RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 28 de agosto de 2026 | Ano V | Edição nº 930A

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Outros Atos 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Outros Atos

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

EDITAL SEIC Nº 05/2026

PROCESSO SELETIVO PARA O EXERCÍCIO DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO GRANDE DA SERRA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA – SEIC torna público o processo seletivo para habilitação de candidatos ao exercício da função de Gestor Escolar e, quando cabível, ao cargo em comissão de Dirigente Escolar destinado à gestão de unidade escolar, mediante critérios técnicos de mérito e desempenho associados à participação da comunidade escolar, nos termos da Lei Municipal nº 1.812/2009, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2707 de 25 de agosto de 2026, do Decreto Municipal nº 3303 de 25 de agosto de 2026 e deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O processo seletivo tem por objeto aferir a formação, a experiência profissional e a capacidade de planejamento e gestão dos candidatos, mediante avaliação técnica e posterior participação da comunidade escolar.
1.2. A habilitação e a classificação não geram direito subjetivo à nomeação.
1.3. O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, a modalidade para a qual concorre: I – Gestor Escolar; ou II – Dirigente Escolar.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para Gestor Escolar, o candidato deverá cumprir os requisitos previstos na legislação municipal aplicável à função, inclusive os requisitos de vínculo, formação, experiência e demais condições legalmente estabelecidas.
2.2. Para Dirigente Escolar, serão observadas as disposições da legislação municipal específica aplicável ao cargo, sem prejuízo da obrigatoriedade de participação nas etapas de avaliação de mérito e desempenho previstas neste Edital.
2.3. Todos os candidatos ao exercício da gestão escolar, sejam candidatos à função de Gestor Escolar ou ao cargo de Dirigente Escolar, deverão ter a inscrição deferida, participar da avaliação de mérito e desempenho, apresentar e submeter à avaliação o Plano de Gestão Escolar e, se tecnicamente habilitados, participar da consulta à comunidade escolar.
2.4. Para participação na modalidade Gestor Escolar, o candidato deverá, na data da inscrição, encontrar-se em efetivo exercício no âmbito da Rede Municipal de Ensino, possuir condições funcionais compatíveis com o exercício das atribuições inerentes à gestão escolar e atender aos demais requisitos previstos na legislação municipal aplicável.
2.5. A existência de readaptação, restrição funcional, licença ou afastamento não constituirá, por si só, impedimento à participação no processo seletivo, devendo ser considerada a natureza da situação funcional e sua compatibilidade com o efetivo exercício das atribuições da gestão escolar.

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!
11 2770-0180 | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

2.6. Não poderá assumir o exercício da função de Gestor Escolar o candidato que, no momento da nomeação, se encontre em situação funcional que impossibilite o desempenho das atribuições próprias da função.
2.7. A compatibilidade funcional será verificada pela Comissão mediante documentação funcional oficial, observada a legislação municipal aplicável, vedada a exigência de informações ou documentos médicos além daqueles estritamente necessários à comprovação da aptidão funcional para o exercício da função.

3. DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS
3.1. As inscrições serão realizadas no período de 31/08/2026 a 08/09/2026, presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura – SEIC, situada à Avenida Dom Pedro I, nº 487, Centro, Rio Grande da Serra/SP, no horário das 09h às 16h.
3.1.1. A inscrição será formalizada mediante protocolo, com registro da data e do horário de recebimento da documentação apresentada pelo candidato.
3.1.2. Não serão recebidas inscrições ou documentos apresentados após o encerramento do prazo estabelecido no cronograma deste Edital, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste instrumento.
3.2. No ato da inscrição, deverão ser apresentados, conforme aplicável:
a) documento oficial de identificação;
b) comprovante de escolaridade e habilitação profissional;
c) comprovante de vínculo funcional, quando exigível;
d) documentos comprobatórios do tempo de experiência;
e) certificados e diplomas para pontuação da formação;
f) currículo profissional;
g) declaração de inexistência de impedimentos;
h) Plano de Gestão Escolar, quando sua entrega estiver prevista para o ato de inscrição, ou termo de ciência do prazo próprio de entrega;
i) demais documentos exigidos pela Comissão Municipal de Seleção.
3.3. A ausência de documento indispensável à comprovação de requisito legal implicará indeferimento da inscrição, observado o direito de recurso.
3.4. Documentos apresentados apenas para pontuação, quando ausentes ou inválidos, não gerarão pontos, sem prejuízo da análise dos requisitos eliminatórios.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

4. DAS FASES E DA PONTUAÇÃO

Fase/Etapa	Natureza	Pontuação
Fase I – Inscrição e análise documental	Eliminatória	—
Fase I – Formação acadêmica e experiência profissional	Classificatória	até 30 pontos
Fase I – Plano de Gestão Escolar	Eliminatória e classificatória	até 70 pontos
Fase II – Apresentação do Plano e consulta à comunidade escolar	Participativa, após habilitação técnica	sem acréscimo à nota técnica
TOTAL DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO		**100 pontos**

4.1. Será tecnicamente habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na Fase I, sem prejuízo do atendimento dos requisitos documentais.
4.2. Não haverá prova objetiva nem entrevista, estudo de caso ou avaliação estruturada de competências como etapa autônoma.
4.3. Os conhecimentos e competências necessários à gestão serão aferidos de forma integrada na avaliação do Plano de Gestão Escolar.

5. DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – 30 PONTOS

5.1. A formação acadêmica e a experiência profissional serão avaliadas mediante documentação comprobatória, até o limite de 30 (trinta) pontos.

Critério	Pontuação máxima	Comprovação/observação
Pós-graduação lato sensu em gestão escolar, administração escolar, gestão educacional ou área diretamente correlata	**6**	Certificado reconhecido; máximo conforme regras da Comissão
Mestrado ou doutorado em Educação, Gestão Educacional ou área correlata	**4**	Pontuar apenas o maior título apresentado neste item
Cursos de formação continuada em gestão escolar/educacional	**5**	Certificados com carga horária e instituição; critérios de conversão divulgados pela Comissão
Experiência em direção/gestão de unidade escolar	**10**	Documento oficial com período de exercício
Experiência em coordenação pedagógica, supervisão, orientação ou função técnico-pedagógica correlata	**5**	Documento oficial com período de exercício
TOTAL	**30**	Vedada duplicidade de pontuação pelo mesmo fato gerador

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

5.2. A Comissão poderá detalhar, em comunicado complementar anterior à análise, a forma de conversão de carga horária e tempo de experiência, sem alterar os limites máximos e assegurado tratamento isonômico.
5.3. Não será admitida contagem concomitante do mesmo período de exercício em mais de um critério de experiência.

6. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 70 PONTOS

6.1. O Plano deverá ser elaborado pelo candidato, com linguagem objetiva, diagnóstico, prioridades, metas, estratégias, indicadores, responsáveis e mecanismos de monitoramento.
6.2. O Plano deverá contemplar, conforme aplicável à unidade: aprendizagem; avaliações e indicadores; recomposição; frequência, permanência e busca ativa; inclusão e equidade; gestão democrática; gestão de pessoas; clima escolar; gestão administrativa, financeira e patrimonial; transparência e prestação de contas; Projeto Político-Pedagógico; proteção integral; articulação intersetorial; cronograma e monitoramento.

Dimensão de Avaliação do Plano	Pontos
1. Diagnóstico da realidade escolar e identificação dos desafios prioritários	**10**
2. Coerência entre diagnóstico, objetivos, prioridades e ações propostas	**10**
3. Gestão pedagógica: aprendizagem, avaliação, recomposição, frequência e permanência	**15**
4. Gestão administrativa, financeira e patrimonial, com transparência e responsabilidade	**10**
5. Gestão de pessoas, liderança, clima escolar, participação e mediação de conflitos	**10**
6. Inclusão, equidade, proteção integral e articulação institucional/intersetorial	**5**
7. Metas, indicadores, viabilidade, cronograma e mecanismos de monitoramento	**10**
TOTAL	**70**

6.3. Em cada dimensão, a Comissão observará evidências de domínio técnico, coerência, aplicabilidade, clareza, capacidade de priorização e adequação às políticas e normas da Rede Municipal.
6.4. Será atribuída nota individual fundamentada em ficha própria, com registro dos critérios e da pontuação.
6.5. O Plano será avaliado documentalmente. Não haverá defesa técnica perante banca como etapa autônoma.
6.6. A apresentação posterior do Plano à comunidade possui finalidade informativa e participativa e não permite revisão da nota técnica pela APM ou pelo Conselho de Escola.

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!
11 2770-0180 | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA
7.1. Será considerado habilitado na Fase I o candidato que:
I – tiver a inscrição deferida;
II – cumprir os requisitos legais da modalidade escolhida;
III – alcançar no mínimo 60 (sessenta) pontos na soma da Formação e Experiência e do Plano de Gestão Escolar;
IV – não incorrer em hipótese de eliminação prevista neste Edital.
7.2. Somente candidatos definitivamente habilitados, após eventual fase recursal, participarão da consulta à comunidade escolar.

8. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO À COMUNIDADE
8.1. A SEIC e a unidade escolar assegurarão aos candidatos habilitados condições equivalentes para apresentação de seus Planos à comunidade escolar.
8.2. A apresentação terá duração e formato definidos pela Comissão Municipal de Seleção e será registrada em Ata.
8.3. É vedada a utilização da apresentação para propaganda ofensiva, promessa de vantagem, constrangimento de participantes ou qualquer conduta incompatível com a impessoalidade e a finalidade educacional do processo.

9. DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR
9.1. A consulta ocorrerá no âmbito da Associação de Pais e Mestres – APM ou do Conselho de Escola da respectiva unidade, conforme a instância regularmente constituída e indicada pela SEIC.
9.2. A reunião de consulta deverá ocorrer após a apresentação dos Planos dos candidatos habilitados.
9.3. A manifestação institucional será registrada em Parecer, acompanhado obrigatoriamente de Ata e Lista de Presença.
9.4. O Parecer deverá indicar, de forma objetiva, se a proposta apresentada demonstra aderência às necessidades da unidade e condições de implementação, podendo registrar recomendações.
9.5. A consulta não constitui eleição, não substitui a avaliação de mérito e desempenho, não altera a pontuação técnica de 100 (cem) pontos e não assegura nomeação automática.
9.6. Havendo mais de um candidato habilitado para a mesma unidade, a APM ou o Conselho de Escola apreciará as propostas em condições equivalentes, registrando sua manifestação de forma fundamentada e sem atribuição de pontuação adicional.
9.7. Eventual irregularidade na consulta deverá ser imediatamente registrada e comunicada à Comissão Municipal de Seleção.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
10.1. A Nota Técnica Final será calculada pela fórmula:

NTF = FE + PG

onde FE = Formação e Experiência, até 30 pontos; e PG = Plano de Gestão Escolar, até 70 pontos.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

10.2. A consulta à comunidade será registrada no resultado como etapa cumprida após a habilitação técnica, sem acréscimo de pontos à NTF.
10.3. A classificação observará a Nota Técnica Final dos candidatos habilitados.
10.4. Em caso de empate, serão observados sucessivamente:
I – maior pontuação no Plano de Gestão Escolar;
II – maior pontuação em experiência em direção/gestão escolar;
III – maior pontuação total no eixo de Formação e Experiência;
IV – maior tempo de exercício no magistério;
V – maior idade.

11. DOS RECURSOS
11.1. Caberá recurso contra:
I – indeferimento da inscrição;
II – pontuação da formação e experiência;
III – avaliação do Plano de Gestão Escolar;
IV – resultado da habilitação técnica;
V – registro ou resultado da consulta à comunidade, quando houver alegação de irregularidade;
VI – classificação ou resultado final.
11.2. O prazo para recurso será de 4 (quatro) dia(s) útil(eis) após a publicação do respectivo resultado, conforme cronograma.
11.3. O recurso deverá ser fundamentado e indicar objetivamente o item, critério, ato ou pontuação impugnados.
11.4. As decisões serão motivadas e publicadas ou disponibilizadas ao interessado na forma indicada pela Comissão.

12. DO RESULTADO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO
12.1. O resultado final apresentará os candidatos habilitados, sua Nota Técnica Final, a situação da etapa de consulta e a respectiva classificação.
12.2. Encerrada a fase recursal, a Comissão encaminhará o resultado ao Secretário Municipal de Educação, Inovação e Cultura para homologação.
12.3. A homologação não gera direito automático à nomeação.
12.4. A nomeação para Gestor Escolar será formalizada pelo Chefe do Poder Executivo dentre candidatos habilitados, observados a classificação, a unidade escolar, o quantitativo legal e a disponibilidade da função.
12.5. A nomeação, quando juridicamente cabível, para o cargo em comissão de Dirigente Escolar destinado à gestão de unidade escolar deverá recair sobre candidato previamente habilitado na avaliação de mérito e desempenho e submetido à consulta à comunidade escolar, observada a legislação municipal específica.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

13. DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Os candidatos habilitados na avaliação de mérito e desempenho e que tenham participado regularmente da consulta à comunidade escolar integrarão cadastro de reserva, observada a ordem de classificação final e a modalidade para a qual tenham sido habilitados.

13.2. O cadastro de reserva será constituído separadamente para os candidatos a Gestor Escolar e Dirigente Escolar, observados os requisitos legais específicos de cada cargo ou função.

13.3. A inclusão no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à nomeação, designação ou exercício da gestão escolar, constituindo expectativa de convocação durante o prazo de validade do processo seletivo, observados a necessidade e o interesse da Administração e as demais condições estabelecidas neste Edital.

13.4. O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato da autoridade competente, observados o interesse e a necessidade da Administração.

13.5. Durante o prazo de validade do processo seletivo, inclusive no período de eventual prorrogação, o cadastro de reserva poderá ser utilizado para o atendimento das necessidades de gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, observadas a modalidade para a qual o candidato tenha sido habilitado e a manutenção dos requisitos legais e funcionais exigidos para o respectivo cargo ou função.

13.6. Surgindo, durante o prazo de validade do processo seletivo, necessidade de provimento da gestão de unidade escolar para a qual não haja candidato habilitado e disponível, a Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura poderá publicar Edital de Convocação dos Candidatos Habilitados, destinado aos integrantes do cadastro de reserva da respectiva modalidade, para manifestação de interesse na unidade escolar indicada no referido ato.

13.7. O Edital de Convocação estabelecerá prazo e procedimentos para manifestação de interesse dos candidatos e para apresentação de Plano de Gestão Escolar específico para a unidade escolar, elaborado considerando sua realidade, dados educacionais, necessidades, potencialidades e desafios.

13.8. Havendo mais de um candidato interessado, os Planos de Gestão Escolar serão submetidos à avaliação pela Comissão Municipal de Seleção, mediante aplicação dos mesmos critérios, parâmetros e pontuações estabelecidos neste Edital.

13.9. Os candidatos habilitados na avaliação do Plano de Gestão Escolar participarão de consulta à comunidade escolar da respectiva unidade, por meio da APM ou do Conselho de Escola regularmente constituído, observadas as disposições deste Edital.

13.10. O Edital de Convocação estabelecerá o cronograma e os procedimentos específicos para manifestação de interesse, apresentação e avaliação do Plano de Gestão Escolar e realização da consulta à comunidade escolar, preservados os

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

critérios técnicos, a participação da comunidade e as demais condições estabelecidas no processo seletivo originário.
13.11. A participação no procedimento previsto neste Capítulo ficará condicionada à manutenção, pelo candidato, no momento da convocação, dos requisitos legais e funcionais exigidos para o respectivo cargo ou função.
13.12. A participação e a classificação no processo seletivo, bem como a inclusão no cadastro de reserva, não obrigam a Administração à convocação, nomeação ou designação do candidato.
13.13. Encerrado o prazo de validade do processo seletivo, inclusive eventual prorrogação, não poderão ser realizadas novas convocações com fundamento no respectivo cadastro de reserva, sem prejuízo dos atos de nomeação ou designação regularmente praticados durante sua vigência.

14. DA AVALIAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO

14.1. Os responsáveis pela gestão escolar serão submetidos à avaliação periódica de desempenho, conforme legislação e instrumento próprio da SEIC.
14.2. Poderão ser considerados: execução do Plano; cumprimento de metas; resultados e processos de aprendizagem; frequência e permanência; busca ativa; inclusão e equidade; gestão administrativa e financeira; gestão de pessoas; participação da comunidade; prestação de contas; e cumprimento das diretrizes da SEIC.
14.3. Os indicadores deverão ser adequados à etapa e modalidade atendida pela unidade, especialmente na Educação Infantil.

15. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data/Período
Publicação do Edital	**28/08/2026**
Inscrições e entrega da documentação	**31/ 08/ 2026 a 08/09/2026**
Análise documental e, Análise da Formação/Experiência e do Plano de Gestão	**09/09/2026 a 11/09/2026**
Resultado preliminar da Fase I - Inscrições e Análise da Formação/Experiência e do Plano de Gestão	**11/09/2026**
Recursos da Fase I	**14/09//2026 a 17/09/2026**
Resultado definitivo dos habilitados	**21/09/2026**
Apresentação dos Planos e consulta à comunidade	**23/09/2026**
Resultado preliminar do processo	**24/09/2026**
Recursos finais	**25/09/2026**
Resultado final e homologação	**30/09/2026**

15.1. As datas poderão ser ajustadas por comunicado oficial da SEIC, preservados os direitos dos candidatos e a publicidade dos atos.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação das regras deste Edital.

16.2. A inexatidão de informações, fraude ou apresentação de documento falso implicará eliminação, sem prejuízo das responsabilidades cabíveis.

16.3. Todos os atos do processo serão divulgados nos canais oficiais do Município.

16.4. Os documentos do processo serão mantidos pela SEIC para fins de transparência, controle, prestação de contas e comprovação do atendimento à legislação aplicável, observada a proteção de dados pessoais.

16.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal de Seleção e pela SEIC, observada a legislação vigente.

Rio Grande da Serra, 28 de agosto de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VINICIUS BRUM DA SILVA
Data: 28/08/2026 10:23:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VINÍCIUS BRUM
Secretário Municipal de Educação, Inovação e Cultura

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!
11 **2770-0180** | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO I – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO PARA O EXERCÍCIO DA GESTÃO ESCOLAR

EDITAL SEIC Nº 05/2026

À Comissão Especial do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação, Inovação e Cultura – SEIC de Rio Grande da Serra/SP.

Nome completo:	
CPF:	**RG:**
Matrícula funcional:	**Cargo efetivo:**
Unidade de lotação/exercício:	
Telefone:	**E-mail:**
Modalidade da inscrição:	**( ) Gestor Escolar** **( ) Dirigente Escolar**
Unidade escolar para a qual pretende concorrer:	

REQUERIMENTO

O(a) candidato(a) acima identificado(a) requer sua inscrição no Processo Seletivo para o exercício da gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Rio Grande da Serra, declarando conhecer e aceitar as disposições do Decreto Municipal nº 3303 de 25 de agosto de 2026 e do Edital SEIC nº 05/2026.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e que atende aos requisitos exigidos para a modalidade de inscrição indicada, comprometendo-se a comunicar eventual alteração de sua situação funcional que possa repercutir no processo seletivo.

Para candidato(a) à função de Gestor Escolar: declaro encontrar-me em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino e possuir situação funcional compatível com as atribuições da gestão escolar, sujeita à verificação pela Administração nos termos do Decreto e do Edital.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

CHECKLIST DE DOCUMENTOS APRESENTADOS

Nº	DOCUMENTO	ENTREGUE
1	Documento oficial de identificação com foto	( )
2	CPF, caso não conste do documento de identificação	( )
3	Comprovante/certidão de vínculo funcional ou matrícula, quando exigível	( )
4	Declaração funcional expedida pelo setor competente, contendo cargo, lotação/exercício e situação funcional necessária à verificação dos requisitos	( )
5	Diploma/certificado de licenciatura exigida para a modalidade de inscrição	( )
6	Documentação comprobatória do tempo de exercício no magistério, quando exigido	( )
7	Certificados/diplomas de formação acadêmica apresentados para pontuação	( )
8	Certificados de formação continuada em gestão escolar/educacional apresentados para pontuação	( )
9	Documentação comprobatória da experiência profissional em direção/gestão escolar	( )
10	Documentação comprobatória da experiência em coordenação pedagógica, supervisão, orientação ou função técnico-pedagógica correlata	( )
11	Currículo profissional atualizado	( )
12	Declaração de inexistência de impedimentos, conforme Edital	( )
13	Plano de Gestão Escolar, conforme regras e prazo do Edital	( )
14	Outros documentos exigidos especificamente para a modalidade de Dirigente Escolar, quando aplicável	( )
15	Outros: _____	( )

CONFERÊNCIA DA COMISSÃO

( ) Documentação recebida para análise.
( ) Há pendência(s) documental(is) a ser(em) analisada(s) nos termos do Edital.

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!

11 **2770-0180** | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

Observações:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

A conferência no ato do protocolo limita-se ao recebimento dos documentos e não implica deferimento da inscrição, validação dos títulos, atribuição de pontuação ou reconhecimento definitivo do atendimento aos requisitos.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Responsável pelo recebimento/Comissão:

_____

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Candidato(a):	
Data e horário do protocolo:	____/____/2026 às ____h____
Nº do protocolo:	_____

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!

11 **2770-0180** | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Critério	Máximo	Nota	Fundamentação sintética
Diagnóstico e desafios prioritários	10		
Coerência entre diagnóstico, objetivos e ações	10		
Gestão pedagógica	15		
Gestão administrativa, financeira e patrimonial	10		
Gestão de pessoas, liderança e participação	10		
Inclusão, equidade, proteção e articulação	5		
Metas, indicadores, viabilidade e monitoramento	10		
TOTAL	70		

Avaliador(a): _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/2026

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!
11 2770-0180 | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO III – MODELO DE PARECER DA APM/CONSELHO DE ESCOLA

Unidade Escolar: _____
Candidato(a): _____
Instância responsável pela consulta:
( ) APM ( ) Conselho de Escola

Data da reunião: ____/____/2026

Após a apresentação do Plano de Gestão Escolar, a instância acima identificada registra sua apreciação quanto à aderência da proposta às necessidades da unidade, à clareza das prioridades, à viabilidade das ações e ao compromisso com a aprendizagem, a equidade, a gestão democrática e a adequada gestão administrativa.

MANIFESTAÇÃO:
( ) FAVORÁVEL
( ) FAVORÁVEL COM RECOMENDAÇÕES
( ) DESFAVORÁVEL

Fundamentação/recomendações:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Declara-se que a apreciação ocorreu em reunião regularmente convocada, com registro em Ata e Lista de Presença anexas.

Presidente/Representante da APM ou Conselho:
_____

Assinatura: _____

Data: ____/____/2026

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO IV – MODELO DE ATA DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, às ____ horas, nas dependências da _____, reuniu-se a ( ) Associação de Pais e Mestres – APM / ( ) Conselho de Escola, para fins de participação da comunidade escolar no processo seletivo para gestão da unidade. Foram apresentados os Planos de Gestão dos candidatos habilitados, em condições equivalentes. Após a apresentação e apreciação das propostas, a instância deliberou pela manifestação registrada no Parecer anexo. A reunião foi conduzida por _____ e contou com os participantes constantes da Lista de Presença. Nada mais havendo, lavrou-se a presente Ata, que segue assinada pelos responsáveis.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO V – LISTA DE PRESENÇA

Nº	Nome	Segmento/Função	Assinatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!
11 2770-0180 | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO VI - FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – 30 PONTOS
Processo Seletivo para o Exercício da Gestão Escolar

Candidato(a):	
Modalidade:	Nº inscrição:
Matrícula funcional:	( ) Gestor Escolar ( ) Dirigente Escolar
Unidade de exercício:	Cargo efetivo:
Data da avaliação: ____/____/2026	Unidade Escolar Pretendida:

1. QUADRO DE PONTUAÇÃO

Item	Critério	Regra	Máx.	Documento apresentado / referência	Pontos
A	Pós-graduação lato sensu na área da Educação	2 pts/curso (mín. 360h)	4		
B	Pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar/Gestão Educacional ou correlata	3 pts/curso (mín. 360h)	3		
C	Mestrado na área da Educação	4 pts	4		
D	Doutorado na área da Educação	5 pts	5		
E	Formação continuada relacionada à gestão escolar/educacional	1 pt/40h completas acumuladas	4		
F	Experiência profissional no magistério	0,5 pt/ano completo além do mínimo exigido, quando aplicável	3		
G	Experiência em direção ou gestão escolar	1 pt/ano completo	4		
H	Experiência em coordenação, supervisão, orientação ou função técnico-pedagógica correlata	1 pt/ano completo	3		
	TOTAL		**30**		**____ / 30**

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!
11 2770-0180 | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

2. DOCUMENTOS DESCONSIDERADOS

Registrar objetivamente cada documento não pontuado e o respectivo motivo, de modo a permitir a compreensão da decisão e eventual recurso.

Documento/título/período	Motivo da desconsideração	Item do Edital

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Formação continuada: _____ horas válidas ÷ 40 = _____ ponto(s), limitado a 4.
Experiência no magistério pontuável: _____ ano(s) completo(s) = _____ ponto(s), limitado a 3.
Experiência em direção/gestão: _____ ano(s) completo(s) = _____ ponto(s), limitado a 4.
Experiência em coordenação/supervisão/orientação/função correlata: _____ ano(s) completo(s) = _____ ponto(s), limitado a 3.

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

4. RESULTADO

Pontuação – Formação e Experiência	_____ / 30
Registro	( ) Pontuação registrada ( ) Houve documento(s) desconsiderado(s)
Observações	

Observação: *esta ficha registra somente a dimensão Formação e Experiência Profissional. A habilitação na avaliação de mérito e desempenho observará também o Plano de Gestão Escolar e as demais regras do Edital.*

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2026.

Membro da Comissão Membro da Comissão Membro da Comissão

Ciência do(a) candidato(a), quando aplicável:_____

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2026.

**A ciência não implica concordância com a pontuação e não prejudica o direito de recurso.*

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

ANEXO VII - ROTEIRO ORIENTADOR PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
Processo Seletivo para o Exercício da Gestão Escolar
Rede Municipal de Ensino de Rio Grande da Serra/SP

1. FINALIDADE DO ROTEIRO
Este roteiro tem caráter exclusivamente orientador e destina-se a auxiliar os candidatos na elaboração do Plano de Gestão Escolar. O Plano deverá ser autoral, individualizado e construído a partir da realidade, dos dados, das necessidades, potencialidades e desafios da unidade escolar para a qual o candidato concorre.
A estrutura não contém respostas padronizadas. O candidato deverá demonstrar capacidade de diagnóstico, planejamento, definição de prioridades, proposição de estratégias, estabelecimento de metas e indicadores e articulação das dimensões pedagógica, administrativa, financeira, participativa e de gestão de pessoas.
As propostas deverão guardar coerência com as políticas e diretrizes da Rede Municipal de Ensino, com o Projeto Político-Pedagógico da unidade e com os dados efetivamente disponíveis.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DA UNIDADE

Campo	Preenchimento
Nome do(a) candidato(a)	
Modalidade	( ) Gestor Escolar ( ) Dirigente Escolar
Unidade Escolar	
Etapa(s)/modalidade(s) atendida(s)	
Número aproximado de estudantes	
Número de turmas	
Período de referência do Plano	

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

3. APRESENTAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

Apresente brevemente a unidade escolar e seu contexto. Considere território, público atendido, etapas/modalidades, características da comunidade, organização da equipe e aspectos relevantes para compreender a realidade escolar.

Texto do candidato:

_____

_____

_____

_____

_____

4. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE ESCOLAR – REFERÊNCIA: 10 PONTOS

O diagnóstico deverá utilizar dados e evidências da própria unidade. Sempre que possível, indique a fonte e o período do dado. Não é necessário utilizar todos os indicadores abaixo; selecione os que forem pertinentes à realidade da escola.

Podem ser considerados: aprendizagem e avaliações; frequência e infrequência; abandono/evasão e busca ativa; fluxo escolar; inclusão; desigualdades educacionais; participação das famílias; clima e convivência; quadro de profissionais; condições administrativas, financeiras e patrimoniais; Projeto Político-Pedagógico; e outras evidências relevantes.

Indicador/ evidência	Situação atual/dado	Problema ou potencialidade identificada	Fonte/período

Síntese diagnóstica – quais são os principais desafios e potencialidades da unidade?

_____

_____

_____

_____

_____

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!

11 **2770-0180** | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

5. PRIORIDADES, OBJETIVOS E COERÊNCIA COM O DIAGNÓSTICO – REFERÊNCIA: 10 PONTOS

Defina de 3 a 5 prioridades diretamente relacionadas ao diagnóstico. Evite objetivos genéricos. Explique qual problema cada prioridade pretende enfrentar.

Prioridade	Problema/evidência de origem	Objetivo pretendido
1		
2		
3		
4		
5		

6. GESTÃO PEDAGÓGICA – REFERÊNCIA: 15 PONTOS

Apresente estratégias para promover aprendizagem, acompanhamento pedagógico, uso de avaliações e indicadores, recomposição das aprendizagens, frequência, permanência e busca ativa, conforme a etapa/modalidade atendida.

Meta/resultado esperado	Ação ou estratégia	Indicador	Prazo	Responsáveis/parceiros

Questões orientadoras: Como os dados de aprendizagem serão utilizados? Como serão acompanhados estudantes com maiores dificuldades? Que estratégias serão adotadas para frequência e permanência? Como o trabalho pedagógico será monitorado?

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

7. GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL – REFERÊNCIA: 10 PONTOS

Demonstre como pretende organizar processos administrativos, prioridades de utilização de recursos, patrimônio, transparência, prestação de contas e suporte às finalidades pedagógicas da escola.

Necessidade/ prioridade	Ação proposta	Recursos/ meios	Resultado/indicador	Prazo

Questões orientadoras: Como as prioridades financeiras dialogarão com o diagnóstico? Como serão asseguradas transparência e prestação de contas? Como serão acompanhadas necessidades de manutenção e patrimônio?

8. GESTÃO DE PESSOAS, LIDERANÇA, CLIMA E PARTICIPAÇÃO – REFERÊNCIA: 10 PONTOS

Apresente estratégias para organização e integração da equipe, comunicação interna, formação em serviço, liderança, clima escolar, mediação de conflitos, participação das famílias e fortalecimento das instâncias colegiadas.

Desafio/prioridade	Estratégia	Público envolvido	Resultado esperado	Como acompanhar

9. INCLUSÃO, EQUIDADE, PROTEÇÃO E ARTICULAÇÃO – REFERÊNCIA: 5 PONTOS

Identifique necessidades específicas da unidade relacionadas à inclusão, equidade, redução de desigualdades, proteção integral dos estudantes e articulação com a rede de proteção e demais políticas públicas.

Necessidade identificada	Ação/estratégia	Parceiros/articulação	Resultado esperado

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

10. METAS, INDICADORES, VIABILIDADE E MONITORAMENTO – REFERÊNCIA: 10 PONTOS

Consolide as principais ações do Plano em metas verificáveis. Sempre que possível, registre uma situação inicial e um resultado esperado, permitindo acompanhar a evolução.

Prioridade	Meta	Ações principais	Indicador	Situação inicial	Resultado esperado	Prazo	Periodicidade de monitoramento

Explique como o Plano será acompanhado, quais momentos de revisão serão utilizados e como os resultados serão compartilhados com a equipe e a comunidade escolar.

_____
_____
_____
_____
_____

11. QUADRO-SÍNTESE DA MATRIZ DE AVALIAÇÃO

Dimensão	Pontuação de referência
Diagnóstico da realidade escolar e desafios prioritários	**10**
Coerência entre diagnóstico, objetivos, prioridades e ações	**10**
Gestão pedagógica	**15**
Gestão administrativa, financeira e patrimonial	**10**
Gestão de pessoas, liderança, clima e participação	**10**
Inclusão, equidade, proteção e articulação	**5**
Metas, indicadores, viabilidade e monitoramento	**10**
TOTAL	**70**

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

12. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO

- Utilize dados reais e atuais disponíveis na unidade e na Rede; não invente indicadores.
- Relacione cada prioridade a um problema, evidência ou potencialidade identificada no diagnóstico.
- Formule metas objetivas e passíveis de acompanhamento.
- Apresente ações viáveis para a realidade da unidade e para o período de gestão.
- Diferencie objetivo, ação, meta e indicador.
- Considere as especificidades da etapa e modalidade de ensino atendidas.
- Evite propostas genéricas que poderiam ser aplicadas indistintamente a qualquer escola.
- Demonstre como as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas se articulam.
- O roteiro poderá ser adaptado na extensão dos campos, preservando-se as dimensões essenciais exigidas no Edital.

13. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro que o presente Plano de Gestão Escolar foi elaborado considerando a realidade, os dados e as necessidades da unidade escolar indicada, responsabilizando-me pelas informações e propostas nele apresentadas.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a):