DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA

A Secretaria Municipal de Educação de Tabapuã, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 052, de 03 de junho de 2025, que regulamenta o provimento da função pública de Diretor de Escola, em atendimento ao artigo 14, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), tendo em vista a necessidade de adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar, e dá providências correlatas,

Considerando que a gestão democrática é um dos princípios sob o qual deve ser ministrado o ensino público, nos termos do art. 3º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando que a Lei Federal nº 14.113, de 25.12.20, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), dispõe em seu art. 14, § 1º, inciso I, que o provimento do cargo ou função de gestor escolar deve se dar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, e

Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

Torna pública a realização do presente Processo de Seleção Interno, com inscrições para a função pública de Diretor de Escola, de acordo com a legislação pertinente, especificamente a Lei Federal nº 14.113/2020 e o Decreto Municipal nº 052/2025, e o disposto neste Edital.

1 - DA JUSTIFICATIVA

1.1. O processo de seleção se justifica em razão do previsto no Decreto n.º 052, de 03 de junho de 2025, que dispõe sobre a forma de seleção dos Diretores de Escola das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Tabapuã, por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho e participação da comunidade escolar, bem como para atendimento da condicionalidade I, do artigo 14, § 1º, inciso I da Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e finalmente pela necessidade de promover o princípio da gestão democrática da educação básica pública.

2 - DA “COMISSÃO DE SELEÇÃO”

2.1. Para coordenação, acompanhamento e fiscalização do processo de seleção em todas as fases e etapas, assegurando-lhe transparência e legalidade, será designada Comissão de Seleção composta de 05 membros, nomeados por Portaria do Prefeito Municipal, e composta conforme o disposto no decreto n.º 052/2025.

3 - DA VAGA

3.1. Respeitada a ordem de classificação, será designado um profissional para a função de Diretor de Escola para cada Unidade de Educação Básica da Rede Pública Municipal.

4 - DA FASE DE INSCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO

4.1. O interessado na vaga para a função de Diretor de Escola deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a designação, antes de efetuara inscrição.

4.2. Poderão se inscrever no processo de seleção os servidores regularmente investidos e em efetivo exercício de cargo ou função do Quadro do Magistério Municipal de Tabapuã, que tenham perfil profissional de gestão ou direção escolar, com base na Dimensão Político-institucional, DimensãoPedagógica, Dimensão Administrativo-financeira e na Dimensão Pessoal e Relacional, contidos na Base Nacional Comum de Competências do DiretorEscolar (Parecer CNE/CP nº 04/2021), e que preencham as seguintes condições:

4.2.1. Ter formação superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou outra Licenciatura na área da educação comPós-Graduação nas áreas de Administração, supervisão, inspeção e orientação educacional;

4.2.2. Ter experiência mínima, no magistério público, de 5 (cinco) anos;

4.2.3. Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de jornada de trabalho;

4.2.4. Não possuir registro de infração funcional nos últimos 5 (cinco) anos, no qual tenha sido apenadoem qualquer nível; e

4.2.5. Não possuir registros de faltas injustificadas ao trabalho no seu prontuário funcional nos últimos 3 (três) anos.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Waldomiro Cassiano Santana, 1102, neste município de Tabapuã, Estado de São Paulo, nas datas e horários indicados no Cronograma constante do **Anexo I** deste Edital.

4.4. Na data da inscrição, o interessado preencherá a Ficha de Inscrição e entregará declaração firmada de próprio punho, acerca da disponibilidade para cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho ou, caso possua outro vínculo laboral, de que não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento e desempenhar as atividades inerentes à função, e apresentará fotocópia autenticada, dos seguintes documentos:

4.4.1. Diplomas ou certificados de conclusão, desde

que acompanhado do histórico escolar, dos cursos acadêmicos elencados no subitem **4.2.1** deste Edital;

4.4.2. Declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão gestor da rede de ensino (Secretaria Municipal de Educação), onde conste as datas de início e encerramento do vínculo funcional ou do contrato de trabalho, os dias de efetivo exercício da docência, e o segmento da Educação Básica para o qual tenha ministrado aulas, sendo válida a somatória de períodos de tempo não concomitantes.

4.5. O interessado poderá candidatar-se à função de Diretor de Escola independentemente de sua sede de exercício no cargo docente.

4.6. Não poderá participar da Comissão do Processo de Seleção de Diretor de Escola, o servidor interessado em participar do certame.

4.7. Encerrado o prazo de inscrição, a lista dos inscritos, acompanhada de toda a documentação anexada,será encaminhada para análise e deliberação pela "Comissão de Seleção, que mandará para publicação na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov.

5 - DA FASE DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.1. Os candidatos inscritos e qualificados deverão entregar seus Planos de Trabalho em duas vias impressas devidamente assinados, à Avenida Waldomiro Cassiano Santana, 1102, neste municípiode Tabapuã, Estado de São Paulo, nas datas e horários indicados no Cronograma constante do **Anexo I** deste Edital.

5.2. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado evidenciando o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos alunos regularmente matriculados no segmento que pretende atuar, em consonância às diretrizes nacionais, devendo conter:

a. Identificação e caracterização do segmento que pretende atuar;

b. Nome e qualificação do candidato;

c. Desafios atuais da função de Diretor de Escola;

d. Missão, Visão e Valores.

· **Missão:** Qual é a razão de ser da escola? Qual impacto social ela busca gerar por meio da educação?

· **Visão:** Onde a escola quer chegar? Que futuro ela projeta e busca construir?

· **Valores:** Quais princípios éticos, humanos e pedagógicos fundamentam as práticas da escola?

e. Objetivos Educacionais e Estratégias

· Promover uma aprendizagem significativa, equitativa e inclusiva;

· Incentivar o uso da tecnologia digital;

· Valorizar a formação continuada dos profissionais da educação;

· Estimular a participação da comunidade escolar.

f. Princípios Norteadores da Gestão Escolar

A gestão da escola é baseada em:

· Gestão democrática e participativa;

· Gestão pedagógica centrada na aprendizagem;

· Gestão de pessoas;

· Gestão administrativa e financeira com foco na eficiência e transparência.

g. Ferramentas de Avaliação e Monitoramento realizadas pelos diferentes componentes do processo educativo.

5.3. Os candidatos terão seus Planos de Trabalho avaliados, preliminarmente, pela "Comissão de Seleção" que verificará a conformidade de seus aspectos formais, tais como a presença dos itens básicos exigidos neste Edital, a pertinência e fidedignidade das fontes de pesquisa e bibliografia utilizadas, bem como eventual ocorrência do crime de plágio, conferindo-lhes notas de 0 (zero)a 30 (trinta) pontos.

5.4. Serão considerados credenciados à próxima fase do processo de seleção o candidato que obtiverresultado igual ou superior a 70% (setenta) por cento do total de pontos previstos no item anterior.

5.5. Além da observância de todos os requisitos estabelecidos no subitem **5.6.** deste Edital, a definição da nota levará em consideração se o Plano de Trabalho entregue observou o compromisso do candidato a ser assumido; se a missão e os objetivos são pertinentes e bem definidos; se as metas e ações a serem empregadas podem contemplar os objetivos propostos.

5.6. Não será aprovado o Plano de Trabalho entregue em desacordo com os requisitos básicosexigidos neste Edital.

5.7 O resultado da avaliação preliminar do Plano de Trabalho pela "Comissão de Seleção" será publicado na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov, para conhecimento do candidato, oportunidade em que será designado dia, hora e local da sessão de apresentação oral dos candidatos, estando automaticamente convocados.

5.7.1. O candidato que não concordar com a nota obtida na avaliação preliminar, poderá interpor recurso identificando a desconformidade ou irregularidade em face da qual se insurge, no prazo de 1 (um) dia útila contar da publicação, protocolando o recurso na Secretaria Municipal da Educação.

5.7.2. Em igual prazo, a Secretaria Municipal de Educação responderá ao recurso interposto, fazendo republicar o resultado do julgamento pela Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov para conhecimento do candidato.

5.7.3..Da decisão de que trata o subitem anterior não caberánovo recurso.

5.8. Será sumariamente eliminado do processo de seleção, o candidato que não entregar o Plano de Trabalho escrito no prazo estabelecido neste Edital.

5.9. Os candidatos credenciados comparecerão, no local, dia e hora designados para, diante dos membros da

"Comissão de Seleção", realizarem uma explanação oral de seus Planos de Trabalho.

5.10. Caso o candidato necessitede algum equipamento para sua apresentação, deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínimade 2 (dois) dias da data de sua explanação.

5.11. Será admitida a consulta pelo candidato ao seu Plano de Trabalho impresso e suas referências bibliográficas.

5.12. A explanação oral sobre o Plano de Trabalho terá duração máxima de 30 (trinta) minutos.

5.13. O candidato convocado que não comparecer à sessão para a apresentação oral de seu Plano de Trabalho no dia, hora e local designados, decairá do direito à vaga e será eliminado do processode seleção.

5.14. A "Comissão de Seleção" avaliará na apresentação oral dos candidatos, o conhecimento e domínio sobre o Plano de Trabalho entregue, a capacidade de expressar as ideias e concepções de maneira clara, coerente e coesa, denotando boa percepção da realidade da modalidade de ensino para a qual se candidatou e a missão do gestor escolar, atribuindo notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.15. A classificação dar-se-á em Lista Classificatória dos aprovados, organizada em ordem decrescente da nota dos candidatos, sendo considerado aprovado no processo de seleção ocandidato que obtiverresultado igual ou superior a 70% (setenta) por cento da nota atribuída à entrega, somada à nota da apresentação do Plano de Trabalho.

5.16. A Lista Classificatória Preliminar será publicada na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov, para conhecimento do candidato.

5.17. – Após a publicação da Lista de Classificação Preliminar os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso, devendo este ser protocolado na Secretaria Municipalda Educação.

5.18. Em igual prazo, a Secretaria Municipal da Educação responderá ao recurso interposto, fazendo publicar o resultado do julgamento na Secretaria Municipal de Educação, para conhecimento do candidato.

5.19. Da decisão de que trata o subitem anterior não caberá novo recurso.

6 - DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO E DA ASSIDUIDADE

6.1. O critério assiduidade deverá ser comprovado através de certidão emitida pela Secretaria Municipal de Educação para o período compreendido entre 01/01/2024 à 31/12/2024, apontando a frequência do candidato.

6.2. Serão atribuídos 10 (dez) pontos ao candidato que possuir no período de 01/01/2024 à 31/12/2024, até 07 (sete) faltas.

6.3. O candidato que possuir mais de 07 (sete) faltas no período compreendido entre 01/01/2024 à 31/12/2024, terá atribuída a pontuação zero.

6.4. Excetuam-se do conceito de frequência a que se referem os itens *6.1, 6.2 e 6.3*, para efeito de pontuação prevista no requisito assiduidade, as ausências decorrentes de licença-gala, nojo, licença-maternidade, paternidade, adotante, gestante, compulsória, licença-prêmio, serviços obrigatórios por força de lei, acidente do trabalho, alistamento eleitoral, falta abonada e, convocação do Poder Judiciário e da Justiça Eleitoral, férias e recesso escolar.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA.

7.1. Encerrado todas as fases do presente processo de seleção de Diretor de Escola será elaborada lista final de classificados e publicada na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov, para conhecimento do candidato.

7.2 No caso de empate na contagem de pontos para efeitos de classificação, terão preferência, sucessivamente o candidato que:

I - tiver maior idade;

II - possuir o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade no dia da inscrição;

III – candidatos com maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Tabapuã.

7.3. Após a publicação da Lista de Classificação Final os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso, devendo este ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação

7.4. Em igual prazo, a Secretaria Municipal de Educação responderá ao recurso interposto, fazendo publicar o resultado do julgamento na Secretaria Municipal de Educação para conhecimento do candidato.

7.5. Da decisão de que trata o item anterior não caberá novo recurso.

7.6. A classificação do presente processo de seleção interna será homologada pelo Prefeito Municipal e publicada na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov, para conhecimento do candidato.

7.7. Após a homologação e publicação a lista final de classificação será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para fins de designação dos servidores, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A classificação não gera o direito automático à designação, pois serão designados na conformidade da real necessidade dos serviços, levando em consideração sempre o interesse público e a necessidade, oportunidade e conveniência administrativas.

8.2. A classificação final do processo de seleção de Diretor de Escola, será publicada na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov, para conhecimento do candidato.

8.3. A designação do Diretor de Escola selecionado por

este processo,dar-se-á por meio de ato do Chefe do Poder Executivo e a função será considerada de confiança nos termos de Lei Complementar n.º 180/2022 e do Decreto n.º 052/2025.

8.4. O prazo de validade do Processo de Seleção Interno será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação do resultado final do Processo de Seleção, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

8.5. Os candidatos interessados, através do protocolo da inscrição, declaram estar cientes de todas as disposições constantes do presente Edital.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação designada pela Portaria Municipal nº 239, de 11 de junho de 2025.

8.7. O presente Edital será publicado na Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Tabapuã - www.tabapua.sp.gov.

8.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

HELEM SUZI BUSNARDO LOUZADA
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	LOCAL	EVENTO
13/06/2025	-	Na Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura www.tabapua.sp.gov.br	Publicação Edital de Abertura do Processo de Seleção
16 e 17/06	Até às 16h00	Secretaria Municipal de Educação	Solicitação de Certidão de Tempo de Serviço e Assiduidade
23 a 27/06	Até às 16h00	Secretaria Municipal de Educação	Inscrições, entregade documentos e Plano de Trabalho.
02/07/2025	-	Na Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura www.tabapua.sp.gov.br	Resultado da Avaliação Preliminar do Planode Trabalha e convocação dos candidatos para aprsentação oral dos referidos planos
03/07/2025		Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso doResultado da Avaliação Preliminar
04/07/2025	-	Na Secretaria Municipal de Educação	Resposta Recursos(caso haja)
17/07/2025		Na Secretaria Municipal de Educação	Sessão para Apresentação Oral do Plano de Trabalho
21/07/2025		Na Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura www.tabapua.sp.gov.br	Resultado da apresentação oral do Plano de Trabalho
22/07/2025	Até às 16h00	Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso Resultado Apresentação Oral
23/07/2025	-	Na Secretaria Municipal de Educação	Resposta Recursos(caso haja)
24/07/2025		Secretaria Municipal de Educação	Reunião da Comissão de Seleção para análise dos documentos referentes ao tempo de serviço e assiduidade
28/07/2025		Na Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura www.tabapua.sp.gov.br	Resultado Final do Processo de Seleção de Diretor de Escola
29/07/2025	-	Na Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso Resultado final do Processo de Seleção de Diretor de Escola
30/07/2025	-	Na Secretaria Municipal de Educação	Resposta Recursos (caso haja)
01/08/2025	-	Na Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura www.tabapua.sp.gov.br	Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Processo de Seleção de Diretor de Escola

.....