



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Ano XXX | Edição 2044-A - Extra | Lei municipal nº 6239/2021 | Segunda-feira, 16 de Janeiro de 2023

1

BOTUPREV

GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

"APOSENTA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA"

Portaria nº 003, de 10 de janeiro de 2023, concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição à servidora **ÂNGELA MARIA FERREIRA** de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 198 da Lei Complementar Municipal nº 1.231/2017.

Botucatu, 10 de janeiro de 2023.

Walner Clayton Rodrigues
Superintendente do BOTUPREV

Emerson Miranda
Gerente de Benefícios do BOTUPREV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOTUCATU

EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA A FUNÇÃO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE BOTUCATU.

O Município de Botucatu, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a abertura do Processo Seletivo Interno para o preenchimento de vagas das funções em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, atendendo ao disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.113, 25 de dezembro de 2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal, que se destina à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica pública e a valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO o art. 14 da Lei nº 14.113, 25 de dezembro de 2020 que estabelece a complementação – VAAR (Valor Aluno Ano Resultado), a qual será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art. 5º da Lei supracitada;

DECLARA aberto o Processo Seletivo Interno para o preenchimento de vagas de função em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, disponíveis em escolas da Rede Pública Municipal de Botucatu.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Interno, a que se destina o presente edital, tem como objetivo o preenchimento de vagas remanescentes, para a Função em Comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, conforme o Decreto Municipal nº 12.716, 07 de outubro de 2022.

1.1. Este Processo Seletivo Interno tem por finalidade verificar quais entre os candidatos possuem os requisitos para o desempenho da função de Gestor Escolar (Diretor e/ou Coordenador Pedagógico).

1.2. Este Processo Seletivo Interno será composto das seguintes etapas:

I - Gestão escolar – Diretor Escolar:

1ª Fase: Verificação dos **documentos exigidos** para a função (licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em administração/gestão escolar) e comprovação de no mínimo de 03 (três) anos de experiência em docência, estabelecidos na Lei nº 912/11. **Análise de Títulos:** destinada aos candidatos que entregarão os títulos no ato da inscrição, com caráter eliminatório e classificatório;

2ª Fase: Os professores classificados na 1ª fase deverão apresentar um **Plano de Trabalho** para a função requerida, contendo metas e propostas exequíveis, conforme o Decreto nº 12.716/22, seguindo o cronograma estabelecido no **Anexo I**, com caráter eliminatório e classificatório;

3ª Fase: Entrevista - destinada aos candidatos que foram selecionados na 2ª fase; levará em conta os requisitos descritos no Decreto nº 12.716/22, com caráter eliminatório e classificatório.

II - Gestão escolar – Coordenador Pedagógico:

1ª Fase: Verificação do **documento exigido** para a função (licenciatura plena em Pedagogia), estabelecido na Lei nº 912/11. **Análise de Títulos:** destinada aos candidatos que entregarão os títulos no ato da inscrição, com caráter eliminatório e classificatório;

2ª Fase: Os professores classificados na 1ª fase deverão apresentar um **Plano de Trabalho** para a função requerida, contendo metas e propostas exequíveis, conforme o Decreto nº 12.716/22, seguindo o cronograma estabelecido no **Anexo I**, com caráter eliminatório e classificatório;

3ª Fase: Entrevista - destinada aos candidatos que foram selecionados na 2ª fase; levará em conta os requisitos descritos no Decreto nº 12.716/22, com caráter eliminatório e classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Antes de se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Interno, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese;
- 2.2. O candidato só poderá concorrer às vagas descritas neste edital se pertencer ao quadro de Professores de Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação de Botucatu;
- 2.3. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 17 e 18 de janeiro de 2023, das 7h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h na Secretaria Municipal de Educação de Botucatu, com as supervisoras Eliane de Oliveira Silva e Danielle Aline Spadim de Souza.
- 2.4. A inscrição deverá ser realizada, em formulário específico, de acordo com o **ANEXO II**;
- 2.5. A inscrição para o presente Processo Seletivo Interno será gratuita;
- 2.6. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea;
- 2.7. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital tornar-se-ão sem efeito;

- 2.8. O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito na Lei nº 912/11 nos **Anexos III e IV**;
- 2.9. A divulgação dos resultados de cada etapa do Processo Seletivo Interno será feita via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu.

3. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

- 3.1. A 1ª Fase: Análise de Títulos do Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório;
- 3.2. A Análise de Títulos valerá de 0 a 100 pontos que somará com a pontuação do Plano de Trabalho da Função requerida e da Entrevista;
- 3.3. Os documentos comprobatórios e títulos, conforme **Anexo II**, deverão ser entregues em 2 (duas) vias, impreterivelmente, em envelope no ato de inscrição e devidamente conferido pelas supervisoras responsáveis citadas acima;
- 3.4. Os documentos constantes no conteúdo do envelope são de INTEIRA responsabilidade do candidato;
- 3.5. A não comprovação conforme previsto no subitem 3.3, do atendimento a todos os requisitos nas condições e prazos estabelecidos neste Edital, implicará na desclassificação do candidato nesse Processo Seletivo Interno;
- 3.6. Todos os cursos de aperfeiçoamento e ou capacitação previstos para pontuação na Análise de Títulos deverão atender a carga horária mínima exigida, **Anexo II**;
- 3.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios para titulação:
 - I. Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia;
 - II. Certificados de Curso de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, atestando a carga horária mínima de 360 horas e data de conclusão;
 - III. Certificado do Curso de Aperfeiçoamento atestando carga horária mínima de 140 horas.
 - IV. Experiência Profissional no exercício da função de gestor escolar em unidades da rede pública ou rede privada de ensino.
- 3.8. O resultado da Análise de Títulos será registrado e divulgado pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito, nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, no período constante no Anexo I;
- 3.9. No caso de igualdade de pontuação na classificação final serão aplicados os critérios de desempate presentes neste edital;
- 3.10. Os títulos requeridos como requisitos de escolaridade estão dispostos no Quadro de Referência de Títulos a seguir:

Quadro 1 – Referência de Títulos e Pontuação

Títulos		Referência para Pontuação	
Requisitos	Documento Comprobatório	Titulação	Pontuação
Escolaridade (requisito básico com necessidade de comprovação documental e Pontuação NAO CUMULATIVA)	Diploma de Licenciatura Plena	Licenciatura Plena em Pedagogia	80 (oitenta)
Curso de Pós-Graduação/ Especialização	Certificação de Curso em Nível de Pós-Graduação	Pós-Graduação/ <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado) na área de educação	3 (três)
		Pós-Graduação/ <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado) na área de educação	3 (três)
		Pós-Graduação/ <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado/Mestrado) ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) em qualquer área de atuação	2 (dois)
		Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização) que esteja relacionado com a área de gestão escolar	4 (quatro)
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento	Curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com no mínimo 140 horas	1 (um)
Experiência Profissional	Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios	Experiência no exercício da função de gestor escolar em unidades da rede pública ou rede privada de ensino.	7 (sete)

4. PLANO DE TRABALHO

- 4.1. A 2ª Fase: Análise do Plano de Trabalho para a função requerida terá caráter eliminatório e classificatório;
- 4.2. A Análise do Plano de Trabalho valerá de 0 a 100 pontos que somará com a pontuação dos Títulos apresentados;
- 4.3. O plano de trabalho deverá ser entregue, impreterivelmente, em envelope conforme cronograma em **Anexo I** e devidamente conferido pelas supervisoras **Eliane de Oliveira Silva e Danielle Aline Spadim de Souza**.
- 4.4. O documento constante no conteúdo do envelope é de INTEIRA responsabilidade do candidato;
- 4.5. A não comprovação da entrega do plano de trabalho nas condições e prazos estabelecidos neste Edital implicará na desclassificação do candidato nesse Processo Seletivo.

5. DA ENTREVISTA

- 5.1. O candidato que concorre à vaga para a função de Gestor Escolar (Diretor e Coordenador Pedagógico) estará sujeito a uma entrevista que consiste na análise de relações interpessoais e proficiência técnica em gestão escolar, respeitando as etapas da educação a que estarão concorrendo;
- 5.2. A lista de candidatos classificados para a entrevista com suas respectivas datas e horários será divulgada de acordo com o cronograma e cada candidato receberá, também, notificação via *e-mail*;
- 5.3. A entrevista dos candidatos é de responsabilidade do Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito designado, com duração máxima de até 50 minutos e será feita na modalidade individual;
- 5.4. A entrevista será avaliada a partir dos seguintes critérios, conforme Decreto nº 12.716/2022:
 - a) Desenvoltura na comunicação;
 - b) Habilidade nas relações interpessoais;
 - c) Perfil em capacidade de liderança;
 - d) Conhecimento sobre gestão.
- 5.5. A entrevista valerá de 0 a 100 pontos que somará com a pontuação do resultado da Análise de Títulos e do Plano de Trabalho;
- 5.6. O resultado será registrado e divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município, no período constante no **Anexo I**.

6. DA APROVAÇÃO

- 6.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos a partir do seguinte cálculo: **Pontuação dos Títulos + Plano de Trabalho + Entrevista ≥ 70**;
- 6.2. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos;
- 6.3. No caso de igualdade de pontuação, serão utilizados como critério de desempate, na seguinte ordem:
 - a) a maior idade do candidato;
 - b) aquele que tiver filho incapaz, em qualquer idade;
 - c) aquele que tiver maior número de dependente com idade igual ou inferior a 18 anos.
- 6.4. Estarão aptos a exercer a função pleiteada os professores que forem selecionados após a terceira fase dos critérios de seleção.

Parágrafo único: inexistindo interessados em assumir os cargos oferecidos, o preenchimento das vagas ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação de Botucatu.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Interno para a função de Gestor Escolar (Diretor e/ou Coordenador Pedagógico) será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu conforme data constante no **Anexo I**.

8. DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO

- 8.1. A Portaria de Nomeação será expedida pela Secretaria Municipal de Educação para designar o servidor para o exercício da função de Gestor Escolar (Diretor e/ou Coordenador Pedagógico), por ato discricionário do Titular da Pasta.

9. DA POSSE

- 9.1. A posse na Função de Gestor Escolar (Diretor e/ou Coordenador Pedagógico) acontecerá em data a ser designada conforme publicação da Portaria de designação.

10. RECURSOS

- 10.1. O recurso será dirigido pelo candidato ou seu procurador legal, ao Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito;
- 10.2. O recurso deverá ser interposto conforme prazos determinados no Cronograma estabelecido neste Edital - **Anexo I** e conter, obrigatoriamente, o nome do candidato;
- 10.3. Não será permitido envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que não serão analisados;
- 10.4. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso;
- 10.5. As respostas aos recursos serão publicadas na data constante do **Anexo I**, pelo Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito;
- 10.6. Para julgamento de recursos do Processo Seletivo Interno para Gestor Escolar (Diretor e/ou Coordenador Pedagógico), o Comitê de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito constituirá a última instância para recurso ou revisão sendo soberano em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1. O Gestor Escolar (Diretor e/ou Coordenador Pedagógico) será avaliado a cada 12 (doze) meses a partir da data da posse, podendo ser substituído em caso de desaprovação na avaliação anual;
- 11.2. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;
- 11.3. Em caso de desistência ou qualquer outro impedimento legal para exercício da função em comissão e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir o mesmo por outro que atenda aos dispositivos legais e que componha o banco de profissionais ora selecionados;
- 11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

12. ANEXOS

Anexo I

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	16/01/2023
Período de Inscrições	17 a 18/01/2023
Homologação e divulgação das Inscrições e Títulos	20/01/2023
Recebimento de Recurso das Inscrições e Títulos	20 e 23/01/2023
Resultado final das Inscrições e Títulos	24/01/2023
Recebimento dos Planos de Trabalho dos Classificados para a 2ª. Fase	25 a 27/01/2023
Lista de candidatos Classificados para a Entrevista	31/01/2023
Convocação para Entrevista	01/02/2023
Divulgação preliminar do Resultado Final	14/02/2023
Recebimento de recurso da divulgação Preliminar do Resultado Final	14 a 16/02/2023
Resultado e Homologação Final	17/02/2023

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Processo Seletivo nº 01/2023 – Município de Botucatu

Dados do candidato

NOME:		RI:	
FUNÇÃO:			
CPF:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	
E-mail			

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Diploma de Licenciatura Plena
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área da Educação
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área da Educação
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área da Gestão Escolar
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> ou <i>lato sensu</i> (especialização) em qualquer área de atuação
Especificação:

<input type="checkbox"/> Curso de Aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar com no mínimo 140h
Especificação:

<input type="checkbox"/> Experiência Profissional no exercício da função de gestor escolar em unidades da rede pública ou rede privada de ensino
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota do Plano de Trabalho e Entrevista.

Botucatu, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO III

Modelo para o plano de trabalho do Diretor Escolar
Processo Seletivo nº 01/2023 – Município de Botucatu

TER COMO FOCO AS CINCO DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR.

Objetivos	Metas	Ações	Cronograma (duração)	Avaliação
GESTÃO DE PESSOAS E EQUIPES				
GESTÃO PEDAGÓGICA/ RESULTADOS EDUCACIONAIS				
GESTÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS				
GESTÃO PARTICIPATIVA				
GESTÃO DE PATRIMÔNIO				

Assinatura do candidato

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

ANEXO IV

Modelo para o plano de trabalho do Coordenador Pedagógico

Processo Seletivo nº 01/2023 – Município de Botucatu

Objetivos	Metas	Ações	Cronograma (duração)	Avaliação
Aperfeiçoar as ações da equipe gestora				
Aumentar a qualidade de ensino oferecida pela UE, bem como os índices de aprendizagens dos alunos.				
Preparar formação continuada para professores e/ou atendentes de creche (Htpc e/ou Parada Pedagógica)				
Reelaborar a Proposta Pedagógica				
Acompanhar a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos				
Acompanhar os alunos com déficit de aprendizagem				
Orientar e acompanhar alunos elegíveis para a Educação Especial				
Participar e acompanhar as rotinas pedagógicas da unidade escolar				
Participar e acompanhar as Reuniões com pais ou responsáveis				
Participar e acompanhar as reuniões de gestores promovidas pela Secretaria de Educação				

Assinatura do candidato

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU

Gabinete do Prefeito

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1541

gabinete@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu

(14) 3811-1524

fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Velho Cardoso, 338 - Centro

(14) 3811-1468

assistenciasocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

Rua General Telles, 1040 - Centro
(Pinacoteca Forum das Artes)

(14) 3811-1470

cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Relações Institucionais e Trabalho

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1493

desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

Rua Benjamim Constant, 161 - Vila Jaú
(antiga Estação Ferroviária)

(14) 3811-1490

turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-3199

educacao@educatu.com.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Felix Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(Ginásio Municipal)

(14) 3811-1525

esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1542

governo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1412

planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

Rodovia Marechal Rondon - SP 300 - KM 248 - S/N - Vila Juliana
(atrás do Posto da Polícia Ambiental)

(14) 3811-1502

obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Participação Popular e Comunicação

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro

(14) 3811-1520

comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores

(14) 3811-1100

saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores

(14) 3882-0932

seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso
(Poupatempo Ambiental)

(14) 3811-1533

meioambiente@botucatu.sp.gov.br

EXPEDIENTE