9	9
3	Ações: As ações propostas estão alinhadas às metas?	9	9
4	Total Geral		25,0



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO VIII

MODELO DO REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

ESCOLA: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO INDICADO (*Letra de forma*): _____

CPF: _____ E-MAIL: _____

ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no Edital).

Taguaí-SP, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO – IX

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, RG nº _____
CPF nº _____, comprometo-me em participar
de cursos de qualificação do exercício da Função de Gestor Escolar após a
nomeação.

Taguaí, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO X

Os títulos de Pós-Graduação Lato Sensu e Strictu Sensu, inerentes ao cargo da Carreira do Magistério terão a seguinte pontuação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação “Lato sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	7,0 (será considerado apenas 1 curso)
Pós-Graduação “Stricto Sensu” Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função	9,0 (será considerado apenas 1 curso)
Pós-Graduação “Stricto Sensu” Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função	9,0 (será considerado apenas 1 curso)



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO XI

MODELO DO REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ESCOLA: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO INDICADO (*Letra de forma*): _____

CPF: _____ E-MAIL: _____

ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no Edital).

Taguaí-SP, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO XII

A entrevista vale um total de 50 pontos e será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

ITENS	DESCRIÇÃO	PESO
01	Conhecimento do trabalho	6
02	Relacionamento interpessoal	5
03	Autoconhecimento e equilíbrio emocional	5
04	Flexibilidade	4
05	Administração de conflitos e tomada de decisão	7
06	Liderança	7
07	Comunicação	5
08	Orientação para resultados	7
09	Persistência	4
	TOTAL	50



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confeções.

ANEXO XIII

MODELO DO REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO DA ENTREVISTA TÉCNICA

ESCOLA: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO INDICADO (*Letra de forma*): _____

CPF: _____ E-MAIL: _____

ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no Edital).

Taguaí-SP, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato