



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO de Monteiro Lobato/SP, tornam público para todos (as) os (as) interessados (as) a abertura do Processo de Seletivo Interno, autorizado pelas normas previstas no Decreto Municipal nº2162/2022, destinado ao preenchimento de 02 (duas) vagas para o cargo em comissão de Diretor Escolar, para atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DOS CARGOS

- 1.1. Os cargos, a serem providos exclusivamente por servidores efetivos do quadro da Secretaria Municipal de Educação de Monteiro Lobato/SP que atendam aos requisitos mínimos especificados, bem como a quantidade de vagas, os vencimentos básicos e a carga horária, são os seguintes:

Cargo	Nº de Vagas	Salário Base	Carga horária	Requisitos de acordo com Decreto Municipal 2304/2023
Diretor de EI	01	R\$ 4.378,29	40 h	Artigo 3º: I – Pertencer ao Quadro efetivo do Magistério Municipal; II – Possuir curso superior em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área de Educação com pós-graduação preferencialmente em Gestão escolar; III- Ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em sala aula na Rede Municipal de Monteiro Lobato; IV - Ter, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos de exercício no estabelecimento de ensino que pretende dirigir até a data da sua inscrição no processo seletivo, salvo aquelas faltas da qual faz jus; V - Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de jornada de trabalho; VI - Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos; VII - não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.
Diretor de EF	01	R\$ 4.378,29	40 h	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



- 1.2. A Prefeitura estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "N° de Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.
- 1.3. Este Processo Seletivo terá validade de 2 anos, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período, dependendo dos resultados das avaliações periódicas aplicadas à época.
- 1.4. A Prefeitura poderá, durante a vigência deste Processo Seletivo convocar candidatos da lista de classificados, de acordo com suas necessidades:
 - a) para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura;
 - b) para provimento de vagas que venham a serem criadas para os respectivos cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura.
- 1.5. As atribuições funcionais dos cargos encontram - se descritas no Anexo I deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser servidor efetivo do quadro da Secretaria Municipal de Educação de Monteiro Lobato/SP e preencher os requisitos estabelecidos no item 1.1. deste Edital.
- 2.2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, no período de 06 de dezembro a 08 de dezembro de 2023, através de protocolo preenchido pelo interessado. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 2.3. A inscrição somente será homologada caso o candidato encaminhe a documentação comprobatória dos requisitos, na forma e no prazo estabelecido no item 3.1. e 3.2 deste Edital.
- 2.4. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato na Secretaria Municipal de Educação ou através do telefone (12) 39799034, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h00 às 17h00.
- 2.5 Não será aceito o encaminhamento da documentação comprobatória fora do prazo, ou seja, até o dia 08/12/2023. Também não será aceita a entrega condicional, complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



2.6. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal, na seção “Informes da Educação” e no Quadro de avisos da Secretaria de Educação de Monteiro Lobato/SP, o Edital de Deferimento das Inscrições, contendo os anexos: Inscrições Deferidas e Inscrições Indeferidas (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não comprovarem os requisitos mínimos estabelecidos no item 1.1 deste Edital, ou por outro motivo que será especificado).

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO DE ATRIBUIÇÃO DE CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA

3.1. O processo seletivo de atribuição de cargo de Diretor Escolar, de caráter classificatório, consistirá da aplicação de PROVA OBJETIVA (contendo questões de múltipla escolha); APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR e ENTREVISTA.

3.2. Estima-se a realização da PROVA OBJETIVA para o dia 16 de dezembro de 2023 (sábado) das 9h às 12h, na EMEF Elizabeth Coelho Micheletto.

3.3 A data prevista poderá ser alterada em função da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes.

3.4 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova, na Seção Informes da Educação no site da Prefeitura Municipal.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício do cargo. Essa prova será composta de 10 questões, sendo 07 (sete) de múltipla escolha e 3 (três) dissertativas – valendo 1 ponto cada questão.

4.2 A bibliografia referencial indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos acerca das mesmas.

4.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar no local indicado, sendo aconselhável a antecedência de 1 hora do horário determinado para o início das mesmas. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



4.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul e de documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando. Entende - se por documento de identidade original com foto:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.

4.4.1. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; ou quais quer outros documentos não relacionados.

4.5 Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá assinar a Lista de Presença que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata de Prova.

4.5.1. O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado.

4.6. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 hora do seu início.

4.7. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



4.8. Ao receber o Caderno de Provas, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui 10 questões, sendo 7(sete) de múltipla escolha e 03 (três) dissertativas, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o Caderno de Provas esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.9 O candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Questões, juntamente com o Cartão de Respostas, levando consigo o rascunho do cartão de respostas para efetuar a conferência com o Gabarito da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o Caderno de Questões ou o Cartão de Respostas devidamente assinado, será DESCLASSIFICADO.

4.10 Durante a realização da prova:

a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;

b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Prova quando necessário;

c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato;

d) não será permitido o uso de calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do Fiscal de Prova, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos.

e) os telefones celulares e similares deverão ser desligados e acondicionados

e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;

f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;

g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao Fiscal de Prova,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



que designará um Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;

h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

4.11. Será excluído do processo seletivo de promoção e desclassificado o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na Ata de Prova;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo Fiscal de Prova ou pelo Coordenador Geral;
- f) não devolver ao Fiscal de Prova, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo de promoção;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do processo seletivo de promoção.

4.12. O candidato deverá lavrar na Ata de Prova eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

4.13. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação/ Comissão responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do processo seletivo.

4.14. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o Fiscal de Prova.

4.14.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será DESCLASSIFICADO do processo seletivo. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope

4.16. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo Coordenador Geral, que é a autoridade competente in loco para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

4.17 A partir das 12h30 horas do dia da aplicação das Provas Objetivas, o candidato poderá consultar o Gabarito no mural da Secretaria de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



4.18 Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

4.19 De acordo com o Decreto Municipal nº 2304/2023, Artigo 6º, para avançar para as fases seguintes do processo seletivo, o candidato deverá alcançar no mínimo nota 6 (seis).

4.20 O candidato que obtiver a maior nota das três fases num total de 30 pontos, será designado Diretor de Escola da Unidade escolar da qual se inscreveu.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PLANO GESTOR

O candidato que prosseguir para a fase seguinte à prova objetiva deverá apresentar um Plano Gestor que será avaliado pelos membros da Comissão e aberto à comunidade escolar. Essa apresentação será dois dias após a realização da prova objetiva.

Essa apresentação tem caráter classificatório com pontuação somatória, a saber sobre os itens:

1. Diagnóstico da escola a que se propõe: Dimensão pedagógica, socioeconômica, administrativa, financeira e física.
2. Metas e ações para as dimensões acima.
3. A avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros das atividades escolares e acontecerá de forma processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa. Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, assim como representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

6. DA ENTREVISTA

A entrevista será realizada pelos membros da Comissão, em seguida da apresentação do Plano Gestor. Serão feitas as mesmas 3 perguntas a cada candidato e analisadas pela Comissão.

7. DO DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



7.1 Em caso de desempate no processo seletivo, serão considerados, segundo o Decreto 2304/2023:

- a) maior tempo de serviço no magistério local, devidamente comprovado;
- b) maior idade.

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Classificação final será divulgada no mural da Secretaria de Educação e será dada ampla divulgação nos grupos de circulação de informação, bem como na seção de Informes da Educação no site da Prefeitura.

O prazo para recorrer do resultado final será de 24 horas corridas, devendo a resposta não ultrapassar o dia destinado à atribuição de aulas (dia 21/12).

9. DA CONVOCAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

9.1. Os candidatos classificados neste processo seletivo de promoção serão convocados conforme o número de vagas existentes e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

9.2. Como condição para a acesso ao cargo, o candidato convocado deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos nos itens 1. deste Edital e ao suprimento das demais informações necessárias. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

9.3. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à promoção, prosseguindo-se o chamamento dos demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente concernente à matéria, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

10.2 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Atribuição de Cargo de Diretor de Escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.643.482/0001-07



ANEXO I Bibliografia para a prova objetiva e dissertação:

- Proposta pedagógica das unidades escolares da rede de ensino municipal de Monteiro Lobato
- Lei n 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional.
- Lei n 8069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.