

Diário Oficial

Município de Monteiro Lobato

Terça-feira, 27 de outubro de 2026

Ano VII | Edição nº 1131

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Monteiro Lobato - SP, conforme Lei Municipal nº 1.780, de 10 de novembro de 2020

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.643.482/0001-07

EDITAL SME Nº 01/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO de Monteiro Lobato/SP, tornam público para todos (as) os (as) interessados (as) a abertura do **Processo de Seletivo Interno,** autorizado pelas normas previstas no Decreto Municipal nº 2.462 de 13 de janeiro de 2025, destinado ao preenchimento de 02 (duas) vagas para o cargo de Diretor de Escola, 02 (duas) vagas para o cargo de Vice- Diretor e 02 (duas) de vagas de Professor Coordendor para atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DOS CARGOS

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

Cargo	Nº de Vagas	Remuneração	Requisitos de acordo com Decreto Municipal
Diretor de Escola Ensino Infantil	01	R$ 7.000,00	LEI 1.525/12 alterada pela LEI 1.972/24 Decreto nº 2.459/25
Diretor de Escola Ensino Fundamental	01	R$ 7.000,00	
Vice Diretor de Escola Ensino Infantil	01	R$ 5.500,00	LEI 1.525/12 alterada pela LEI 1.972/24 Decreto nº 2.460/25
Vice Diretor de Escola Ensino Fundamental	01	R$ 5.500,00	
Professor Coordenador Ensino Infantil	01	R$ 5.100,00	LEI 1.525/12 alterada pela LEI 1.972/24 Decreto nº 2.461/25
Professor Coordenador Ensino Fundamental	01	R$ 5.100,00	

1.2. A Prefeitura estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "N° de Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3. Este Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável, uma única vez, por igual período, dependendo dos resultados das avaliações periódicas aplicadas à época.

1.4. A Prefeitura poderá, durante a vigência deste Processo Seletivo convocar candidatos da lista de classificados, de acordo com suas necessidades:

a) para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura;

b) para provimento de vagas que venham a serem criadas para os respectivos cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura.

1.5. As atribuições funcionais dos cargos encontram – se descritas no Anexo I deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser servidor efetivo do quadro de Magistério da Secretaria Municipal de Educação de Monteiro Lobato/SP e preencher os requisitos estabelecidos no item 1.1. deste Edital.

2.2. O docente poderá participar do processo de seleção por meio de inscrição presencial, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, no **período de 09 a 13 de novembro de 2026**. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3. Os requisitos de experiência e de formação serão apurados posteriormente, de acordo com os dados do Cadastro da Secretaria da Educação.

2.4. A Equipe da Secretaria de Educação estará à disposição

para informações, no período, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, a partir das 09h00 às 16h00.

2.5 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição,

2.6. Encerrado o prazo das inscrições, no dia **13 de novembro de 2026,** serão disponibilizados no mural de avisos da Secretaria de Educação de Monteiro Lobato/SP, **a partir de 18 de novembro** do corrente exercício, o Edital de Deferimento das Inscrições, contendo **os anexos**: Inscrições **Deferidas e Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não comprovarem os requisitos mínimos estabelecidos no item 1.1 deste Edital, ou por outro motivo que será especificado).

3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO DE ATRIBUIÇÃO DE CARGOS DE EQUIPE GESTORA

3.1. O processo seletivo de atribuição de cargo de Diretor Escolar,Vice Diretor e Professor Coordenador de caráter classificatório, consistirá da aplicação de PROVA OBJETIVA (contendo questões de múltipla escolha);

3.2. Estima-se a **realização da PROVA OBJETIVA** para o **dia 23 de** novembro de 2026 (segunda-feira) das 18h às 20h, na EMEF Elizabeth Coelho Micheletto.

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

3.4 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.

4. DA PROVA OBJETIVA

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

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

4.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar no local indicado, sendo aconselhável a antecedência de 30 minutos do horário determinado para o início das mesmas. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas.

4.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul e de documento original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não apresentar identificação com foto.

a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;

b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;

c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc);

d) Certificado de Reservista;

e) Passaporte;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.

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

4.5 Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá assinar a Lista de Presença que lhe será

apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata de Prova.

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

4.6. - A duração da prova será de 2 horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 hora do seu início.

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

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

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

4.10 - Durante a realização da prova:

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

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

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

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

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

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

g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará um Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;

h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não

havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

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

a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na Ata de Prova;

b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo Fiscal de Prova ou pelo Coordenador Geral;

f) não devolver ao Fiscal de Prova, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;

g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo de promoção;

k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas

e automaticamente eliminado do processo seletivo de promoção.

4.11. O candidato deverá lavrar na Ata de Prova eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

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

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

a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;

b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;

c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;

d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;

e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;

f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar

o lacre do envelope com o Fiscal de Prova.

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

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

4.16 A partir do **dia 24 de novembro de 2026**, o candidato poderá consultar **o Gabarito no mural da Secretaria Municipal de Educação**.

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

4.18 De acordo com o Decreto Municipal nº Decreto 2.462/2025, artigo 6º, para avançar para as fases seguintes do processo seletivo, o candidato deverá alcançar no mínimo nota 6 (seis).

5. DO DESEMPATE

5.1 Em caso de desempate no processo seletivo, serão considerados, segundo o Decreto 2.462/2025:

a) maior tempo de serviço no magistério local, devidamente comprovado;

b) maior idade.

6. CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 - **A Classificação** será divulgada no mural da Secretaria de Educação, o **prazo para recorrer da divulgação será de 48 horas corridas**, contados a partir do dia **30 de novembro de 2026**, devendo a resposta não ultrapassar esse limite

6.2 - **A Classificação final será divulgada no dia 07 de dezembro**, no mural da Secretaria de Educação e na seção de Informes da Educação no site da Prefeitura.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

8.2 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Equipe Gestora.

8.3 Havendo mais de um candidato por função, haverá a eleição conforme o Art. 8, Cap. II do Decreto nº 2.462 de 13 de janeiro de 2025.

8.4 - A eleição, se houver, ocorrerá em data designada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de votação em urnas e cédulas físicas, garantindo o sigilo e a liberdade de escolha dos eleitores,

8.5 - A apuração dos votos ocorrerá no mesmo dia da votação pela equipe da Secretaria de Educação, juntamente com o representante do quadro do magistério de cada segmento. O resultado será divulgado para os profissionais, logo após a conferência das cédulas no mesmo período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.643.482/0001-07

Monteiro Lobato, 27 de outubro de 2026.

EDMAR JOSÉ DE ARAUJO
Prefeito Municipal

AMAURI DONIZETE DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

ELIZE RACHEL PIRES DO CARMO
Secretária de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.643.482/0001-07

BIBLIOGRAFIA PARA O PROCESSO SELETIVO- 2026

LDBEN 9394/96 atualizada	Lei de diretrizes e Bases
Lei 10639/2003 Lei 11645/2008	Educação para as Relações Étnico-Raciais- ERER
RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020- BNC da Formação Continuada	BNC da Formação Continuada
PARECER CNE/CP Nº: 4/2021	BNC do diretor escolar
RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 1, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024	Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil.
DECRETO Nº 12.686, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025	Inclusão
Base nacional Comum Curricular	BNCC
Currículo Paulista	Currículo Paulista
Lei nº 15.247/out/2025	Dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Compromisso).
RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 22 DE DEZEMBRO DE 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.643.482/0001-07

ANEXO I

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO GESTÃO DEMOCRÁTICA

CANDIDATO:

CPF N°:

Nº. INSCRIÇÃO:

CARGO:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo. Data: ____/____/____

Assinatura do Responsável p/ recebimento