

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº. 001/2025
EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA O EMPREGO PÚBLICO COMISSIONADO DE
SUPERVISOR DE DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

O Diretor do Departamento Municipal de Educação de PALESTINA/SP, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

Considerando o disposto no **Decreto Municipal nº 2.133, de 27 de agosto de 2025**, que regulamenta o provimento do emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar, em atendimento ao artigo 14, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), tendo em vista a necessidade de adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar, dá providências correlatas,

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

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

Considerando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, torna pública a realização do presente Processo de Seleção Interno, com inscrições para o emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar, de acordo com a legislação pertinente, especificamente a Lei Federal nº 14.113/2020 e o **Decreto Municipal nº 2.133/2025**, e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção Interno nº. 001/2025 para o emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar será regido pelo presente Edital e sua

operacionalização caberá à Comissão de Avaliação, nomeada para tal fim por meio da Portaria Municipal nº 176/2025, a qual também cabe verificar o preenchimento dos requisitos de provimento do emprego público comissionado.

1.2 Além dos requisitos de provimento do emprego público comissionado previstos no item 2 deste Edital, o candidato deverá:

- I – Entregar, no ato de inscrição, 02 (duas) vias do Plano de Trabalho, consistente em um Plano de Gestão, conforme Anexo III deste Edital;
- II – Apresentar oralmente o Plano de Trabalho para a Comissão de Avaliação em dia e horário convocado para este fim;
- III – Entregar certidão emitida pelo Departamento Municipal de Educação contendo o tempo de serviço no desempenho de emprego público de Supervisor de Direção de Unidade Escolar, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Palestina, caso possua.

2. DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO DO EMPREGO

2.1 O candidato deverá atender, em consonância com a Lei Complementar Municipal nº 006/2023 e com o Decreto Municipal nº 2.133/2025, no que tange aos requisitos para provimento das classes de docentes e de suporte pedagógico, a especificação descrita no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS
Supervisor de Direção de Unidade Escolar	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área da Educação, experiência docente mínima de 4 (quatro) anos, e ser titular de emprego público efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal.

2.2 As atribuições para o emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar encontram-se descritos no Anexo II, deste Edital.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 Conforme previsto no art. da Lei Municipal nº 58, o candidato designado para o emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar terá a sua jornada de trabalho fixada em 40 (quarenta) horas semanais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o presente Processo de Seleção deverão ser realizadas no período de **17/11/2025 a 28/11/2025**, das **8h às 16h**, na recepção do Departamento Municipal de Educação, livres de taxa de inscrição.

4.1.1 No ato da inscrição deverão ser entregues **02 (duas) vias do Plano de Trabalho**, consistente em um Plano de Gestão, conforme especificado no Anexo III, deste Edital.

4.2 Os interessados deverão realizar inscrição sem especificar uma unidade escolar, uma vez que a classificação será por lista única para toda Rede Pública Municipal de Ensino.

4.3 Fica vedada a inscrição de empregados públicos que estejam readaptados, dos empregados públicos contratados por prazo determinado e também dos membros da Comissão de Avaliação de que trata o art. 3º do **Decreto Municipal nº 2.133/2025**.

4.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 4.1.

4.5 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a sua aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à Prefeitura Municipal o direito de excluí-lo do Processo de Seleção Interno, se o preenchimento for realizado com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

4.7 No ato da inscrição deverão ser entregues os documentos em envelope, fornecido pelo próprio candidato, e este deverá estar lacrado e identificado.

4.8 O envelope deverá conter os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA/SP

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2025 – DIRETOR DE ESCOLA

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES

Nome: _____

Nº inscrição _____

Cargo/Emprego: _____

Data ____/____/2025

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável no Departamento Municipal de Educação

4.9 Dentro do envelope deverá conter:

- a)** Cópia simples do RG.
- b)** Cópia simples do CPF.
- c)** Cópia simples da certidão de nascimento dos filhos para fins de desempate.
- d)** Cópia simples do certificado ou diploma de Pedagogia ou Pós-graduação na área da Educação.
- e)** Certidão de tempo de serviço que comprove a experiência docente mínima de 4 (quatro) anos, em papel timbrado, contendo nome e assinatura do Supervisor de Direção de Unidade Escolar.
- f)** Duas cópias do Plano de Trabalho (Plano de Gestão), conforme Anexo III deste Edital (uma via colocar dentro do envelope e a outra via deixar fora).
- g)** Certidão de tempo de serviço na função de Supervisor de Ensino de Unidade Escolar exercido na Rede Municipal de Ensino, emitida pelo Departamento Municipal de Educação, caso possua.

5. DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO (PLANO DE GESTÃO)

5.1 O Plano de Trabalho, consistente em um Plano de Gestão para o emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar, deverá considerar os segmentos da Educação Infantil (creche e pré-escola) e do Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais).

5.2 O Plano de Trabalho, consistente em um Plano de Gestão, a ser entregue e apresentado oralmente pelos candidatos, terá por objetivo a participação da comunidade escolar.

5.3 O **Plano de Trabalho**, consistente em um Plano de Gestão, deverá ser entregue pelos candidatos pessoalmente ou através de procurador com poderes específicos (com procuração específica), na sede do Departamento Municipal de Educação, localizada à Rua Paulo Araújo nº 1601, centro, neste município, no horário compreendido das 8:00h às 16:00h, impresso em **02 (duas) vias de igual teor**, no mesmo período de inscrição, **de 17 a 28/11/2025**.

5.4 Nos termos do art. 3º do **Decreto Municipal nº 2.133/2025**, cabe à Comissão de Avaliação analisar os Planos de Trabalho apresentados pelos candidatos e verificar se estão de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

5.5 A avaliação dos Planos de Trabalho é classificatória.

5.6 O Plano de Trabalho, consistente em um Plano de Gestão, será apresentado presencial e oralmente em no máximo 30 (trinta) minutos, no período compreendido entre de **09 a 10/12/2025** e será analisado pela Comissão de Avaliação.

5.7 O Departamento Municipal de Educação publicará Edital de Convocação no Diário Oficial eletrônico do município com o dia e horário para a apresentação oral de cada candidato.

5.8 Encerrada a apresentação presencial e oral do Plano de Trabalho (Plano de Gestão), os membros da Comissão de Avaliação poderão formular perguntas/questionamentos aos candidatos.

5.9 Os Planos de Trabalho apresentados, consistentes em um Plano de Gestão, serão analisados pela Comissão, segundo a correspondência entre a proposta escrita e os itens previstos no Anexo III deste Edital, sendo os itens de I a IV pontuados com o valor máximo de 10 (dez) pontos cada e os itens V e VI pontuados com o valor máximo de 05 (cinco) pontos cada, conforme os seguintes critérios:

- Sugestões de ações inovadoras, com vistas à gestão democrática e ao desenvolvimento integral dos estudantes.
- Descrição da adequação do trabalho proposto à realidade atual da U.E., considerando os pontos fortes e as fragilidades observadas.
- Exposição dos desafios a serem enfrentados, tanto no aspecto pessoal quanto do sistema.

- Propostas de ações que visem o fortalecimento das relações entre escola e famílias.
- Descrição dos aspectos que avaliará no monitoramento planejado para a aplicação da proposta de trabalho.
- Descrição das estratégias planejadas para superação de obstáculos.

5.10 O Plano de Trabalho, consistente em um Plano de Gestão, receberá pontuações de 0 (zero) até 50 (cinquenta) pontos, obtendo como resultado a divisão entre a soma dos pontos dados por cada membro da Comissão e a quantidade de membros componentes da Comissão (média aritmética).

5.11 O Plano de Trabalho, consistente em um Plano de Gestão, deverá obrigatoriamente conter:

- identificação do emprego público comissionado para o qual formalizou a inscrição;
- identificação completa do proponente, incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar.
- currículo atualizado, contendo a participação em cursos de atualização profissional oferecidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, bem como Secretarias Estaduais e Municipais de Educação.
- objetivos e descrição sintética das ações que pretende desenvolver, observado o rol de atribuições e campo de atuação da função para o qual concorrer.
- proposta de avaliação e acompanhamento da proposta do Plano e as estratégias previstas para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

5.12 Os candidatos que não entregarem o Plano de Trabalho no prazo estabelecido no item 5.3 deste Edital, ou não entregarem as 02 (duas) vias, ou, ainda, não comparecerem na data de apresentação, ou comparecerem fora do horário estabelecido, serão eliminados do Processo de Seleção.

6. DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO

6.1 Será avaliado e contabilizado apenas o **tempo de serviço** no desempenho de emprego público de **Supervisor de Direção de Unidade Escolar no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Palestina/SP**, sendo 0,1 (um décimo) por dia efetivamente trabalhado, até a data base de 10/06/2025.

6.2 O tempo de serviço será em caráter classificatório.

6.3 O **tempo de serviço** deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo Departamento Municipal de Educação a ser entregue pelo candidato no mesmo período de inscrição, de **17 a 28/11/2025**.

6.4 Excetua-se do conceito de frequência a que se referem o item 6.3 deste Edital, para efeito de pontuação prevista no requisito tempo de serviço, as ausências decorrentes de licença-gala, nojo, licença-maternidade, paternidade, adotante, gestante, compulsória, licença-prêmio, serviços obrigatórios por força de lei, acidente do trabalho, alistamento eleitoral, falta abonada, convocações do Poder Judiciário e da Justiça Eleitoral, férias e recesso escolar.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Somente serão aceitos eventuais recursos apresentados presencialmente na recepção do Departamento Municipal de Educação pelo candidato após decorridos no máximo 01 (um) dia útil após a publicação do resultado preliminar no Diário Oficial eletrônico do município.

7.2 A lista de classificação final dos candidatos habilitados será publicada no Diário Oficial eletrônico do município.

7.3 Finalizado o procedimento de avaliação, assim como a análise de preenchimento dos requisitos para o exercício do emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar e apreciação dos eventuais recursos protocolados, a Comissão deverá apresentar a lista final de candidatos habilitados.

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

I - tiver maior idade.

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

III - possuir maior tempo de serviço no emprego de Supervisor de Direção de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.

IV - possuir maior nota no Plano de Trabalho (Plano de Gestão).

7.5 A classificação a que se refere o item 7.2 deste Edital será encaminhada pelo Departamento Municipal de Educação ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para fins

de designação dos servidores, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

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

7.7 O emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar será exercido mediante designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os candidatos classificados, seguindo-se rigorosamente a lista classificatória.

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

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

7.10 O cronograma do Processo de Seleção, a que se refere este Edital, será o estabelecido no Anexo I.

7.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação designada pela **Portaria Municipal nº 176/2025**.

7.12 O presente Edital será fixado no mural do Departamento Municipal de Educação e no Portal da Prefeitura Municipal de Palestina SP.

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

PALESTINA - SP, 17 de novembro de 2025.

ITAMAR DOS SANTOS
Diretor Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA - DATA (Previsão)	CRONOGRAMA
17/11/2025	Publicação do Edital
17 a 28/11/2025	Inscrições
02/12/2025	Divulgação de candidatos inscritos
04/12/2025	Edital de convocação para a apresentação oral do Plano de Trabalho (Plano de Gestão)
12/12/2025	Divulgação dos habilitados – Classificação Preliminar
15 e 16/12/2025	Recursos
18/12/2025	Divulgação da Classificação Final dos habilitados;
19 a 22/12/2025	Designação em observância à lista classificatória.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Denominação da função: Supervisor de Direção de Unidade Escolar

Áreas de concentração:

- Gestão das atividades administrativas.
- Gestão das atividades pedagógicas.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Viabilizar a implantação e implementação da Política Educacional do município na unidade escolar;
- ✓ Planejar, gerir, implementar e compartilhar com os educadores todas as atividades pedagógicas da unidade escolar;
- ✓ Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes seguimentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Maximizar a práxis (ação-reflexão-ação) de todos os docentes no cotidiano escolar;
- ✓ Favorecer o intercâmbio de experiências;
- ✓ Acompanhar e avaliar sistematicamente os processos de ensino e aprendizagem;
- ✓ Apontar e priorizar problemas educacionais e de gestão, bem como apresentar soluções;
- ✓ Planejar, liderar e supervisionar atividades educacionais dos alunos;
- ✓ Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis à boa gestão da unidade escolar;
- ✓ Comunicar ao superior hierárquico toda e qualquer ausência da U.E.;
- ✓ Viabilizar a criação de condições para organização da disciplina e interação interpessoal;
- ✓ Supervisionar a merenda escolar na U.E.;
- ✓ Manter todo o material da U.E. inventariado e em dia;
- ✓ Organizar e participar dos eventos cívicos e comemorativos da U.E.;
- ✓ Assinar juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, e a vida funcional dos docentes e funcionários expedidos- pela U.E.;

- ✓ Responder, no âmbito da escola, pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelos superiores hierárquicos;
- ✓ Apurar ou fazer apurar irregularidades no âmbito escolar que cheguem ao seu conhecimento, e comunicar ao superior imediato;
- ✓ Subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações legais emanadas da Departamento Municipal da Educação.

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO (PLANO DE GESTÃO)

O Plano de Trabalho para o emprego público comissionado de Supervisor de Direção de Unidade Escolar deverá considerar o segmento da Educação Infantil (creche e pré-escola) e do Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) da Educação Básica, seguindo a organização abaixo descrita:

I - Apresentação e Introdução

- a) Experiências profissionais que justifiquem pleitear a função de confiança;
- b) Motivação para ocupar a função de confiança;
- c) Análise da Educação Municipal e de seus indicadores de qualidade;
- d) Desafios da Educação e da Gestão Democrática.

II - Objetivos do Plano de Trabalho

- a) Objetivo geral
- b) Objetivos específicos

III - Descrição de atuação frente às quatro dimensões e suas competências, de acordo com a Matriz Nacional Comum de Competências do Supervisor de Direção de Unidade Escolar

Dimensão Político-Institucional: considera a instituição escolar em seu papel social, dando relevância às competências do Supervisor de Direção de Unidade Escolar na liderança da escola, na direção da garantia do direito fundamental à educação.

b) Dimensão Pedagógica: destaca a função primeira e específica da escola, considerando o papel do Supervisor de Direção de Unidade Escolar na efetivação de aprendizagens de qualidade.

c) Dimensão Administrativo-Financeira: aborda os requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar.

d) Dimensão Pessoais e Relacionais: define, mais do que um perfil esperado, uma referência de atitudes e posicionamentos que favoreçam o trabalho do Supervisor de Direção de Unidade Escolar.

IV - Estratégias de implementação

V - Avaliação e acompanhamento da Proposta de Trabalho (Plano de Gestão), incluindo as estratégias previstas para garantir o monitoramento e execução com eficácia