DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LUTÉCIA

Conforme Lei Municipal nº 18/2018 de 08 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Editais 4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lutécia
CNPJ 44.544.880/0001-32
Praça Arlindo Eiras,125
Telefone: (18) 3368-1101
Site: www.lutecia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lutecia

Câmara Municipal de Lutécia
CNPJ 51.500.627/0001-42
Praça Arlindo Eiras, 125/1ºandar
Telefone: (18) 3368-1107
Site: /www.camaralutecia.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 41/25 DE 15 DE AGOSTO DE 2025

"Institui Comissão para organizar e executar o Processo de Seleção de Mérito e Desempenho para os cargos de Gestores Escolares"

Laudemir Leati, Prefeito Municipal de Lutécia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão para organizar e executar o Processo de Seleção de Mérito e desempenho para os cargos de gestores escolares da EMEIF. Antônio Monteiro da Silva, em conformidade com a Lei nº 26/25, de 21 de julho de 2025.

Artigo 2º - A comissão será composta por membros do Conselho Municipal de Educação e representantes do Conselho de Escola, conforme indicados:

I – Do Conselho Municipal de Educação:

Fábio da Silva Santos | CPF: 440.200.918-97;

Maryelem Rogéria Galdino | CPF: 365.793.268-24.

II- Do Conselho de Escola:

Hérica Maria Girotto Barquilha | CPF: 269.641.338-01;

Liliam Graciela Vicente Lourenço | CPF: 278.685.018-55;

Renata Gabriel Pereira | CPF: 226.793.208-32;

Ana Paula Odilon Zana | CPF: 368.307.888-03.

Artigo 3º- Caberá a comissão ora instituída:

I- Realizar ou receber as inscrições dos candidatos inscritos de acordo com anexos do Edital 01/2025;

II- Examinar o rol de documentos e realizar o deferimento ou indeferimento dos critérios dos candidatos de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital 01/2025;

III- Analisar a qualificação profissional, experiência profissional, currículo e plano de gestão de cada candidato, preenchendo a ficha avaliativa com pontuação pré-estabelecida no Edital 01/2025;

IV- Apreciar pedidos de esclarecimentos e julgar pedidos de recursos impetrados em qualquer etapa do Processo Seletivo;

V- Apresentar em ata, o resultado final dos classificados para os cargos de gestores escolares, que irão compor o banco de gestores escolares a serem nomeados pelo chefe do Poder Executivo, seguindo a ordem de classificação final. Ata que deverá ser divulgada no site oficial do Município: www.lutecia.sp.gov.br e https://imprensaoficialmunicipal.com.br/lutecia.

Artigo 4º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Jurandyr Fiori", aos 15 de Agosto de 2.025.

LAUDEMIR LEATI

Prefeito Municipal

REGISTRADO nesta Secretaria, em livro próprio, na data supra e publicado no Diário oficial do Município.

ODAIR JOSÉ MARTINS CLARO

Secretário Administrativo

.....

Portarias

PORTARIA N.º 91/25 DE 15 DE AGOSTO DE 2.025

"Nomeia IARA HELENA RODRIGUES GALDINO para o cargo de Diretor Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em regime de Comissão"

O cidadão Laudemir Leati, Prefeito Municipal de Lutécia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

a) **NOMEAR**, a partir de **18/08/2025**, a Sra. **IARA HELENA RODRIGUES GALDINO,** Portadora do RG nº 18.911.247-5 SSP/SP, CPF nº 096.310.988-00, para o cargo de Diretor Municipal de Agricultura e Meio Ambiente em regime de comissão.

Publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal "Prefeito Jurandyr Fiori", aos 15 de Agosto de 2.025.

LAUDEMIR LEATI

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e publicada no Diário Oficial do Município.

ODAIR JOSÉ MARTINS CLARO

Secretário Administrativo

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

TERMO DE ADITAMENTO N.º 043/2025

12º TERMO ADITIVO CONTRATUAL

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE POSTO DE COMBUSTÍVEIS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS PARA A FROTA MUNICIPAL"

PROCESSO: Nº 010/2023.

INEXIGIBILIDADE: Nº 01/2023.

CONTRATO: Nº 006/2023.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUTÉCIA.

CONTRATADA: R. P. DA SILVA AUTO POSTO EPP.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR (R$) ATUAL	VALOR (R$) PROPOSTO	ALTA DE %
1	DIESEL S500	6,15	6,35	3,25
2	DIESEL S10	6,44	6,91	7,41

VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO (REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO): 18/08/2025 a 03/02/2026

.....

EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES
GESTÃO DEMOCRÁTICA

O Cidadão **Laudemir Leati**, Prefeito Municipal de Lutécia, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna publica a abertura do processo para a escolha de Gestores escolares da unidade escolar EMEIF. Antônio Monteiro da Silva", do município de Lutécia/SP, que se realizará nos termos deste Edital, conforme preconiza o Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; a Lei do FUNDEB nº 14.113/2020 e a Lei Municipal 26/2025, de 21 de julho de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção para escolha dos Gestores Escolares da Unidade de Ensino do Município de Lutécia, será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O processo democrático de escolha dos Gestores Eescolares da Rede Municipal de Lutécia seguirá os critérios de mérito e desempenho, em atendimento aos dispositivos da Resolução CIF n.° 15, de 12 de junho de 2025, artigo 2º, incisos I, II, II, III e IV, que define os critérios para habilitação dos municípios ao VALOR ALUNO ANO RESULTADO - VAAR, nos termos da Lei Federal 14.113/2020; a Lei do FUNDEB nº 14.113/2020 e a Lei Municipal 26/2025, de 21 de julho de 2025, Capítulo III, Subseção I, Artigo 20, Subseção II, Artigo 21, Subseção III, Artigo 22.

1.3. O Processo de Seleção tem como objetivo a escolha de professores pertencentes ao quadro permanente do Magistério Público Municipal de Lutécia para a EMEIF. Antônio Monteiro da Silva, e consistirá de análise de Títulos, análise de urrículo, Experiência noMagistério Público Municipal e Plano de Gestão Escolar.

1.4. O Processo de Seleção de Mérito e Desempenho será analisado por uma Comissão Examinadora nomeada através de Decreto expedido pelo executivo municipal, sendo composta por membros do Conselho Municipal de Educação e do Conselho de Escola.

1.5. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento de:

I- 01 vaga para o cargo de Diretor de Escola com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
II- 01 Vaga para Cadastro-Reserva no cargo de Vice-diretor de Escola com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
III- 01 Coordenador Pedagógico para atuar na Educação Infantil com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e
IV- 01 Coordenador Pedagógico para atuar no Ensino Fundamental com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

1.6. O cargo de vice-diretor de escola somente terá direito a nomeação, caso haja atendimento ao disposto no artigo 12, § 5º da Lei Municipal 23/2011, onde diz que para nomeação de vice-diretor, a unidade escolar deverá funcionar em 03 (três) períodos.

1.7. Pré-requisistos para participar do Processo de Seleção:

I- Ser professor efetivo e estável do Quadro do Magistério Público Municipal com no mínimo cinco (05) anos de exercício na rede municipal de ensino;
II- Possuir diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Admistração Escolar ou icenciatura na área da Educação com Especialização em Gestão Escolar;

III- Não estar afastado do Magistério Público Municipal ou ter sido readaptado;
IV- Não ter sofrido nenhum tipo de processo administrativo ou quaisquer sanções disciplinares em sua carreira dentro do Magistério Público Municipal;
V- Apresentar títulos e currículo para comprovação adequada ao cargo;
VI- Apresentar cópias dos documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor).
VII- Apresentar comprovante de inexistência de antecedentes criminais, mediante certidões dos distribuidores da Justiça Federal e da Justiça Estadual.
VIII- Ter disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de quarenta (40) horas semanais de trabalho;
IX- Não incorrer, em nenhuma das hipóteses, de inegibilidade previstas no artigo 14 da Cosntituição Federal, na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990;

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, do site oficial do Município: www.lutecia.sp.gov.br e https://imprensaoficialmunicipal.com.br/lutecia.

2. DA INSCRIÇÃO
2.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
2.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do "Requerimento de Inscrição", conforme Anexo II, e juntada de documentos.
2.3. As inscrições para o Processo de Seleção para os cargos de gestores, serão realizadas entre os dias 18 e 21 de Agosto de 2025, sendo recebidas pelo membro da Comissão Examinadora, Senhor Fábio da Silva Santos, na Prefeitura Municipal, situada a Rua Alvino Giroto, nº 125, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.
2.4. O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

EDITAL DE PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTOR ESCOLAR

UNIDADE ESCOLAR - E.M.E.I.F. "Antônio Monteiro da Silva"
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

DOCUMENTOS CONTIDOS NO ENVELOPE:

( ) Requerimento de Inscrição preenchido;
( ) Cópia do Diploma (frente e verso) do Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Admistração Escolar ou Licenciatura na área da Educação com Especialização em Gestão Escolar;
( ) 1 Cópia de títulos de Pós-graduação Lato-Sensu – Especialização na área de Educação: (01) TÍTULO / (02) TÍTULOS;
( ) 1 Cópia de título de Pós-graduação Stricto-Sensu – Mestrado em Educação;
( ) 1 Cópia de título de Pós- graduação Stricto-Sensu – Doutorado em Educação.
( ) 1 Cópia do Currículo Vitae ou Currículo Lattes;
( ) 1 Cópia do Plano de Gestão/Ação no cargo/função escolhida;
( ) 1 Cópia RG;
( ) 1 Cópia CPF;
( ) 1 Cópia Título de Eleitor;
( ) Comprovante de inexistência de antecedentes criminais (Federal e Estadual);
( ) Declaração de próprio punho de que não sofreu ou sofre nenhum tipo de processo administrativo ou sanções disciplinares;
( ) Declaração de Tempo de Serviço no Magistério Público Municipal.

2.5. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

2.6. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.8. As informações constantes no "Requerimento de Inscrição" (Anexo II) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Comissão Examinadora ou mesmo a Prefeitura Municipal de Lutécia de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

2.9. O candidato, no ato da sua inscrição, deverá indicar no Anexo II – Requerimento de Inscrição para o Processo de Seleção, qual o cargo que está se candidatando.

2.10. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar o requerimento preenchido e cópias dos documentos comprobatórios, constantes neste edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

2.11. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no "Requerimento de Inscrição", que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.12. As inscrições, requisitos e documentos serão analisadas pela comissão Examinadora, que divulgará listagem dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial e Diário Oficial do Município de Lutécia, conforme cronograma em anexo a este edital.

2.13. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de um (01) dia útil, após a publicação no site oficial do Município de Lutécia.

2.14. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologado o Resultado Final do candidato habilitado, divulgado por meio da publicação no site oficial do Município de Lutécia, na data prevista no cronograma em anexo a este edital.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. O processo de seleção de que trata este edital constitui-se das seguintes etapas:

I- Títulos: Apresentação, no ato da inscrição, da documentação comprobatória de escolaridade relativa à Licenciatura Plena em Pedagogia com administração escolar, ou especialização em Gestão escolar, ou pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado.
II- Currículo: Apresentação de um Currículo Vitae ou Currículo Lattes, que será analisado pela Comissão Examinadora.
III- Experiência no Magistério Público Municipal: Apresentação, no ato da inscrição, de comprovação de no mínimo cinco (05) anos de experiência no Magistério Público Municipal de Lutécia, emitido pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
IV- Plano de Gestão/Ação adequados à realidade da unidade de ensino, obdervando as metas de qualidade educacional, na qual o candidato concorrerá ao cargo de Gestor Escolar, conforme modelo em anexo a este edital.

3.2. O candidato que optar por se inscrever em mais de um cargo/função, deverá apresentar/entregar a documentação exigida em cada pleito/cargo/função.

4. DA AVALIAÇÃO

4.1. O Processo de Seleção de Docentes para o cargo/função de Gestores Escolares será executado e avaliado pela Comissão Examinadora composta por membros do Conselho Municipal de Educação – CME e Conselho de Escola – CE.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O candidato será classificado conforme pontuação obtida na análise dos títulos, experiência profissional, análise do Currículo Vitae ou Lattes e Plano de Gestão/Ação.
5.2. A pontuação final será a SOMA da pontuação das etapas.
5.3. Serão critérios de desempate:
I- A pontuação da experiência profissional.
II- Maior pontuação obtida na Qualificação Profissional – Titulação.

6. DOS RECURSOS

6.1. Divulgado o resultado, qualquer candidato poderá interpor recurso junto a Comissão Examinadora, medinte preenchimento de formulário de Recurso.
6.2. O prazo para interposição de recurso inicia-se no momento da divulgação do resultado e encerrar-se-á às 16h do segundo (2º) dia útil após a divulgação do Resultado Final.

7. DA NOMEAÇÃO

7.1. O candidato com a maior pontuação para o cargo ao qual se inscreveu, será nomeado através de portaria expedida pelo executivo municipal;
7.2. Após nomeação, o candidato terá seu mandato por dois (02) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que o mesmo tenha sido avaliado nas suas funções com desempenho satisfatório.
7.3. A avaliação será expedida pela Diretoria Municipal de Educação com o apoio do Conselho Municipal de Educação e Conselho de Escola ao final de cada ciclo/ ano letivo.
7.4. O candidato classificado poderá declinar no ato do chamamento, ficando apto a assumir o cargo ao qual se inscreveu e foi classificado, em outras oportunidades, de acordo com as necessidades da unidade escolar e/ou Diretoria Municipal de Educação.
7.5. O candidato que optar por declinar, terá que formalizar por escrito o motivo da sua desistência, não ficando impedido de participar de nova nomeação.
7.6. No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas do cargo/função, constantes nos artigos 20, 21, 22 e 23 na Lei Municipal 26/2025, de 21 de julho de 2025.
8.1. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.
8.2. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.

Lutécia, 15 de Agosto de 2025.

Laudemir Leati
Prefeito Municipal

ANEXO I - CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
15/08/2025	Publicação do Edital
	Período de Inscrição: - Entrega da documentação comprobatória de escolaridade;

18/08 a 21/08/2025	- Títulos; - Currículo; - Experiência no Magistério Público Municipal; - Entrega do Plano de Gestão.
22/08 a 23/08/2025	Análise documental e avaliação do Plano de Gestão
24/08/2025	Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas
25/08/2025	Publicação da Classificação dos Candidatos
26/08/2025	Prazo para Interposição de Recurso
27/08/2025	Resposta aos Recursos
28/08/2025	Publicação do Resultado Final do Processo de Seleção
28/08/2025	Homologação do Resultado Final do Processo de Seleção
29/08/2025	Nomeação e Designação

ANEXO II– REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE SELEÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR(A)	
Nome Completo:	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____	
CPF:	RG:
CARGO/FUNÇÃO:	DATA DE NOMEAÇÃO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
E-MAIL:	TELEFONE:
CURSO DE GRADUAÇÃO: _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____	
PÓS-GRADUÇÃO: ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-dutorado	
II – PEDIDO	
Solicito a inscrição no Processo de Seleção de Gestores da unidade de ensino da Educação Básica da rede pública municipal – EMEIF. Antônio Monteiro da Silva, nos termos do Edital nº 01/2025, para o cargo de: ( ) Diretor ( ) Vice-diretor ( ) Coordenador Pedagógico da Educação Infantil ( ) Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental Para tanto, declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos pelo referido Edital. Declaro ainda: ( ) Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com administração escolar ou Pós-graduação em Gestão Escolar. ( ) Contar no mínimo com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Lutécia/ SP. ( ) Não estar respondendo ou ter sido penalizado em Sindicância/Processo Administrativo. Lutécia (SP), _____ de _____ de 2025. Assinatura do (a) Servidor (a):	

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no Processo de Seleção de Gestor de Escola da unidade de ensino da Educação Básica da rede pública municipal, nos termos do Edital nº 01/2025, da Prefeitura Municipal de Lutécia/SP, que o(a) Senhor(a) _____, RG:___, nascido(a) em ___/___/_____ exerceu o cargo/função de _____, no período de ____/____/_____a ____/____/_____.

_____
Lutécia, _____/_____/2025

_____
Assinatura e Carimbo do (a) Declarante

ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
TITULAÇÃO (Pontuação Máxima – 100,0 pontos)
***Considerando o maior nível de titulação conquistado pelo candidato**

CANDIDATO(A):		
CRITÉRIO	**PONTUAÇÃO EXIGIDA**	**PONTUAÇÃO DO CANDIDATO**
Pós-Graduação Lato Sensu – **Especialização** em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura Plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, podendo ser até 2 títulos no valor de 5,0 cada.	**10,0**	
Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Gestão Escolar com duração mínima de 350 horas, podendo ser um certificado.	**10,0**	
Pós-Graduação Lato Sensu – **Especialização em Coordenação pedagógica** com duração mínima de 350 horas, podendo ser um certificado.	**10,0**	
Pós-Graduação Stricto Sensu - **Mestrado em Educação**, podendo ser um único certificado.	**30,0**	
Pós-Graduação Stricto Sensu - **Doutorado em Educação**, podendo ser um único certificado.	**40,0**	
	TOTAL: 100,0	TOTAL:

ANEXO V – CRITÉRIOS PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
(Pontuação Máxima – 25,0 pontos)
***Considerando o maior nível de PONTUAÇÃO conquistado pelo candidato**

CANDIDATO(A):		
CRITÉRIO	**PONTUAÇÃO EXIGIDA**	**PONTUAÇÃO DO CANDIDATO**
Experiência como **PROFESSOR** na Rede Municipal de Lutécia/SP.	0,25 por ano trabalhado. Pontuação máxima de 10,0	
Experiência na função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO** na Rede Municipal de Lutécia/SP.	0,4 por ano trabalhado. Pontuação máxima de 4,0	
Experiência na função de **DIRETOR ou VICE-DIRETOR ESCOLAR** na Rede Municipal de Lutécia/SP.	0,5 por ano trabalhado. Pontuação máxima de 5,0	

Experiência na **DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** em função de supervisão ou gerência da Rede Municipal de Lutécia/SP.	0,6 por ano trabalhado. Pontuação máxima de 6,0	
	TOTAL: 25,0 PONTOS	TOTAL:

ANEXO VI – ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE OU LATTES
(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10,0 PONTOS)
***Considerando o maior nível de PONTUAÇÃO conquistado pelo candidato**

CANDIDATO (A): _____

CRITÉRIO	CONSTA	NÃO CONSTA	PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
Trajetória Profissional Acadêmica			**1,0**	
Tempo e Profundidade da Experiência acadêmica			**1,0**	
Perfil com a descrição do cargo/função			**2,0**	
Experiência Curricular para o cargo			**2,0**	
Experiência com formação docente			**1,5**	
Experiência com liderança em Gestão			**1,5**	
Experiência com ferramentas tecnológicas			**1,0**	
			TOTAL: 10,0	TOTAL:

ANEXO VII- ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO/AÇÃO
(PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10,0 PONTOS)
***Considerando o maior nível de PONTUAÇÃO conquistado pelo candidato**

CANDIDATO (A): _____

CARGO: ( ) DIRETOR DE ESCOLA ( ) VICE-DIRETOR

CRITÉRIOS	CONSTA	NÃO CONSTA	PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
Identificação da Escola			**0,5**	
Diagnóstico da Escola			**2,0**	
Missão e Visão da Escola			**0,5**	
Objetivos, Metas			**2,0**	
Ações pedagógicas			**2,0**	
Plano de Gestão Financeira			**2,0**	
Resultados Esperados			**1,0**	
			TOTAL: 10,0	TOTAL:

CANDIDATO (A): _____

CARGO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CRITÉRIOS	CONSTA	NÃO CONSTA	PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO

Identificação da Escola			**0,5**	
Diagnóstico da Escola			**2,0**	
Missão e Visão da Escola			**0,5**	
Objetivos, Metas			**2,0**	
Ações pedagógicas			**2,0**	
Ações Formativas			**2,0**	
Resultados Esperados			**1,0**	
			TOTAL: 10,0	TOTAL:

ANEXO VIII – RESULTADO FINAL

CANDIDATO(A): _____

CARGO:

( ) DIRETOR

( )VICE-DIRETOR

( ) COORDENADOR PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL

( ) COORDENADOR PEDAGÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – TITULAÇÃO	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
CURRÍCULO (VITAE OU LATTES)	
PLANO DE GESTÃO/AÇÃO	
	PONTUAÇÃO TOTAL/FINAL:

CIÊNCIA DA COMISSÃO EXAMINADORA:

ANEXO IX – MODELO DO PLANO DE GESTÃO/AÇÃO

PLANO DE AÇÃO/GESTÃO
CANDIDATO:

_____

CARGO DE: ( ) DIRETOR ( ) VICE-DIRETOR

_____

MUNICÍPIO DE LUTÉCIA

I- IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

UNIDADE:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

TELEFONE:

A – NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO:

B- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:
II- DIAGNÓSTICO DA ESCOLA
III- OBJETIVOS E METAS
IV- AÇÕES PEDAGÓGICAS
V- PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA
VI- RESULTADOS ESPERADOS

ANEXO X– MODELO DO PLANO DE GESTÃO/AÇÃO

PLANO DE GESTÃO/AÇÃO **CANDIDATO:** _____ **CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO** _____ **MUNICÍPIO DE LUTÉCIA** **II- IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA** **UNIDADE:** **ENDEREÇO:** **BAIRRO:** **CEP:** **TELEFONE:**
A – NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO:
B- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:
II- DIAGNÓSTICO DA ESCOLA
III- OBJETIVOS E METAS
IV- AÇÕES PEDAGÓGICAS
V- AÇÕES FORMATIVAS
VI- RESULTADOS ESPERADOS

ANEXO XI - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, RG: _____, nomeado(a) para exercer o cargo de **Diretor de Escola** da E.M.E.I.F. "Antônio Monteiro da Silva", em consonância com a Lei Municipal 26/2025 de 21 de Julho de 2025, artigo

20, o Edital 01/2025 de 15 de agosto de 2025, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades e atribuições:

I - Dirigir e organizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
II - Representar a escola perante as autoridades municipais e superiores hierárquicos;
III – Presidir reuniões pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola;
IV - Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
V - Promover a continuidade do processo de construção do conhecimento;
VI - Facilitar o processo de formação permanente da equipe escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como: discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros;
VII - Garantir os registros do processo pedagógico;
VIII - Acompanhar as ações pedagógicas subsidiando e avaliando os indicadores/conceitos do desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem, participando da definição de conteúdo e atividades a serem trabalhadas considerando o estágio de desenvolvimento do aluno, identificando com a equipe escolar, casos de educando que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
IX - Conferir e assinar documentos, relatórios e informações prestadas às autoridades de ensino e outras; conferir e rubricar todos os livros de escrituração da Escola;
X - Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda inclusive à criação e supressão de classes, aos turnos de funcionamento e à distribuição de classes por turno;
XI - Participar do Conselho de Classe e contribuir com a elaboração da ata e dos registros que dele resultar;
XII - Inspecionar os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade;
XIII - Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política Educacional da Diretoria Municipal de Educação;
XIV - Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino constantes do Projeto Político Pedagógico;
XV - Encaminhar recursos e processos bem como petições representações ou ofícios e memorandos dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
XVI - Acompanhar e conferir todos os atos administrativos indispensáveis ao funcionamento da Unidade Escolar tais como registro de pontos, faltas, prontuários, entre outros;
XVII - Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela Unidade Escolar;
XVIII - Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados, coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo, coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior, adotando medidas que estimulem a comunidade a se responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
XIX - Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas ao controle de frequência da vida escolar, fluxo de documentos da vida escolar, fluxo de documentos da vida funcional, fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização;
XX - Organizar e realizar reuniões bem como orientar os professores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar, quando o Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico estiverem impedidos de realizar este ato;
XXI - Manter o Projeto Político Pedagógico do ano corrente em local visível de fácil manuseio e à disposição de toda a Comunidade na Unidade Escolar;
XXII - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no artigo 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;

XXIII - Atribuir as classes e as aulas da Unidade Escolar, no processo inicial e por todo o ano letivo, observadas as normas legais e respeitada a classificação dos docentes, por campo de atuação, lavrando ata de todo processo de atribuição;
XXIV - Avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
XXV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Municipal de Educação e Cultura na seara da educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

ANEXO XII- TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, RG: _____, nomeado(a) para exercer o cargo de **Vice-Diretor de Escola** da E.M.E.I.F. "Antônio Monteiro da Silva", em consonância com a Lei Municipal 26/2025 de 21 de Julho de 2025, artigo 20, o Edital 01/2025 de 15 de agosto de 2025, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades e atribuições:
I- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências, impedimentos e afastamentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor em toda ocasião de ausência decorrente de compromissos temporários, férias, faltas médicas, licenças e períodos de trabalho externo fora da Unidade Escolar;
II - Assistir diretamente o Diretor de Escola e representar a Unidade Escolar;
III - Participar da elaboração e execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
IV - Auxiliar na elaboração e organização do horário das aulas, de projetos e da jornada dos servidores da Unidade Escolar;
V - Colaborar na constituição e organização das classes no início e durante o ano letivo, e em eventuais afastamentos de docentes tanto da Educação Infantil como do Ensino Fundamental;
VI - Colaborar com o Diretor de Escola a zelar pelo prédio e material permanente pertencentes ao patrimônio público;
VII - Participar, por designação do Diretor de Escola, do intercâmbio entre família, escola e comunidade;
VIII – Auxiliar o Diretor de Escola no planejamento global da unidade, visando à perfeita adaptação da criança no processo educacional desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental;
IX - Participar conjuntamente com o Diretor de Escola, de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
X – Organizar conjuntamente com o Diretor de Escola, todos os documentos relativos ao Conselho de Classe e contribuir com a elaboração da ata e dos registros que dele resultar;
XI - Contribuir com a organização e realizar reuniões do Diretor de Escola com os professores, orientando no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar, quando o Coordenador Pedagógico estiver impedido de realizar este ato;
XII - Zelar para que o Projeto Político Pedagógico do ano corrente esteja em local visível de fácil manuseio e à disposição de toda a Comunidade na Unidade Escolar;
XIII - Contribuir com a organização das turmas de menor rendimento que frequentam a recuperação paralela da aprendizagem dos alunos;
XIV- Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no artigo 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;
XV - Contribuir com a organização e participar de todos os eventos cívicos e culturais da Unidade Escolar;
XVI - Contribuir com a execução de quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor de Escola ou pelo Diretor Municipal da Educação e Cultura, relativas à Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede Municipal.

ANEXO XIII- TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, RG: _____, nomeado(a) para exercer o cargo de **Coordenador Pedagógico da Educação Infantil** da E.M.E.I.F. "Antônio Monteiro da Silva", em consonância com a Lei Municipal 26/2025 de

21 de Julho de 2025, artigo 20, o Edital 01/2025 de 15 de agosto de 2025, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades e atribuições:
I – Supervisionar, Coordenar e acompanhar pedagogicamente o processo educacional na Unidade Escolar, assessorando os professores e educadores da Educação Infantil;
II - Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos professores e educadores da Unidade Escolar;
III - Colaborar com o Diretor de Escola e com o Vice Diretor de Escola nos assuntos de caráter pedagógico e administrativo de interesse dos alunos da Educação Infantil;
IV - Organizar e realizar reuniões bem como orientar os professores e educadores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar;
V - Coordenar e fazer reuniões com os professores e educadores para a realização e demonstração de métodos de ensino ou estudo de problemas atinentes à Educação Infantil;
VI - Supervisionar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;
VII - Acompanhar e controlar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município voltado para a Educação Infantil;
VIII - Assessorar os professores e educadores, acompanhando e coordenando as atividades relacionadas às dificuldades de aprendizagem dos alunos;
IX - Encaminhar à Direção da unidade escolar, o aluno que apresente dificuldades de aprendizagem objetivando avaliação pela equipe multiprofissional e encaminhamentos intersetoriais havendo necessidade;
X - Garantir que o HTPC contribua para efetiva formação do docente;
XI - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no artigo 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;
XII – Auxiliar os professores e educadores na elaboração de plano de aula propondo procedimentos metodológicos, sugerindo materiais didáticos e atividades pedagógicas;
XIII - Garantir a integração de todos os professores e educadores no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
XIV - Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;
XV - Participar de todos os eventos cívicos e culturais da Unidade Escolar;
XVI - Participar das reuniões pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na Unidade Escolar;
XVII - Orientar, participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico municipal;
XVIII - Orientar e contribuir com os professores e educadores na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) para que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade para alunos público alvo da educação especial;
XIX - Assessorar e orientar os professores e educadores na elaboração dos documentos relativos ao Conselho de Classe, redação e organização das atas e dos registros que dele resultar;
XX - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor de Escola ou pelo Diretor Municipal da Educação e Cultura.

ANEXO XIV - TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, RG: _____, nomeado(a) para exercer o cargo de **Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental** da E.M.E.I.F. “Antônio Monteiro da Silva”, em consonância com a Lei Municipal 26/2025 de 21 de Julho de 2025, artigo 20, o Edital 01/2025 de 15 de agosto de 2025, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades e atribuições:
I - Supervisionar, Coordenar e acompanhar pedagogicamente o processo educacional na Unidade Escolar, assessorando os professores e educadores do Ensino Fundamental;
II - Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos professores e educadores da Unidade Escolar;
III - Colaborar com o Diretor de Escola e com o Vice Diretor de Escola nos assuntos de caráter pedagógico e administrativo de interesse dos alunos da Educação Fundamental;

IV - Organizar e realizar reuniões bem como orientar os professores e educadores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas, Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horário de Estudo (HE) na Unidade Escolar;
V - Coordenar e fazer reuniões com os professores e educadores para a realização e demonstração de métodos de ensino ou estudo de problemas atinentes ao Ensino Fundamental;
VI - Supervisionar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;
VII - Acompanhar e controlar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município voltado para o Ensino Fundamental;
VIII - Assessorar os professores e educadores, acompanhando e coordenando as atividades de recuperação de aprendizagem dos alunos;
IX - Encaminhar à Direção da unidade escolar, o aluno que apresente dificuldades de aprendizagem acentuada para programas de aprendizagem, objetivando avaliação pela equipe multiprofissional e encaminhamentos intersetoriais de acordo com a necessidade;
X - Assessorar e coordenar, em caso de necessidade, a classificação e reclassificação do estudante no primeiro (1º) bimestre do ano letivo;
XI - Garantir que o HTPC contribua para efetiva formação do docente;
XII - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária encaminhando aos órgãos competentes quando o número de faltas atingir o previsto no Art. 12, incisos III, VI e VIII da Lei de Diretrizes e Bases;
XIII – Auxiliar os professores e educadores na elaboração de plano de aula propondo procedimentos metodológicos, sugerindo materiais didáticos e atividades pedagógicas;
XIV - Garantir a integração de todos os professores e educadores no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
XV - Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;
XVI - Participar de todos os eventos cívicos e culturais da Unidade Escolar;
XVII - Participar das reuniões pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na Unidade Escolar;
XVIII - Orientar, participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico Municipal;
XIX - Orientar e contribuir com os professores e educadores na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) para que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade para alunos público alvo da educação especial;
XX - Assessorar e orientar os professores e educadores na elaboração dos documentos relativos ao Conselho de Classe, redação e organização das atas e dos registros que dele resultar;
XXI - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor de Escola ou pelo Diretor Municipal da Educação e Cultura.

ANEXO XV- MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO constante no Edital 01/2025 - **PROCESSO DE SELEÇÃO DOS GESTORES ESCOLARES** e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico : www.lutecia.sp.gov.br e realizado pela Comissão Examinadora conforme Decreto nº 41/ 2025.

Eu, _____ portador do documento de identidade nº.:_____ , inscrição nº.: _____ , para concorrer a uma vaga no "Processo Seletivo para Escolha Democrática dos Gestore" apresento recurso junto a Comissão Examinadora, do referido processo seletivo contra decisão do mesmo.
A decisão, objeto de contestação, é em relação à/ao:
( ) Classificação dos candidatos;
( ) Homologação do Resultado final.
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____
_____
_____

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja):

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em: ____/____/_____, por _____

ANEXO XVI – MODELO DE ATA DA COMISSÃO EXAMINADORA PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO E ESCOLHA DOS GESTORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LUTÉCIA/SP – EMEIF.ANTÔNIO MONTEIRO DA SILVA

Nós, membros da Comissão Examinadora para o Processo de Seleção de Gestores da rede Municipal de Ensino – EMEIF. Antônio Monteiro da Silva, instituída pelo Decreto 41/2025 de 15 de agosto de 2025, destinada a analisar toda a documentação dos professores inscritos, e ainda, classificá-los de acordo com os critérios pré-estabelecidos no Edital de Processo de Seleção de Gestores Escolares – Gestão Democrática, publicado no Diário Oficial no dia 15 de agosto de 2025, edição 1052, torna público a lista de inscritos e classificados de acordo com a pontuação final.

INSCRITOS:

CARGO: DIRETOR	
NOME DO CANDIDATO	**CPF**
CARGO: VICE-DIRETOR	
NOME DO CANDIDATO	**CPF**
CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
NOME DO CANDIDATO	**CPF**
CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
NOME DO CANDIDATO	**CPF**

CLASSIFICADOS:

Após análise dos documentos exigidos nas etapas do Edital de Processo de Seleção de Gestores Escolares – Gestão Democrática, publicado no Diário Oficial no dia 15 de agosto de 2025, edição 1052, ficam classificados na seguinte ordem:

CARGO: DIRETOR		
NOME DO CANDIDATO	**CPF**	**PONTUAÇÃO**
1º.		
2º.		
3º.		
4º.		
5º.		
CARGO: VICE-DIRETOR		
NOME DO CANDIDATO	**CPF**	**PONTUAÇÃO**
1º.		
2º.		
3º.		
4º.		
5º.		
CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL		
NOME DO CANDIDATO	**CPF**	**PONTUAÇÃO**
1º.		
2º.		
3º.		
4º.		
5º.		
CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
NOME DO CANDIDATO	**CPF**	**PONTUAÇÃO**
1º.		
2º.		
3º.		
4º.		
5º.		

Lutécia, XX de agosto de 2025.

Ciência da Comissão Examinadora: