

Expediente:
Diário Oficial do Município de Macatuba

Prefeito: Anderson Ferreira
Vice-Prefeito: Claudinei Correa Leite De Moraes
Secretário de Relações Institucionais e Comunicação: Ângelo Franchini Neto
Assessor de Imagem e Comunicação: Isadora do Prado Scola
Procurador do Município: Márcio Henrique Paulino Ono
Secretário de Controladoria e Transparência: Agnaldo Paixão de Oliveira
Coordenador da Divisão de Tecnologia da Informação: José Augusto Pavani

O Diário Oficial do Município de Macatuba é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE MACATUBA

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 239-2026

ANDERSON FERREIRA, Prefeito de Macatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 96 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei nº 1.650/93);

CONSIDERANDO o requerimento de licença-prêmio protocolado na Divisão de Pessoal desta Prefeitura pelos servidores abaixo identificados;

CONSIDERANDO que, após análise daquela Divisão, apurou-se que o(a) servidor(a)-requerente faz jus à licença, não incorrendo nas vedações do artigo 97 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais (Lei nº 1.650/93);

CONSIDERANDO que os artigos 99 e 103 do citado diploma legal facultam, a pedido do servidor, e atendido o interesse da Administração Pública, o gozo integral ou parcelado da licença-prêmio;

CONSIDERANDO, finalmente, que compete à Administração decidir quanto à sua concessão e à data de seu início;

R E S O L V E

Art. 1º Conforme o disposto na Lei Municipal nº 1650 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais fica concedido o benefício da **LICENÇA PRÊMIO** aos servidores a seguir identificados com os seus respectivos períodos de aquisição e concessão:

I – ANGELA MARIA DE OLIVEIRA BORIN
Matrícula: 1751
Cargo: Professor Educação Infantil II
Período Aquisitivo: 25/01/2006 a 24/01/2011
Período de Gozo: 08/09/2026 a 22/10/2026 (45 dias)

II – ELIANA DO CARMO LEDA VELOSO
Matrícula: 2079
Cargo: Inspetor de Alunos I
Período Aquisitivo: 01/04/2018 a 31/03/2023
Período de Gozo: 23/09/2026 a 02/10/2026 (10 dias)

III – PATRICIA APARECIDA DA SILVA SOUZA
Matrícula: 2180
Cargo: Professor Substituto
Período Aquisitivo: 09/02/2009 a 10/04/2014
Período de Gozo: 16/10/2024 a 06/11/2024 (22 dias)

IV – PATRICIA APARECIDA DA SILVA SOUZA
Matrícula: 2180
Cargo: Professor Substituto
Período Aquisitivo: 09/02/2009 a 10/04/2014
Período de Gozo: 24/09/2026 a 03/10/2026 (10 dias)

V – LARA CARDOSO MARIANO PEREIRA
Matrícula: 1982
Cargo: Oficial Administrativo I
Período Aquisitivo: 16/08/2011 a 29/09/2016
Período de Gozo: 28/09/2026 a 09/10/2026 (12 dias)

VI – MARCELA APARECIDA ABREU
Matrícula: 2209
Cargo: Aux. Consultório I
Período Aquisitivo: 12/06/2021 a 06/07/2026
Período de Gozo: 13/10/2026 a 27/10/2026 (15 dias)

VII – ROSANA CLAUDIA BUENO DE OLIVEIRA
Matrícula: 2271
Cargo: Professor Substituto
Período Aquisitivo: 02/02/2011 a 12/04/2016
Período de Gozo: 03/11/2026 a 17/11/2026 (15 dias)

Art. 2º Fica retificado o Art. 1º, §5º da Portaria Nº 305/2021, de 22/11/2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

“§5º PATRICIA APARECIDA DA SILVA SOUZA
Matrícula: 2180
Cargo: Professor Substituto
Período Aquisitivo: 09/02/2009 a 10/04/2014
Período de Gozo: 30/08/2021 a 13/09/2021 (15 dias)”

Art. 3º Fica retificado o Art. 1º, inciso IV da Portaria Nº 96/2025, de 28/05/2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

“IV. PATRICIA APARECIDA DA SILVA SOUZA
Matrícula: 2180
Cargo: Professor Substituto
Período Aquisitivo: 09/02/2009 a 10/04/2014
Período de Gozo: 07/05/2025 a 16/05/2025 (10 dias)”

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos atos e períodos mencionados nos artigos supramencionados.

REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Macatuba, 27 de outubro de 2026.

ANDERSON FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Amanda Correa da Silva
Código Identificador:1487C958

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS
DIVISÃO DE COMPRAS

EXTRATO DO TERMO DE ALTERAÇÃO N.º 01 DO CONTRATO N.º 045-2026
Origem: Dispensa de Licitação nº 087-2026- Processo nº 153/2026
Contratante: Município de Macatuba.
Contratada: L.H. VICENTIM PROJETOS - CNPJ 20.259.948/0001-73

OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção de aproximadamente 1.100 metros lineares de cerca com palanques e arame farpado, incluindo fornecimento e plantio de cerca viva (sansão-do-campo), visando o cercamento da nova área destinada à ampliação do aterro municipal e complementação do cercamento de trecho do aterro atualmente em operação

Finalidade: Prorrogar o prazo de execução pelo período de 03/11/2026 a 03/12/2026, com fundamento no art. 107 da Lei 14.133/21

Assinatura: 27/10/2026

Publicado por:

Fabiani Cassia Adão

Código Identificador:A3A8236A

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044-2026

EDITAL Nº 063-2026. PROCESSO Nº 154-2026

Objeto: Aquisição de conjunto motobomba submersa nova compatível com o modelo BHSE 10260-7 R4° M12 280HP 440V, incluindo Válvula de retenção de 6", para instalação em poço tubular profundo objetivando o bombeamento de água potável para abastecimento público. A Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Macatuba torna público que o Prefeito Municipal homologou o processo em referência em 26/10/2026, adjudicando o objeto em favor das empresas, conforme segue:

Empresa: EBARA IND. MECANICAS E COMERCIOS LTDA, CNPJ 46.138.319/0001-89. Telefone: (14) 4009-0000. E-mail: licitações.bru.ebas@ebar.com

Item	Qtd.	Unid.	Especificação (Descrição de Serviços)	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Unid.	Motobomba submersa nova compatível com o modelo BHSE 10260-7 R4° M12 280HP 440V, incluindo Válvula de retenção de 6", para instalação em poço tubular profundo, composto por um bombeador com corpo de sucção, acoplados a um motor elétrico submerso, refrigerado e lubrificado por água, com crivo na sucção da bomba, rotor de simples sucção, semi-axial e fechado, incluindo válvula de fechamento rápido.	R\$ 165.000,00	R\$ 165.000.000,00
TOTAL					R\$ 165.000,00

Publicado por:

Daniel da Silva Grassi

Código Identificador:65D717E3

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS DIVISÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 054-2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044-2026

EDITAL Nº 063-2026. PROCESSO Nº 154-2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MACATUBA.

CONTRATADA: EBARA IND. MECANICAS E COMERCIOS LTDA, CNPJ 46.138.319/0001-89;

OBJETO: Aquisição de conjunto motobomba submersa nova compatível com o modelo BHSE 10260-7 R4° M12 280HP 440V, incluindo Válvula de retenção de 6", para instalação em poço tubular profundo objetivando o bombeamento de água potável para abastecimento público.

VALOR: R\$ 165.000,00

ASSINATURA: 27/10/2026

VIGÊNCIA: 26/10/2027

Publicado por:

Daniel da Silva Grassi

Código Identificador:D5091771

SECRETARIA DE GESTÃO E PROCESSOS DIVISÃO DE LICITAÇÕES. CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 006-2026

REDESIGNAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA. CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 006-2026. EDITAL Nº 044-2026. PROCESSO Nº 109-2026. **OBJETO:** Doação com encargos e cláusulas de reversão e penalidades do imóvel GLEBA DE TERRAS – DENOMINADA GLEBA “G”, com perímetro de 699,12 metros e área de 2,2524 hectares, desmembrada da “Fazenda Jurema”, localizada às margens da Rodovia “Osny Matheus” matrícula nº 4.744 – CRI Macatuba, no estado em que se encontra, para pessoa jurídica de direito privado, cujo objeto social compreenda ramo de atividade relacionada à área industrial não poluente, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.906/2022.

A Comissão de Contratação da Prefeitura de Macatuba COMUNICA que fica redesignada a sessão de abertura e julgamento dos documentos de habilitação do processo licitatório supracitado para o dia **10/11/2026 às 09h00**.

Publicado por:

Tiago Barbosa Marcelino

Código Identificador:04F88373

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO EDITAL Nº 01/2026 – SEDUJ

PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO DE DOCENTES PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR DE ESCOLA, VICE-DIRETOR E ASSESSOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – EXERCÍCIO 2027

I – FUNDAMENTAÇÃO E OBJETO

1.1. O MUNICÍPIO DE MACATUBA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Juventude – SEDUJ, torna público, após a análise jurídica competente, processo interno de seleção de docentes do quadro efetivo do magistério municipal para exercício das funções gratificadas de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e de Assessor de Coordenação Pedagógica, observadas a Lei Municipal nº 2.650/2016, o Decreto Municipal nº 4.325/2022 e demais atos normativos municipais vigentes.

1.2. O processo tem por finalidade:

I – realizar avaliação técnica de mérito e desempenho para habilitação de candidatos à função de Diretor de Escola e, quando cabível, de Assessor de Coordenação Pedagógica;

II – realizar Consulta à Comunidade Escolar para escolha do Diretor de Escola da EM Trajano Maciel Filho, como etapa posterior à avaliação técnica de mérito e desempenho, exclusivamente entre os candidatos previamente habilitados; eventual extensão da consulta a outras funções ou à formação de cadastro reserva dependerá de autorização expressa da legislação municipal aplicável.

III – prover 01 (uma) vaga de Diretor de Escola da EM Trajano Maciel Filho para o início do ano letivo de 2027, em ato próprio da autoridade competente;

IV – formar cadastro reserva para Diretor de Escola e Assessor de Coordenação Pedagógica, com classificação decorrente das etapas previstas neste edital, sem garantia de designação.

V – formar cadastro reserva para Vice-Diretor de Escola, com classificação decorrente das etapas previstas neste edital, sem garantia de designação, observados os requisitos legais e a necessidade administrativa.

1.3. A participação da comunidade escolar constitui etapa posterior e complementar à avaliação técnica de mérito e desempenho. Somente poderão participar da Consulta à Comunidade Escolar os candidatos previamente aprovados na avaliação técnica, nos termos do art. 14, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.113/2020. A consulta não integra os 100 (cem) pontos da avaliação técnica e não substitui os critérios técnicos de habilitação.

II – DO REGIME JURÍDICO DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

2.1. A Consulta à Comunidade Escolar constitui etapa posterior à avaliação técnica de mérito e desempenho. Para o Diretor da EM Trajano Maciel Filho, terá natureza de escolha da comunidade escolar entre os candidatos previamente aprovados. Eventual utilização da consulta para formação ou classificação de cadastro reserva somente poderá ocorrer se houver fundamento e autorização na legislação municipal aplicável, a serem expressamente confirmados pela Procuradoria do Município. Em nenhuma hipótese a consulta substitui a avaliação técnica prévia.

2.2. A Consulta à Comunidade Escolar será realizada pelos três segmentos definidos no item 7.2 deste Edital:

I – professores;

II – funcionários da escola;

III – pais ou responsáveis legais pelos estudantes matriculados.

2.3. A composição dos segmentos eleitores e a eventual inclusão ou exclusão de estudantes deverão ser expressamente validadas pela Procuradoria à luz da legislação municipal vigente. A presente edital adota, provisoriamente, professores, funcionários da escola e pais ou responsáveis, sem presumir que essa composição decorra diretamente da legislação federal.

2.4. Nenhum segmento poderá ser incluído, excluído, ter seu peso alterado ou sofrer modificação quanto ao direito de voto depois da publicação do edital, salvo alteração formal do próprio edital dentro dos limites legais e antes do início da consulta.

III – DAS FUNÇÕES, VAGAS E CADASTRO RESERVA

3.1. Diretor de Escola – 01 (uma) vaga para a EM Trajano Maciel Filho, com previsão de exercício a partir do início do ano letivo de 2027, observadas as cautelas jurídicas relativas ao período eleitoral.

3.2. Assessor de Coordenação Pedagógica – cadastro reserva, conforme as áreas e funções existentes na legislação municipal e na organização da Rede Municipal de Ensino. A classificação do cadastro reserva seguirá as etapas tecnicamente aplicáveis a essa função, ficando eventual participação da comunidade condicionada à existência de autorização normativa específica.

3.3. Diretor de Escola – cadastro reserva formado pelos candidatos tecnicamente habilitados, com classificação própria segundo as regras deste edital. Eventual utilização de consulta à comunidade para essa finalidade dependerá de autorização expressa da legislação municipal e de manifestação da Procuradoria do Município. A consulta realizada para formação do cadastro, se juridicamente admitida, não substitui eventual consulta à comunidade da unidade de destino, caso esta seja exigida pela legislação aplicável.

3.4. Vice-Diretor de Escola – cadastro reserva formado pelos candidatos tecnicamente habilitados e submetidos às etapas previstas neste edital. Eventual consulta à comunidade para essa finalidade somente será realizada se houver autorização normativa específica, com classificação própria e sem garantia de designação.

3.5. O cadastro reserva não gera direito subjetivo à designação e dependerá de vaga, necessidade do serviço, atendimento dos requisitos legais e ato da autoridade competente.

IV – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Poderão inscrever-se os docentes que atendam integralmente aos requisitos legais vigentes para a respectiva função gratificada, especialmente aqueles previstos na Lei Municipal nº 2.650/2016, em seu Anexo VI, e no Decreto Municipal nº 4.325/2022.

4.2. A inscrição e a habilitação dependerão do atendimento integral aos requisitos de formação, vínculo funcional, tempo de serviço, experiência profissional e demais condições previstos na Lei Municipal nº 2.650/2016, especialmente em seu Anexo VI, no Decreto Municipal nº 4.325/2022 e nos demais atos municipais vigentes. A comprovação observará os documentos e registros oficiais admitidos pela legislação aplicável.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

I – documento oficial de identificação com fotografia, válido em território nacional;

II – CPF, quando não constar do documento de identificação apresentado;

III – documento comprobatório de alteração de nome, quando houver divergência entre os documentos apresentados;

IV – documentos comprobatórios da formação acadêmica e das certificações de formação continuada que pretenda utilizar para fins de pontuação, conforme os critérios do Anexo I e as fichas de registro dos Anexos II e VIII;

V – outros documentos necessários à comprovação dos requisitos específicos da função pretendida, quando expressamente previstos neste Edital ou exigidos pela legislação aplicável.

4.4. A comprovação do vínculo funcional, do cargo efetivo, do tempo de efetivo exercício, da assiduidade, da regularidade funcional e das demais informações constantes dos assentamentos funcionais poderá ser realizada mediante os registros oficiais da Administração Municipal, dispensada a apresentação pelo candidato de documento que já esteja disponível nos sistemas ou arquivos oficiais do Município.

4.5. Caberá à Comissão Avaliadora conferir a documentação apresentada e os registros oficiais disponibilizados pela Administração, exclusivamente de acordo com os requisitos, critérios e documentos previstos neste Edital e em seus Anexos.

4.6. Os documentos apresentados para fins de pontuação deverão ser legíveis e permitir a identificação do candidato, da instituição emissora, da formação ou atividade realizada e, quando aplicável, da respectiva carga horária, período ou data de conclusão.

4.7. A ausência de documento necessário à comprovação de requisito obrigatório poderá resultar no indeferimento da inscrição ou na não habilitação do candidato para a função pretendida, observado o direito de recurso nos termos deste Edital.

4.8. O candidato que pretenda concorrer a mais de uma função prevista neste Edital deverá realizar inscrição distinta para cada função pretendida, apresentando, para cada inscrição, a documentação exigida e o respectivo plano, nos termos deste Edital.

4.9. Para cada inscrição deverá ser apresentado plano próprio e distinto, adequado à função pretendida. A inscrição para Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola exigirá Plano de Gestão específico para cada função, ainda que ambas utilizem a mesma estrutura temática de gestão escolar; a inscrição para Assessor de Coordenação Pedagógica exigirá Plano de Trabalho próprio.

4.10. É vedada a participação de candidato que não preencha os requisitos legais ou que esteja em situação incompatível com o exercício da função, inclusive estágio probatório quando houver vedação legal.

V – DA COMISSÃO AVALIADORA

5.1. Para fins de avaliação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo para as funções de Diretor de Escola da EM Trajano Maciel Filho, Diretor de Escola cadastro reserva, Vice-Diretor de Escola cadastro reserva e Assessor de Coordenação Pedagógica cadastro reserva, será constituída Comissão Avaliadora, responsável pela análise e avaliação das etapas técnicas previstas neste Edital.

§ 1º. A Comissão Avaliadora será composta por 07 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, para cada Unidade Escolar, observada a representatividade dos diferentes segmentos da comunidade educacional e da Administração Municipal.

§ 2º. A Comissão Avaliadora será composta por:

I – 01 (um) representante titular da Secretaria Municipal de Educação e Juventude e respectivo suplente;

II – 01 (um) profissional titular com atuação na área de Supervisão, Assessoramento ou Gestão Educacional da Secretaria Municipal de Educação e Juventude e respectivo suplente;

III – 01 (um) representante titular dos professores da Educação Infantil e respectivo suplente;

IV – 01 (um) representante titular dos professores do Ensino Fundamental e respectivo suplente;

V – 01 (um) representante titular dos servidores técnico-administrativos das unidades escolares e respectivo suplente;

VI – 01 (um) representante titular dos pais ou responsáveis pertencentes à comunidade escolar e respectivo suplente;

VII – 01 (um) representante titular do Conselho Municipal de Educação e respectivo suplente.

§ 3º. Os membros da Comissão Avaliadora deverão atender às condições de qualificação, vínculo funcional ou representação correspondentes ao segmento para o qual forem designados, observando-se:

I – os representantes da Secretaria Municipal de Educação e Juventude e o profissional com atuação na área de Supervisão, Assessoramento ou Gestão Educacional deverão possuir formação superior e atuação profissional compatível com a área da Educação;

II – os representantes dos professores deverão integrar a respectiva categoria profissional e atender aos requisitos funcionais aplicáveis;

III – o representante dos servidores técnico-administrativos deverá pertencer ao segmento representado e estar em efetivo exercício na unidade escolar, quando essa condição for exigida;

IV – o representante dos pais ou responsáveis deverá possuir vínculo como pai ou responsável legal por estudante regularmente matriculado na unidade escolar;

V – o representante do Conselho Municipal de Educação deverá ser integrante do respectivo Conselho, na forma de sua designação;

VI – os membros da Comissão não poderão estar em situação de impedimento ou conflito de interesses em relação aos candidatos, observado o disposto neste Edital.

§ 4º. Os membros titulares e respectivos suplentes da Comissão Avaliadora serão formalmente designados por ato da autoridade competente, antes do início das etapas de avaliação previstas neste Edital.

§ 5º. O Presidente da Comissão Avaliadora será escolhido pelos próprios membros titulares, na primeira reunião de trabalho, mediante registro em ata.

§ 6º. Na ausência, impedimento ou impossibilidade de participação de membro titular, será convocado o respectivo suplente, observadas as mesmas condições de qualificação e inexistência de impedimento ou conflito de interesses.

§ 7º. *Compete à Comissão Avaliadora:*

I – Analisar a documentação apresentada pelos candidatos, observados os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital;

II – Realizar a avaliação técnica dos candidatos, conforme os critérios de mérito e desempenho definidos neste Edital;

III – Proceder à avaliação do Plano de Gestão ou Plano de Trabalho, conforme a função pretendida;

IV – Atribuir a pontuação correspondente a cada etapa, observados os instrumentos, critérios e pesos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos;

V – Registrar em ata os procedimentos, deliberações e resultados das avaliações realizadas;

VI – Elaborar e encaminhar para publicação os resultados das etapas sob sua responsabilidade;

VII – apreciar os recursos apresentados contra os resultados das etapas de sua competência, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital.

§ 8º. A avaliação realizada pela Comissão deverá observar exclusivamente os critérios, instrumentos, pesos e procedimentos previamente estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, sendo vedada a utilização de critérios não previstos.

§ 9º. Antes do início dos trabalhos, cada membro da Comissão Avaliadora deverá declarar a inexistência de impedimento ou conflito de interesses em relação aos candidatos inscritos no Processo Seletivo.

§ 10. O membro da Comissão que identificar situação de impedimento ou conflito de interesses deverá comunicar o fato imediatamente à autoridade competente, ficando impedido de participar da avaliação do candidato relacionado à situação, quando caracterizada a incompatibilidade, sendo substituído pelo respectivo suplente.

§ 11. É vedada a participação na Comissão Avaliadora de candidato inscrito no Processo Seletivo ou de pessoa que possua interesse direto no resultado da seleção.

§ 12. As reuniões, deliberações e avaliações realizadas pela Comissão serão registradas em ata, contendo a identificação dos membros presentes, os procedimentos realizados e, quando pertinente, os critérios utilizados e os resultados obtidos.

§ 13. Quando necessário à adequada avaliação dos candidatos, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos ou convocar o candidato para manifestação, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital.

§ 14. A avaliação técnica de mérito e desempenho será realizada previamente à Consulta à Comunidade Escolar, quando esta estiver prevista, de modo que somente poderão participar da consulta os candidatos previamente aprovados na avaliação técnica, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

VI – DAS ETAPAS DO PROCESSO

6.1. O processo compreenderá, na seguinte ordem:

1. inscrição e habilitação documental, cada inscrição corresponderá a uma única função pretendida; candidato que concorrer a mais de uma função deverá protocolar inscrições distintas e apresentar plano distinto para cada função.
2. apresentação e conferência de títulos, formação e experiência profissional;
3. conferência dos registros funcionais oficiais relativos à assiduidade e à regularidade funcional;
4. elaboração e avaliação do Plano de Gestão/Plano de Trabalho, com valor de 50 (cinquenta) pontos;
5. consolidação da avaliação técnica de mérito e desempenho;
6. publicação da relação dos candidatos tecnicamente aprovados;
7. consulta à comunidade escolar, exclusivamente entre os candidatos previamente aprovados na avaliação técnica de mérito e desempenho, para escolha do Diretor da EM Trajano Maciel Filho; eventual aplicação aos cadastros reserva dependerá de autorização expressa da legislação municipal aplicável;
8. apuração, publicação do resultado provisório e prazo recursal;
9. julgamento dos recursos;
10. homologação do resultado final.

VII – DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

7.1. A Consulta à Comunidade Escolar para escolha do Diretor da EM Trajano Maciel Filho será realizada por meio eletrônico, mediante sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Macatuba, preferencialmente por meio do sítio oficial do Município ou de plataforma oficial por ela indicada, observadas as regras deste Edital e a legislação municipal aplicável.

7.2. Terão direito a voto, exclusivamente, os seguintes segmentos:

I – PROFESSORES: profissionais docentes em efetivo exercício na unidade escolar na data da consulta, conforme relação oficial emitida pela SEDUJ;

II – FUNCIONÁRIOS: servidores e demais trabalhadores da escola em efetivo exercício na unidade na data da consulta, conforme relação oficial emitida pela SEDUJ e dentro da categoria definida pela legislação municipal;

III – PAIS OU RESPONSÁVEIS: pai, mãe ou responsável legal por estudante regularmente matriculado na unidade escolar, conforme cadastro oficial da escola.

7.3. Cada eleitor terá direito a 01 (um) voto, independentemente do número de vínculos que possua com a unidade escolar ou, no caso de pais/responsáveis, do número de estudantes sob sua responsabilidade.

7.4. O eleitor somente poderá votar uma vez e em um único segmento. O cadastro eleitoral será fechado em data previamente indicada no cronograma e ficará sob guarda da SEDUJ.

7.5. O voto será secreto e registrado em sistema eletrônico de votação organizado ou autorizado pela SEDUJ, com mecanismos de identificação, autenticação e controle destinados a impedir duplicidade de votação e preservar o sigilo da opção escolhida.

7.6. É vedada qualquer forma de propaganda institucional em favor de candidato, utilização da estrutura pública para constrangimento de eleitores ou orientação obrigatória de voto. A SEDUJ deverá assegurar igualdade de acesso às informações essenciais sobre os candidatos.

7.7. A consulta será fiscalizada por Comissão de Consulta designada por ato da SEDUJ, distinta, sempre que possível, da comissão que realizou a avaliação técnica, para reforçar a segregação de funções.

7.8. Os fiscais e membros da Comissão de Consulta deverão declarar impedimento ou suspeição quando houver situação objetiva que possa comprometer a imparcialidade, especialmente parentesco ou interesse direto em relação a candidato, conforme orientação da Procuradoria.

VIII – DOS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA PARA PAIS OU RESPONSÁVEIS

1. A Consulta à Comunidade Escolar dos pais ou responsáveis legais pelos estudantes será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, em sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Macatuba, mediante acesso ao sítio oficial do Município ou plataforma oficial por ela indicada.

§ 1º. Poderão participar da consulta os pais ou responsáveis legais pelos estudantes regularmente matriculados na unidade escolar, desde que o vínculo esteja devidamente registrado nos cadastros oficiais da Secretaria Municipal de Educação e Juventude.

§ 2º. A habilitação do participante será realizada mediante identificação por **CPF**, ou por outro mecanismo oficial de autenticação definido pela Administração Municipal, permitindo a conferência do vínculo do participante com estudante regularmente matriculado na unidade escolar.

§ 3º. Para o segmento de pais ou responsáveis legais, será assegurado o princípio de **01 (um) voto por CPF habilitado**, independentemente da quantidade de filhos ou estudantes sob sua responsabilidade regularmente matriculados na unidade escolar.

§ 4º. O pai ou responsável legal que possua 01 (um) ou mais estudantes regularmente matriculados na unidade escolar terá direito a **apenas 01 (um) voto**, não sendo admitida a multiplicação de votos em razão do número de filhos ou estudantes sob sua responsabilidade.

§ 5º. O sistema eletrônico deverá realizar a conferência do CPF e do vínculo do participante com, pelo menos, um estudante regularmente matriculado na unidade escolar, utilizando para essa finalidade os registros oficiais da Secretaria Municipal de Educação e Juventude.

§ 6º. Uma vez registrado o voto, o sistema deverá impedir nova votação pelo mesmo CPF, ainda que o participante possua mais de um filho ou estudante regularmente matriculado na unidade escolar.

§ 7º. O CPF será utilizado exclusivamente para fins de identificação, habilitação, controle de participação e prevenção de duplicidade de votação, não devendo ser divulgado juntamente com a opção de voto registrada pelo participante.

§ 8º. A relação de estudantes e seus respectivos pais ou responsáveis legais utilizada para a habilitação da consulta será de uso restrito da Administração Municipal e dos agentes formalmente responsáveis pela operacionalização e fiscalização do processo, não sendo disponibilizada publicamente.

§ 9º. O sistema deverá assegurar a separação entre os dados utilizados para autenticação e controle da participação e o conteúdo da opção escolhida pelo participante, de modo a preservar o sigilo do voto.

§ 10. O tratamento dos dados pessoais utilizados na consulta deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente as disposições aplicáveis ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, considerando seu melhor interesse e as finalidades específicas do processo.

§ 11. A Administração Municipal deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados pessoais utilizados na consulta, restringindo o acesso às informações aos agentes que necessitem delas para a execução, fiscalização, auditoria ou apuração do processo.

§ 12. A Consulta à Comunidade Escolar deverá permitir a geração de relatório de apuração contendo, no mínimo:

I – número de participantes habilitados;

II – número de participantes que efetivamente registraram seu voto;

III – quantidade de votos atribuídos a cada candidato;

IV – quantidade de votos em branco e nulos, quando previstos no sistema;

V – total de votos apurados.

§ 13. Os relatórios de apuração deverão apresentar os resultados de forma consolidada, vedada a divulgação de informações que permitam identificar a opção de voto de determinado participante.

§ 14. Eventuais inconsistências cadastrais relativas ao vínculo entre o pai ou responsável e o estudante deverão ser verificadas pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude, mediante consulta aos registros oficiais, antes do encerramento do período destinado à participação.

§ 15. Para o segmento de pais ou responsáveis, aplicam-se também as regras gerais dos itens 7.2 a 7.4 deste Edital; os procedimentos desta seção complementam essas regras e não instituem segmento eleitoral distinto.

§ 16. As regras de participação, período de votação, candidatos habilitados, mecanismos de autenticação, procedimentos de apuração, divulgação dos resultados e recursos serão previamente divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude, nos termos deste Edital.

§ 17. A consulta será realizada exclusivamente entre os candidatos previamente aprovados na avaliação técnica de mérito e desempenho, conforme os itens 1.3 e 6.1 deste Edital e a legislação aplicável. Esta seção disciplina os procedimentos de votação dos pais ou responsáveis, sem alterar as regras gerais da consulta.

§ 18. Para assegurar condições de participação aos pais ou responsáveis que não disponham de acesso à internet, equipamento eletrônico ou meios para realizar a votação de forma remota, a Secretaria Municipal de Educação e Juventude disponibilizará ponto de votação eletrônica presencial nas respectivas unidades escolares.

§ 19. A votação presencial será realizada utilizando-se o mesmo sistema eletrônico, a mesma relação de candidatos e os mesmos mecanismos de identificação e habilitação utilizados na votação remota, não constituindo modalidade distinta de votação.

§ 20. A Secretaria Municipal de Educação e Juventude divulgará previamente os dias, horários e condições de funcionamento dos pontos de votação presencial, de modo a assegurar aos pais ou responsáveis conhecimento prévio das possibilidades de participação.

§ 21. A participação presencial será realizada individualmente, preservando-se o sigilo da escolha, não sendo permitido a terceiros acompanhar, registrar, fotografar ou tomar conhecimento da opção realizada pelo eleitor.

§ 22. Os servidores ou colaboradores responsáveis pelo atendimento no ponto de votação presencial poderão prestar exclusivamente auxílio operacional ou de acessibilidade, quando solicitado pelo eleitor, sendo vedada qualquer orientação quanto à escolha de candidato, indução de voto ou acesso ao conteúdo do voto realizado.

§ 23. O sistema eletrônico deverá adotar mecanismos que impeçam a realização de mais de um voto pelo mesmo eleitor, independentemente de a primeira tentativa de votação ter ocorrido de forma remota ou presencial.

§ 24. A identificação do eleitor será utilizada exclusivamente para fins de habilitação, controle da unicidade da participação e segurança do processo, devendo ser preservada a separação entre os dados de identificação e o conteúdo da escolha realizada.

§ 25. A ausência de acesso à internet, de equipamento eletrônico ou de recursos tecnológicos próprios não poderá constituir impedimento à participação dos pais ou responsáveis, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

§ 26. A Secretaria Municipal de Educação e Juventude deverá adotar as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais utilizados no processo de consulta, observada a legislação aplicável, especialmente quanto à finalidade, segurança, acesso restrito e sigilo da escolha do eleitor.

§ 27. Ao término da consulta, o sistema deverá permitir a emissão de relatório consolidado dos resultados, sem identificação individual da opção de voto, para fins de apuração, registro e publicidade dos resultados.

§ 28. Eventuais inconsistências ou ocorrências relacionadas à habilitação dos eleitores, ao funcionamento do sistema ou à duplicidade de participação deverão ser registradas e analisadas pela Comissão responsável pelo processo, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

§ 29. A unicidade do voto dos pais ou responsáveis observará os itens 7.3 e 7.4 deste Edital e será operacionalizada pelos mecanismos de autenticação previstos nesta seção.

§ 30. As regras, os períodos, os horários, os locais e os procedimentos para participação na consulta serão divulgados previamente pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude, garantindo-se aos eleitores conhecimento das condições estabelecidas para o exercício do direito de participação.

§ 31. Os procedimentos previstos nesta seção não ampliam o conjunto de candidatos habilitados, que permanece definido pelas etapas anteriores deste Edital.

§ 32. Os procedimentos específicos desta seção observarão o cronograma constante do Anexo XI e eventual exigência de quórum mínimo somente quando expressamente prevista na legislação municipal aplicável.

IX – DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DE MÉRITO E DESEMPENHO

9.1. A avaliação técnica terá 100 (cem) pontos, distribuídos em: I – 20 (vinte) pontos de mérito, relativos à formação acadêmica/titulação e à formação continuada; II – 20 (vinte) pontos de desempenho e regularidade funcional, compreendendo assiduidade e tempo de efetivo exercício; III – 10 (dez) pontos de critério profissional e desempenho pedagógico; e IV – 50 (cinquenta) pontos relativos ao Plano de Gestão/Plano de Trabalho. Para candidatos vinculados à Educação Infantil no ano-base, o indicador pedagógico específico dessa etapa substituirá integralmente os indicadores SONДАР, SAEV e retenção, sem acumulação, preservado o limite de 10 (dez) pontos.

Componente	Critério	Máximo
Mérito	Formação acadêmica/titulação – maior nível de formação válido e pertinente, não cumulativo	15
	Formação continuada específica em Gestão – pontuação conforme carga horária, não cumulativa	5
Desempenho e regularidade funcional	Assiduidade, conforme registros oficiais do RH	10
	Tempo de efetivo exercício, conforme registros oficiais	10
Critério profissional e desempenho pedagógico	Indicadores oficiais de aprendizagem/desenvolvimento, conforme a etapa; Educação Infantil substitui os indicadores do Ensino Fundamental	10
Desempenho – Plano	Plano de Gestão / Plano de Trabalho	50
TOTAL	Avaliação técnica	100

9.1.1. CRITÉRIOS DE MÉRITO – 20 (VINTE) PONTOS

O componente Mérito será composto por dois critérios distintos: I – Formação acadêmica/titulação específica, até 15 (quinze) pontos; e II – Formação continuada específica, até 5 (cinco) pontos.

9.1.1.1. Formação acadêmica/titulação específica – até 15 (quinze) pontos

Serão consideradas as formações abaixo, observada a validade do documento apresentado e a pertinência específica indicada neste Edital.

Formação	Pontuação
Licenciatura em Pedagogia	2 pontos
Graduação específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	5 pontos
Pós-graduação lato sensu – Especialização específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	8 pontos
Mestrado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	12 pontos
Doutorado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	15 pontos

Regra de não cumulatividade: os títulos acadêmicos previstos neste item não serão cumulativos. Será considerada exclusivamente a formação acadêmica de maior pontuação comprovada pelo candidato.

Exemplo: o candidato que possuir Licenciatura em Pedagogia e Graduação específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional será pontuado com 5 (cinco) pontos, correspondentes à formação de maior pontuação, não havendo soma dos 2 + 5 pontos.

9.1.1.2. Formação continuada específica – até 5 (cinco) pontos

A formação continuada deverá guardar pertinência direta com Gestão Escolar, Gestão Educacional ou Administração Escolar, mediante certificado ou documento oficial que permita verificar a instituição responsável, a denominação do curso e a respectiva carga horária.

Carga horária comprovada	Pontuação
40 a 79 horas	1 ponto
80 a 119 horas	2 pontos
120 a 179 horas	3 pontos
180 a 239 horas	4 pontos
240 horas ou mais	5 pontos

Os certificados de formação continuada não serão cumulativos entre si para fins de pontuação. Havendo mais de um certificado válido, será considerado aquele que resultar na maior pontuação, observado o limite de 5 (cinco) pontos.

9.1.2. DESEMPENHO E REGULARIDADE FUNCIONAL – 20 (VINTE) PONTOS

Para fins de avaliação técnica, o componente Desempenho e Regularidade Funcional será composto por dois critérios distintos, ambos referentes ao ano-base de 2025, utilizando exclusivamente informações constantes de documentos oficiais da Administração Municipal.

Regra geral: os dois critérios serão apurados de forma independente, sem duplicidade de pontuação: assiduidade considera a frequência do candidato no período; tempo de efetivo exercício considera o período em que o candidato efetivamente exerceu suas atividades profissionais durante o ano-base de 2025.

9.1.2.1. Assiduidade profissional – até 10 (dez) pontos

Documento comprobatório: Declaração de Assiduidade Profissional – Ano-base 2025, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

A assiduidade será aferida exclusivamente com base na declaração oficial do Departamento de Recursos Humanos, relativa ao ano-base de 2025. Para fins de pontuação, serão consideradas as faltas injustificadas registradas oficialmente, após conferência das ocorrências que, nos termos da legislação aplicável, não possam ser computadas como faltas para esse fim. A conversão observará a tabela objetiva constante do Anexo III.

9.1.2.2. Tempo de efetivo exercício profissional – até 10 (dez) pontos

Documento comprobatório: Declaração de Tempo de Efetivo Exercício Profissional – Ano-base 2025, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

O tempo de efetivo exercício será aferido por declaração oficial, considerando os meses de efetivo exercício no ano-base de 2025. A conversão observará a tabela objetiva constante do Anexo III, sem prejuízo dos requisitos mínimos de tempo de serviço previstos na legislação municipal para cada função.

9.1.3. CRITÉRIO PROFISSIONAL E DESEMPENHO PEDAGÓGICO – 10 (DEZ) PONTOS

Serão utilizados exclusivamente resultados e registros oficiais da Rede Municipal referentes ao ano-base de 2025, vinculados ao professor e à turma por meio dos registros oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

9.1.3.1. SONDAR – 5 (cinco) pontos

Para fins deste processo seletivo, será considerado o percentual de estudantes da turma classificados como “Recomendável” na Avaliação de Saída 2025 do SONDAR. A classificação utilizada pelo sistema é: Recomendável – 60% ou mais de acertos; Intermediário – 40% a 59% de acertos; Insuficiente – 0% a 39% de acertos. O indicador do processo seletivo, entretanto, será exclusivamente o percentual de estudantes classificados como “Recomendável”, e não o percentual geral de acertos da turma.

Percentual de estudantes Recomendáveis	Língua Portuguesa	Matemática
80% a 100%	2,5 pontos	2,5 pontos
60% a 79%	2,0 pontos	2,0 pontos
40% a 59%	1,5 ponto	1,5 ponto
20% a 39%	1,0 ponto	1,0 ponto
0% a 19%	0,5 ponto	0,5 ponto

9.1.3.2. SAEV – 3 (três) pontos

Será considerado o percentual de estudantes da turma classificados como “Fluente” na Avaliação de Saída do SAEV de 2025. Não serão criados agrupamentos adicionais de categorias pela Comissão; as demais classificações permanecem como informações pedagógicas do resultado oficial.

Percentual de estudantes “Fluente”	Pontuação
80% a 100%	3,0 pontos
60% a 79%	2,5 pontos
40% a 59%	2,0 pontos
20% a 39%	1,0 ponto
0% a 19%	0,5 ponto

9.1.3.3. Retenção – 2 (dois) pontos

Será considerada a situação oficial de retenção da turma de referência no resultado final do ano letivo de 2025: não houve retenção = 2 (dois) pontos; houve retenção = 0 (zero) ponto.

Situação da turma de referência	Pontuação
Não houve retenção	2,0 pontos
Houve retenção	0 ponto

9.1.3.4. Regras de vinculação, múltiplas turmas e dados indisponíveis

Registros classificados como “Não Avaliado” ou “Não Informado” não integrarão o denominador do cálculo do percentual. Na ausência de dado oficial válido para determinado indicador, a Comissão registrará expressamente a ocorrência, dará ciência ao candidato e não poderá estimar, substituir ou presumir resultado. O tratamento dessa hipótese deverá ser uniforme para todos os candidatos e previamente validado pela Procuradoria antes da publicação.

Quando o candidato tiver atuado em mais de uma turma abrangida pela avaliação, será considerada a média aritmética dos percentuais obtidos pelas respectivas turmas, não sendo escolhida apenas a turma de maior resultado.

Os resultados serão vinculados ao candidato mediante os registros oficiais da Secretaria Municipal de Educação que identifiquem o professor responsável pela turma no período de referência.

9.1.3.5. EDUCAÇÃO INFANTIL – 10 (DEZ) PONTOS

Para os candidatos que tenham exercido atividade docente na Educação Infantil durante o ano-base de 2025, o Critério Profissional e de Desempenho Pedagógico será aferido mediante os resultados do acompanhamento pedagógico das crianças, registrados no instrumento oficial utilizado pela Rede Municipal de Ensino e consolidados no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025.

O instrumento oficial de acompanhamento da Educação Infantil considera, de acordo com as especificidades de cada faixa etária, o desenvolvimento das crianças a partir da observação do trabalho pedagógico cotidiano, das atividades desenvolvidas, da participação e dos demais requisitos pedagógicos estabelecidos pela Rede Municipal de Ensino.

Para fins deste Processo Seletivo, serão consideradas as classificações registradas no instrumento oficial de acompanhamento: I – Satisfatório (S); II – Parcialmente Satisfatório (PS); III – Insatisfatório (I).

A classificação individual registrada para cada criança não será utilizada para fins de classificação, promoção ou avaliação individual das crianças, sendo utilizada neste Processo Seletivo exclusivamente a informação agregada da turma, como evidência documental do acompanhamento pedagógico realizado pelo docente no período de referência.

9.1.3.5.1. Documentação comprobatória

Serão considerados exclusivamente: I – o instrumento oficial de acompanhamento pedagógico utilizado pela Rede Municipal no ano-base de 2025; II – os registros correspondentes ao acompanhamento individual das crianças; III – os registros consolidados no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025; IV – a respectiva Ata do Conselho de Classe; V – declaração emitida pela unidade escolar, com base nos registros oficiais arquivados.

A declaração da unidade escolar deverá informar, no mínimo: nome do candidato; unidade escolar; nível/turma; período de efetivo exercício na turma em 2025; número total de crianças com registro de acompanhamento; número e percentual de crianças classificadas como Satisfatório, Parcialmente Satisfatório e Insatisfatório; identificação do instrumento oficial utilizado; e referência à Ata do Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025.

A declaração terá caráter certificatório dos registros oficiais existentes na unidade escolar, não podendo a equipe gestora criar, alterar, substituir ou reclassificar resultados anteriormente registrados exclusivamente para fins deste Processo Seletivo.

9.1.3.5.2. Apuração dos percentuais

O percentual será calculado considerando o número de crianças que possuem registro oficial de acompanhamento no período de referência, mediante a fórmula: $\text{Percentual} = (\text{número de crianças na classificação} \div \text{número total de crianças com registro de acompanhamento}) \times 100$.

O número absoluto de crianças não será utilizado diretamente para atribuição da pontuação, sendo considerados os percentuais, de modo a permitir a aplicação uniforme do critério em turmas com diferentes quantidades de crianças.

Quando o candidato tiver atuado em mais de uma turma da Educação Infantil durante o ano-base de 2025, serão considerados os resultados correspondentes às turmas em que tenha efetivamente atuado, observados os respectivos períodos de exercício. A pontuação será calculada mediante média aritmética simples dos percentuais correspondentes às turmas, antes da aplicação da tabela de pontuação.

Quando houver alteração de docente durante o ano letivo, serão considerados somente os registros correspondentes ao período em que o candidato esteve efetivamente vinculado à respectiva turma, desde que os registros oficiais permitam essa individualização.

9.1.3.5.3. Pontuação

A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos, distribuída em dois indicadores: I – percentual de crianças classificadas como Satisfatório, até 5 (cinco) pontos; II – percentual de crianças classificadas como Satisfatório + Parcialmente Satisfatório, até 5 (cinco) pontos.

A pontuação final corresponderá à soma dos pontos obtidos nos dois indicadores, limitada ao máximo de 10 (dez) pontos.

9.1.3.5.4. Regras para a Comissão Avaliadora

A Comissão Avaliadora deverá limitar sua atuação à conferência dos documentos oficiais, aplicação das fórmulas, enquadramento dos percentuais nas faixas de pontuação e registro da pontuação obtida, sendo vedado atribuir pontuação com base em avaliação subjetiva do candidato, alterar classificações registradas, criar novos indicadores ou utilizar documentos não previstos neste Edital.

Havendo divergência entre a declaração emitida pela unidade escolar e os registros oficiais arquivados, a Comissão deverá solicitar a conferência documental junto à unidade escolar e/ou à Secretaria Municipal de Educação antes da atribuição definitiva da pontuação.

9.1.3.5.5. Transparência e recurso

O candidato terá direito de conhecer a pontuação atribuída em cada indicador. Eventual recurso deverá indicar objetivamente o indicador questionado, o cálculo realizado e/ou o documento oficial que fundamenta a alegação.

Percentual de crianças classificadas como Satisfatório	Pontuação
80% a 100%	5,0 pontos
60% a 79%	4,0 pontos
40% a 59%	3,0 pontos
20% a 39%	2,0 pontos
1% a 19%	1,0 ponto
0%	0,0 ponto
Percentual de crianças classificadas como Satisfatório + Parcialmente Satisfatório	Pontuação
90% a 100%	5,0 pontos
75% a 89%	4,0 pontos
60% a 74%	3,0 pontos
40% a 59%	2,0 pontos
1% a 39%	1,0 ponto
0%	0,0 ponto

Exemplo de aplicação: em uma turma com 20 crianças com registro de acompanhamento, sendo 14 Satisfatório (70%), 4 Parcialmente Satisfatório (20%) e 2 Insatisfatório (10%), o candidato obterá 4,0 pontos pelo indicador Satisfatório e 5,0 pontos pelo indicador Satisfatório + Parcialmente Satisfatório, totalizando 9,0 pontos.

Em outro exemplo, com 30% Satisfatório, 50% Parcialmente Satisfatório e 20% Insatisfatório, serão atribuídos 2,0 pontos pelo primeiro indicador e 4,0 pontos pelo segundo, totalizando 6,0 pontos.

Na situação em que 0% das crianças estejam classificadas como Satisfatório e 0% estejam classificadas como Satisfatório ou Parcialmente Satisfatório, a pontuação correspondente aos dois indicadores será 0 (zero) ponto.

9.2. A pontuação mínima para habilitação técnica será de 60 (sessenta) pontos, calculados pela soma dos quatro blocos, sem arredondamento intermediário. O alcance dessa pontuação constitui requisito para habilitação técnica e para participação na Consulta à Comunidade Escolar e não gera direito automático à designação.

9.3. O detalhamento da pontuação, documentos comprobatórios e rubricas de avaliação constará dos anexos deste Edital, não podendo ser alterado após o início das avaliações.

9.4. A Consulta à Comunidade Escolar constitui etapa distinta da avaliação técnica de mérito e desempenho e não integrará a composição dos 100 (cem) pontos da avaliação técnica.

X – DO PLANO DE GESTÃO/PLANO DE TRABALHO

10.1. Para Diretor de Escola, o Plano de Gestão deverá observar o foco de gestão global da unidade escolar: *“Como o candidato pretende conduzir a escola para garantir aprendizagem, equidade, participação, organização institucional e articulação com a comunidade.”*

10.1-A. Para Vice-Diretor de Escola, será utilizado o mesmo modelo de Plano de Gestão adotado para Diretor de Escola, com o mesmo conjunto de temas e estrutura de gestão escolar, devendo o candidato apresentar proposta própria e específica, compatível com as atribuições da função de Vice-Diretor.

10.2. Para Assessor de Coordenação Pedagógica, o Plano de Trabalho deverá observar o foco de gestão pedagógica e acompanhamento do ensino e da aprendizagem: *“Como o candidato pretende apoiar professores, acompanhar práticas pedagógicas e utilizar evidências para melhorar a aprendizagem dos estudantes.”*

10.3. Os planos constituirão instrumento de avaliação técnica de mérito e desempenho e terão valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da avaliação técnica. A avaliação observará exclusivamente os critérios, temas, descritores e regras de pontuação previamente estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

10.3-A. O Plano de Gestão apresentado para Vice-Diretor será avaliado segundo a mesma matriz e os mesmos critérios aplicáveis ao Plano de Gestão de Diretor, observadas as especificidades das atribuições da função.

XI – DO PESO DOS SEGMENTOS E DA APURAÇÃO

11.1. A Consulta à Comunidade Escolar será realizada com a participação dos três segmentos definidos neste Edital: Professores, Funcionários e Pais ou Responsáveis, observada a validação jurídica da composição do eleitorado.

11.2. Para garantir que nenhum segmento tenha peso maior ou menor em razão da quantidade de pessoas que dele participam, cada um dos três segmentos terá o mesmo peso no resultado final da consulta, correspondente a 1/3 (um terço).

Assim:

- Professores = 1/3 do resultado final;
- Funcionários = 1/3 do resultado final;
- Pais ou Responsáveis = 1/3 do resultado final.

11.3. A apuração será realizada separadamente em cada segmento. Em cada grupo, a Comissão verificará quantos votos válidos cada candidato recebeu e qual foi sua participação no total de votos válidos daquele segmento.

11.4. Para compreender o resultado, considere-se o seguinte exemplo:

Segmento	Candidato A	Candidato B
Professores	60%	40%
Funcionários	50%	50%
Pais/Responsáveis	70%	30%

Nesse exemplo, o **Candidato A** obteve:

- 60% entre os Professores;
- 50% entre os Funcionários;
- 70% entre os Pais ou Responsáveis.

Como os três segmentos possuem o mesmo peso, esses três resultados são considerados igualmente na apuração final.

11.5. Para obter o resultado final de cada candidato, a Comissão somará os percentuais obtidos nos três segmentos e dividirá o resultado por 3 (três), correspondendo cada parcela a um dos três segmentos da consulta.

No exemplo acima:

Candidato A: 60% + 50% + 70% = 180%

180% ÷ 3 = 60%

Portanto, o resultado final do **Candidato A será de 60%.**

11.6. O mesmo procedimento será aplicado a todos os candidatos tecnicamente habilitados que participarem da consulta.

11.7. Serão considerados válidos os votos que permitam identificar de forma inequívoca a escolha de um único candidato. Votos em branco, nulos ou que indiquem mais de um candidato não serão considerados como votos válidos atribuídos aos candidatos.

11.8. A ata de apuração deverá apresentar, separadamente para cada segmento:

I – número de eleitores aptos a votar;

II – número de eleitores que efetivamente votaram;

III – número de votos válidos;

IV – número de votos brancos;

V – número de votos nulos;

VI – número de votos recebidos por cada candidato; e

VII – percentual de votos válidos obtido por cada candidato no respectivo segmento.

11.9. Após a apuração dos três segmentos, a Comissão registrará o resultado final de cada candidato, considerando-se a participação igual dos três segmentos.

11.10. Para a vaga de Diretor da EM Trajano Maciel Filho, será considerado o resultado da Consulta à Comunidade Escolar o candidato tecnicamente habilitado que obtiver o maior percentual no resultado final da consulta, observados os requisitos legais e a homologação pela autoridade competente.

11.11. Para os cadastros reserva, a classificação será definida pelas etapas técnicas previstas neste Edital. Eventual utilização do resultado de consulta à comunidade para formação ou classificação de cadastro reserva somente ocorrerá se houver autorização normativa específica e se essa finalidade estiver expressamente prevista antes da abertura da etapa de consulta.

XII – DOS EMPATES

12.1. Em caso de empate no resultado da consulta, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios, previamente estabelecidos:

a. maior pontuação na avaliação técnica de mérito e desempenho;

b. maior pontuação no bloco de desempenho;

c. maior pontuação no bloco de mérito;

d. maior tempo de efetivo exercício no magistério público municipal, conforme registro funcional;

e. maior idade, observado o critério legal aplicável.

12.2. Persistindo empate após os critérios acima, a decisão deverá ser submetida à Procuradoria do Município antes da designação, vedada a criação de critério novo depois da consulta.

XIII – DA PUBLICIDADE, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O edital, cronograma, resultados provisórios, relação de habilitados, resultado da consulta, decisões de recursos e homologação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos canais oficiais definidos pela Administração.

13.2. Será assegurado recurso contra a habilitação, avaliação técnica, relação de candidatos habilitados para a consulta, resultado da consulta e classificação final, nos prazos e formas definidos no cronograma.

13.3. Nenhuma regra de pontuação, habilitação, eleitorado, peso dos segmentos, apuração ou desempate poderá ser modificada após o início da respectiva etapa.

13.4. A homologação não implica, por si só, direito automático à designação, que permanecerá condicionada ao atendimento dos requisitos legais e ao ato da autoridade competente.

XIV – DO PERÍODO ELEITORAL E DO PROVIMENTO EM 2027

14.1. O cronograma constante do Anexo XI integra este Edital para todos os fins.

14.2. A aplicação da Lei Federal nº 9.504/1997, especialmente de seu art. 73, inciso V, deverá ser verificada pela Procuradoria do Município quanto à compatibilidade dos atos de provimento e designação previstos neste Edital, consideradas as restrições e exceções legais aplicáveis.

14.3. A intenção administrativa deste Edital é concluir a seleção em 2026 e, observada a legislação aplicável e a manifestação jurídica competente, viabilizar o início do exercício da função de Diretor no ano letivo de 2027.

XV – DO CADASTRO RESERVA

15.1. O cadastro reserva de Diretor de Escola será constituído pelos candidatos tecnicamente habilitados, com classificação própria segundo as regras da avaliação técnica e demais etapas previstas neste edital, sem direito subjetivo à designação. Eventual consulta à comunidade para formação do cadastro somente poderá ser utilizada se houver autorização normativa específica.

15.2. Para futura vaga de Diretor em unidade diversa, o cadastro reserva poderá ser utilizado para convocação, desde que compatível com a legislação municipal. A consulta realizada para formação do cadastro não será considerada, por si só, substitutiva de eventual escolha pela comunidade da unidade de destino, caso essa etapa seja exigida pela legislação aplicável.

15.3. O cadastro reserva de Vice-Diretor de Escola terá classificação própria, definida segundo as etapas técnicas previstas neste edital. Eventual consulta à comunidade somente será realizada se juridicamente autorizada, sem garantia de designação.

15.4. O cadastro reserva de Assessor de Coordenação Pedagógica terá classificação própria, definida segundo as etapas técnicas previstas neste edital. Eventual consulta à comunidade somente será realizada se juridicamente autorizada, sem garantia de designação.

15.5. O cadastro reserva terá validade de dois anos prorrogável por mais dois anos contado da homologação do resultado final, observada a legislação municipal aplicável.

O cadastro reserva poderá ser acionado, observada a legislação municipal e a necessidade administrativa, em situações de vacância ou afastamento que demandem substituição ou provimento da função, incluindo, quando juridicamente cabível, licença para tratamento de saúde, licença-prêmio, aposentadoria, exoneração, desligamento ou outras hipóteses legalmente reconhecidas. A existência do cadastro reserva não gera direito à designação nem implica ocupação antecipada da função.

XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela SEDUJ, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante manifestação da Procuradoria do Município.

16.2. A execução deste Edital observará a legislação municipal vigente e as demais normas aplicáveis, inclusive quanto aos requisitos das funções gratificadas, à consulta à comunidade escolar e aos atos de designação.

16.3. Integram este Edital os Anexos I a VIII, inclusive o cronograma, que deverão ser publicados conjuntamente e permanecer disponíveis durante todas as etapas do processo seletivo.

Macatuba, 27 de outubro de 2026.

ADRIANO APARECIDO QUEIROZ

Secretário Municipal de Educação e Juventude - SEDUJ

ANEXO I – MATRIZ DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DE MÉRITO E DESEMPENHO

A matriz será aplicada de forma uniforme a todos os candidatos, observada a legislação municipal vigente e a conferência jurídica prévia à publicação.

Bloco	Item	Máximo	Forma de comprovação
Mérito	Formação acadêmica/titulação – maior nível válido e pertinente, não cumulativo	15	Diplomas/certificados válidos
	Formação continuada específica em Gestão, conforme carga horária e critérios do Edital	5	Certificados válidos
Desempenho e regularidade funcional	Assiduidade	10	Dados oficiais do RH
	Tempo de efetivo exercício	10	Registros funcionais oficiais
Critério profissional e desempenho pedagógico	Indicadores oficiais de aprendizagem/desenvolvimento, conforme a etapa; Educação Infantil substitui os indicadores do Ensino Fundamental	10	Sistemas e registros oficiais
Desempenho – Plano	Plano de Gestão / Plano de Trabalho	50	Rubrica do Anexo IV
TOTAL	Avaliação técnica	100	

TOTAL: 100 pontos. Mínimo para habilitação técnica: 60 (sessenta) pontos, observados os critérios e eventuais mínimos por bloco expressamente definidos neste Edital.

1. CRITÉRIOS DE MÉRITO – 20 (VINTE) PONTOS

1.1. Formação acadêmica/titulação específica – até 15 (quinze) pontos

Formação	Pontuação
Licenciatura em Pedagogia	2 pontos
Graduação específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	5 pontos
Pós-graduação lato sensu – Especialização específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	8 pontos
Mestrado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	12 pontos
Doutorado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	15 pontos

Os títulos acadêmicos não serão cumulativos. Será considerada exclusivamente a formação acadêmica de maior pontuação comprovada pelo candidato.

1.2. Formação continuada específica – até 5 (cinco) pontos

A formação continuada deverá guardar pertinência direta com Gestão Escolar, Gestão Educacional ou Administração Escolar, mediante certificado ou documento oficial que permita verificar instituição responsável, denominação do curso e respectiva carga horária. Os certificados não serão cumulativos; será considerado aquele de maior pontuação, respeitado o limite de 5 (cinco) pontos.

Carga horária comprovada	Pontuação
40 a 79 horas	1 ponto
80 a 119 horas	2 pontos
120 a 179 horas	3 pontos
180 a 239 horas	4 pontos
240 horas ou mais	5 pontos

Exemplo: candidato que possuir Pedagogia e Graduação específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional será pontuado com 5 (cinco) pontos, não havendo soma dos 2 + 5 pontos.

2. DESEMPENHO E REGULARIDADE FUNCIONAL – 20 (VINTE) PONTOS

Ambos os critérios têm como ano-base 2025 e serão apurados exclusivamente por documentos oficiais da Administração Municipal.

3. CRITÉRIO PROFISSIONAL E DESEMPENHO PEDAGÓGICO – 10 (DEZ) PONTOS Para o Ensino Fundamental, aplicam-se SONДАР, SAEV e retenção. Para a Educação Infantil, aplica-se exclusivamente o indicador de acompanhamento pedagógico consolidado no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025, conforme as regras deste Anexo.

SONДАР: será considerado o percentual de estudantes da turma classificados como “Recomendável” na Avaliação de Saída 2025; não será utilizado o percentual geral de acertos. **SAEV:** será considerado o percentual de estudantes da turma classificados como “Fluente” na Avaliação de Saída 2025. **Retenção:** será considerada a situação oficial da turma no resultado final de 2025.

Critério	Fonte	Pontuação máxima
Língua Portuguesa – % de estudantes Recomendáveis	SONДАР – Avaliação de Saída 2025	2,5
Matemática – % de estudantes Recomendáveis	SONДАР – Avaliação de Saída 2025	2,5
Fluência Leitora – % de estudantes Fluente	SAEV – Avaliação de Saída 2025	3,0
Retenção – situação da turma	Registros oficiais da Rede – resultado final 2025	2,0
Educação Infantil – indicador substitutivo (não cumulativo)	Instrumento oficial da Rede + Ata/Declaração escolar – 2025	10,0 (substitui SONДАР, SAEV e retenção)
TOTAL		10,0 pontos por candidato, conforme etapa de atuação

4. REGRAS DE FONTE, VINCULAÇÃO E CÁLCULO DOS INDICADORES

Dados classificados como “Não Avaliado” ou “Não Informado” não integrarão o cálculo do percentual de estudantes avaliados.

Se o candidato tiver atuado em mais de uma turma abrangida pela avaliação, será considerada a média aritmética dos percentuais obtidos pelas respectivas turmas.

Os resultados serão vinculados ao candidato mediante os registros oficiais da Secretaria Municipal de Educação que identifiquem o professor responsável pela turma no período de referência.

Serão utilizados exclusivamente resultados registrados nos sistemas oficiais das avaliações adotadas pela Rede Municipal de Ensino. Na Educação Infantil, serão considerados os registros oficiais do instrumento de acompanhamento pedagógico da Rede e sua consolidação no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025.

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL, DESEMPENHO E CRITÉRIO PROFISSIONAL/PEDAGÓGICO

Candidato: _____

Inscrição: _____

Função: _____

Data da análise: ____/____/____

Comissão: _____

1. CONFERÊNCIA DA HABILITAÇÃO

Item	Documento/Requisito	Apresentado?	Válido?	Observação
1	Documento de identificação	Sim () Não ()	Sim () Não ()	
2	Comprovante do requisito funcional	Sim () Não ()	Sim () Não ()	
3	Comprovante do tempo de serviço	Sim () Não ()	Sim () Não ()	
4	Demais requisitos legais da função	Sim () Não ()	Sim () Não ()	

2. AVALIAÇÃO DE MÉRITO – 20 PONTOS

Formação/título	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
Licenciatura em Pedagogia	2	
Graduação específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	5	
Especialização específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	8	
Mestrado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	12	
Doutorado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	15	
Formação continuada específica em Gestão – conforme carga horária	5	
TOTAL DO MÉRITO	20	

Item	Título/experiência	Documento conferido	Cálculo	Pontos	Rubrica
1.1	Formação acadêmica/titulação – maior nível válido				
1.2	Formação continuada específica em Gestão – carga horária				
TOTAL	Mérito			____ / 20	

TOTAL MÉRITO: ____ / 20 pontos.

3. DESEMPENHO, REGULARIDADE FUNCIONAL E CRITÉRIO PROFISSIONAL/PEDAGÓGICO – 30 PONTOS

Indicador	Fonte consultada	Período	Critério aplicado	Pontos
Assiduidade	Departamento de Recursos Humanos	2025	Conversão objetiva prevista no Anexo III	____ / 10
Tempo de efetivo exercício	Registros funcionais oficiais	2025	Tempo de efetivo exercício conforme regras do Edital	____ / 10
SONDAR – Língua Portuguesa	Sistema oficial SONDAR	Saída 2025	% de estudantes em nível “Recomendável”	____ / 2,5
SONDAR – Matemática	Sistema oficial SONDAR	Saída 2025	% de estudantes em nível “Recomendável”	____ / 2,5
SAEV – Fluência Leitora	Sistema oficial SAEV	Saída 2025	% de estudantes classificados como “Fluente”	____ / 3
Retenção	Registros oficiais de rendimento	2025	Sem retenção = 2 pontos; com retenção = 0 ponto	____ / 2
Educação Infantil – acompanhamento pedagógico	Instrumento oficial da Rede / Ata do Conselho / declaração escolar	2025	Percentuais de Satisfatório e Satisfatório + Parcialmente Satisfatório, conforme tabela do Edital	____ / 10
TOTAL				____ / 30

TOTAL DOS BLOCOS: ____ / 30 pontos.

Havendo mais de uma turma oficialmente vinculada ao candidato, será utilizada a média aritmética dos percentuais das respectivas turmas. Registros “Não Avaliado” e “Não Informado” não integrarão o cálculo.

Para SONDAR, o indicador é o percentual de estudantes classificados como “Recomendável”; não será utilizado o percentual geral de acertos da turma. Para SAEV, o indicador é o percentual de estudantes classificados como “Fluente”.

Para candidatos que tenham atuado na Educação Infantil, aplica-se o indicador específico de acompanhamento pedagógico consolidado no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025, no valor máximo de 10 (dez) pontos, em substituição aos indicadores SONDAR, SAEV e retenção.

Para a formação continuada, será considerado apenas o certificado válido que resulte na maior pontuação, observada a pertinência direta com Gestão Escolar, Gestão Educacional ou Administração Escolar e a carga horária comprovada.

Na Educação Infantil, o indicador de 10 (dez) pontos substitui, para o candidato que tenha atuado nessa etapa, os indicadores SONDAR, SAEV e retenção, observadas as regras específicas de apuração e pontuação previstas neste Anexo.

Para a formação acadêmica/titulação, a Comissão deverá registrar somente a maior pontuação correspondente à formação válida comprovada, sem soma entre títulos acadêmicos. Exemplo: Pedagogia + graduação específica em Gestão = 5 pontos.

Declaração da Comissão: a pontuação foi atribuída exclusivamente com base nos critérios, documentos, fontes e formas de cálculo previamente publicados no edital.

Membros da Comissão: _____

Assinaturas: _____

ANEXO III – FICHA DE APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE E DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO PROFISSIONAL – 20 PONTOS

A pontuação deste Anexo será atribuída exclusivamente com base em documentos oficiais da Administração Municipal, tendo como ano-base 2025, sendo 10 (dez) pontos para assiduidade e 10 (dez) pontos para tempo de efetivo exercício profissional.

Candidato: _____

Inscrição: _____

Função: _____

Período de apuração: ____/____/____ a ____/____/____

Fonte oficial: Departamento de Recursos Humanos – Registro funcional nº _____

Item	Informação apurada	Registro/quantidade	Observação
1	Período considerado		
2	Registros de frequência/assiduidade		
3	Ocorrências de ausência registradas		
4	Ocorrências que, segundo a legislação aplicável, não integram a apuração		
5	Índice de assiduidade apurado pelo RH		
6	Pontuação atribuída conforme critério do Edital		/ 10 pontos

Tabelas objetivas de conversão: a Comissão aplicará as faixas de pontuação do Anexo III de modo uniforme, com base exclusiva nos registros oficiais e após validação jurídica e administrativa prévia à publicação.

3.1. Conversão da assiduidade – ano-base 2025 (considerar somente faltas injustificadas computáveis segundo a legislação aplicável).

Faltas injustificadas computáveis	Pontuação
0	10 pontos
1 a 2	8 pontos
3 a 4	6 pontos
5 a 6	4 pontos
7 a 8	2 pontos

9 ou mais

0 ponto

3.2. Conversão do tempo de efetivo exercício no ano-base 2025 (meses efetivamente trabalhados).

Meses de efetivo exercício em 2025	Pontuação
12 meses	10 pontos
10 a 11 meses	8 pontos
8 a 9 meses	6 pontos
6 a 7 meses	4 pontos
3 a 5 meses	2 pontos
0 a 2 meses	0 ponto

Nota: estas faixas de conversão constituem a regra técnica proposta para uniformizar a apuração; devem ser validadas pela Procuradoria e pelo Departamento de Recursos Humanos antes da publicação, especialmente quanto às faltas legalmente justificadas e aos afastamentos considerados de efetivo exercício.

Critério	Fonte oficial	Ano-base	Pontuação máxima
Assiduidade profissional	Departamento de Recursos Humanos	2025	10 pontos
Tempo de efetivo exercício profissional	Secretaria Municipal de Educação	2025	10 pontos
TOTAL			20 pontos

Declaração administrativa: os dados relativos à assiduidade correspondem aos registros oficiais do Departamento de Recursos Humanos; os dados relativos ao tempo de efetivo exercício correspondem aos registros oficiais da Secretaria Municipal de Educação, ambos referentes ao ano-base 2025.

Responsável pelo RH: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO IV – ESTRUTURA, TEMAS E RUBRICA DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS

O Plano de Gestão do candidato à função de Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola, o Plano de Trabalho do candidato à função de Assessor de Coordenação Pedagógica constituem etapa da avaliação técnica do processo seletivo e terão valor máximo de 50 (cinquenta) pontos. Este Anexo consolida, em um único instrumento, a estrutura, a extensão, os temas obrigatórios, as orientações de elaboração e os critérios de avaliação, assegurando tratamento isonômico entre os candidatos.

1. FINALIDADE E PADRONIZAÇÃO

Os planos deverão demonstrar capacidade de diagnóstico, planejamento, definição de prioridades, proposição de ações, acompanhamento de resultados e replanejamento, em coerência com as atribuições da função pretendida e com a realidade da Rede Municipal de Ensino de Macatuba.

2. EXTENSÃO MÁXIMA

2.1. Plano de Gestão do Diretor de Escola: máximo de 15 (quinze) páginas de conteúdo.

2.2. Plano de Trabalho do Assessor de Coordenação Pedagógica: máximo de 12 (doze) páginas de conteúdo.

2.3. Plano de Gestão do Vice-Diretor de Escola: máximo de 15 (quinze) páginas de conteúdo, observada a mesma estrutura e os mesmos temas obrigatórios previstos para o Plano de Gestão do Diretor.

2.4. A contagem será feita excluindo-se exclusivamente a capa e a contracapa. As demais páginas que integrarem o documento submetido à avaliação, inclusive anexos apresentados pelo candidato, serão consideradas para efeito do limite de extensão.

2.5. O candidato deverá manter a paginação sequencial, de modo a permitir a conferência objetiva do limite estabelecido.

3. ESTRUTURA OBRIGATÓRIA

I – diagnóstico da realidade da unidade escolar, fundamentado em dados e evidências disponíveis;

II – identificação das potencialidades, necessidades e desafios prioritários;

III – definição e justificativa das prioridades de intervenção;

IV – objetivos gerais e específicos;

V – metas, preferencialmente mensuráveis e vinculadas a horizonte temporal;

VI – ações e estratégias concretas para o alcance das metas;

VII – cronograma de execução;

VIII – indicadores e evidências para acompanhamento da execução e dos resultados;

IX – procedimentos, periodicidade e responsáveis pelo monitoramento;

X – critérios e procedimentos de avaliação e replanejamento;

XI – resultados esperados para os estudantes, profissionais e organização escolar.

4. TEMAS OBRIGATÓRIOS – PLANO DE GESTÃO DO DIRETOR DE ESCOLA E VICE DIRETOR DE ESCOLA

Eixo temático	Pergunta orientadora	Produto esperado
1. Gestão da aprendizagem e dos resultados educacionais	Como os resultados de aprendizagem serão analisados e utilizados para definir prioridades, intervenções e acompanhamento?	Diagnóstico de aprendizagem; prioridades; metas; ações de acompanhamento e intervenção.
2. Alfabetização, leitura e escrita	Como fortalecer alfabetização, fluência, compreensão leitora e produção textual e acompanhar diferentes níveis de aprendizagem?	Ações de leitura, alfabetização, intervenção e acompanhamento.
3. Ensino de Matemática e resolução de problemas	Como fortalecer pensamento matemático, resolução de problemas, análise de erros e habilidades prioritárias?	Estratégias de ensino e acompanhamento das habilidades.
4. Equidade, inclusão e direito de aprender	Como garantir participação e aprendizagem de estudantes com diferentes necessidades e trajetórias e articular os apoios disponíveis?	Ações de inclusão, acompanhamento e articulação.
5. Gestão democrática e participação	Como fortalecer Conselho de Escola, famílias, comunicação e participação nas decisões?	Mecanismos de participação, comunicação e transparência.
6. Gestão de pessoas e formação continuada	Como organizar trabalho coletivo, HTPC, acompanhamento da equipe e necessidades formativas?	Estratégias de acompanhamento, formação e colaboração.
7. Gestão administrativa, recursos e patrimônio	Como organizar documentação, recursos, materiais, patrimônio, infraestrutura e rotinas administrativas?	Rotinas, prioridades, acompanhamento e organização.
8. Tecnologia, inovação e uso responsável de dados	Como utilizar tecnologias e recursos digitais para aprendizagem, gestão e formação, observando ética e proteção de dados?	Ações de inovação e uso responsável de tecnologias.
9. Monitoramento e melhoria contínua	Como verificar resultados e reorientar ações?	Ciclo de acompanhamento, indicadores, registros e replanejamento.

5. TEMAS OBRIGATÓRIOS – PLANO DE TRABALHO DO ASSESSOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Eixo temático	Pergunta orientadora	Produto esperado
1. Acompanhamento da aprendizagem	Como acompanhar resultados, identificar habilidades não consolidadas, organizar intervenções e verificar avanços?	Rotina de análise e acompanhamento das intervenções.
2. Alfabetização, leitura e escrita	Como apoiar professores no planejamento e acompanhamento de	Ações de acompanhamento, formação e intervenção.

	alfabetização, leitura, fluência, compreensão e produção textual?	
3. Ensino de Matemática e resolução de problemas	Como apoiar práticas de resolução de problemas, discussão de estratégias, análise de erros e sistematização?	Estratégias de acompanhamento e formação docente.
4. Educação inclusiva e diferenciação pedagógica	Como apoiar o professor no planejamento para diferentes ritmos, necessidades e formas de participação?	Estratégias de diferenciação, acompanhamento e articulação.
5. Formação continuada e HTPC	Como transformar necessidades da escola e dados de aprendizagem em pautas formativas e acompanhar os encaminhamentos?	Plano de formação/HTPC, registros e devolutivas.
6. Currículo, planejamento e prática pedagógica	Como acompanhar currículo, planejamento, sequências didáticas, avaliação formativa e coerência entre ensino e avaliação?	Rotina de acompanhamento pedagógico e devolutivas.
7. Cultura de dados e intervenção pedagógica	Como transformar resultados das avaliações em decisões: avaliar, analisar, intervir, acompanhar e reavaliar?	Fluxo de trabalho com dados e instrumentos de monitoramento.
8. Tecnologia, inovação pedagógica e recursos digitais	Como apoiar professores no uso pedagógico de plataformas, tecnologias e IA, com responsabilidade e proteção de dados?	Estratégias de formação e acompanhamento.
9. Monitoramento do trabalho pedagógico	Como registrar, acompanhar e avaliar a implementação das ações e seus efeitos sobre a aprendizagem?	Indicadores, instrumentos, periodicidade e replanejamento.

6. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO

6.1. O plano deverá apresentar propostas próprias do candidato, respeitando integralmente os temas obrigatórios definidos neste Anexo.

6.2. O candidato deverá fundamentar suas prioridades em dados, evidências ou informações disponíveis sobre a realidade educacional, sem identificar nominalmente estudantes ou expor indevidamente informações pessoais.

6.3. As ações deverão ser compatíveis com as atribuições da função pretendida e com as competências das diferentes instâncias da Rede Municipal.

6.4. O plano deverá demonstrar viabilidade de execução, considerando recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros, tempo e articulação institucional.

7. MATRIZ DE AVALIAÇÃO – 50 PONTOS

Critério	O que será observado	Pontuação
1. Diagnóstico e leitura da realidade	Capacidade de compreender a realidade da unidade, identificar potencialidades e necessidades e utilizar evidências para definir prioridades.	10
2. Objetivos e metas	Clareza, pertinência, coerência com o diagnóstico e possibilidade de verificação dos resultados pretendidos.	10
3. Qualidade e viabilidade das ações	Pertinência, consistência, articulação, viabilidade e adequação das ações às atribuições da função e à realidade da Rede.	10
4. Indicadores e uso de evidências	Capacidade de utilizar dados educacionais e definir indicadores que apoiem a tomada de decisão e o acompanhamento.	10
5. Monitoramento, avaliação e replanejamento	Definição de mecanismos, periodicidade, registros e procedimentos para avaliar resultados e ajustar ações.	5
6. Fundamentação, coerência e viabilidade global	Clareza, organização, fundamentação, articulação entre as partes e compatibilidade geral com a função pretendida.	5
TOTAL		50

8. DESCRITORES DE ATENDIMENTO

Nível	Descrição orientadora	Pontuação
Não atende	O plano não apresenta o elemento ou apresenta conteúdo incompatível, insuficiente ou sem relação com o critério.	Recebe a pontuação mínima prevista para o critério: 0 ponto.
Atende parcialmente	O elemento está presente, porém apresenta lacunas relevantes de coerência, profundidade, viabilidade ou articulação.	Recebe a pontuação parcial prevista para o critério.
Atende adequadamente	O elemento está apresentado de forma clara, coerente e suficiente para demonstrar capacidade de planejamento compatível com a função.	Recebe a pontuação intermediária prevista para o critério.
Atende plenamente	O elemento apresenta elevado grau de coerência, fundamentação, objetividade, viabilidade e articulação com o diagnóstico e os resultados esperados.	Recebe a pontuação máxima prevista para o critério.

8.1. MATRIZ FECHADA DE PONTUAÇÃO. A Comissão deverá selecionar, para cada critério, um único nível de atendimento e atribuir exclusivamente a pontuação correspondente à coluna do nível selecionado, vedada a utilização de valores intermediários não previstos nesta matriz.

Critério	Máximo	Não atende	Atende parcialmente	Atende adequadamente	Atende plenamente
1. Diagnóstico e leitura da realidade	10	0	5	8	10
2. Objetivos e metas	10	0	5	8	10
3. Qualidade e viabilidade das ações	10	0	5	8	10
4. Indicadores e uso de evidências	10	0	5	8	10
5. Monitoramento, avaliação e replanejamento	5	0	2	4	5
6. Fundamentação, coerência e viabilidade global	5	0	2	4	5
TOTAL	50	0	24	40	50

8.2. FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO. Para cada candidato, a Comissão deverá preencher ficha própria, identificando a função, o critério avaliado, o nível de atendimento, a pontuação atribuída e, quando cabível, a justificativa objetiva da pontuação inferior ao máximo.

Critério	Nível atribuído	Pontuação	Justificativa (quando não máxima)	Rubrica/observação
1. Diagnóstico e leitura da realidade		___ / 10		
2. Objetivos e metas		___ / 10		
3. Qualidade e viabilidade das ações		___ / 10		
4. Indicadores e uso de evidências		___ / 10		
5. Monitoramento, avaliação e replanejamento		___ / 5		
6. Fundamentação, coerência e viabilidade global		___ / 5		
TOTAL		___ / 50		

NOTA PARA ANÁLISE JURÍDICA: a atribuição de 50 (cinquenta) pontos ao Plano constitui critério de desenho da avaliação técnica adotado nesta edital municipal. A legislação federal estabelece a exigência de critérios técnicos de mérito e desempenho para a seleção de gestores, cabendo à legislação municipal e ao edital definir a matriz de pontuação, desde que observados os parâmetros legais aplicáveis.

Candidato: _____

Inscrição: _____

Função: _____

Comissão: _____

Data: ____/____/____

A Comissão deverá registrar, para cada critério, o nível de atendimento atribuído, a respectiva pontuação e, quando não for atribuída a pontuação máxima, justificativa objetiva e sucinta, vinculada exclusivamente aos descritores constantes deste Anexo.

9. DIFERENCIAÇÃO ENTRE OS PLANOS

Plano de Gestão – Diretor / Vice-Diretor	Plano de Trabalho – Assessor
Abrange a gestão global da unidade escolar.	Concentra-se na gestão e articulação dos processos pedagógicos.
Integra aprendizagem, gestão democrática, pessoas, administração, recursos, comunidade e inovação.	Integra formação docente, currículo, planejamento, avaliação, intervenção e acompanhamento pedagógico.
Demonstra capacidade de conduzir a escola como unidade administrativa e pedagógica.	Demonstra capacidade de apoiar professores e gestão na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.
Considera a articulação da escola com a comunidade e com a Rede Municipal.	Considera principalmente a articulação entre currículo, prática docente, avaliação, formação e resultados.

10. ORIENTAÇÕES À COMISSÃO AVALIADORA

- 10.1. A avaliação deverá utilizar exclusivamente os critérios, descritores e regras de pontuação previamente divulgados neste Anexo.
- 10.2. Todos os candidatos da mesma função deverão ser submetidos à mesma matriz de avaliação, observadas as especificidades estabelecidas para o Plano de Gestão e para o Plano de Trabalho.
- 10.3. A Comissão deverá separar a análise da qualidade e da viabilidade da proposta da preferência pessoal dos avaliadores por determinada metodologia, estratégia ou forma de organização.
- 10.4. Para cada critério, a Comissão deverá selecionar um único nível de atendimento e registrar a pontuação correspondente na matriz de avaliação.
- 10.5. Quando houver pontuação inferior à máxima, deverá ser registrada justificativa objetiva e sucinta, relacionada ao critério avaliado e aos respectivos descritores.
- 10.6. É vedada a criação, alteração ou aplicação de critérios, pesos, requisitos ou formas de pontuação não previstos neste edital após o início da avaliação dos planos. Eventuais dúvidas de interpretação deverão ser submetidas à Comissão nos termos definidos no edital.

ANEXO V – REGULAMENTO DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR POR SEGMENTOS

- 1. OBJETO.** Este regulamento disciplina a Consulta à Comunidade Escolar destinada à escolha do Diretor da EM Trajano Maciel Filho entre candidatos previamente habilitados na avaliação técnica, observada a legislação aplicável. Eventual utilização para cadastro reserva dependerá de autorização normativa específica.
- 2. SEGMENTOS.** Participarão professores, funcionários da escola e pais/responsáveis, conforme definição do edital. A consulta será realizada por finalidade/função, para permitir a apuração específica da vaga de Diretor e das classificações dos cadastros reserva.
- 3. DIREITO DE VOTO.** Cada eleitor terá 01 (um) voto na consulta, observadas as regras de habilitação do respectivo segmento.
- 4. VOTAÇÃO ELETRÔNICA.** A consulta será realizada por sistema eletrônico disponibilizado ou autorizado pela Prefeitura Municipal de Macatuba, mediante acesso ao sítio oficial do Município ou plataforma oficial indicada pela Administração.
- 5. IDENTIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO.** O sistema deverá adotar mecanismos de autenticação e conferência da condição de eleitor, utilizando os registros oficiais correspondentes a cada segmento.
- 6. PAIS OU RESPONSÁVEIS.** Para esse segmento, será assegurado 01 (um) voto por CPF habilitado, independentemente da quantidade de filhos ou estudantes sob sua responsabilidade regularmente matriculados na unidade escolar. O sistema deverá impedir nova votação pelo mesmo CPF.
- 7. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS.** O sistema deverá preservar o sigilo da opção escolhida e observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto aos dados de crianças e adolescentes.
- 8. PESO.** Para cada finalidade de votação, cada segmento terá peso de 1/3 (um terço). O resultado de cada segmento será calculado pelo percentual de votos válidos obtido por cada candidato.
- 9. APURAÇÃO.** A apuração será realizada separadamente por finalidade/função, permitindo identificar o resultado da vaga de Diretor da EM Trajano e as classificações dos cadastros reserva, conforme as regras deste edital.
- 10. ATA E REGISTROS.** Será lavrada ata de apuração e mantidos os registros eletrônicos necessários, contendo os dados consolidados da consulta e as ocorrências verificadas.
- 11. IMPUGNAÇÕES.** Eventuais ocorrências durante a consulta deverão ser registradas e as impugnações contra o resultado observarão o prazo recursal do edital.
- 12. GUARDA.** Os registros eletrônicos e demais documentos da consulta serão preservados e arquivados pela SEDUJ pelo prazo definido no edital e na legislação aplicável.

ANEXO VI – MODELO DE REGISTRO DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR ELETRÔNICA MUNICÍPIO DE MACATUBA – SEDUJ**CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR ELETRÔNICA – DIRETOR DE ESCOLA DA EM TRAJANO MACIEL FILHO**

Finalidade/Função: _____

Segmento: () Professores () Funcionários () Pais/Responsáveis

Período da consulta: ____/____/____ a ____/____/____

Plataforma/sistema oficial utilizado: _____

Número de participantes habilitados: _____

Número de participantes que registraram voto: _____

Declaração: o sistema registrou a participação mediante mecanismo oficial de autenticação, impedindo duplicidade de votação e preservando o sigilo da opção escolhida.

Responsável pelo sistema/registro: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

Campo	Registro
Finalidade/Função	
Segmento	
Período da consulta	
Participantes habilitados	
Participantes votantes	

ANEXO VII – MODELO DE ATA DE APURAÇÃO DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR ELETRÔNICA

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, a Comissão de Consulta procedeu à apuração dos registros da Consulta à Comunidade Escolar eletrônica para escolha do Diretor da EM Trajano Maciel Filho, conforme a finalidade estabelecida neste Edital.

Segmento	Aptos	Votantes	Válidos	Branco/Nulos
Professores				
Funcionários				
Pais/Responsáveis				

RESULTADO POR CANDIDATO/FUNÇÃO:

Candidato	Professores %	Funcionários %	Pais/Resp. %	Resultado final
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				

Cálculo: Resultado final = (Professores % + Funcionários % + Pais/Responsáveis %) ÷ 3.

RESULTADO DA CONSULTA / CLASSIFICAÇÃO: _____.

Assinaturas:

Presidente da Comissão _____;

Membro _____;

Membro _____;

Fiscal(es) _____.

ANEXO VIII – INSTRUMENTOS DE APOIO À COMISSÃO AVALIADORA -

FICHA DE HABILITAÇÃO DO CANDIDATO

PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027

Instrumento de conferência documental e dos requisitos de inscrição. A Comissão deverá registrar exclusivamente informações comprovadas nos documentos apresentados e nos registros oficiais.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Nome do(a) candidato(a)	
Inscrição	
Função pretendida	☐ Diretor ☐ Vice-Diretor ☐ Assessor de Coordenação Pedagógica
Data da conferência	____/____/2026

2. CHECKLIST DE HABILITAÇÃO

Requisito/documento	Comprovado	Pendência/observação
Inscrição formalizada dentro do prazo	☐ Sim ☐ Não	
Vínculo funcional compatível	☐ Sim ☐ Não	
Formação exigida para a função	☐ Sim ☐ Não	
Tempo de serviço/experiência exigidos	☐ Sim ☐ Não	
Situação funcional compatível	☐ Sim ☐ Não	
Documentação obrigatória completa	☐ Sim ☐ Não	
Demais requisitos legais aplicáveis à função	☐ Sim ☐ Não	

3. RESULTADO DA HABILITAÇÃO

☐ HABILITADO(A) para a etapa de avaliação técnica

☐ NÃO HABILITADO(A)

Fundamentação/observação em caso de pendência ou não habilitação:

4. RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO

A conferência deverá observar exclusivamente os requisitos e documentos previstos no Edital e na legislação aplicável, não podendo a Comissão criar requisito ou critério não previsto.

Membros responsáveis: _____

Assinaturas: _____

FICHA DE PONTUAÇÃO DE MÉRITO E FORMAÇÃO

PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027

Instrumento para registro da pontuação do bloco de Mérito, com máximo de 20 pontos, conforme a matriz da avaliação técnica.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Candidato	
Inscrição	
Função	☐ Diretor ☐ Vice-Diretor ☐ Assessor
Registro funcional	

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO – ATÉ 15 PONTOS

Formação válida comprovada	Pontuação	Comprovante conferido
Licenciatura em Pedagogia	2	☐
Graduação específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	5	☐
Pós-graduação lato sensu específica em Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	8	☐
Mestrado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	12	☐
Doutorado específico na área de Gestão Escolar/Gestão Educacional/Administração Escolar	15	☐

Regra: os títulos acadêmicos não são cumulativos. Registrar exclusivamente a maior pontuação correspondente à formação válida comprovada.

Pontuação de formação acadêmica: ____ / 15 pontos

3. FORMAÇÃO CONTINUADA ESPECÍFICA EM GESTÃO – ATÉ 5 PONTOS

Carga horária comprovada	Pontuação	Carga apresentada	Pontuação atribuída
40 a 79 horas	1		
80 a 119 horas	2		
120 a 179 horas	3		
180 a 239 horas	4		
240 horas ou mais	5		

Regra: a formação continuada específica em Gestão é pontuada conforme a carga horária e os critérios do Edital, sem cumulatividade entre faixas.

Pontuação de formação continuada: ____ / 5 pontos

TOTAL MÉRITO: ____ / 20 pontos

Comissão/avaliador: _____ Data: ____/____/2026

Assinatura: _____

FICHA DE TEMPO DE SERVIÇO E REGULARIDADE FUNCIONAL

PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027

Instrumento para registro dos dados oficiais de assiduidade e tempo de efetivo exercício. Fonte: Departamento de Recursos Humanos e registros funcionais oficiais.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Candidato	
Inscrição	
Função	
Registro funcional	

2. ASSIDUIDADE – ATÉ 10 PONTOS

Ano-base	Nº de faltas consideradas	Critério/faixa do Edital	Pontuação
2025			____ / 10

Documento-fonte: Declaração de Assiduidade Profissional – Ano-base 2025, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.

3. TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO – ATÉ 10 PONTOS

Período considerado	Tempo registrado	Critério/faixa do Edital	Pontuação
Ano-base 2025			____ / 10

Fonte: registros funcionais oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

4. CONSOLIDAÇÃO

Componente	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
Assiduidade	10	
Tempo de efetivo exercício	10	
TOTAL	20	____ / 20

Declaração: os dados registrados correspondem aos registros oficiais utilizados no processo seletivo e não foram produzidos ou alterados especificamente para fins de pontuação.

Avaliador(es): _____

Data: ____/____/2026 Assinatura(s): _____

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO/PLANO DE TRABALHO**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027**

Instrumento de avaliação individual do Plano. O Plano constitui etapa da avaliação técnica e possui valor máximo de 50 pontos, conforme a edital.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Candidato	
Inscrição	
Função	☐ Diretor ☐ Vice-Diretor ☐ Assessor
Título do plano	

2. RUBRICA DE AVALIAÇÃO

Critério	Máximo	Nota atribuída	Observação objetiva
1. Diagnóstico e leitura da realidade	10		
2. Objetivos e metas	10		
3. Qualidade e viabilidade das ações	10		
4. Indicadores e uso de evidências	10		
5. Monitoramento, avaliação e replanejamento	5		
6. Fundamentação, coerência e viabilidade global	5		
TOTAL	50		

TOTAL DO PLANO: ____ / 50 pontos

Observação: a aplicação da rubrica deve respeitar integralmente os descritores e orientações do Anexo IV do Edital. Esta ficha não autoriza criação de critérios adicionais.

3. JUSTIFICATIVA SINTÉTICA DA AVALIAÇÃO

Avaliador: _____

Data: ____/____/2026

Assinatura: _____

FICHA INDIVIDUAL DE CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027**

Espelho individual da pontuação técnica do candidato. Deve ser preenchido após a conferência das fichas específicas e antes da publicação do resultado.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Candidato	
Inscrição	
Função	☐ Diretor ☐ Vice-Diretor ☐ Assessor
Situação documental	☐ Habilitado ☐ Não habilitado

2. CONSOLIDAÇÃO DOS 100 PONTOS

Bloco	Máximo	Pontuação obtida	Documento-fonte
Mérito – formação acadêmica/titulação	15		Ficha VIII-B
Mérito – formação continuada específica em Gestão	5		Ficha VIII-B
Desempenho/regularidade – assiduidade	10		Ficha VIII-C
Desempenho/regularidade – tempo de efetivo exercício	10		Ficha VIII-C
Critério profissional e desempenho pedagógico	10		Ficha VIII-E / Anexo X; para Educação Infantil, indicador substitutivo
Plano de Gestão/Plano de Trabalho	50		Ficha VIII-D
TOTAL	100		

3. RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Pontuação final: ____ / 100 pontos

☐ TECNICAMENTE HABILITADO(A)☐ NÃO HABILITADO(A)

Observação: a Consulta à Comunidade Escolar, quando prevista, constitui etapa distinta e não integra os 100 pontos da avaliação técnica.

4. CONFERÊNCIA

Declaramos que a pontuação acima corresponde aos registros das fichas e documentos utilizados pela Comissão, sem inclusão de critérios não previstos no Edital.

Membros/avaliadores: _____

Assinaturas: _____

Data: ____/____/2026

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO E CONFLITO DE INTERESSES**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027**

Declaração individual obrigatória dos membros da Comissão Avaliadora antes do início dos trabalhos.

Eu, _____, CPF/registro funcional nº _____, na condição de membro da Comissão Avaliadora do Processo Interno de Seleção de Docentes para exercício das funções gratificadas de Diretor de Escola, Vice-Diretor e Assessor de Coordenação Pedagógica – Exercício 2027,

DECLARO, sob minha responsabilidade, que:

não sou candidato(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo;

não possuo interesse direto no resultado da seleção;

não identifico, no momento da assinatura, situação objetiva de impedimento ou conflito de interesses em relação aos candidatos que serão avaliados; comprometo-me a comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação superveniente que possa comprometer minha imparcialidade;

observarei os critérios, pesos, documentos e procedimentos estabelecidos no Edital, abstendo-me de criar ou aplicar critérios não previstos.

Havendo situação específica de impedimento/suspeição, registrar abaixo:

Macatuba, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) membro da Comissão

Nome: _____

Função: _____

ATA PADRONIZADA DA COMISSÃO AVALIADORA**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027**

Modelo para registro das reuniões, procedimentos, deliberações e ocorrências da Comissão.

1. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

Campo	Informação
Ata nº	
Data	
Horário	
Local	

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

3. PAUTA/ETAPA

☐ Habilitação documental ☐ Mérito/Formação ☐ Regularidade funcional

☐ Desempenho pedagógico ☐ Avaliação de Plano ☐ Consolidação

☐ Recursos ☐ Outro: _____

4. PROCEDIMENTOS REALIZADOS**5. DELIBERAÇÕES E RESULTADOS****6. OCORRÊNCIAS/RESSALVAS****7. ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às ____ horas, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

FORMULÁRIO DE RECURSO**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027**

Candidato: _____

Inscrição: _____

Função: _____

Etapa/resultado impugnado: _____

Data da ciência/publicação: ____/____/____

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**PEDIDO**

Documentos anexos: () Sim () Não Quantidade: _____

Data: ____/____/____ Assinatura do recorrente: _____

DECISÃO DA COMISSÃO/AUTORIDADE COMPETENTE

() DEFERIDO () PARCIALMENTE DEFERIDO () INDEFERIDO

Fundamentação: _____

Data: ____/____/____

Responsável: _____

Assinatura: _____

Observação: o recurso deverá ser protocolado exclusivamente na forma e no prazo estabelecidos no edital.

ESELHO DE CONFERÊNCIA DO RESULTADO FINAL**PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO – EXERCÍCIO 2027**

Instrumento de conferência matemática e documental antes da publicação do resultado final. Não substitui as fichas individuais.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Informação
Candidato	
Inscrição	
Função	☐ Diretor ☐ Vice-Diretor ☐ Assessor

2. CONFERÊNCIA

Item	Valor conferido	Confere?
Habilitação documental		☐ Sim ☐ Não
Mérito – máximo 20		☐ Sim ☐ Não
Regularidade – máximo 20		☐ Sim ☐ Não
Desempenho pedagógico – máximo 10		☐ Sim ☐ Não
Plano – máximo 50		☐ Sim ☐ Não
TOTAL TÉCNICO – máximo 100		☐ Sim ☐ Não
Situação para consulta, quando aplicável		☐ Sim ☐ Não

3. VERIFICAÇÕES FINAIS

- ☐ Todos os documentos possuem identificação do candidato e da inscrição.
- ☐ A soma dos blocos corresponde à pontuação individual registrada.
- ☐ Não houve aplicação de critério ou pontuação não prevista no Edital.
- ☐ A função pretendida corresponde à inscrição e ao plano avaliado.
- ☐ Recursos apresentados foram considerados conforme decisão da Comissão.
- ☐ A relação de habilitados para consulta corresponde aos candidatos tecnicamente habilitados.

Conferido por: _____

Data: ____/____/2026

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE RESULTADO DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL**ANO-BASE 2025**

PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO DE DOCENTES PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR DE ESCOLA, VICE-DIRETOR E ASSESSOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – EXERCÍCIO 2027

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do(a) candidato(a): _____

Unidade Escolar: _____

Nível/Turma: _____

Período de atuação na turma em 2025: _____

Função exercida: _____

2. RESULTADO DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Com base no instrumento oficial de acompanhamento da Educação Infantil utilizado pela Rede Municipal de Ensino, nos registros individuais das crianças e na consolidação realizada no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025, declaram-se os seguintes resultados:

Número total de crianças com registro de acompanhamento: _____

3. DOCUMENTAÇÃO DE ORIGEM

Instrumento oficial utilizado: _____

Ata do Conselho de Classe – 4º Bimestre de 2025: _____

Data do Conselho de Classe: ____/____/2025

Classificação	Nº de crianças	Percentual
Satisfatório (S)		%
Parcialmente Satisfatório (PS)		%
Insatisfatório (I)		%
TOTAL		%

4. DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de instrução do Processo Interno de Seleção de Docentes para exercício das funções gratificadas de Diretor de Escola e Assessor de Coordenação Pedagógica – Exercício 2027, que os dados acima foram extraídos dos registros pedagógicos oficiais da unidade escolar referentes ao ano-base de 2025, não tendo sido criados, alterados ou reclassificados exclusivamente para fins deste Processo Seletivo.

Declaramos, ainda, que os resultados apresentados correspondem aos registros consolidados no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025 e encontram-se disponíveis nos arquivos oficiais da unidade escolar para eventual conferência pela Secretaria Municipal de Educação e Juventude ou pela Comissão Avaliadora.

Macatuba, ____ de _____ de 2026.

Diretor(a) da Unidade Escolar

Nome: _____

Coordenador(a)/Responsável Pedagógico(a)

Nome: _____

Observação: este formulário deverá ser preenchido exclusivamente com base nos registros oficiais da unidade escolar e permanecerá arquivado juntamente com a documentação que fundamenta a declaração.

FICHA INDIVIDUAL DE DESEMPENHO PEDAGÓGICO**SONDAR – AVALIAÇÃO DE SAÍDA 2025 | SAEV – AVALIAÇÃO DE SAÍDA 2025****PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO DE DOCENTES PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR DE ESCOLA, VICE-DIRETOR E ASSESSOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – EXERCÍCIO 2027**

Finalidade do documento. Esta ficha padroniza as informações oficiais utilizadas para a apuração do critério profissional e de desempenho pedagógico, permitindo ao candidato visualizar os dados de sua turma de referência, a fonte consultada, o percentual considerado e a pontuação correspondente, conforme os critérios previamente estabelecidos no Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do(a) candidato(a):		Inscrição:	
Matrícula/Registro funcional:		Ano-base:	2025
Unidade(s) escolar(es) de atuação:		Função exercida em 2025:	
Etapas/Ano/Turma:		Período de atuação:	
Data de emissão da ficha:	____/____/2026	Responsável pela emissão:	

2. CRITÉRIOS OFICIAIS UTILIZADOS

SONDAR – Língua Portuguesa: será considerado o percentual de estudantes classificados como “Recomendável” na Avaliação de Saída 2025.

SONDAR – Matemática: será considerado o percentual de estudantes classificados como “Recomendável” na Avaliação de Saída 2025.

SAEV – Fluência Leitora: será considerado o percentual de estudantes da turma classificados como “Fluente” na Avaliação de Saída 2025.

Retenção: será considerada a situação oficial da turma no resultado final do ano letivo de 2025: não houve retenção = 2,0 pontos; houve retenção = 0 ponto.

2.1. Tabela de conversão da pontuação

Percentual considerado	SONDAR – Língua Portuguesa	SONDAR – Matemática	SAEV – Fluente
80% a 100%	2,5 pontos	2,5 pontos	3,0 pontos
60% a 79%	2,0 pontos	2,0 pontos	2,5 pontos
40% a 59%	1,5 ponto	1,5 ponto	2,0 pontos
20% a 39%	1,0 ponto	1,0 ponto	1,0 ponto
0% a 19%	0,5 ponto	0,5 ponto	0,5 ponto

3. RESULTADOS OFICIAIS POR TURMA

Orientação: preencher uma linha para cada turma oficialmente vinculada ao candidato no período de referência. Quando houver mais de uma turma abrangida pela avaliação, a pontuação final será obtida pela média aritmética dos percentuais correspondentes às respectivas turmas, conforme as regras do Edital. Registros “Não Avaliado” e “Não Informado” não integram o cálculo.

Unidade / Ano / Turma	Nº estudantes a serem considerados	SONDAR LP % Recomendáveis	Pts. /2,5	SONDAR Mat. % Recomendáveis	Pts. /2,5	SAEV % Fluentes	Pts. /3,0	Retenção 2025	Pts. /2,0

4. CONSOLIDAÇÃO DA APURAÇÃO

Indicador	Percentual considerado	Pontuação
SONDAR – Língua Portuguesa	____ % de estudantes Recomendáveis	____ / 2,5
SONDAR – Matemática	____ % de estudantes Recomendáveis	____ / 2,5
SAEV – Fluência Leitora	____ % de estudantes Fluentes	____ / 3,0
Retenção	☐ Não houve retenção ☐ Houve retenção	____ / 2,0
TOTAL	Critério profissional e desempenho pedagógico	____ / 10,0

Observação importante. Para candidatos que tenham atuado na Educação Infantil, aplica-se o indicador específico de acompanhamento pedagógico consolidado no Conselho de Classe do 4º Bimestre de 2025, no valor máximo de 10 (dez) pontos, em substituição aos indicadores SONDAR, SAEV e retenção, conforme o Anexo específico do Edital.

5. FONTES OFICIAIS CONSULTADAS

Indicador	Fonte	Ano-base
SONDAR – Língua Portuguesa	Sistema oficial SONDAR – Avaliação de Saída	2025
SONDAR – Matemática	Sistema oficial SONDAR – Avaliação de Saída	2025
SAEV – Fluência Leitora	Sistema oficial SAEV – Avaliação de Saída	2025
Retenção	Registros oficiais de rendimento da Rede Municipal	2025

6. DECLARAÇÃO DA UNIDADE / SECRETARIA

Declara-se que os dados registrados nesta ficha foram extraídos dos registros oficiais disponíveis para o ano-base de 2025, vinculados ao candidato e à turma pelos registros funcionais e pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, e que a pontuação indicada decorre exclusivamente dos critérios, fontes e formas de cálculo previamente estabelecidos no Edital.

A ficha não substitui os registros oficiais de origem. Os documentos e sistemas que fundamentam os dados permanecerão sob guarda da Administração, observadas as regras de acesso, proteção de dados e sigilo aplicáveis.

7. CIÊNCIA DO(A) CANDIDATO(A)

Recebi cópia desta ficha individual e tive acesso às informações utilizadas para a apuração dos indicadores de SONDAR, SAEV e retenção referentes ao ano-base de 2025, nos termos do Edital.

Data de recebimento	____/____/2026
Nome do(a) candidato(a)	
Assinatura do(a) candidato(a)	
Responsável pela entrega	

PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES

Diretor Escolar para E. M. Trajano Maciel Filho – 2027 e Cadastro Reserva para as demais Unidades Escolares da Rede para os Cargos de diretor Escolar e Assessor de Coordenação Pedagógica**ANEXO XI – CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO SELETIVO**

Etapa	Período / Data	Atividade
1	28/10/2026	Publicação do Edital e abertura oficial do Processo Seletivo.
2	29/10 a 05/11/2026	Período de inscrições e entrega da documentação exigida.
3	06 a 09/11/2026	Conferência das inscrições e análise da habilitação documental.
4	10/11/2026	Publicação da relação preliminar de candidatos habilitados.
5	11 a 13/11/2026	Prazo para recursos contra o indeferimento da inscrição/habilitação.
6	16 e 17/11/2026	Análise e decisão dos recursos relativos à habilitação.
7	18/11/2026	Publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados.
8	19 a 24/11/2026	Apresentação e conferência dos títulos, formação e experiência profissional.
9	19 a 24/11/2026	Conferência dos registros oficiais de assiduidade e regularidade funcional pelo RH.
10	19 a 23/11/2026	Elaboração e entrega do Plano de Gestão/Plano de Trabalho.
11	24 a 27/11/2026	Avaliação dos títulos e formação, desempenho e regularidade funcional, critério profissional e desempenho pedagógico e Plano de Gestão/Plano de Trabalho pela Comissão Avaliadora.
12	30/11/2026	Consolidação da avaliação técnica de mérito e desempenho.
13	01/12/2026	Publicação do resultado preliminar da avaliação técnica.
14	02 e 03/12/2026	Prazo para recursos contra o resultado da avaliação técnica.
15	04/12/2026	Análise e decisão dos recursos da avaliação técnica.
16	04/12/2026	Publicação da relação definitiva dos candidatos tecnicamente aprovados.
17	07 a 09/12/2026	Consulta à Comunidade Escolar, exclusivamente entre os candidatos previamente aprovados na avaliação técnica de mérito e desempenho, para escolha do Diretor da EM Trajano Maciel Filho, com votação eletrônica remota e ponto de votação presencial para pais ou responsáveis sem acesso a recursos tecnológicos.
18	09/12/2026	Apuração e consolidação dos resultados da Consulta à Comunidade Escolar.
19	10/12/2026	Publicação do resultado provisório do Processo Seletivo.
20	11/12/2026	Prazo para recursos contra o resultado provisório do Processo Seletivo.
21	14/12/2026	Análise e decisão dos recursos finais.
22	15/12/2026	Consolidação da classificação final.
23	15/12/2026	Publicação do resultado final.
24	16/12/2026	Homologação do resultado final do Processo Seletivo.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS OFICIAIS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997**. Estabelece normas para as eleições. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: Lei das Eleições – Tribunal Superior Eleitoral. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020**. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: Lei nº 14.113/2020 – Planalto. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021**. Regulamenta a Lei nº 14.113, 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. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: Decreto nº 10.656/2021 – FNDE. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023**. Institui a Política Nacional de Educação Digital e altera as Leis nºs 9.394, de 20 de dezembro de 1996, 9.448, de 14 de março de 1997, 10.260, de 12 de julho de 2001, e 10.753, de 30 de outubro de 2003. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: Lei nº 14.533/2023 – Câmara dos Deputados. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026**. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE). Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: Lei nº 15.388/2026 – Planalto. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade. Resolução CIF nº 24, de 15 de junho de 2026**. Aprova a metodologia de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão previstas no art. 14, § 1º, incisos I, IV e V, da Lei nº 14.113, de 15 de dezembro de 2020, para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno – VAAR no exercício de 2027. Brasília, DF: FNDE/MEC, 2026. Disponível em: Resolução CIF nº 24/2026 – FNDE. Acesso em: 20 set. 2026.

BRASIL. **Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP; Secretaria de Educação Básica – SEB/MEC. Nota Técnica Conjunta nº 3/2026**. Metodologia de aferição das Condicionalidades I e IV da complementação-VAAR, para o exercício financeiro de 2027. Brasília, DF, 2026. Disponível em: Nota Técnica Conjunta nº 3/2026 – INEP/MEC. Acesso em: 20 set. 2026.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA. **Lei Municipal nº 2.650, de 2016**. Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Macatuba. Macatuba, SP: Prefeitura Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA. **Decreto Municipal nº 4.325, de 15 de setembro de 2022**. Macatuba, SP: Prefeitura Municipal, 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA. **Edital nº 03/2025 – Seletivo Interno para Diretor, Vice-Diretor e Assessor de Coordenação Pedagógica**. Macatuba, SP: Prefeitura Municipal, 2025. Disponível em: Editais e documentos oficiais da Prefeitura de Macatuba. Acesso em: 20 set. 2026.

Publicado por:
Amanda Correa da Silva
Código Identificador:B51E756C