



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**, através do Diretor do Departamento de Educação Esporte e Cultura, Lauro Firmino, que subscrevem, fazem saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do PROCESSO SELETIVO visando atender os critérios de escolha, mediante Avaliação de Mérito e Desempenho para o provimento do Cargo ou Função de Gestor Escolar (Diretor de Escola), para contratação para Cargo de Provimento em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e de acordo com as instruções a seguir:

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – Da caracterização da função a serem preenchida: Leis Complementares nº 01/1990, 48/2005 e 56/2009 e nº 01/1990 que dispõem sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, todas com suas respectivas atualizações.

CÓD.	Cargo/ Função	Vagas	Carga Horária (semanal)	Salário R\$	Escolaridade/ Requisitos
01	Diretor de Escola	7	40 h	R\$ 6.036,64	I – pertencer ou não ao Quadro Próprio do Magistério Municipal de Pedro de Toledo; II - possuir curso superior em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área da Educação com pós-graduação em Gestão Escolar; III - ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em magistério; IV - ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda mínima de 40 (quarenta) horas de Direção, quando o funcionamento da instituição exigir; V - não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos; VI - não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de quaisquer penalidades administrativas.

1.2 - O processo seletivo destina-se a ocupação de vagas de Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração para atendimento dos critérios de mérito e desempenho, o Processo Seletivo será realizado conjuntamente pelo Departamento de Educação Esporte e Cultura e pelo Departamento de Saúde com a Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.

1.3 - A coordenação do processo seletivo ficará sob a responsabilidade da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.



1.4 - As funções postas neste processo seletivo serão preenchidas dentre os que cumprirem os Requisitos/Escolaridade item 1.1 deste Edital e nos termos do Decreto Municipal Nº 2.488, de 08 de novembro de 2022, escolha será realizada pelo Chefe do Poder Executivo dentre todos que estejam considerados em relação como aptos, **independente de ordem de classificação** e de acordo com a necessidade dos serviços.

1.4.1 Para ser considerado apto o candidato deverá cumprir os Requisitos/Escolaridade item 1.1 deste Edital e ter aproveitamento mínimo de 50% na Avaliação.

1.5 - No ato da inscrição para as vagas e ou aceitação da substituição, o candidato deverá preencher os Requisitos de Escolaridade prevista no item 1.1 deste Edital e nos termos do Decreto Municipal Nº 2.488, de 08 de novembro de 2022 e suas alterações.

II – DAS INSCRIÇÕES:

2.1. – As inscrições estarão abertas no período 11 a 22 de novembro de 2024, das 08h30m as 11h30m e das 13h30m as 16h30m no Departamento de Educação, Esporte e Cultura, sito a Av. Guido Marietto, 260 , Pedro de Toledo/SP, mediante apresentação das seguintes comprovações:

- I – Declaração informando pertencer ou não ao Quadro Próprio do Magistério Municipal de Pedro de Toledo;
- II – Comprovação de conclusão de curso superior em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área da Educação com pós-graduação em Gestão Escolar;
- III - Comprovação de ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em magistério;
- IV - Declaração informando ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda mínima de 40 (quarenta) horas de Direção quando o funcionamento da instituição exigir;
- V – Declaração de não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
- VI - Declaração de não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de quaisquer penalidades administrativas.

2.2 - São condições adicionais para inscrição no Processo Seletivo:

- 2.2.1 - ser brasileiro (a) nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal n.º 74.361/72 ou estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente;
- 2.2.2 – ter completos 18 (dezoito) anos de idade até o dia do término das inscrições;
- 2.2.3 - estar quite com a Justiça Eleitoral, ou seja, ter votado nas últimas eleições realizadas antes da data de inscrição do presente concurso ou ter justificado a ausência;
- 2.2.4 - estar quite com o serviço militar;
- 2.2.5 - não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração, contra a fé pública, contra os costumes e os previstos na Lei n.º 6.368, de 21/10/76 (Lei de Tóxicos); ou ter cumprido a pena ou extinta a punibilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

- 2.2.6 – atender às condições especiais prescritas para o preenchimento da função;
- 2.2.7 – achando-se no pleno exercício de seus direitos políticos e civis;
- 2.2.8 – gozar de boa saúde física e mental;
- 2.2.9 – ter boa conduta; e
- 2.2.10 – os pedidos de inscrição significarão que o candidato conhece e está de acordo com todas as exigências e disposições contidas no presente Edital.

2.3 - Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:

2.3.1 - Apresentar-se no período, local e horário indicados no item 2.1, deste capítulo, portando o rol de documentos estabelecidos no inciso **II – DAS INSCRIÇÕES**, **rol este** que ficará retido junto a ficha de inscrição e deverá preencher ficha de inscrição:

- a)** A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato ou seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade dos mesmos e expressando sua concordância em aceitar as condições de inscrição no Processo Seletivo nas condições abaixo descritas, sob as penas da Lei.
- b)** Apresentar original da cédula de identidade (nos termos do item 3.1.3 alínea “b”) que deverá, também, ser apresentada para prestação da prova.
- c)** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador e comprovação do cumprimento do exigido no inciso **II – DAS INSCRIÇÕES** deste Edital.

2.3.2 - Não serão aceitas inscrições por via postal, *fac-símile*, condicional e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados, bem como serão anulados todos os atos dela decorrentes.

2.4 - As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procurador com poderes especiais e legalmente investido. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador.

2.4.1 - Deverá ser entregue uma procuração por candidato e esta ficará retida.

2.4.2 - O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

2.5 – A assinatura na Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no inciso **II – DAS INSCRIÇÕES** deste Edital. Fica como obrigatória a imediata apresentação dos documentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

relacionados no item 2.1 no ato da inscrição; todavia, demais documentos necessários serão exigidos do candidato apto quando de sua contratação, confrontando-se, então, declaração e documentos originais, sob pena de perda do direito à vaga.

2.6 – Não serão admitidas inscrições uma vez encerradas o prazo a elas destinado.

2.7 – Encerrado o prazo para as inscrições e não havendo candidatos, a autoridade competente deliberará sobre a reabertura ou não deste prazo.

2.8 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, sob as penas da Lei.

2.8.1 – O deferimento das inscrições dar-se-á mediante o correto e total preenchimento da ficha de inscrição pelo candidato ou seu procurador, diante da observância e cumprimento integral deste Edital, sendo todas as informações de responsabilidade dos mesmos.

2.8.2 – A ficha de inscrição não será aceita sem que esteja corretamente preenchida ou apresente qualquer rasura ou emenda, sem a assinatura do candidato no requerimento de inscrição.

2.8.3 – Poderá ser excluído do Processo Seletivo (anulando a inscrição, prova ou contratação) aquele que preencher a Ficha de Inscrição com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, também aqueles que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 2.1 deste Edital.

2.8.4 – Encerrado o prazo das inscrições, a Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo publicará a relação das inscrições deferidas ou indeferidas.

2.8.4.1 – As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento.

2.8.4.2 - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de sua divulgação, à Coordenação do Processo Seletivo, que o julgará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.9 – Interposto o recurso nos termos do item 2.8.4.2 e não julgado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no processo seletivo se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

2.10 – Candidatos Portadores de Deficiência:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

2.10.1 – Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o (a) cidadão (ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

2.10.2 – Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal, devidamente regulamentada nos termos da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função.

2.10.3 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89.

2.10.4 – No ato da inscrição, os candidatos portadores de deficiência deverão especificar quando do preenchimento da ficha de inscrição, a deficiência de que são portadores.

2.10.5 – A suficiência física e mental do candidato, que comprove a capacidade funcional ao exercício da atividade, será comprovada em perícia médica determinada pela Prefeitura Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.

2.10.6 – O candidato que necessitar de prova especial (braile ou ampliada) ou de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição.

2.10.6.1 – O candidato que não requerer o constante do item 2.10.6 acima, até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá as condições atendidas.

2.11 – As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que é responsável por declarar que possui as condições estabelecidas neste Edital.

2.11.1 - Se aprovado/apto, o candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar que possui as condições de preenchimento da respectiva função, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

2.11.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

2.11.3 – O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas.



III - DAS PROVAS:

3.1 – Dos Princípios:

3.1.1. - A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo de seleção através de Prova Escrita de Múltipla Escolha que versará sobre matéria curricular de Nível Superior, adequado a cada cargo. As provas visam medir os conhecimentos que o candidato deve deter para exercer a função pretendida, contidas neste Edital.

3.1.1.1 - A prova escrita de múltipla escolha será avaliada na escala de “0” (zero) a “30” (trinta) pontos e terá caráter eliminatório.

3.1.1.2 - O candidato que atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto será considerado apto, inversamente serão considerados inaptos e conseqüentemente eliminados.

3.1.2 - A Prova está inicialmente prevista para ser realizada no dia 08 de dezembro de 2024, na EMEF Professor Dirceu Rovari, das 8h às 12h, situada à Avenida Jairo Castilho Marietto s/nº na Cidade de Pedro de Toledo (podendo ser outros locais adicionados dependendo do número de inscritos), **modificações serão divulgadas se necessário**, consistindo a prova em 30 questões, sendo:

3.1.2.1 Total de 30 questões valendo 01 (um) ponto cada acerto.

3.1.2.4 - A duração da prova escrita será de até 4 (quatro) horas.

3.1.2.5 – Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no presente Edital, observando-se o estabelecido no item 3.1.2.7 deste Edital.

3.1.2.6 – Fica assegurada ao candidato portador de deficiência a possibilidade de acesso ao local da realização do Processo Seletivo.

3.1.2.7 – Os locais das provas poderão ser modificados dependendo do número de inscritos, nesse caso serão divulgados os locais de provas juntamente com a lista final de inscritos.

3.1.3 – O candidato deverá comparecer ao local, estabelecido no item 3.1.2 ou conforme estabelecido no item 3.1.2.7, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o início. O candidato deverá estar munido de:

a) comprovante de inscrição;

b) documento de identidade - serão considerados como documentos de identidade, ou seja, as carteiras ou **cédulas** de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.); e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar;

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e

d) lápiz preto e borracha macia.

3.1.3.1 – Não serão aceitos, documentos digitais, ou documentos por serem documentos destinados a outros fins: Carteiras Funcionais, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

3.1.3.2 – Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, sem autenticação ou que seja impossível identificar o candidato pela foto, ou quaisquer outros documentos diferentes dos citados no item 3.1.3.b acima.

3.1.3.3 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato.

3.1.3.4 – O candidato não poderá realizar a prova sem apresentação de um documento original com foto, em hipótese alguma, cuja exibição poderá ser exigida, a qualquer tempo, durante sua realização.

3.1.3.5 - Somente terá validade o comprovante de inscrição do candidato que estiver com a devida e correta autenticação, para confronto com a folha de presença, quando da realização das provas.

3.1.4 – Não será admitido, na sala ou local de provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

3.1.5 – O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

3.1.6 – Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

3.1.7 – Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio ilícito de informações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

3.1.8 – Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar o documento de identidade exigido neste edital, e/ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

3.1.9 – Será excluído ainda do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no item 3.1.2 ou conforme estabelecido no item 3.1.2.6;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) o candidato não poderá ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo;
- f) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) não devolver integralmente o material solicitado; ou
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

3.1.10 – No ato da realização da prova escrita de múltipla escolha, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas (prova e gabarito).

3.1.10.1 - O gabarito será o único documento válido para a correção das provas, o preenchimento do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no próprio gabarito.

3.1.10.2 - Em hipótese alguma haverá substituição do Gabarito por erro do candidato.

3.1.11 – Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

3.1.12 – Ao término, a Folha de Respostas Definitiva (Gabarito oficial), deverá ser entregue ao fiscal após o seu preenchimento, juntamente com o Caderno de Questões completo.

3.1.12.1 – O prazo mínimo para entrega das provas e saída do local de aplicação das mesmas será de 90 (noventa) minutos decorridos, após o início das provas. É terminantemente proibida a saída antes desse prazo, qualquer que seja o motivo alegado.

3.1.13 – Serão consideradas erradas as questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emenda ou rasura, ainda que legível, campo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

3.1.13.1 – Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

3.1.14 - Os pontos relativos à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) serão atribuídos à todos os candidatos presentes à prova.

3.1.15 – O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, e-mail, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova objetiva, em formulário específico para tal fim.

3.1.16 – Não haverá segunda chamada ou revisão de provas (vista de prova), seja qual for o motivo ou pretexto alegado.

3.1.17 – O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo à prova, indicando com precisão (clareza), a(s) questão (ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da divulgação dos resultados.

3.1.18 – Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada no prazo também de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.19 – O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

3.2 – Das Normas:

3.2.1 - DOCUMENTOS E UTENSÍLIOS - Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de seus comprovantes de inscrição, cédula de identidade, lápis preto, caneta (azul ou preta) e borracha.

3.2.2 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, salvo fontes informativas que forem declaradas no Edital ou permitidas pela Coordenação do Processo Seletivo, máquinas de calcular, notas e impressos; ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (BIP, fones de ouvido, agendas eletrônicas, telefones celulares, etc.).



3.2.3 - Reserva-se à Coordenação do Processo Seletivo e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas.

3.2.4 – O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões, juntamente com a Folha de Respostas Definitiva (gabarito), devendo permanecer no recinto pelo menos 02 (dois) candidatos para conferir o lacre das provas. O prazo mínimo para entrega das provas e saída do local de aplicação das mesmas será de 90 (noventa) minutos, após o início das provas.

3.2.5 - Por razões de ordem técnica e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e não serão fornecidos exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

3.2.6 - O gabarito será publicado 24 horas após o encerramento da prova nas condições, a saber:

a. por afixação no átrio da Prefeitura Municipal e divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

IV – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

4.1 – O Conteúdo Programático da prova a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do *Anexo II do presente Edital*.

V – DA RELAÇÃO FINAL DE CANDIDATOS APTOS:

5.1- Será publicada a relação final de candidatos aptos após as etapas de recursos.

5.2 – Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados/inaptos.

5.3 - Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo em até 30 (trinta) dias, à vista do relatório final que lhe será apresentado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, publicando-o na Imprensa local, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aptos, conforme necessidade, independente da ordem de classificação obtida constante na relação que será ordenada por ordem alfabética.

a. adicionalmente poderá o município dar publicidade adicionais por afixação no átrio da Prefeitura Municipal e divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal www.pedrodetoledo.sp.gov.br .



VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 - A inscrição implica no conhecimento e aceitação tácita por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na Lei Orgânica do Município.

6.3 - Das decisões da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, caberão recursos fundamentados ao Presidente de referida Comissão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação oficial do ato recorrido. Decorrido o prazo para recurso, as provas serão incineradas pela Comissão Coordenadora.

6.4 – Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão Coordenadora, acompanhada das razões, desde que verse exclusivamente sobre questões de legalidade, devendo ser protocolados exclusivamente presencialmente na seção de protocolo na sede do Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal, no horário das 9h00m às 12h00m e das 13h00m às 16h30m.

6.4.1 – Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e constar o nome do candidato, a denominação da função, o número de inscrição, o número do documento de identidade e endereço para correspondência.

6.4.2 – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

6.4.3 – O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador.

6.5 – Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados a Coordenação do Processo Seletivo, no Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, para análise e manifestação a propósito do arguido.

6.5.1 - Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Coordenação do Processo Seletivo, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, publicando o resultando no site da Prefeitura.

6.5.2 – Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo a decisão dada ao mesmo irrecorrível.

6.6 – O recurso interposto fora do prazo previsto no item 6.3 não será considerado e indeferido compulsoriamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

6.7 - A divulgação do resultado de todas as etapas do presente Processo Seletivo será realizada nas condições, a saber:

a. por afixação no átrio da Prefeitura Municipal e divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal www.pedrodetoledo.sp.gov.br.

6.8 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da Publicação da homologação oficial dos resultados, que será publicada na imprensa.

6.8.1 - A aprovação e a relação de candidatos aptos definitiva geram, para o candidato, apenas o direito a **possibilidade de eventual escolha** pelo Chefe do Poder Executivo para contratação para Cargo em Comissão e/ou para contratação em Cargo de Comissão nas substituições eventuais, observando-se evidentemente dentre os aptos no Processo Seletivo.

6.9 – O candidato classificado deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu endereço, telefone e e-mails de contatos atualizados, para eventuais contatos, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível realizar contato por falta da citada atualização.

6.9.1 - A atualização de endereço, telefone e e-mails deverão ser feitos no Departamento de Administrativo da Prefeitura Municipal.

6.10 - As convocações para os cargos mencionados no presente Edital serão efetuadas da seguinte forma:

6.10.1 - A convocação será efetuada através de Edital de Convocação Resumido no qual será afixada no átrio da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site www.pedrodetoledo.sp.gov.br como também encaminhada a Convocação com a relação dos documentos no e-mail contido na ficha de inscrição, devendo o candidato apresentar-se ao **Município de Pedro de Toledo** no prazo estabelecido na Convocação, sendo que o não comparecimento no prazo considerar-se-á como declínio/desistência da vaga.

6.10.2 - Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não ter feito o cadastro; Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF; Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br;
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Certidão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

- Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Comproventes de escolaridade requeridos pelo emprego público; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Laudo Médico – físico e mental; Declaração Negativa de acumulação de cargos ou emprego público (ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal);
- e) Declaração informando pertencer ou não ao Quadro Próprio do Magistério Municipal de Pedro de Toledo;
 - f) Comprovação de ter concluído o curso superior em Pedagogia e/ou outra licenciatura plena na área da Educação com pós-graduação em Gestão Escolar;
 - g) Comprovação de ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em magistério;
 - h) Declaração informando ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda mínima de 40 (quarenta) horas de Direção quando o funcionamento da instituição exigir;
 - i) Declaração de não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
 - j) Declaração de não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de quaisquer penalidades administrativas.
 - k) Outras declarações necessárias a critério do Município de Pedro de Toledo; Declaração se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal; e
 - l) Para os cargos em que haja necessidade de inscrição em órgão/conselho de classe para o exercício das atividades, estes deverão apresentar o referido comprovante de registro no órgão/conselho de classe.

6.10.3 - Caso haja necessidade, o **Município de Pedro de Toledo** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

6.10.4- Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

6.11 - Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorre.

6.11.1 - As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Pedro de Toledo**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.



6.12 – O não atendimento da convocação, o não comparecimento ao exame médico admissional, bem como a não assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pelo **Município de Pedro de Toledo** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

6.13 – O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Pedro de Toledo** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

6.14 – O candidato que não comparecer à **Prefeitura de Pedro de Toledo**, conforme estabelecido no subitem **6.10.1** e no prazo estipulado pelo **Município de Pedro de Toledo** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua posição de classificação como apto no processo.

6.15 – O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

6.16 – O candidato classificado como apto no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

6.17 – No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de desistência que poderá ser formalizado por e-mail.

6.18 – O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o Município de Pedro de Toledo.

6.19 – Não poderá ser contratado o candidato habilitado apto que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pelo Diretor do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal, ouvida sempre a Comissão Organizadora do Processo Seletivo de livre nomeação do Senhor Prefeito Municipal.

7.2 - A inexistência das informações, ou a constatação, a qualquer tempo pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, de irregularidades ou falsidades em declarações, documentos ou provas, anulará a inscrição, prova ou a contratação do candidato.

7.3 – Os portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

7.4 – No prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da publicação das listas específica/especial de classificação de aptos, os portadores de deficiência aprovados deverão retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.

7.5 – A perícia médica será realizada por especialista da Unidade Mista de Saúde de Pedro de Toledo, observando-se a deficiência apresentada pelos candidatos, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do respectivo exame.

7.5.1 – Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

7.5.2 – A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do parágrafo anterior deverá ser feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do Laudo referido no item 7.4 ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com os honorários do profissional por ele indicado.

7.5.3 - A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da realização dos exames.

7.5.4 – Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado.

7.5.5 – De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.

7.5.6 – Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89.

7.6 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições, princípios e normas deste Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.7 – A convocação dos candidatos, quando se der, de acordo com as necessidades das Unidades Municipais dar-se-á por meio de contato eletrônico, devendo o candidato manter seu e-mail atualizado.

7.7.1 – A convocação será publicada, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento.

7.8 – Quando, na realização do Processo Seletivo, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o seu resultado, terá qualquer candidato o direito de recorrer ao Diretor do Departamento Administrativo, o qual mediante decisão fundamentada,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

proferida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, anulará o Processo Seletivo parcial ou totalmente, promovendo a apuração da responsabilidade dos culpados.

7.8.1 – O presente recurso poderá ser interposto até o 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da lista de classificação de aptos, não terá efeito suspensivo e não prejudicará a regular continuidade dos atos subsequentes.

7.9 – Não será vendido qualquer tipo de material (apostilas) referente ao presente Processo Seletivo e também não autoriza nenhuma Empresa a realizar tais atos.

Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, em 04 de novembro de 2024.

LAURO FIRMINO

RG: 21.253.322-8

Diretor do Departamento de Educação, Esporte e Cultura

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



ANEXO I

CRONOGRAMA

Publicação e divulgação do Edital	5/novembro	
Período de Inscrições	11 a 22/novembro	
Publicação das inscrições deferidas ou indeferidas	27/novembro	
Período de recurso	28 e 29/novembro	
Publicação Final das inscrições pós-recurso	3/dezembro	
Prova	8/dezembro	
Publicação do resultado	16/12	
Período de recurso	17 e 18/dezembro	
Publicação Final do resultado pós-recurso	20/dezembro	



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA:

Ao candidato que concorre à vaga de Gestor Escolar (Diretor) será aplicada uma prova objetiva que consiste na avaliação da proficiência, e versará sobre os conteúdos das seguintes áreas:

1. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; 2. Democracia, direito e políticas públicas; 3. Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; 4. Gestão do currículo na escola; 5. Diretrizes curriculares do Ensino Fundamental; 6. Legislação básica da educação nacional e estadual; 7. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB); 8. Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; 9. Proposta do novo Plano Nacional de Educação (PNE); 10. Dados, indicadores sociais e educacionais; 11. Financiamento da educação pública; 12. Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; 13. Protagonismo estudantil; 14. A gestão escolar e as novas tecnologias; 15. Escola, família e comunidade; 16. Gestão de pessoas no contexto educacional; 17. Gestão financeira e Patrimonial; 18. Redes de aprendizagem em Gestão escolar; 19. Plano Municipal de Educação; 20. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem; 21. Função político-social da escola; 22. Políticas educacionais, estaduais e municipais; 23. Gestão do currículo na escola; 24. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; 25. Avaliações de desempenho acadêmico: índice de desenvolvimento da educação - IDEB; 26. Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); 27. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; 28. A educação na escola inclusiva; 29. Protagonismo na educação escolar; 30. Primeira Infância.
2. Conhecimentos Específicos - Projeto Político Pedagógico; currículo e avaliação; integração entre a escola, a família e a comunidade; princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros; legislação educacional, normas administrativas e seus respectivos princípios; Regimento Escolar; educação inclusiva; diferentes processos de avaliação; atividades institucionais da escola entre elas Conselho de Avaliação Interna, Conselho de Escola, APM - Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil e Reunião de Pais.

Referências recomendadas:

- ARROYO, Miguel G. Currículo, território em disputa. Petrópolis: vozes, 2013.
- CORTELLA, Mario Sérgio. Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética. 24. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. Autonomia da escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.



_____. Avaliação e educação Infantil – um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação. LERNER, D. Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar; políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2008.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. Novas tecnologias e mediação pedagógica. Campinas: Papirus, 2000.

OLIVEIRA, C., FREITAS, L.C. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf>

PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 2012.

RIOS, Terezinha A. Compreender e Ensinar – Por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Editora Cortez, 2001

SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Campinas: Autores Associados, 1999.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: 2.ª ed. Ed. Ática, 2002.

Documentos Oficiais e Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – INCISO XVI do ARTIGO 37 e artigos 205 a 214. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm _____.

Lei n.º 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei Federal n.º 9.394/1996 e alterações – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/l9394.htm

Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm

Decreto n.º 7.611/2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm

Ministério da Educação. Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf

Ministério da Educação. Ensino Fundamental de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Ministério da Educação. BNCC - Base Nacional Comum Curricular – versão final. Disponível em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf

Resolução CNE/CEB n.º 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

Resolução CNE/CEB n.º 5/2009 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica2013-pdf/file>

Resolução CNE/CEB n.º 4/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

Resolução CNE/CEB n.º 7/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Resolução CNE/CP n.º 1/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações ÉtnicoRaciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Resolução CNE/CEB n.º 03/2010 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Resolução CNE/CP n.º 2/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP22DEDEZEMBRODE2017.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO. Lei Complementar nº 048 de 21 de dezembro de 2005. “Dispõe sobre a reorganização do Quadro e do Plano de Carreira, do Magistério Público Municipal de Pedro de Toledo e dá providências correlatas.” Disponível em: www.pedrodetoledo.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO. Lei Municipal nº 1.671, de 13 de maio de 2022. “Autoriza a concessão de ajuste salarial aos Gestores do Departamento de Educação, Esporte e Cultura e dá outras providências.” Disponível em: www.pedrodetoledo.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO. Lei Complementar nº 088, de 12 de setembro de 2022. “Altera o Anexo I da Lei Complementar 48 de 21 de dezembro de 2005 que dispõe sobre a reorganização do Quadro e plano de Carreira do Magistério Público Municipal do Município de Pedro de Toledo, incluindo a necessidade de critérios de mérito e desempenho para provimento de cargo ou função de Diretor de Escola e dá outras providências.” Disponível em: www.pedrodetoledo.sp.gov.br



ANEXO III
= ATRIBUIÇÕES =

- Garantir e promover a capacidade de, coletivamente, formular, implementar e avaliar o Projeto Político Pedagógico;
- Promover a integração entre a escola e a comunidade, estimulando parcerias educacionais e culturais que envolvam associações de bairro e outras instituições, governamentais ou não, fortalecendo o compromisso e responsabilidade da sociedade com o processo educativo;
- Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo a transparência dos procedimentos e o zelo comum na aprendizagem bem sucedida dos alunos, assim como na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- Gerenciar de modo hábil as pessoas garantindo o desenvolvimento de trabalhos coletivos para buscar consensos e arbitrar conflitos, objetivando a melhoria no atendimento das necessidades educacionais da população, fundamentado nas diretrizes da política educacional e demais normas da Administração Pública;
- Identificar, analisar e fazer uso da legislação educacional e das normas administrativas e seus respectivos princípios, que regem a educação escolar, em conformidade com as demandas do contexto escolar;
- Conhecer e utilizar o Regimento Escolar, garantindo a correta aplicação das regras de funcionamento e organização da escola, respeitando e fazendo respeitar os direitos e deveres de todos os integrantes da comunidade escolar, bem como liderar o processo de adequação e ou aprimoramento das normas internas;
- Acompanhar o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos; Propugnar por uma educação inclusiva de qualidade para toda sua clientela escolar, sem discriminação de raça, sexo, crença religiosa, nível sócio econômico ou de pessoas com deficiência;
- Promover a análise dos indicadores e garantir a utilização dos resultados obtidos pelos diferentes processos de avaliação, no sentido de aprimorar o padrão de qualidade do ensino, de maneira a assegurar as aprendizagens dos alunos em contínua progressão, em especial os índices obtidos nas avaliações externas, de abandono, de frequência irregular, de aproveitamento da recuperação paralela e de sucesso escolar;
- Implementar estratégias de divulgação dos resultados alcançados, bem como sobre a utilização dos recursos públicos, de modo a prestar contas à comunidade, dando-lhe condições de acompanhar e avaliar as ações e atividades desenvolvidas pela escola;
- Presidir as atividades institucionais da escola entre elas Conselho de Avaliação Interna, Conselho de Escola, Grêmios Estudantil e Reunião de Pais;
- Participar e garantir a execução dos atos decisórios e responsabilizar-se pela documentação pertinente ao funcionamento da Associação de Pais e Mestres;
- Coordenar e acompanhar as atividades e documentos de natureza administrativa, relativas a folhas de frequência/pagamento, fluxo de documentos da vida escolar e funcional, fornecimento de dados e informações aos órgãos competentes, responsabilizando-se pelas informações prestadas;
- Promover e presidir a realização de Conselhos de Avaliação Interna como corresponsáveis pelo desempenho escolar de alunos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO**

Avenida Cel. Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (13) 3419.7000
www.pedrodetoledo.sp.gov.br

- Presidir as reuniões do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo do grupo principal da unidade escolar, em conjunto com o coordenador pedagógico;
- Acompanhar o horário do trabalho pedagógico individual do docente, em parceria com o coordenador pedagógico;
- Garantir o cumprimento da carga horária e dos duzentos dias letivos de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no 9394/96, bem como demais serviços da unidade escolar;
- Promover o planejamento periódico da equipe gestora de forma a articular as diferentes dimensões da unidade escolar;
- Gerenciar os períodos de entrada e saída dos alunos, docentes e funcionários bem como outras rotinas escolares;
- Executar outras tarefas correlatas quando determinadas por superior imediato.

ANEXO IV



**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**
Processo seletivo nº 02/2024 – Município de Pedro de Toledo

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina o Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
 MESA PARA CADEIRANTE
 SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
 LEDOR
 TRANSCRITOR
 PROVA EM BRAILE
 PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
 INTERPRETE DE LIBRAS
 OUTRA.

QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados ao e-mail **administrativo@pedrodetoledo.sp.gov.br**, até o dia do término das inscrições, conforme disposto no presente Edital.

Pedro de Toledo, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) candidato(a)