MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguai.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 30 de dezembro de 2025 | Ano VI | Edição nº 1408A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal



MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

EDITAL Nº 01/2025 - PROCESSO DE ELEIÇÃO PARA O PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO.

Define os critérios para o processo de eleição, seleção e indicação para provimento de cargo em comissão de Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Aguaí, no estado de São Paulo.

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Os atos preparatórios, a recepção de votos e as garantias eleitorais para escolha dos diretores e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal de Ensino do Município de Aguaí obedecerão ao disposto no Decreto nº 5401, de 13 de novembro de 2024, e aos critérios estabelecidos no presente edital.

Art. 2°. Para os fins do presente edital, entende-se por comunidade escolar: suporte pedagógico, os professores e os funcionários, efetivos, integrantes da APM (Associação de Pais e Mestres), pais ou responsáveis e os alunos maiores de 16 (dezesseis) anos do estabelecimento de ensino onde se dará a eleição dos diretores e coordenadores pedagógicos.

Art. 3°. Os atos preparatórios e as garantias eleitorais do presente edital terão como objetivo a habilitação, eleição e designação para o respectivo cargo em comissão:

CEI "Dra. Maria Terezinha Gonçalves Alonso Grillo":
01 cargo de Coordenador Pedagógico

Do Processo de Habilitação

Art. 4º. O processo de habilitação em critérios de mérito e desempenho, constituíra a Etapa I, descritas nas fases abaixo:

Fase I - Inscrição dos candidatos - O candidato deverá apresentar os seguintes documentos, no ato da inscrição, em envelope lacrado e identificado com nome completo, CPF, RG, matrícula e nome da unidade escolar que irá concorrer:

I. Declaração de exercício de cargo efetivo e estável no quadro dos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;
II. Declaração de tempo de exercício em gestão escolar;
III. Certificado de habilitação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós graduação em Gestão Escolar;
IV. Declaração de frequência dos últimos 2 (dois) anos - Ficha CEM;
V. Declaração de aptidão perante os órgãos judiciários, com a apresentação de certidão criminal negativa de primeira instância;
VI. Apresentação de Projeto de Trabalho Administrativo e Pedagógico em consonância com o Regimento Escolar, contendo justificativa, objeto, ações, metas, estratégias, local, data e assinatura do candidato, cuja a finalidade seja a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem na unidade escolar a ser dirigida;
VII. Cursos na área de gestão escolar.

Fase II – Validação dos documentos apresentados pelos candidatos (Anexo I);

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

Fase III – Publicação da relação e da pontuação dos candidatos aptos para a concorrência (Anexo II) em cada unidade escolar.

Do Processo Eleitoral

Art. 5°. O processo eleitoral para escolha do diretor e coordenador pedagógico será realizado por meio de voto direto, secreto e facultativo dos membros da comunidade escolar aptos a votar, vedado o voto por representação.

Art. 6°. O processo de eleição será coordenado Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério - CPGQM, nomeada pela Portaria nº 127 de 05 de julho de 2023, a qual ficará responsável pela condução de todo o processo eleitoral.

Parágrafo único – A Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério - CPGQM terá as seguintes atribuições:

I. Elaborar, aprovar e divulgar o presente edital;
II. Homologar as Comissões Eleitorais Escolares que executarão o processo;
III. Consultar as unidades escolares;
IV. Receber e analisar as documentações dos candidatos;
V. Encaminhar para as Comissões Eleitorais Escolares a lista dos candidatos aptos para a consulta;
VI. Analisar os casos omissos para apreciação da Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
VII. Receber das Comissões Eleitorais a lista dos candidatos eleitos para fins de encaminhamento ao Prefeito Municipal para escolha e designação à função;
VIII. Receber das Comissões Eleitorais Escolares os recursos contra o resultado das eleições, homologados ou não, para decisão da Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
IX. Tornar público todo o processo eleitoral.

Art. 7°. Estão aptos a votar os seguintes segmentos dos estabelecimentos de ensino:

I. Professores, suporte pedagógico e funcionários do estabelecimento, efetivos do ano de 2025;
II. Integrantes da APM (Associação de Pais e Mestres) do ano de 2025;
III. Responsáveis, perante a escola, pelos alunos menores de 16 anos, não votantes do ano de 2025;
IV. Alunos maiores de 16 (dezesseis) anos matriculados no ano de 2025.

Art. 7°. Haverá na cada unidade escolar uma Comissão Eleitoral Escolar, composta por 03 (três) representantes, sendo um representante dos alunos (pais ou responsáveis), um representante dos professores efetivos e um representante dos funcionários efetivos;

Parágrafo único - Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar os candidatos aos cargos comissionados do presente edital, alunos não votantes, bem como os cônjuges e parentes dos candidatos até o 2º grau, ainda que por afinidade, as autoridades e agentes policiais, bem como os funcionários no desempenho de cargos de confiança do Executivo.

Art. 8°. Compete à Comissão Eleitoral Escolar responsável pelo processo de eleição, além das demais atribuições atinentes ao cargo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

I. Responsabilizar-se pela condução do processo eleitoral;
II. Registrar os candidatos;
III. Convocar assembleia geral da Comunidade Escolar para apresentação da proposta de trabalho dos candidatos;
IV. Designar e divulgar amplamente na unidade escolar a data em que ocorrerá a consulta;
V. Elaborar a lista dos aptos a votar que será utilizada no dia da consulta;
VI. Fiscalizar o processo de consulta, mormente no dia da votação;
VII. Colher os votos, proceder à apuração e à proclamação do resultado da eleição, lavrando-se ata respectiva;
VIII. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura o resultado da eleição e eventuais recursos interpostos.

Art. 9°. O registro dos candidatos será feito por meio de divulgação, em que conste o nome do candidato, de acordo com a unidade escolar.

§1º - Os candidatos só poderão ser registrados em um único estabelecimento de ensino.
§2º - Quando não houver candidato inscrito na unidade escolar, o Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura indicará um professor efetivo da Rede Municipal de Ensino, respeitados os critérios no Decreto nº 5401, de 13 de novembro de 2024 para ocupar a função até a próxima eleição.

Art. 10°. São requisitos para o registro da candidatura, conforme o no Decreto nº 5401, de 13 de novembro de 2024:

I. Ser professor integrante do quadro efetivo e estável (mínimo de três anos de exercício) dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
II. Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Gestão Escolar;
III. Ter o tempo mínimo de docência exigido para cada cargo, conforme Decreto;
IV. Ter disponibilidade legal para assumir a função.

Art. 11. Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno não votante.

Art. 12. O quórum mínimo de comparecimento para homologar o processo eleitoral será de pelo menos 25% (trinta e cinco por cento) do total de representantes de alunos matriculados na unidade escolar e 80% (oitenta por cento) servidores da unidade escolar do ano de 2025.

§1º - Será considerado vencedor do processo eleitoral o candidato que obtiver o maior resultado apurado com a fórmula descrita no presente edital.
§2º - Serão considerados inválidos os votos brancos e nulos, os quais serão computados como válidos, exclusivamente para efeito de quórum.

Art. 13. Os votos serão apurados pela seguinte fórmula:

$$TV = \frac{A.40}{VVA} + \frac{PF.60}{VVPF}$$

Em que:
TV = total de votos obtidos
A = total de votos de pais, responsáveis e representantes da APM
VVA = total de votos válidos de pais, responsáveis e representantes da APM
PF = total de votos de professores e funcionários

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

VVPF = total de votos válidos de professores e funcionários

Art. 14. Os votos serão apurados pela Comissão Eleitoral Escolar e formulada a lista da classificação dos candidatos e encaminhados para a Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério.

Art. 15. Em caso de empate será escolhido o candidato que tenha:

I. Maior tempo de serviço na unidade escolar que pretende dirigir;
II. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;
III. Maior titulação na área educacional, tal como licenciatura, especialização, mestrado e doutorado.

Art. 16. O candidato que se sentir prejudicado com o resultado da eleição poderá interpor recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da divulgação do resultado, perante a Comissão Eleitoral Local.

Parágrafo único – Os recursos interpostos serão julgados em primeira instância pela Comissão Eleitoral Local, e segunda instância pela Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério.

Art. 17. A Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério terá as seguintes atribuições:

I. Cumprir o cronograma do processo eleitoral;
II. Homologar as Comissões Eleitorais Escolares que executarão o processo de consulta nas unidades escolares;
III. Coordenar o processo eleitoral em nível municipal;
IV. Analisar os casos omissos para apreciação do Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
V. Receber e analisar a documentação apresentada pelos candidatos;
VI. Encaminhar para as Comissões Eleitorais Escolares a lista dos candidatos aptos à consulta;
VII. Receber das Comissões Eleitorais a lista tríplice dos candidatos eleitos;
VIII. Receber das Comissões Eleitorais Escolares os recursos contra o resultado das eleições, homologados ou não, para decisão do Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Art. 18. Compete ao Diretor da unidade escolar a convocação de assembleia para a escolha dos membros da Comissão Eleitoral Escolar;

§1º A direção da unidade escolar encaminhará à Comissão Municipal Local, por meio de ofício os nomes dos membros da Comissão Eleitoral Escolar.

§2º Quando o Diretor da unidade escolar concorrer a uma vaga do processo eleitoral, não poderá convocar a assembleia para a escolha dos membros da Comissão Eleitoral Escolar e deverá designar um representante da unidade escolar.

Art. 19. Após constituída, a Comissão Eleitoral Escolar elegerá um dos seus membros para presidi-la, preferencialmente, funcionário público.

Art. 20. Os membros da Comissão Eleitoral Escolar serão dispensados, se necessário, durante o período de processo eleitoral.

Art. 21. Compete a Comissão Eleitoral Escolar, além de outras, as seguintes atribuições específicas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

I. Divulgar à comunidade escolar, amplamente, as normas e critérios relativos ao processo eleitoral;
II. Planejar, organizar e executar o processo eleitoral nas unidades escolares;
III. Lavrar em ata todas as decisões tomadas em reuniões;
IV. Analisar os registros dos candidatos;
V. Convocar assembleia geral com a comunidade escolar para a apresentação das propostas de trabalho dos candidatos concorrentes;
VI. Convocar a comunidade escolar para a votação, mediante edital, a ser afixado em locais públicos;
VII. Preparar a relação de votantes, em ordem alfabética;
VIII. Carimbar as cédulas com o nome da unidade escolar;
IX. Designar, credenciar e instruir os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, com a devida antecedência;
X. Credenciar os fiscais dos candidatos;
XI. Afixar junto às cabines de votação a relação dos candidatos concorrentes;
XII. Receber impugnações contra os candidatos concorrentes, por motivos de inelegibilidade e emitir parecer decidindo nas 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente, contadas do recebimento;
XIII. Receber e decidir a legitimidade dos pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios concernentes ao processo. Desta decisão caberá recurso a Comissão Eleitoral Escolar.
XIV. Decidir a legitimidade dos pedidos de impugnação contra atos de votação ou escrutinação não resolvidos pelas respectivas mesas, em última instância;
XV. Após o encerramento do processo de votação e escrutinação, acondicionar o material utilizado, encaminhando a Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério as atas de votação, de escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final;
XVI. Guardar todo o material da eleição após o encerramento do processo, pelo prazo de 30 (trinta) dias antes do arquivamento, excluído o material que será encaminhado a Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério;
XVII. Divulgar o resultado do processo eleitoral.

Art. 22. Cada candidato terá direito a 01 (um) fiscal, dentre os eleitores da unidade escolar, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar;

Art. 23. As impugnações e recursos, no processo eleitoral, não terão efeito suspensivo.

Art. 24. Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com os documentos que comprovem o alegado.

Art. 25. A Comissão Eleitoral Escolar, mediante parecer, decidirão os pedidos de impugnação contra os atos preparatórios, em 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.

Parágrafo único – Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes do dia de votação, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Eleitoral Escolar, não cabendo recurso.

Art. 26. O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar deverá anotar o local, o dia e a hora de recebimento das impugnações e dos recursos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

Art. 27. A divulgação do resultado final, a ser realizada pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, caberá recurso, instruído interposto pelo candidato, perante a Comissão Eleitoral que emitirá parecer e o encaminhará a Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério, homologando ou não o parecer, fará a remessa à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, que emitirá parecer.

Art. 28. O prazo para interpor o recurso de que trata o artigo anterior terá início no primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado.

Art. 29. A mesa receptora, designada pela Comissão Eleitoral Escolar, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e Secretário.

Art. 30. Compete a Mesa Receptora:

I. Autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
II. Verificar, antes do eleitor votar, a coincidência da assinatura do votante, através da apresentação do RG ou Carteira de Trabalho;
III. Solucionar imediatamente as dificuldades ou duvidas que ocorrerem;
IV. Decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;
V. Lavrar ata de votação anotando todas as ocorrências;
VI. Remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, concluída a votação;

Art. 31. Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

Art. 32. Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

Art. 33. Na mesa receptora haverá uma listagem de eleitores aptos a votar da respectiva unidade escolar, organizada pela Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 34. A mesa receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor.

Art. 35. Somente poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora os seus membros, os candidatos e os fiscais e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

Art. 36. Nenhuma autoridade estranha à mesa poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, ouvido os seus membros, quando solicitado.

Art. 37. O Presidente da mesa que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor e o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar responderá pela manutenção da ordem no recinto da unidade escolar.

Art. 38. Não constando na lista de votantes o nome de algum eleitor, este deverá votar se obtiver a legitimidade reconhecida, por escrito, pelo Presidente da mesa receptora.

Art. 39. Em caso de dúvida, a mesa receptora tomará o voto do eleitor em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna com registro em ata, para posterior apreciação pela mesa escrutinadora.

Art. 40. A mesa escrutinadora, designada pela Comissão Eleitoral Escolar, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

Art. 41. O Presidente da mesa escrutinadora que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor e o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar responderá pela manutenção da ordem no recinto na unidade escolar.

Art. 42. Nenhuma autoridade estranha à mesa escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, ouvido os seus membros, quando solicitado.

Art. 43. A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

Art. 44. Antes de iniciar a escrutinação, a mesa deverá analisar os votos em separados constantes dos envelopes, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

Art. 45. A mesa escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas da urna, o fato somente constituirá motivo de anulação da urna, se resultante de fraude comprovada.

Art. 46. Se a mesa escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude anulará a urna, fará contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão da Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 47. As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da mesa.

Art. 48. Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

Art. 49. Serão nulos os votos:

I. Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;
II. Escritos de tal forma que torne duvidosa a manifestação de vontade do eleitor;
III. Que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;

Art. 50. Concluídos os trabalhos de escrutinação serão lavrados em ata e encaminhado todo o material à Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 51. Recebida a documentação das mesas escrutinadoras, a Comissão Eleitoral Escolar deverá:

I. Verificar toda a documentação;
II. Verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;
III. Decidir quanto às irregularidades registradas em ata;
IV. Registrar no mapa de apuração com o resultado final, a soma dos votos alcançados pelos candidatos, bem como a soma dos votos brancos;
V. Apurar e divulgar o resultado final de cada candidato, com o respectivo percentual alcançado por cada um deles;
VI. Encaminhar a Comissão Municipal Local as atas de votação e o mapa de apuração com o resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas na unidade escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

Do processo de Designação

Art. 52. A Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério receberá a listagem, contendo a classificação do processo eleitoral.

Art. 53. A Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério fará a somatória do processo de habilitação e do processo eleitoral para a composição de uma classificação.

Art. 54. A lista classificatória será encaminhada ao Chefe do poder executivo que deverá fazer a designação do cargo de Coordenador Pedagógico, entre os três candidatos mais votados na cada lista, e publicar o ato de nomeação.

Das Disposições Finais

Art. 55. Na data do pleito, as aulas serão dispensadas;

Art. 56. Os gestores que pretenderem concorrer à reeleição não se afastarão do exercício da função.

Art. 57. Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora o candidato, seu cônjuge e parentes até 2º grau.

Art. 58. Não será permitido voto por procuração.

Art. 59. É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou desapreço aos candidatos pelos membros das Comissões e pelos mesários.

Art. 60. A documentação dos candidatos eleitos e não eleitos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Art. 61. O mandato de gestão para cada cargo será de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido, após novo processo eleitoral.

Art. 62. No caso de afastamento temporário do professor nomeado para o cargo, a substituição será feita pela Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Parágrafo único – Esgotadas as possibilidades previstas no caput deste edital, será realizada nova consulta à comunidade escolar.

Art. 63. Na unidade escolar caso não houver quórum mínimo de 35% (trinta e cinco por cento) ou onde candidatos únicos obtiverem resultado inferior ao número de votos em branco será realizada nova votação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da consulta.

Parágrafo único – Após a segunda votação prevista neste artigo, não havendo candidato eleito, a Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura designará um professor até a realização de nova consulta que acontecerá após 04 (quatro) anos de mandato do indicado.

Art. 64. Publicado o ato de nomeação do candidato, será dado posse ao designado no primeiro dia útil após a nomeação.

Art. 65. O Coordenador poderá ser destituído da função a pedido ou motivadamente, pela Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura, nos casos previstos no Decreto nº 5401, de 13 de novembro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

Art. 66. São parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

I. Cronograma do processo eleitoral;
II. Critérios de habilitação por mérito e desempenho;
III. Relação nominal dos candidatos aptos para a FASE II;
IV. Relação de representantes de alunos não votantes;
V. Relação de funcionários votantes;
VI. Ata de votação;
VII. Relação dos candidatos;
VIII. Edital de convocação;
IX. Ata de escrutinação;
X. Designação e credenciamento dos membros da mesa receptora;
XI. Designação e credenciamento dos membros da mesa escrutinadora;
XII. Credencial de fiscal;
XIII. Mapa de apuração com resultado final;
XIV. Cédula de votação;
XV. Orientações para elaboração do Plano de Gestão.

Art. 67. O Prefeito Municipal, ou pessoa designada por ele, dará exercício aos eleitos na data da posse.

Art. 68. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Aguaí, 29 de dezembro de 2025.

PATRICIA FERREIRA ZAVARIZE TENORIO:29223087821
Assinado de forma digital por PATRICIA FERREIRA ZAVARIZE TENORIO[redacted]
Dados: 2025.12.30 07:50:32 -03'00'

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório
Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO I

PONTUAÇÃO PARA OS CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

Candidato: _____

CRITÉRIOS	ATENDE PLENAMENTE	NÃO ATENDE
PONTUAÇÃO	**10**	**0**
Tempo mínimo de docência		
Formação mínima exigida		
TOTAL DE PONTOS		

Análise do Projeto de Trabalho Administrativo e Pedagógico, em consonância com o Regimento Escolar, contendo justificativa, objeto, ações, metas, estratégias, local, data e assinatura do candidato, cuja a finalidade seja a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem na unidade escolar a ser dirigida:

CRITÉRIOS	ATENDE PLENAMENTE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE
PONTUAÇÃO	**10**	**5**	**0**
Descrição das metas e objetivos do plano de trabalho pedagógico e administrativo apresentado, em consonância com a realidade escolar.			
Descrição do contexto escolar, como o perfil dos alunos, suas necessidades, a infraestrutura, a formação dos professores e as demandas da comunidade.			
Adequação às diretrizes educacionais e leis vigentes.			
Descrição de um ambiente de aprendizagem enriquecedor e inclusivo.			
TOTAL			

Total de pontos da primeira fase: _____

Em caso de desclassificação, fazer a justificativa nas linhas abaixo:

_____

_____

Assinaturas da Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério responsáveis pela análise da documentação:

_____

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO II

CANDIDATOS APTOS PARA A FASE II

Relação nominal dos candidatos aptos para a FASE II do processo de habilitação, eleição e designação para os cargos comissionados de gestão por unidade escolar e a respectiva pontuação:

01- CEI "Dra. Maria Terezinha Gonçalves Alonso Grillo":

Assinaturas da Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério responsáveis pela análise da documentação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
05/01/2026	Início do registro dos candidatos – entrega de documentação dos candidatos.	CPGQM
21/01/2026	Designação da Comissão Eleitoral Escolar.	Unidades Escolares
21/01/2026	Reunião com a Comissão Permanente de Gestão do Quadro do Magistério, Comissão Eleitoral Escolar e professores interessados em concorrer aos cargos de gestão.	SMEEC
20/01/2025	Prazo final para registro e entrega dos documentos dos candidatos.	CPGQM
21/01/2025	Divulgação dos candidatos aptos.	CPGQM
23/01/2026	Divulgação do edital de convocação.	CPGQM
27/01/2026	Último prazo para recebimento dos pedidos de impugnação contra os candidatos	CPGQM
28 e 29/01/2026	Período para a realização das assembleias com a Comunidade Escolar para apresentação das propostas de trabalho dos candidatos	Comissão Eleitoral Escolar
23/01 a 26/01/2026	Preparação das listas dos votantes. Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras. Prazo final para credenciamento dos fiscais dos candidatos.	Comissão Eleitoral Escolar
27/01/2026	Votação Escrutinação Divulgação do resultado	Comissão Eleitoral Escolar
28 e 29/01/2026	Período para recurso	Comissão Eleitoral Escolar
30/01/2026	Divulgação do resultado final	Comissão Eleitoral Escolar
30/01/2026	Encaminhamento das Atas de votação, escrutinação e mapa com o resultado final à Comissão Municipal Local.	Comissão Eleitoral Escolar
02/02/2026	Designação do candidato eleito entre os três primeiros colocados.	Prefeito Municipal/ Secretário Municipal
03/02/2026	Divulgação do candidato eleito na unidade escolar	Comissão Municipal Local - SMEEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO IV

RELAÇÃO DE REPRESENTANTES DE ALUNOS NÃO VOTANTES
(pais ou responsáveis) – 25% da totalidade de alunos matriculados na unidade escolar

ESCOLA: _____

Nº	NOME COMPLETO DO PAI OU RESPONSÁVEL	SÉRIE	ASSINATURA

RESPONSÁVEL DE ALUNOS NÃO VOTANTES	INSCRITOS	COMPARECERAM

MESA RECEPTORA DOS VOTOS		
Nº	NOME COMPLETO	ASSINATURA
01		
02		
03		

- É permitida a utilização das listas da SED – Secretaria Escolar Digital para assinatura dos pais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO V

RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES VOTANTES
mínimo de 80% da totalidade de servidores efetivos na unidade escolar

ESCOLA: _____

Nº	NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO	CARGO	ASSINATURA

FUNCIONÁRIOS VOTANTES	INSCRITOS	COMPARECERAM

MESA RECEPTORA DOS VOTOS		
Nº	NOME COMPLETO	ASSINATURA
01		
02		
03		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO VI

ATA DE VOTAÇÃO

ESCOLA: _____

Aos (data por extenso), reuniram-se os componentes da mesa receptora de votos, nas dependências da unidade escolar acima mencionada, para o processo de eleição, mediante consulta à comunidade escolar, para o provimento de cargo em comissão de coordenador pedagógico da Rede Municipal de Ensino do Município de Aguaí, no estado de São Paulo, conforme descrito abaixo:

Membros da mesa receptora de votos:	
Houve substituições? Se sim, quais nomeações foram feitas?	
Número (por extenso) dos votantes que comparecem a essa mesa e votaram:	
Ocorrências:	
Assinatura dos Mesários:	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO VII
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

ESCOLA: _____

Nº	NOME COMPLETO DO CANDIDATO	CPF	CARGO

COMISSÃO MUNICIPAL LOCAL		
Nº	**NOME COMPLETO**	**ASSINATURA**
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO VIII

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ESCOLA: _____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Aguaí, XXXXXX de 2026.

O(a) Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a comunidade escolar composta pelos profissionais da educação lotados nesta Escola e pelos responsáveis pelos alunos menores de 16 (dezesseis) anos para, mediante voto direto e secreto, proceder a escolha de coordenador pedagógico da unidade escolar mencionada.

DATA DA ELEIÇÃO: 27 de janeiro
HORÁRIO: das 8h às 16h
LOCAL: CEI "Dra. Maria Terezinha Gonçalves Alonso Grillo"

_____
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar
(nome completo, assinatura e CPF)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO IX

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

ESCOLA: _____

Aos (data por extenso), às dezesseis horas, reuniram-se os membros da mesa de escrutinação para a contagem de votos da mesa receptora da unidade escolar mencionada. Procedida a escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

Nome do Candidato	NÚMERO DE VOTOS	
	Funcionários	Pais ou Responsáveis

VOTOS EM BRANCO	
VOTOS NULOS	
TOTAL	
NÚMERO DE INSCRITOS NA MESA	

MESA DE ESCRUTINAÇÃO DOS VOTOS	
NOME COMPLETO	**ASSINATIRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO X

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DA MESA RECEPTORA

ESCOLA: _____

O(a) Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia para compor a Mesa Receptora:

1. _____(membro efetivo)
2. _____(membro efetivo)
3. _____(membro efetivo)
4. _____(suplente)
5. _____(suplente)

Aguaí, _____ de _____ de 2026.

_____
Presidente da Comissão Eleitoral

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO XI

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DA MESA ESCRUTINADORA

ESCOLA: _____

O(a) Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia para compor a Mesa Escrutinadora:

1. _____(membro efetivo)
2. _____(membro efetivo)
3. _____(membro efetivo)
4. _____(suplente)
5. _____(suplente)

Aguaí, _____ de _____ de 2026.

_____
Presidente da Comissão Eleitoral

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO XII

CREDENCIAL DE FISCAL

ESCOLA: _____

NOME DO FISCAL	CANDIDATO

Aguaí, _____ de _____ de 2026.

COMISSÃO MUNICIPAL ESCOLAR		
Nº	NOME COMPLETO	ASSINATURA
01		
02		
03		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO XIII

MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL

MESA	CANDIDATO 1		CANDIDATO 2		CANDIDATO 3		CANDIDATO 4		CANDIDATO 5		VOTOS EM BRANCO		TOTAL DA MESA	
	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C
TOTAL														

* E – escola (professores e funcionários)
* C - comunidade (pais ou responsáveis)

	PERCENTUAIS		TOTAL
	Votos Escola	Votos Comunidade	
CANDIDATO 1			
CANDIDATO 2			
CANDIDATO 3			
CANDIDATO 4			
CANDIDATO 5			
Resultado Final: nª da chapa vencedora e nome do(a) eleito(a)			
Total de votos nulos			

MESA ESCRUTINADORA		
Nº	NOME COMPLETO	ASSINATURA
01		
02		
03		
04		
05		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO XIV

CÉDULA DE VOTAÇÃO

FRENTE	VERSO
CARIMBO DA ESCOLA _____ RUBRICA DOS MESÁRIOS _____ _____ _____ _____ _____	☐ **CANDIDATO 1** Nome (a)_____ ☐ **CANDIDATO 2** Nome (a)_____ ☐ **CANDIDATO 3** Nome (a)_____ ☐ **CANDIDATO 4** Nome (a)_____ ☐ **CANDIDATO 5** Nome (a)_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO XV

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

I. Capa:

a) Nome da Instituição de Ensino
b) Título
c) Nome do Candidato
d) Local e data

II. Identificação da escola (nome, lei de criação, níveis e modalidades de ensino, endereço)

III. Introdução

IV. Justificativa

V. Diagnóstico da Instituição de Ensino, identificando problemas x causas referentes a:

a) Ensino-aprendizagem
b) Clima institucional
c) Pais e comunidade
d) Gestão de pessoas
e) Gestão de processos
f) Infraestrutura
g) Resultados
h) Aprendizagem e cuidado
i) Relações humanas no ambiente de trabalho e com a comunidade atendida
j) Avaliação da qualidade dos trabalhos prestados

O diagnóstico escolar é uma pesquisa, projeção e retrospecção da situação de desenvolvimento pedagógico, administrativo, física, financeira, pessoal e relacional.

VI. Missão e visão da escola:

Escreva um texto sucinto e objetivo de acordo com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da referida unidade escolar, que mostre com clareza a identidade da escola, onde qualquer leitor, seja ele professor, coordenador ou pai de aluno, entenda o que a escola quer transmitir.

VII. Plano de Ação que contemple as dimensões pedagógica e que considere a gestão democrática:

a) Ação
b) Objetivo da Ação
c) Meta
d) Responsável pela execução
e) Cronograma de execução
f) Indicador

Discorra sobre a gestão pedagógica no espaço educativo. As ações de um gestor escolar devem priorizar o planejamento pedagógico de toda a escola. Neste processo deve-se definir quais serão os métodos educacionais utilizados e as metas de desempenho instrutivo a serem atingidas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

O Gestor Escolar deve articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico visando o desempenho de qualidade de seu estabelecimento de ensino.

VIII. Plano de gestão administrativa e financeira:

O principal objetivo da gestão financeira escolar é nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso de capital para inovação e pagamento de contas.
Defina metas e prioridades. As metas são fundamentais, pois, são elas que vão direcionar o planejamento.
Verifique recursos e considere os diferentes cenários. Tenha um bom controle de gastos e aplicabilidade.

IX. Considerações finais e resultados esperados:

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

X. Anexos:

a) Declaração de exercício de cargo efetivo e estável no quadro dos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;
b) Declaração de tempo de exercício em docência e/ou gestão escolar;
c) Declaração de frequência dos últimos 2 (dois) anos – Ficha CEM;
d) Certificado de habilitação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós graduação em Gestão Escolar;
e) Declaração de aptidão perante os órgãos judiciários, com a apresentação de certidão criminal negativa de primeira instância;
f) Cursos na área de gestão escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075
Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com

ANEXO XVI

RESULTADO FINAL DOS PROCESSOS DE HABILITAÇÃO E ELEIÇÃO

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Técnicos de mérito e desempenho	
Projeto de Trabalho Administrativo e Pedagógico	
Resultado do Processo Eleitoral	
TOTAL DE PONTOS	

ANEXO XVII

RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS ELEITOS EM CADA UNIDADE ESCOLAR

01- CEI “Dra. Maria Terezinha Gonçalves Alonso Grillo”: