DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

www.gabrielmonteiro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Gabriel Monteiro, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Gabriel Monteiro poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 44.431.161/0001-05
Avenida José Lopes Peres, 122
Telefone: (18) 3602-9022
Site: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

Câmara Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 01.600.423/0001-05
Rua José Bonifácio,105
Telefone: (18) 3602-1120
Site: www.cmgabrielmonteiro.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Gabriel Monteiro garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.gabrielmonteiro.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO - SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Processo de Seleção Técnica para formação do Cadastro Municipal de Gestores Escolares Habilitados Gab. Monteiro/SP | Decreto nº 2.660/2026

EDITAL N° 01/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO, Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, da Comissão de Seleção e da Banca Examinadora instituídas, respectivamente pelas Portarias nº 10.515/26 e 10.516/26 , torna pública a abertura do procedimento de seleção técnica para formação do Cadastro Municipal de Gestores Escolares Habilitados, destinado a subsidiar a designação para a função de confiança de Diretor de Escola Municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 2.660/2026, das normas municipais aplicáveis e deste Edital.

1. OBJETO E NATUREZA

1.1. O procedimento tem por finalidade aferir requisitos de habilitação, trajetória acadêmica e profissional, planejamento e competências de gestão escolar, formando o Cadastro Municipal de Gestores Escolares Habilitados.

1.2. O ingresso no Cadastro não gera direito subjetivo à designação, que dependerá de ato do Prefeito Municipal, avaliação de compatibilidade com a unidade escolar, Plano de Gestão, escuta da comunidade escolar e interesse público.

1.3. O Cadastro terá validade de 2 (dois) anos a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por outros 2 (dois) anos, na forma do art. 10, § 1º, do Decreto Municipal nº 2.660/2026.

2. INSCRIÇÃO E REQUISITOS

2.1. Poderá se inscrever o profissional que, cumulativamente:

I- seja servidor integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro;

II- conte com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício prestado ao Município, excluídos afastamentos e licenças não considerados em lei como de efetivo exercício;

III- possua formação superior na área da educação, obrigatoriamente graduação em Pedagogia.

IV- cumpra os demais requisitos legais da função de Diretor de Escola Municipal; e

V- não apresente impedimento legal ou administrativo incompatível com a gestão escolar (art. 9º).

2.2. Para a avaliação da trajetória profissional e acadêmica, exige-se que o candidato esteja em efetivo exercício de suas funções na data da publicação deste Edital (art. 5º, parágrafo único).

2.3. As inscrições serão realizadas no período de **29 de outubro a 9 de novembro de 2026**, exclusivamente de forma presencial, na **Secretaria Municipal de Educação de Gabriel Monteiro**, localizada na Rua Ronilsey Requena, nº 125, Gabriel Monteiro/SP, CEP 16220-013, **das 8h às 11h e das 13h às 15h**. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

2.4. O candidato apresentará:

- a) Requerimento de inscrição devidamente preenchido (Anexo I);
- b) Documento oficial de identificação e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), exclusivamente para fins de controle interno;
- c) Comprovante de vínculo efetivo com o Município;
- d) Certidão de tempo de efetivo exercício emitida pelo setor competente de Recursos Humanos, com a expressa menção das exclusões legalmente aplicáveis;
- e) Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia;
- f) Documentos comprobatórios de títulos e atividades pontuáveis conforme as exigências deste Edital; e
- g) Declaração de ciência e ausência de impedimentos legais (Anexo II).

2.5. Documentos adicionais poderão ser solicitados para esclarecimento ou conferência de autenticidade, com preservação da isonomia, sem admitir substituição indevida de requisito não comprovado no momento fixado no Edital.

3. COMISSÃO E BANCA AVALIADORA

3.1. A Comissão de Seleção, instituída através da Portaria nº 10.515/2026, será responsável pela organização, acompanhamento e condução das etapas do processo seletivo, observadas as disposições do edital e demais normas aplicáveis, sendo composta pelos seguintes membros:

1- Neila Cristina Bianchini – Representante da Secretaria Municipal de Educação;

2- Leandro Freitas dos Santos – Representante Jurídico;

3- Simone Cristina Guimarães dos Santos – Representante da Divisão de RecursosHumanos.

3.2. A Banca Examinadora, instituída através da Portaria nº 10.516/2026, será responsável pela avaliação dos Planos de Gestão Escolar e pela realização das entrevistas dos candidatos habilitados, conforme os critérios estabelecidos no edital, sendo composta pelos seguintes membros:

1. **Neila Cristina Bianchini** – Representante da Secretaria Municipal de Educação;
2. **Maria Elisângela Ércoles** – Representante do Conselho Municipal de Educação;
3. **Márcio Cléber Gati Nunhez** – Representante dos profissionais da educação (APM);
4. **Jaqueline Angélica Vendrame** – Representante dos pais de alunos (APM);
5. **Leandro Freitas dos Santos** – Representante Jurídico.

3.3. Os membros da Comissão e da banca deverão declarar impedimento ou conflito de interesses com candidato e se afastar da avaliação afetada, conforme art. 16 do Decreto nº 2.660/2026.

3.4. As avaliações serão fundamentadas por fichas individuais e critérios uniformes, com registro de notas e possibilidade de revisão administrativa nos limites do edital.

4. ETAPAS

4.1. **Primeira etapa**: análise documental de habilitação, verificação de titulação acadêmica, ações de formação continuada, tempo de serviço e experiência profissional, de caráter eliminatório quanto aos requisitos obrigatórios e classificatório quanto aos pontos previstos no Anexo III.

4.2. **Segunda etapa:** entrega, apresentação e defesa de Plano de Gestão Escolar, acompanhada de entrevista técnica individual, de caráter eliminatório e classificatório, conforme roteiro e critérios do Anexo IV.

4.3. Após homologação dos aprovados na avaliação técnica, a Secretaria Municipal de Educação realizará escuta consultiva da comunidade escolar de cada unidade abrangida, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº2.660/2026, mediante convocação específica.

4.4. O candidato será sumariamente excluído do certame se for constatada a ausência de requisito obrigatório, apresentação de documentos inautênticos, declaração falsa, omissão na entrega do Plano de Gestão no prazo estipulado, ausência injustificada na defesa/entrevista, ou obtenção de pontuação inferior aos limites mínimos fixados na seção 6 deste Edital

5. PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

5.1. Os candidatos habilitados na primeira etapa deverão encaminhar o Plano de Gestão Escolar **até as 23h59 do dia 26 de novembro de 2026, observado o horário oficial de Brasília**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação secretaria.educacao@gabrielmonteiro.sp.gov.br. O documento deverá ser apresentado **em arquivo único, no formato PDF**, devidamente identificado com o nome completo do candidato, observando, obrigatoriamente, a estrutura e as orientações estabelecidas no Anexo IV deste Edital. O e-mail deverá conter, no campo assunto, a identificação **"Plano de Gestão Escolar – Nome Completo do Candidato"**. Para fins de cumprimento do prazo, será considerada a data e o horário de recebimento da mensagem na caixa de correio eletrônico indicada, não sendo aceitos documentos recebidos após o prazo estabelecido.

5.2. O Plano deverá contemplar:

I — gestão pedagógica e estratégias de melhoria da aprendizagem, fundamentada em indicadores educacionais e mecanismos de acompanhamento contínuo;

II — ações voltadas à frequência, permanência, inclusão, equidade e prevenção ao abandono e à infrequência escolar;

III — propostas de formação continuada da equipe escolar, liderança colaborativa, canais de comunicação eficiente e mediação de conflitos;

IV — estratégias de integração efetiva entre a escola, as famílias e a comunidade local;

V — planejamento administrativo, conservação de espaços, gestão do patrimônio, de materiais e de recursos financeiros, quando aplicável; e

VI — fixação de metas, ações estratégicas, prazos de execução e indicadores mensuráveis de desempenho.

5.3. A apresentação e defesa terão duração de no máximo 20 minutos e a entrevista de de no máximo 30 minutos por candidato, com ordem e horários divulgados em convocação no Diário Oficial em 27/11/2026.

5.4. As perguntas deverão versar sobre os eixos do Plano, liderança pedagógica, planejamento, solução de problemas, comunicação, legislação educacional e aprendizagem dos estudantes.

6. PONTUAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO - PROPOSTA A VALIDAR

6.1. Pontuação total proposta: 100 (cem) pontos, sendo até 40 (quarenta) pontos na primeira etapa e até 60 (sessenta) pontos na segunda, assim distribuídos no Anexo III e Anexo IV.

6.2. A habilitação documental constitui condição obrigatória de caráter eliminatório, não podendo ser objeto de compensação por pontos obtidos em títulos ou experiências.

6.3. Para ser considerado aprovado tecnicamente, o candidato deverá alcançar cumulativamente:

a) No mínimo 24 (vinte e quatro) pontos na avaliação do Plano de Gestão;

b) No mínimo 10 (dez) pontos na entrevista técnica; e

c) O somatório final mínimo de 60 (sessenta) pontos no cômputo geral do processo.

6.4. A classificação será feita pela soma das notas da trajetória profissional, Plano de Gestão e entrevista, em ordem decrescente.

6.5. Critérios propostos de desempate, observadas prioridades legais: maior nota no Plano; persistindo, maior nota na entrevista; persistindo, maior pontuação na primeira etapa;

persistindo, maior tempo de efetivo exercício no Município, conforme certidão do RH; e, por último, critério legal aplicável ou sorteio público com registro em ata.

6.6. A classificação no Cadastro será considerada para futuras indicações, sem afastar análise de compatibilidade com a unidade, Plano de Gestão apresentado e resultado da escuta (art. 10, § 2º, do Decreto Municipal nº 2.660/2026).

7. PUBLICIDADE E RECURSOS

7.1. Os resultados e convocações serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados nos canais oficiais da Administração, por nome e identificador de inscrição, sem publicação de CPF ou documentos pessoais.

7.2. Os recursos serão apresentados por meio do endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação secretaria.educacao@gabrielmonteiro.sp.gov.br, mediante formulário do Anexo V, com identificação da decisão impugnada, razões claras e documentos já admissíveis ao processo.

7.3. Serão aceitos recursos, até as 23h59 em 13 e 16/11/2026 contra a habilitação e pontuação da primeira etapa, e em 03 e 04/12/2026 contra o resultado preliminar da segunda etapa e a classificação

7.4. As decisões serão motivadas, registradas nos autos e publicadas de forma sintética no resultado definitivo. Não haverá recurso de recurso, ressalvado direito de petição e revisão nos casos legalmente cabíveis.

7.5. Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, retificar de ofício erros materiais evidentes encontrados em editais ou publicações, garantindo-se ampla publicidade e a devida oportunidade de manifestação aos interessados caso haja alteração direta na esfera jurídica individual.

8. ESCUTA DA COMUNIDADE ESCOLAR

8.1. Após homologação do resultado técnico, a Secretaria divulgará convocação específica para escuta da comunidade de cada unidade escolar, com antecedência razoável, indicando data, local, horário, forma de participação e candidatos tecnicamente habilitados.

8.2. A escuta será consultiva, com oportunidade de participação dos profissionais da educação, pais/responsáveis e estudantes quando compatível com a etapa de ensino.

Poderá ocorrer por apresentação pública de Planos, reunião aberta, formulário ou outro meio definido pela Secretaria, com publicidade, isonomia e registro formal.

8.3. O procedimento não constituirá eleição; não produzirá designação automática nem limitará a competência legal do Prefeito para escolher entre os candidatos habilitados (art. 8º, § 4º).

8.4. O resultado será reduzido a termo, anexado ao processo e encaminhado à Secretaria e ao Prefeito para subsidiar a decisão.

9. CRONOGRAMA

9.1. O cronograma de execução do processo seletivo obedecerá às seguintes datas de referência:

a) **26/10/2026:** Publicação da Portaria de constituição da Comissão de Seleção.

b) **27/10/2026:** Publicação do Edital de Abertura do Processo de Seleção.

c) **29/10 a 09/11/2026:** Período de inscrições, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Ronilsey Requena, nº 125, Gabriel Monteiro/SP, das 8h às 11h e das 13h às 15h.

d) **10 e 11/11/2026:** Análise da documentação e dos títulos apresentados pelos candidatos.

e) **12/11/2026:** Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa.

f) **13 e 16/11/2026:** Prazo para interposição de recursos.

g) **17/11/2026:** Publicação do resultado definitivo da primeira etapa.

h) **18 a 24/11/2026:** Período para apresentação dos Planos de Gestão Escolar pelos candidatos habilitados.

i) **25/11/2026:** Convocação dos candidatos para apresentação e defesa dos Planos de Gestão Escolar.

j) **26/11 a 01/12/2026:** Realização das apresentações dos Planos de Gestão Escolar e entrevistas técnicas.

k) **02/12/2026:** Divulgação do resultado preliminar da avaliação técnica.

l) **03 e 04/12/2026:** Prazo para interposição de recursos.

m) **07/12/2026:** Publicação do resultado definitivo e homologação do Cadastro Municipal de Gestores Escolares Habilitados.

n) **08/12/2026:** Convocação para a etapa de escuta da comunidade escolar.

o) **11 e 14/12/2026:** Realização da escuta da comunidade escolar, de caráter consultivo.

p) **15/12/2026:** Formalização dos resultados da escuta da comunidade escolar.

q) **16/12/2026:** Encaminhamento dos resultados ao Poder Executivo Municipal.

r) **A partir de 17/12/2026:** Providências relativas à eventual designação dos gestores escolares, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.2. Eventuais alterações nas datas do cronograma serão comunicadas mediante publicação oficial no Diário Oficial do Município, garantindo-se ampla publicidade e preservação da isonomia entre os participantes.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a integral concordância com as normas estipuladas neste Edital, bem como a assunção de total responsabilidade civil e criminal pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados.

10.2. O tratamento de dados pessoais observará os princípios de necessidade, finalidade, transparência e segurança previstos no art. 17 do Decreto Municipal nº 2.660/2026 e na legislação aplicável.

10.3. Os casos omissos serão decididos pela Comissão/Secretaria, nos limites de suas atribuições, preservada a legislação pertinente e sem inovação indevida das exigências editalícias.

10.4. Integram este Edital: Anexo I – Requerimento de Inscrição; Anexo II – Declarações; Anexo III – Matriz de pontuação da etapa I; Anexo IV – Roteiro e avaliação do Plano/entrevista; Anexo V – Formulário de recurso; Anexo VI – Unidades escolares abrangidas e canais de atendimento.

Gabriel Monteiro/SP, 27 de outubro de 2026.

RENÉE CREMA VIDOTO
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXOS

ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____

Matrícula funcional:_____

Cargo efetivo: _____

Lotação/unidade: _____

Telefone e e-mail para comunicação individual: _____

Número de inscrição (preenchido pela Comissão): _____

Requeiro minha inscrição no procedimento de seleção técnica do Edital nº 01/2026.

Declaro que li o edital, que as informações prestadas são verdadeiras e que tenho ciência das condições de habilitação, avaliação e eventual designação.

Gabriel Monteiro/SP, _____ de _____ de 2026

Assinatura: _____

ANEXO II - DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

Eu, _____, matrícula nº _____, declaro, sob as penas da lei, que:

I. integro o quadro efetivo do Município;

II. estou em efetivo exercício das minhas funções na data da publicação do edital;

III. não me encontro, até onde é do meu conhecimento, em impedimento legal ou administrativo incompatível com o exercício da função de gestão escolar;

IV. disponibilizarei documentos e informações para conferência pelo setor competente; e

V. reconheço que a aprovação não assegura designação. Gabriel Monteiro/SP,

Gabriel Monteiro, ___ de _____ de 2026

Assinatura: _____

ANEXO III - MATRIZ DE PONTUAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA

A. Titulação acadêmica adicional à formação mínima exigida para a função: até 10 pontos, considerando somente o maior título pertinente (especialização: 5 pontos; mestrado: 8 pontos; doutorado: 10 pontos).

B. Formação Continuada em Gestão Escolar e Demais Áreas da Educação: Até 10 (Dez) Pontos

I - Formação específica em Gestão Escolar: 4 pontos para certificação com no mínimo 360 horas, 6 pontos para certificação com no mínimo 720 horas e 8 pontos para certificações com no mínimo 1.000 horas completas de formação comprovada, até o limite de 8 (oito) pontos, considerando cursos voltados à Gestão Escolar, incluindo gestão pedagógica, administração e organização escolar, planejamento institucional, liderança e gestão de equipes e avaliação institucional.

II - Demais formações na área da Educação: serão atribuídos 0,5 (meio) ponto a cada 30 (trinta) horas completas de formação comprovada, até o limite de 3 (três) pontos, considerando cursos de aperfeiçoamento e capacitação relacionados às práticas pedagógicas, alfabetização, educação inclusiva, avaliação da aprendizagem, tecnologias educacionais e demais temas pertinentes à atuação educacional.

Critérios de comprovação e pontuação: serão considerados certificados de cursos concluídos nos 12 (doze) anos anteriores à publicação do Edital, com identificação da instituição responsável e da carga horária. As horas poderão ser somadas dentro de cada categoria, computando-se apenas blocos completos de 30 (trinta) horas. Cada certificado poderá ser enquadrado em apenas uma categoria, vedada a contagem em duplicidade e a reutilização de títulos acadêmicos já pontuados no item A. A pontuação total do item B ficará limitada a 10 (dez) pontos, independentemente da soma dos pontos obtidos nas duas categorias.

C. Tempo de efetivo exercício municipal além dos 3 anos mínimos: até 10 pontos (2 pontos por ano completo excedente aos 3 anos, segundo certidão emitida pelo RH e descontos legalmente aplicáveis).

D. Experiência comprovada em coordenação pedagógica, gestão, supervisão ou atividade equivalente na educação: até 5 pontos (1 ponto por ano letivo que tenha atuado nestas funções/cargos, sem duplicidade de períodos dentro do próprio item).

E. Participação comprovada em cursos, capacitações, oficinas ou ações formativas vinculadas a programas e políticas públicas educacionais, promovidas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), pelas Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação e por instituições públicas de ensino, destinadas ao aperfeiçoamento profissional e à melhoria da qualidade da educação, mediante apresentação de certificado ou declaração de participação, conclusão ou de matrícula, caso ainda esteja com o curso em andamento (1 ponto por formação distinta).

Total da etapa 1: até 40 pontos.

Exigências obrigatórias são eliminatórias, mesmo quando não gerem pontuação.

Nome do candidato:
Matrícula:

Número de inscrição:	
CATEGORIA	**PONTUAÇÃO OBTIDA**
A	
B	
C	
D	
E	
TOTAL DE PONTOS:	

ANEXO IV - ROTEIRO E MATRIZ DO PLANO DE GESTÃO E DA ENTREVISTA

Modelo de Plano:

- capa com identificação do candidato e da unidade/segmento pretendido,
- diagnóstico institucional fundamentado em dados disponíveis,
- objetivos,
- seis eixos temáticos,
- ações, responsáveis institucionais, metas, prazos, indicadores e meios de acompanhamento.

Plano de Gestão Escolar até 40 pontos:

- eixo I, gestão pedagógica/indicadores, até 8 pontos;
- eixo II, frequência/inclusão/permanência, até 6 pontos;
- eixo III, equipe/liderança/conflitos, até 6 pontos;
- eixo IV, famílias/comunidade, até 6 pontos;
- eixo V, gestão administrativa/patrimônio/recursos, até 6 pontos;
- eixo VI, metas/prazos/indicadores de acompanhamento, até 8 pontos.

Entrevista técnica individual até 20 pontos:

- liderança pedagógica e compromisso com a aprendizagem, até 5 pontos;
- planejamento e uso de dados, até 5 pontos;
- solução de problemas e gestão de conflitos, até 5 pontos;
- comunicação, conhecimento da legislação educacional e articulação com a comunidade, até 5 pontos.

Cada avaliador registrará a fundamentação por eixo, a nota individual e sua assinatura.

Proposta de nota mínima: 24/40 no Plano, 10/20 na entrevista e total de 60/100, conforme item 6 do edital.

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato: _____

Número da inscrição: _____

Decisão recorrida: _____

Motivos objetivos e pedido de revisão: _____

_____

_____

_____

_____

Documentos e referências já integrantes dos autos:

_____

_____

_____

Local, data e assinatura:

ANEXO VI - UNIDADES E INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

1- UNIDADES ESCOLARES/SEGMENTOS ABRANGIDOS:

EMEIF Maria Gazot Talarico – Ensino Fundamental Anos Iniciais

EMEI Maria Gazot Talarico – Educação Infantil

Creche Colo Materno – Educação Infantil

2- INSCRIÇÃO E ENTREGA DO PLANO:

A) INSCRIÇÃO:
Data: 29/10/2026 a 09/11/2026
Local: Secretaria Municipal de Educação
Rua Ronilsey Requena, nº 125, Gabriel Monteiro/SP, CEP 16220-013
Horário: das 8h às 11h e das 13h às 15h

B) ENTREGA DO PLANO:
Data: 18 a 24/11/2026
Exclusivamente pelo endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação:
secretaria.educacao@gabrielmonteiro.sp.gov.br

3- APRESENTAÇÃO DE RECURSOS:
Data: 13 e 16/11/2026 (primeira etapa)
Data: 03 e 04/12/2026 (segunda etapa)
Exclusivamente pelo endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação:
secretaria.educacao@gabrielmonteiro.sp.gov.br
Horário: até as 23h59 do último dia de cada etapa acima especificado.

OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DO ANEXO V

4- CANAL OFICIAL DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL:
https://imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

5- COMPOSIÇÃO NOMINATIVA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E BANCA EXAMINADORA:

COMISSÃO DE SELEÇÃO:
1- *Neila Cristina Bianchini* – Representante da Secretaria Municipal de Educação;

2- *Leandro Freitas dos Santos* – Representante Jurídico;

3- *Simone Cristina Guimarães dos Santos* – Representante Divisão de Recursos Humanos.

BANCA EXAMINADORA:

1- *Neila Cristina Bianchini* – Representante da Secretaria Municipal de Educação;

2- *Maria Elisângela Ércoles* – Representante do Conselho Municipal de Educação;

3- *Márcio Cléber Gati Nunhez* – Representante dos profissionais da educação (APM);

4- *Jaqueline Angélica Vendrame* – Representante dos pais de alunos (APM);

5- *Leandro Freitas dos Santos* – Representante Jurídico.

6- CONTATO ADMINISTRATIVO PARA ESCLARECIMENTOS:

Nome: Neila Cristina Bianchini - Secretária Muncipal de Educação

E-mail: secretaria.educacao@gabrielmonteiro.sp.gov.br

Contato: (18) 36021122