



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

EDITAL N° 002/2025 – SME **DE 02 DE SETEMBRO DE 2.025**

“O PRESENTE EDITAL CONVOCA CANDIDATOS INTERESSADOS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO VISANDO A SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES MUNICIPAIS, CONFORME DECRETOS N° 3.819/2025 E 3.821/2025”

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista quanto disposto no Decreto nº 3.819/2025, no Art. 6º, § 4º publicado em 28 de agosto de 2.025, que estabelece os critérios para nomeação de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Pinhalzinho/SP, torna público o Edital de convocação para apresentação de documentação, dos interessados na Gestão Escolar.

Artigo 1º A elaboração do Processo de Seleção de Gestores Escolares Municipal, será regida por este edital e aprovada pela comissão, constituída traves da Portaria nº 3.000/2025 publicada em 01 de setembro de 2.025, visando o atendimento dos critérios técnicos de títulos, de mérito e desempenho para a nomeação de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino, nos termos da Lei Federal nº. 14.113/20 no inciso I do §1º do art. 14, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

Artigo 2º- A documentação será submetida a apreciação e aprovação da Comissão Municipal de Gestão Escolar constituída para este fim.

Artigo 3º- É parte integrante deste Edital:

- a)- Cronograma (Anexo I)
- b) Ficha de manifestação de interesse. (anexo II);
- c)- Ficha de Avaliação de Desempenho (Anexo III)
- d)- Modelo de Plano de Gestão Escolar (Anexo IV);

Artigo 3º- O Plano de Gestão Escolar, deverá ser entregue no ato da inscrição conforme cronograma constante do Anexo I, à Secretaria Municipal de Educação, que será analisado pela Comissão e em última instância pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Artigo 4º- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhalzinho /SP, 02 de setembro de 2025

Monica Moraes Alves
Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

Anexo I

CRONOGRAMA

| | |
|--------------------|---|
| 01/09/2025 | Constituição da Comissão para a avaliação documental do Processo Seletivo de Gestão Escolar |
| 02/09/2025 | Publicação do Edital para apresentação documentação(Modelo anexo ao edital) |
| 03/09 e 04/09/2025 | Recebimento de documentação |
| 05/09 e 08/09/2025 | Análise da documentação apresentada pelos candidatos |
| 09/09/2025 | Divulgação da Seleção dos classificados |
| 10/09/2025 | Prazo para recurso |
| 11/09/2025 | Divulgação da classificados pós recurso |
| 12/09/2025 | Divulgação final dos classificados |
| 12/09/2025 | Encaminhamento da lista dos classificados ao Poder Executivo e Publicação |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA GESTORES ESCOLARES

| | | |
|--|---------------------------|-------------|
| Inscrição Nº | Data da Inscrição: | |
| Nome do Candidato | | |
| Data de nascimento: | Sexo: Masculino() | Feminino() |
| Endereço completo: | | |
| Cidade: | | |
| Telefone Residencial: | Celular: | |
| E-mail para contato: | | |
| Estado Civil: Solteiro() Casado() Outros() | | |
| Documentos apresentada: (Check List) | | |
| <input type="checkbox"/> cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade e CPF | | |
| <input type="checkbox"/> apresentar cópia do Título de Eleitor (com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral); | | |
| <input type="checkbox"/> apresentar a cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino); | | |
| <input type="checkbox"/> apresentar cópia do certificado de conclusão do Superior em Curso de Graduação plena em pedagogia, específica em administração escolar ou pós graduação na área de educação com duração mínima de 360 h | | |
| <input type="checkbox"/> Certificados cópias de cursos realizados (na área de atuação). | | |
| <input type="checkbox"/> apresentar declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de 40(quarenta horas semanais) | | |
| <input type="checkbox"/> apresentar declaração de que exerce ou não exerce outro cargo ou função pública | | |
| <input type="checkbox"/> Apresentação do Plano de Gestão Escolar | | |
| <input type="checkbox"/> tempo de serviço efetivo na rede municipal de ensino de Pinhalzinho, no mínimo 5 anos. | | |
| <i>Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados</i> _____ | | |
| Assinatura do Candidato | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Candidatos a Gestores Escolares

1 - IDENTIFICAÇÃO

NOME DO SERVIDOR : _____

DATA DO EFETIVO EXERCÍCIO: ____ / ____ /

DATA DA AVALIAÇÃO: ____ / ____ /2025

Visando classificar os candidatos a Gestores Escolares, conforme determinação da Lei Federal nº. 14.113/20 no inciso I do §1º do art. 14, e Decreto Municipal nº 3.819/2025 e 3.821/2025, os critérios para a avaliação de Desempenho serão: ASSIDUIDADE, CAPACIDADE DE INICIATIVA, DISCIPLINA, PRODUTIVIDADE E RESPONSABILIDADE.

A seguir, instrumento com as respectivas instruções, que a chefia imediata utilizará para avaliar o servidor.

1.1 - INSTRUÇÕES

- Todos os servidores possuem potencial a ser desenvolvido e reconhecido, segundo o mérito.
- Avaliador e avaliado têm plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto.
- O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
- Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.

2 - FATORES DE AVALIAÇÃO

| |
|--|
| NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |
|--|

| | | | |
|----------|----------|----------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------|----------|----------|----------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

| | | | |
|--|---|---|---|
| O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo. | O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado sem, contudo alcançá-lo. | O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo que ocupa. | O desempenho do servidor supera as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais. |
|--|---|---|---|

| PONTUAÇÃO | NIVEIS |
|-----------|----------------|
| 4 | • SEMPRE |
| 3 | • MUITAS VEZES |
| 2 | • ÀS VEZES |
| 1 | • NUNCA |

2.1 - ASSIDUIDADE (presença constante no local de trabalho)

| QUESITOS | NIVEIS | | | |
|--|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A. Comparece assiduamente ao trabalho? | | | | |
| B. É pontual e permanece no local de trabalho em seu horário obrigatório? | | | | |
| C. Informa imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário? | | | | |
| D. Justifica à chefia imediata as faltas imprevistas? | | | | |
| E. Cumpre as determinações legais estabelecidas sobre as faltas (atestado médico, etc.)? | | | | |
| F. Dedicar-se a execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias? | | | | |
| SUBTOTAL: | | | | |

2.2 - CAPACIDADE DE INICIATIVA (capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou idéias que visem ao aperfeiçoamento do serviço, contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir os objetivos do trabalho)

| QUESITOS | NIVEIS | | | |
|---|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A. Apresenta sugestões e críticas construtivas para retroalimentação dos serviços executados? | | | | |
| B. Investe no autodesenvolvimento (procura atualizar-se e conhecer a legislação/instruções/normas)? | | | | |
| C. Busca a devida orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia a dia e resolve situações problemáticas? | | | | |
| D. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória? | | | | |
| E. Demonstra disponibilidade em contribuir com a administração para a operacionalização dos objetivos e metas da Instituição? | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| F. Procura apresentar novas idéias e alternativas de solução para os problemas relacionados a seu trabalho? | | | | |
| G. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se de sua estrutura, funcionamento e da função para a qual foi designado? | | | | |
| SUBTOTAL: | | | | |

2.3 - DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões culturais e profissionais)

| QUESITOS | NÍVEIS | | | |
|---|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A. Coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo? | | | | |
| B. Ajusta-se às situações ambientais e normas institucionais? | | | | |
| C. Sabe receber e acatar críticas? | | | | |
| D. Aceita mudanças/ inovações? | | | | |
| E. Demonstra zelo pelo trabalho, mantendo reserva sobre assunto de interesse exclusivamente interno? | | | | |
| F. Relaciona-se bem com a comunidade escolar, colegas e chefia? | | | | |
| G. Assimila informações, atualiza-se em sua área e faz transferências de conhecimentos? | | | | |
| H. Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição e dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho? | | | | |
| I. Mantém aparência pessoal adequada ao desempenho de seu cargo? | | | | |
| J. Usa linguagem condizente à cultura da Instituição? | | | | |
| K. Demonstra compreensão nas atividades rotineiras, tornando-as compartilhadas? | | | | |
| SUBTOTAL: | | | | |

2.4 - PRODUTIVIDADE (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material/ equipamento e racionalização do tempo)

| QUESITOS | NÍVEIS | | | |
|---|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A. Organiza suas atividades e empenha-se na execução, observando as prioridades? | | | | |
| B. Trabalha de forma regular e constante, cumprindo as tarefas e agilizando o ritmo, em situações excepcionais? | | | | |
| C. Executa as atividades corretamente e com boa apresentação? | | | | |
| D. Racionaliza o tempo no desenvolvimento das atividades, aproveitando eventual disponibilidade de forma produtora? | | | | |
| E. Utiliza máquinas/equipamentos dentro de sua melhor capacidade produtiva, segundo os padrões técnicos? | | | | |
| F. Avalia com frequência os resultados de seu trabalho com vista a garantia da qualidade? | | | | |
| SUBTOTAL: | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

2.5 - RESPONSABILIDADE (capacidade de corresponder às obrigações e compromissos inerentes ao cargo, atuando de modo eficaz e ético, contribuindo para o alcance dos objetivos propostos)

| QUESITOS | NÍVEIS | | | |
|---|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A. É responsável, não precisando ser lembrado das tarefas que lhe são confiadas? | | | | |
| B. Cumpre os prazos pré-estabelecidos para a realização das tarefas? | | | | |
| C. Demonstra agilidade mental, firmeza e consciência de atitudes? | | | | |
| D. Zela pelo patrimônio da Instituição? | | | | |
| E. Aprecia fatos com sensatez e clareza, utilizando critério consciente para julgamento? | | | | |
| F. É cuidadoso quando manuseia documentos/equipamentos da Instituição? | | | | |
| G. É consequente em suas atitudes? | | | | |
| H. Cumpre as normas estabelecidas para o manuseio dos instrumentos de trabalho e entregas em tempo hábil aos setores competentes? | | | | |
| SUBTOTAL: | | | | |

3- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 - Com base nos itens mencionados na avaliação justifique, se necessário, os aspectos técnicos e/ou comportamentais que envolvam os itens assinalados, de acordo com o exercício do cargo.

3.2 - Este espaço está reservado para sugestões ou críticas que você queira acrescentar.

4- RESULTADO DA AVALIAÇÃO

| FATORES | PONTOS |
|----------------------|--------|
| I - ASSIDUIDADE | |
| II - CAPACIDADE | |
| III - DISCIPLINA | |
| IV - PRODUTIVIDADE | |
| V - RESPONSABILIDADE | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho
CNPJ: 45.623.600/0001-44

| | |
|--------------|--|
| TOTAL | |
|--------------|--|

TABELA DE PONTOS

| PONTOS | CONCEITO |
|-----------|--------------|
| 152 - 124 | EXCELENTE |
| 123 - 97 | BOM |
| 96 - 76 | REGULAR |
| 75 - 38 | INSUFICIENTE |

O servidor obteve a pontuação _____, conceito _____.

4.1 – Autenticação

Em ____ / ____ /20____

Em ____ / ____ /20____

CHEFIA IMEDIATA

SERVIDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Plano de Gestão Escolar – PGE

1. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA:

Nome da

Escola:

Localização:

Número do

INEP:

2. INTRODUÇÃO:

3. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:

Caracterização da Escola:

Etapas e Modalidades de Ensino ofertadas:

Quadro de turmas:

Quadro de profissionais:

Estrutura Física:

Caracterização da Comunidade Escolar:

4. OBJETIVOS E AÇÕES:

4.1 Dimensão Administrativa (em conformidade com o PPP, Referencial Curricular Municipal e o Plano Municipal de Educação)

| Objetivo | Ação | Responsável |
|----------|------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

4.2 Dimensão Gestão Participativa (em conformidade com o PPP, Referencial Curricular Municipal e o Plano Municipal de Educação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

CNPJ: 45.623.600/0001-44

| Objetivo | Ação | Responsável |
|----------|------|-------------|
| | | |
| | | |

4.3 Dimensão Pedagógica (em conformidade com o PPP, Referencial Curricular Municipal e o Plano Municipal de Educação, Resultados das Avaliações Externas SAEB/SABE);

| Objetivo | Ação | Responsável |
|----------|------|-------------|
| | | |
| | | |

4.3.1 Dimensão Inclusão e Diversidade (em conformidade com o PPP, Referencial Curricular Municipal, Plano Municipal de Educação, Lei nº _____ - que estabelece a obrigatoriedade do ensino de "história e cultura afro-brasileira, Lei 11.645/2008 - torna obrigatório o estudo da história e cultura indígena e afro-brasileira, Lei nº13.146/2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

| Objetivo | Ação | Responsável |
|----------|------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

4.4 Dimensão Infraestrutura e Recursos (em conformidade com o PPP, Referencial Curricular Municipal e o Plano Municipal de Educação)

| Objetivo | Ação | Responsável |
|----------|------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |

5. CONCLUSÃO:

Pinhalzinho/SP _____ / _____ / _____

Assinatura do Diretor