BOLETIM OFICIAL
e-BOM - PREFEITURA DE PEDRO DE TOLEDO

LEI Nº 1.648/2021 • PEDRO DE TOLEDO, 05 de NOVEMBRO DE 2026 - **EDIÇÃO Nº 260.** PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA - PREFEITO



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 014 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 02/2026, HOMOLOGADO EM 30/04/2026 PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO.

ANA CAROLINA PRIULI MOTA, Responsável Interina pelo Departamento Municipal de Administração da Prefeitura de Pedro de Toledo, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei; FAZ SABER, que ficam convocadas as pessoas abaixo relacionadas para:

1 - Comparecer nesta Prefeitura no dia 09/11/2026 a partir das 08:00 hs, no Departamento Administrativo, para retirada da lista da documentação exigida.

2 – Comparecer na Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo no dia 11/11/2026 a partir das 08:00 hs, para apresentar toda documentação solicitada e tomar posse do cargo aprovado pelo Processo Seletivo no dia 16/11/2026, a saber:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (MERENDA)**

Insc.	Nome	R.G./ C.P.F.	Classif.
19	MARIZA DE FATIMA SANTIAGO RIBEIRO	19.***.***-8	15.º
17	IVETE MENDES PINTO	24.***.***-4	16.º

3 – O não comparecimento do convocado acima mencionado, nas respectivas datas, implicará na desistência do cargo.

ANA CAROLINA PRIULI MOTA
Responsável Interina
Depto Municipal de Administração

Dados anonimizados para atendimento da L.G.P.D.
/acm.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO**, por meio da Diretora do Departamento Municipal de Educação, Esporte e Cultura, **Sandra Batista da Silva**, que subscreve o presente Edital, torna público, a quem possa interessar, que **estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO**, destinado à seleção de candidatos mediante Avaliação de Mérito e Desempenho, visando ao provimento do Cargo em Comissão de Gestor Escolar (Diretor de Escola), de livre nomeação e exoneração, nos termos da Lei Complementar nº 01/1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, e da legislação municipal que institui o cargo e disciplina suas atribuições, observadas as disposições e instruções estabelecidas a seguir:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Da caracterização da função a ser preenchida: Lei Complementar nº 100/2025, Lei Complementar nº 102/2025, Lei Complementar nº 48/2005, Lei Complementar nº 088/2022 e Lei Complementar nº 01/1990 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município. O cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente a atribuições de direção escolar, e não constitui emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

CÓD.	Cargo em Comissão	Vagas	Carga Horária (semanal)	Salário R$	Escolaridade/ Requisitos
01	Diretor de Escola	CR	40h	R$ 6.735,90	- Pertencer ou não ao Quadro Próprio do Magistério Municipal de Pedro de Toledo; - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na Área da Educação e; - Ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério.** - Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos.

**Conforme parecer jurídico 18/2026 conclusão item 2, considera-se experiência docente o efetivo exercício de funções de magistério, não se restringindo à regência de classe.

1.2 O processo seletivo destina-se a possíveis vagas de Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração para atendimento dos critérios de mérito e desempenho, o Processo Seletivo será realizado pelo Departamento Municipal de Educação, Esporte e Cultura com a Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, observada a ordem de classificação por pontuação e a motivação prevista nos itens 1.4 e 1.4.2.

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 vagas postas neste processo seletivo serão preenchidas dentre os candidatos que cumprirem os Requisitos/Escolaridade do item 1.1 deste Edital e forem considerados aptos, observada a ordem de classificação por pontuação, de acordo com a necessidade dos serviços. A escolha pelo Chefe do Poder Executivo, quando recair sobre candidato diverso da ordem de classificação, deverá ser devidamente

motivada em ato administrativo fundamentado, com base em critérios de mérito e desempenho e na legislação municipal aplicável.

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. A pontuação será a obtida na prova escrita, na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, nos termos do item 3.1.1.1.

1.4.2 – A classificação final dos candidatos aptos será organizada em ordem decrescente de pontuação. Em caso de empate, observar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, previamente definidos neste Edital: I – maior tempo de efetivo exercício no magistério; II – maior titulação na área da Educação; III – maior idade, observado o disposto no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). A relação final de aptos, com a respectiva pontuação, será publicada na forma do item 5.3.

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.

II - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - As inscrições estarão abertas no **período 09 a 19 de novembro de 2026**, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 no Departamento Municipal 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 Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na Área da Educação;
III - Comprovação de ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no 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 02 (dois) anos.

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 cumprido, nos últimos 02 (dois) anos, pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado, inclusive por crime contra o patrimônio, contra a Administração, contra a fé pública, contra a dignidade sexual ou previsto na Lei nº 11.343/2006, de 23/08/2006 (Lei de Drogas), observado o disposto no item 1.1 deste Edital;
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 relacionados no item 2.1 no ato da inscrição; todavia, demais documentos necessários serão exigidos do candidato apto quando de sua nomeação, 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 nomeação) 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. A publicação de que trata este item refere-se à etapa de inscrição e não se confunde com a relação final de aptos, disciplinada no item 5.2.

2.8.4.2 - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de sua divulgação, à Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo, que o julgará, mediante decisão fundamentada, até a data prevista no Anexo I para a publicação final das inscrições após recurso.

2.9 – Interposto o recurso nos termos do item 2.8.4.2 e não julgado até a data prevista no Anexo I para a publicação final das inscrições após recurso, 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 com Deficiência (Pessoas com Deficiência):

2.10.1 – Entende-se como pessoa com 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 com 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 e da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função.

2.10.3 – Os candidatos com 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 e da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015.

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

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 passará a concorrer na lista geral, desde que considerado apto, sem prejuízo dos demais requisitos deste Edital. O candidato cuja deficiência for

considerada incompatível com a função a ser desempenhada será eliminado, mediante decisão fundamentada, cabendo recurso nos termos do item 6.1.

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, conforme ANEXO IV. O requerimento deverá ser feito por meio do Anexo IV, entregue no ato da inscrição ou encaminhado ao e-mail indicado no Anexo IV, até o término das inscrições.

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 nomeação, 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 nomeação, 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 ao 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 consequentemente eliminados.

3.1.2 - A Prova está inicialmente prevista para ser realizada no dia **06 de dezembro de 2026**, 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.

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

3.1.2.3 – 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 3.1.2.5 deste Edital.

3.1.2.4 – Fica assegurada à pessoa com deficiência a possibilidade de acesso ao local da realização do Processo Seletivo.

3.1.2.5 – 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 3.1.2.5, 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, 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) Lápis preto e borracha macia.

3.1.3.1 – Não serão aceitos, documentos digitais, ou 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.

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 3.1.2.5;
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 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 consequentemente 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 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da divulgação dos resultados.

3.1.18 – Interposto o recurso, este deverá ser resolvido através de decisão fundamentada, até a data prevista no Anexo I para a publicação final do resultado após recurso.

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: 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, em ordem decrescente de pontuação, após as etapas de recursos.

5.2 – Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados/inaptos. A vedação deste item não se aplica à publicação das inscrições indeferidas, de que trata o item 2.8.4.1, nem impede a consulta individual do resultado pelo próprio candidato junto à Comissão.

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 nomeação, os candidatos aptos, conforme necessidade, observada a ordem de classificação por pontuação constante na relação final, que será ordenada em ordem decrescente de pontuação, ressalvada escolha diversa devidamente motivada, nos termos dos itens 1.4 e 1.4.2.

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 - Das decisões da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo, caberão recursos fundamentados ao Presidente de referida Comissão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da divulgação oficial do ato recorrido. Decorrido o prazo para recurso, as provas serão eliminadas pela Comissão Coordenadora.

6.2 - 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.

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

6.4 - 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, mediante decisão fundamentada,, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, publicando o resultado no site da Prefeitura.

6.5.2 – Interposto o recurso, este deverá ser resolvido mediante decisão fundamentada, até a data prevista no Anexo I para a publicação final da respectiva etapa, sendo a decisão dada ao mesmo irrecorrível.

6.6 – O recurso interposto fora do prazo previsto no item 6.1 não será considerado e indeferido compulsoriamente.

6.7 - A divulgação do resultado de todas as etapas do presente Processo Seletivo será realizada nas condições, a saber: 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 à possibilidade de eventual escolha pelo Chefe do Poder Executivo para nomeação para Cargo em Comissão e/ou para nomeação em Cargo de Comissão nas substituições eventuais, observando-se evidentemente dentre os aptos no Processo Seletivo, na ordem de classificação por pontuação, ressalvada escolha diversa devidamente motivada, nos termos dos itens 1.4 e 1.4.2.

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. O prazo para comparecimento somente começará a contar após a publicação da convocação com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, nos termos do item 7.7.1.

6.10.2 - Os candidatos, no ato da nomeação, 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) 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 Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 02 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 de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na Área da Educação;

g) Comprovação de ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no 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. Este requisito é de natureza administrativa, distinto do requisito criminal previsto na alínea i deste item.

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 nomeação, 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 cargo a que concorre.

6.11.1 - As decisões do Serviço Médico indicado pelo Município de Pedro de Toledo, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, 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 termo de posse, 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, cabendo recurso, nos termos do item 6.1, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante decisão fundamentada.

6.16 – O candidato classificado como apto no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo. A recusa deverá ser formalizada por escrito ou por e-mail, nos termos do item 6.17.

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, por escrito ou por e-mail encaminhado ao Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal, com a identificação do candidato e da vaga, nos termos do item 6.14.

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

6.19 – Não poderá ser nomeado o candidato habilitado apto que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, 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 de Concurso Público e Processo Seletivo de livre nomeação do Senhor Prefeito Municipal.

7.2 - A inexatidão 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 nomeação do candidato.

7.3 – As pessoas com 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 e da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015.

7.4 – No prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da publicação das listas específica/especial de classificação de aptos, as pessoas com deficiência aprovadas 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 é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será eliminado, mediante decisão fundamentada, cabendo recurso nos termos do item 6.1. Se a junta médica concluir que a deficiência não está configurada, o candidato passará a concorrer na lista geral, desde que considerado apto, nos termos do item 2.10.5.

7.5.5 – De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os candidatos com deficiência eliminados na forma do item 7.5.4, observada a transferência para a lista geral prevista no item 2.10.5.

7.5.6 – Da decisão proferida pela junta médica caberá recurso, nos termos do item 6.1, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante decisão fundamentada, observado o disposto na Lei Federal nº 7.853 de 24/10/89 e na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015.

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 Edital de Convocação, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site www.pedrodetoledo.sp.gov.br e encaminhado ao e-mail contido na ficha de inscrição, devendo o candidato manter seu e-mail atualizado, nos termos do item 6.10.1.

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, proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 05 de novembro de 2026.

Sandra Batista da Silva
Diretora do Departamento Municipal de Educação, Esporte e Cultura

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

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Publicação e divulgação do Edital	05 de novembro
Período de Inscrições	09 a 19 de novembro
Publicação das inscrições deferidas ou indeferidas	25 de novembro
Período de recurso	26 e 27 de novembro
Publicação Final das inscrições pós-recurso	01 de dezembro
Prova	06 de dezembro
Publicação do Gabarito	07 de dezembro
Publicação do resultado	14 de dezembro
Período de recurso	15 e 16 de dezembro
Publicação Final do resultado pós-recurso	18 de dezembro

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA: Os candidatos inscritos no Processo Seletivo para o cargo de Gestor Escolar (Diretor de Escola) serão submetidos à prova objetiva de conhecimentos específicos, destinada a avaliar as competências e os conhecimentos necessários ao exercício da função de gestão escolar.

A avaliação contemplará conteúdos relacionados aos aspectos pedagógicos, administrativos, legais e organizacionais da educação, considerando as atribuições e responsabilidades inerentes à função de Diretor de Escola, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

1. Administração Pública Brasileira: 1. 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. 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. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; 24. Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); 25. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; 26. A educação na escola inclusiva; 27. Protagonismo na educação escolar; 28. 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 15.388/2026 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15388.htm. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14113.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. http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf Disponível em: 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: 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_CP22 2DEDEZEMBRODE2017.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

- 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, Grêmio 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;
- 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.
- Seguir procedimento análogo ao que foi empreendido na construção da Base Nacional Comum para a Formação Inicial, e para a Continuada, torna-se relevante, também aqui, instituir as Competências do Diretor Escolar, compreendendo as Competências Gerais e as Específicas estruturadas nas quatro dimensões previamente citadas no parecer do Conselho Nacional de Educação nº 4/2021.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo n° __/2026 – 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)

☐ INTÉRPRETE DE LIBRAS

☐ OUTRA: _____

QUAL? _____

_____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo laudo médico deverão ser encaminhados ao e-mail administrativo@pedrodetoledo.sp.gov.br ou entregues no ato da inscrição, até o dia do término das inscrições, conforme disposto no presente Edital.

Pedro de Toledo, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)