



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

DECRETO Nº 868, DE 22 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre o instrumento de avaliação de mérito e desempenho dos candidatos à direção de instituições educacionais da rede municipal de ensino de Morrinhos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas, conforme os incisos IV e VI, do art. 62 da Lei Orgânica do Município n.º 901, de 05 de abril de 1990, e considerando a necessidade de estabelecer critérios para a avaliação de mérito e desempenho dos profissionais do magistério, interessados em assumir a direção de instituições de ensino da rede municipal de ensino.

RESOLVE:

Art. 1º Este Decreto atende ao disposto no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na provimento em cargo ou função de direção de instituição da rede municipal de ensino, bem como o disposto na Lei 13.005/2014, em seu Art. 2º, VI e na meta -19, que dispõe da promoção do princípio da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho.

Parágrafo único. Só poderá passar por essa avaliação os candidatos efetivos que se enquadrarem nas exigências constantes no edital a ser lançado concomitantemente e sob responsabilidade do gestor municipal da educação.

Art. 2º A prévia avaliação é obrigatória para todos os candidatos à direção que pretendem concorrer ao cargo. **Parágrafo único.** A prévia avaliação também é obrigatória mesmo que seja candidato único, ou que já esteja no cargo ou função de direção.

Art. 3º Serão considerados em condições de participarem de concorrência ao cargo, os profissionais do magistério que obtiverem na avaliação, o mínimo de pontos estipulados da avaliação.

Art. 4º A avaliação será efetuada por uma comissão de servidores especificamente constituída por Portaria, com os seguintes membros:

- I - Secretária Municipal de Educação;
- II - Servidor da área de recursos humanos da educação;
- III - Procurador Geral do Município ou servidor indicado por ele;

Nº Processo: 2024021232
Usuário: ROSILDA MOREIRA DA SILVA - Data: 26/08/2024 08:31
Página: 26



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Nº Processo: 2024021232
Usuário: ROSILDA MOREIRA DA SILVA - Data: 26/08/2024 08:31
Página: 67

IV - Presidente do Conselho Municipal de Educação ou conselheiro indicado
ele;

V – Servidor da área pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A Comissão será presidida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 2º Não poderá integrar a Comissão:

- a) Os profissionais que pretendem a sua nomeação para a direção;
- b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos
candidatos.

Art. 5º A Comissão divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de participar aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada em edital.

Parágrafo único. Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) à própria Comissão.

Art. 6º Os gestores escolares nomeados para o cargo ou função, no prazo de até 30 (TRINTA) dias, deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação, projeto de gestão, elaborado com a participação de toda a comunidade escolar, o qual deverá conter as competências de gestão administrativa, pedagógica e financeira, além de outras decorrentes do exercício do cargo, sendo observados todos os princípios legais vigentes.

§1º A execução do projeto de gestão será acompanhada e avaliada pelo conselho escolar, pela comunidade escolar da unidade de ensino e pela secretaria municipal de educação.

§2º Quando cumprido satisfatoriamente o projeto de gestão, o gestor escolar poderá pleitear o cargo ou função para os 3 (três) anos subsequentes, uma única vez, conforme estabelecido neste Decreto.

§3º A avaliação da execução do projeto de gestão, deve levar em consideração, além das metas planejadas com a participação da comunidade escolar, os seguintes indicadores de desempenho:

- a) cumprimento do calendário com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas de aula;
- b) cumprimento das metas previstas e planejadas com a participação da comunidade escolar;
- c) frequência dos alunos, profissionais do magistério e demais servidores modulados na unidade escolar;
- d) planejamento, utilização e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros da unidade escolar;



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Nº Processo: 2024021232
Usuário: ROSILDA MOREIRA DA SILVA - Data: 26/08/2024 08:31
Página: 08

e) elaboração e cumprimento do Projeto Político Pedagógico e do Regimento da unidade escolar;

f) cumprimento de prazos para envio de dados à secretaria municipal de educação;

g) cumprimento das hierarquias na administração pública, dos dispositivos legais e demais atos constitucionais;

h) desempenho nas avaliações internas e externas que compõem o sistema educacional.

Art. 7º Ocorrerá vacância do cargo ou função de gestor escolar nos seguintes casos:

a) término do mandato;

b) renúncia;

c) falecimento;

d) aposentadoria;

e) exoneração da função;

f) demissão.

Art. 8º A exoneração do cargo ou função de gestor escolar ocorrerá nos seguintes casos:

a) falta de idoneidade moral, disciplina, assiduidade e dedicação ao serviço, ou qualquer outra infração administrativa apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar;

b) condenação em processo administrativo, cível ou criminal com sentença transitada em julgado;

c) descumprimento do projeto de gestão;

d) ausência de prestação de contas da gestão dos recursos financeiros alocados para a unidade de ensino da qual seja responsável ou prestação de contas com irregularidades;

e) perda da capacidade de movimentar conta bancária, junto às instituições financeiras, no transcorrer do mandato.

Art. 9º À Secretaria Municipal de Educação caberá o planejamento, organização e realização de todo o processo de avaliação, inclusive análise e deliberação dos recursos eventualmente interpostos e definição final para edição da Portaria que apresentará, em ordem alfabética, a relação dos candidatos aptos, para livre escolha da autoridade competente, para fins de nomeação.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Art. 10. Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação com a participação do Conselho Municipal de Educação e demais órgãos competentes.

Art. 11. Na hipótese de não haver nenhum candidato da rede que queira participar do processo de escolha para o provimento do cargo ou função de gestor escolar de uma determinada unidade de ensino, fica a cargo da autoridade competente, indicar servidor para o cargo ou função.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Morrinhos, 22 de agosto de 2024; 179º de Fundação e 141º de Emancipação.

Documento assinado digitalmente
gov.br JOAQUIM GUILHERME BARBOSA DE SOUZA
Data: 23/08/2024 16:20:03-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

JOAQUIM GUILHERME BARBOSA DE SOUZA
=Prefeito=

Digitally signed by TIAGO ALVES RIBEIRO
Date: 2024.08.23 09:08:33 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

TIAGO ALVES RIBEIRO
=Secretário de Administração=

Nº Processo: 2024021232
Usuário: ROSILDA MOREIRA DA SILVA - Data: 26/08/2024 08:31
Página: 19



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 376, DE 26 DE AGOSTO DE 2024.

Nomeia Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/GO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas e, considerando o Decreto nº 868, de 22 de agosto de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/GO, ficando assim constituída:

I – ROSILDA MOREIRA DA SILVA – CPF: 303.949.751-87 - Presidente;
Secretária Municipal de Educação;

II – APARECIDA DE FÁTIMA LIMA SOUZA – CPF: 251.643.761-72 – Membro;
Servidora da área de Recursos Humanos da Educação;

III – GERSON APARECIDO SILVA JÚNIOR – CPF: 092.559.976-02 – Membro;
Servidor indicado pela Procuradoria Geral do Município;

IV – ELIZANGELA ALVES DE MOURA – CPF: 880.360.811-72 – Membro;
Presidente do Conselho Municipal de Educação;

V – GIZELY ALVES ROSA DE SOUZA – CPF: 956.794.301-00 – Membro;
Servidora da área pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Morrinhos, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de agosto de 2024.

gov.br

Documento assinado digitalmente

ROSILDA MOREIRA DA SILVA

Data: 28/08/2024 14:02:43-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROSILDA MOREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação





Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL Nº 01/2024

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR

A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/Goiás do Processo de Seleção dos Gestores e das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino nomeada pela Portaria nº 376 de 26 de agosto de 2024, amparada pelo Decreto nº 868 de 22 de agosto de 2024 e no uso de suas atribuições legais;

Considerando o inciso III do art. 5º e inciso I do § 1º do Art. 14 da Lei 14.113/20, complementação-VAAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria de aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica e provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho;

Considerando, o Art. 14 da LDB – 9394/1996, os Sistemas de Ensino definirão as normas de gestão democrática do ensino público na Educação Básica, de acordo com suas peculiaridades;

RESOLVE:

Tornar pública a realização de Processo de Seleção, para os cargos de Gestores das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino de Morrinhos - GO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção para o cargo de Gestor será regida por este edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2 A Seleção destina-se ao preenchimento das vagas, conforme quadro de vagas - Lista das Instituições de Ensino aptas ao Processo de Seleção.

1.3 A Seleção compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: Avaliação escrita de caráter eliminatório;

b) Segunda Etapa: Análise de títulos de caráter classificatório.

1.4 A Comissão instituída pelo Decreto nº 868, de 22 de agosto de 2024, organizará e executará todo o Processo de Seleção, compete à Comissão:

- 1.4.1 - Coordenar o Processo de Seleção;
- 1.4.2 - Homologar as Etapas;
- 1.4.3 - Promulgar os resultados do Processo de Seleção;
- 1.4.4 - Julgar os casos de impugnação e outros previstos neste edital;
- 1.4.5 - Analisar os casos omissos;
- 1.4.6 - Acompanhar todo Processo Seletivo, desde a inscrição até a divulgação dos Resultados dos Aprovados.

1.5 O Processo de Seleção, por tempo determinado até 31 de dezembro de 2027.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para inscrição neste Processo de Seleção:

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- 2.3 Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa contra a Administração Pública;
- 2.4 Possuir graduação em licenciatura plena;
- 2.5 Não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado e Secretaria Municipal da Educação e congêneres;
- 2.6 Não esteja inadimplente com prestações de contas junto à Secretária Municipal de Educação – SEMED e/ou Unidade Escolar;
- 2.7 Ter disponibilidade para cumprimento do regime de dedicação exclusiva de acordo com a função gratificada assinando a Declaração de Disponibilidade de tempo, conforme anexo deste edital;
- 2.8 Poderá se inscrever para a função de Gestor, servidores efetivos no cargo de professor, desde que tenha exclusividade para atender as necessidades da Unidade Escolar;
- 2.9 Os participantes deverão apresentar no ato da inscrição, um plano de gestão escolar enfatizando a nova metodologia do Referencial Curricular do Estado de Goiás- DC-GO Ampliado, o qual será avaliado pela Comissão de Seleção, de acordo com o modelo anexo deste Edital.
- 2.10 Não poderá candidatar-se o servidor que na data do pleito estiver de Licença para tratar de interesses particulares ou outras licenças por um período superior a 6 (seis) meses, cedido à outros órgãos, secretarias e/ou prefeituras/estado.
- 2.11 Não estar cumprindo período probatório.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção para escolha de gestor, efetivar-se-á em 04 (quatro) etapas, constituída da seguinte forma:

- I - Inscrição;
- II - Avaliação escrita de caráter eliminatório, para todos os candidatos;
- III - Avaliação de títulos de caráter classificatório, para todos os candidatos;
- IV - Diplomação e Posse.

3.2 ETAPA I – INSCRIÇÕES

3.2.1 Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo para escolha de gestor das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2.2 A inscrição deverá ser realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que disponibilizará o Edital e Formulário de Inscrição anexo deste edital, que deverá ser preenchida com dados pessoais corretamente pelo candidato, momento em que o mesmo deverá solicitar seu comprovante de inscrição.

3.2.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.2.5 O candidato ao Processo de Seleção para escolha de Gestor deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da ficha de inscrição, **uma única opção** de função/localidade. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção.

3.2.6 O candidato ao Processo de Seleção para escolha de Gestor, somente será considerado efetivamente inscrito no Processo de Seleção, após ter realizado o preenchimento de formulário de inscrição conforme este Edital e ter sua inscrição homologada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nas datas estabelecidas no cronograma de atividades anexo deste edital.

3.2.7 Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de uma unidade escolar.

3.2.8 O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no artigo 37 da Lei Ordinária nº 1.856, de 17 de maio de 2023.

3.2.9 Nos casos em que o nome do candidato não esteja inserido no ato de homologação das inscrições, este deverá dirigir-se à SEMED, portando documento comprobatório de sua inscrição para retificação da homologação da inscrição.

3.2.10 Será indeferida a inscrição:

- a) Que não realizada de modo presencial na Secretaria Municipal de Educação;
- b) Caso verificado, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para o exercício da função, será indeferida e o candidato será eliminado do Processo de Seleção;

- c) Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleto, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;
- d) Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição.

3.2.11 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso pelos membros da Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/Goiás do Processo de Seleção e por técnicos responsáveis pelos seus dados de identificação, currículos e títulos apresentados.

3.2.12 Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

3.2.13 As informações prestadas no formulário de inscrição e na entrega dos documentos são de total responsabilidade do candidato.

3.2.14 A Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/Goiás do Processo de Seleção, após análise das inscrições efetivadas no término do período determinado para essa finalidade, fará homologação das inscrições que atenderem às exigências, publicando o resultado.

3.2.15 A Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/Goiás expedirá a cópia de inscrição aos candidatos inscritos.

3.3 ETAPA II - AVALIAÇÃO ESCRITA DE CARATER ELIMINATÓRIO

3.3.1 Nesta etapa o candidato poderá alcançar pontuação de 0 a 90 e o conteúdo da prova estará organizado em conhecimentos básicos e conhecimentos específicos.

3.3.2 A prova objetiva terá o total de 50 (cinquenta) questões, divididas em blocos de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos.

3.3.3 A aplicação da prova objetiva será de acordo com o cronograma, com início às 08hs e com término às 12hs, nas dependências da Escola Municipal Professor José Cândido, localizado na Avenida Coronel Pedro Nunes, 364, Centro – Morrinhos, GO.

3.3.4 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade com foto e comprovante de inscrição.

3.3.5 A ausência de apresentação dos documentos acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

3.3.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

3.3.7 Não será admitida a entrada do candidato na escola de realização da prova após às 8hs.

3.3.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.

3.3.9 Não será realizada prova fora do local estabelecido, observadas as exceções regulamentadas em lei.

3.3.10 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas.

3.3.11 A coordenação da seleção e equipe de aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da prova.

3.3.12 Recomenda-se que cada candidato (a) leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo.

3.3.13 Não será permitida a consulta a materiais durante a Prova Escrita.

3.3.14 Não poderá ter rasuras, e as avaliações ficarão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação.

3.3.15 Serão considerados aprovados os que obtiverem nota igual ou superior a 70, na avaliação.

3.3.16 A nota máxima, 70 (setenta) pontos, terá como referência as pontuações obtidas pelo candidato que realizar o maior número de acertos conforme quadro de detalhamento abaixo.

3.3.17 Quadro de detalhamento:

MATERIAS	QUESTOES	PESO	PONTOS
Lingua Portuguesa	15	1,25	18,75
Informática	5	1,25	6,25
Conhecimentos Especificos	30	1,5	45
Total	50	-	70

3.3.18 Conteúdo programático:

LINGUA PORTUGUESA	Acentuação gráfica e crase; Morfologia; Coesão e coerência; Concordância verbal e nominal; Compreensão e Interpretação de texto; Pontuação.
INFORMÁTICA	Conceito de internet e intranet; Conceitos de proteção e segurança. Edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft Office); Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Projeto Político Pedagógico; PDDE; Avaliação Escolar; Currículo Escolar; Educação Especial; Plano Nacional de Educação; Plano Municipal de Educação; Lei nº 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente; Trabalho em Equipe; Liderança; Direitos Humanos; Base Nacional Comum Curricular; Documento Curricular para Goiás – DCGO Ampliado; Pilares da Educação; Política de Alfabetização na Idade Certa; Constituição Federal.

3.4 ETAPA III – ANÁLISE DE TÍTULOS DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO

3.4.1 A análise de Títulos terá caráter classificatório com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos.

3.4.2 Os documentos deverão ser encaminhados, em cópia legível e em envelope lacrado junto com os demais documentos exigidos no ato da inscrição.

3.4.3 Somente serão considerados os títulos obtidos e documentação do candidato, os apresentados no ato da inscrição, para análise de currículo.

3.4.4 Todos os cursos apresentados pelo candidato deverão estar concluídos até a data de preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.4.5 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constante na tabela de pontuação descrita abaixo.

3.4.6 Será avaliada nesta fase a formação acadêmica dos inscritos, podendo o candidato alcançar até 30,0 pontos, conforme a seguinte definição:

TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE	OBSERVAÇÃO
Diploma de Graduação em Licenciatura (Obrigatório).	15,0	Diploma expedido por Instituição Educacional com registro no MEC ou Revalidado e Reconhecido nos termos Resolução CNE/CES 3/2016.	Será aceito apenas um.
Diploma de Pós Graduação <i>Latu Sensu</i> / especialização em educação	9,0	Diploma expedido por Instituição Educacional com registro no MEC ou Revalidado e Reconhecido nos termos Resolução CNE/CES 3/2016.	Será aceito apenas um.
Cursos livres ligados à área da educação com carga horária de no mínimo de 60h.	3,0	Certificado com registro.	Será aceito apenas um.
Cursos livres ligados à gestão escolar com carga horária de no mínimo 60h.	3,0	Certificado com registro.	Será aceito apenas um.

3.4.7 A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

3.4.8 Não serão considerados como títulos, documentos diferentes dos constantes da tabela de pontuação.

3.4.9 Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

3.4.10 Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de cursos que estejam especificados na tabela acima.

3.4.11 Os títulos de graduação, especialização e/ou Pós Graduação somente serão aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos, sujeito a análise.

Parágrafo único - O candidato deverá optar apenas pelo uso de uma **ÚNICA GRADUAÇÃO** para obter a pontuação prevista neste Edital.

3.4.12 Classificação e Desempate

3.4.12.1 A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nos requisitos obrigatórios pela prova escrita e títulos e será apresentada em ordem decrescente de pontos.

3.4.12.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Prova escrita e Análise de Títulos, será beneficiado o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos na seguinte ordem:

3.4.12.3 O candidato com maior idade, considerando-se ano, mês e dia do nascimento.

3.4.12.4 Persistindo o empate, o candidato que tiver maior nota em Conhecimentos Específicos.

3.4.12.5 Persistindo o empate, o candidato que tiver maior nota em Língua Portuguesa.

3.5 ETAPA IV – DIPLOMAÇÃO E POSSE

3.5.1 Após a homologação do resultado final do Processo os candidatos serão diplomados pela Secretaria Municipal de Educação, em data a ser definida.

3.5.2 No ato da posse, o candidato aprovado deverá assinar o Termo de Compromisso inerente ao cargo no qual foi selecionado.

3.5.3 O período de vigência do mandato, até 31 de dezembro de 2027.

3.5.4 Os gestores empossados deverão se comprometer por meio do termo de compromisso, a participar de Programa de Formação para Gestores Escolares, objetivando conhecimento e aprendizado.

3.4.5 Os candidatos APROVADOS dentro das vagas, no processo de seleção para os cargos de gestores da rede municipal de ensino de Morrinhos - Goiás serão nomeados, após homologação e publicação do resultado final.

Parágrafo único - A nomeação do Gestor na forma deste edital, não implica em mandato efetivo, podendo ser exonerado caso não cumpra com suas funções pedagógicas, jurídicas, financeiras e administrativas, caberá ao Poder Executivo juntamente à Secretaria Municipal de Educação exonerar o servidor em posse da função de gestor nas escolas públicas da rede municipal de ensino de Morrinhos/GO.

4 DA VAGA PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, num percentual de 5% (cinco por cento) conforme dispões o Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2 O candidato portador de deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos para análise de currículo, na data prevista do cronograma deste edital, no ato da inscrição os documentos abaixo relacionados:

4.3 Laudo médico (cópia legível juntamente com o original), atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência;

4.4 Declaração preenchida e assinada de que a pessoa portadora de deficiência, conforme anexo deste edital, não o impossibilita de exercer atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir na condição de portador de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria.

4.5 As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

4.6 O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.7 Os candidatos deverão entregar todas as documentações obrigatoriamente cumprindo os prazos estipulados no edital.

4.8 Caso o candidato não entregue o laudo médico e a declaração até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;

4.10 Os candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de entrega de documentos e títulos para análise de critérios de avaliação e aprovação, da nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

4.11 O candidato portador de deficiência que não apresentar laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga;

4.12 Os candidatos que no ato da inscrição que se declararam pessoa com deficiência, se classificados, serão descritos na lista geral de classificação, observados a respectiva ordem de classificação.

5 DOS RECURSOS

5.1 A solicitação de recurso das Etapas está prevista no Cronograma e deverá ser realizada em horário de expediente, 07h30 às 11h, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, fundamentada e assinada pelo solicitante conforme formulário de Recurso anexo deste Edital.

5.2 O recurso interposto fora do prazo estabelecido nos itens, não será reconhecido pela comissão.

5.3 O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas.

5.4 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

5.5 A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, será analisada e decidida pela Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/Goias.

6 DO RESULTADO

6.1 O resultado final corresponde à aprovação obtida pelos candidatos nas etapas (II e III) do certame.

6.2 O resultado final de todo processo seletivo para escolha de gestor das escolas que compõem este edital, será homologado e divulgado pela comissão com duas listagens dos candidatos aprovados por maior pontuação obtida.

6.3 A divulgação do resultado final será de acordo com o cronograma.

7 DAS CIRCUNSTÂNCIAS ESPECIAIS

7.1 As circunstâncias especiais para os casos do não preenchimento dos cargos de Gestores e para as unidades escolares participantes neste processo de seleção são:

- I - Falta de candidatos inscritos para concorrer no Processo Seletivo;
- II - Falta de pontuação mínima por candidato prevista no edital;
- III - Por motivo de desistência do candidato, exoneração do cargo ou óbito.

8 DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico, no Mural da Prefeitura Municipal no site <https://morrinhos.go.gov.br> de Morrinhos/GO, não se admitindo recurso contra esse resultado.

9 DOCUMENTOS INERENTES AO PROCESSO SELETIVO

9.1 Todos os documentos tais como: Inscrições, Documentos de Prova de Títulos, Avaliações e Resultados da Classificação dos candidatos ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Educação pelo período de 3 anos a contar da data do presente processo, para sanar qualquer dúvida por parte dos candidatos, Departamentos e órgãos fiscalizadores.

10. DA VIGÊNCIA

10.1 O período de vigência do mandato até 31 de dezembro de 2027.

10.1.1 O candidato poderá pleitear o cargo ou função para os três anos subsequentes uma única vez desde que cumpridos satisfatoriamente o projeto de gestão, levando-se em consideração as metas planejadas.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.2 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro de número de vagas, a respectiva vaga será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

11.3 A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão fazer notificação dos crimes aos órgãos competentes.

período de validade do Processo Seletivo, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

11.5 Em caso de supostas irregularidades as denúncias deverão ser feitas por escrito para Comissão ou na Corregedoria Geral do Município que deverá tomar as devidas providências de apuração e se for o caso, apresentar ao denunciante as providências e medidas tomadas junto ao caso.

11.6 Durante a realização do Processo Seletivo não será permitido ao candidato, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo, ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida no certame.

11.7 O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova escrita será eliminado do Processo Seletivo.

11.8 Para o exercício da função de Gestor das Escolas Pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/GO deverá ser observado o decreto nº 868, de 22 de agosto de 2024, que dispõe sobre o Processo de Escolha de Gestores das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino.

11.9 As datas previstas neste Edital, inclusive as datas do Cronograma de Atividades anexo I deste Edital, poderão ser alteradas pela Secretaria Municipal de Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas por meio de errata de edital divulgado exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Prefeitura e mural da Secretaria Municipal de Educação.

11.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, e no que couber a Procuradoria Geral de Morrinhos/GO.

12 ANEXOS

- 12.1 Cronograma de Atividades.
- 12.2 Ficha de Inscrição.
- 12.3 Roteiro para o Plano de Ação da Unidade Escolar.
- 12.4 Declaração de disponibilidade de Tempo.
- 12.5 Declaração Pessoa com Deficiência.
- 12.6 Formulário para Recurso.

Morrinhos – Goiás, aos 26 dias do mês e agosto de 2024



Rosilda Moreira da Silva
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	08/10/2024
Etapa I: Inscrição	8/10/2024 a 11/10/2024
Homologação das Inscrições	15/10/2024
Etapa II: Aplicação da Prova Escrita	26/10/2024
Etapa II: Avaliação de Títulos	28/10/2024 a 31/10/2024
Etapa II: Divulgação do Gabarito	28/10/2024
Resultado da prova Escrita e Avaliação de Títulos	31/10/2024
Interposição de Recurso	04/11/2024 a 05/11/2024
Resultado do Recurso	06/11/2024
Homologação do Resultado Final	08/11/2024

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA GESTORES DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS – GOIÁS

Nome do Candidato:	
Data de Nascimento:	
RG:	CPF:
Nome da mãe:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Categoria: <input type="checkbox"/> Ampla concorrência <input type="checkbox"/> Pessoa com Deficiência	
Graduação:	
Titulação:	
Cursos livres: <input type="checkbox"/> ligados à área da educação com carga horária mínima de 60H. <input type="checkbox"/> ligados à gestão escolar de no mínimo 60H.	
Documentação: <input type="checkbox"/> Declaração de disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da escola; <input type="checkbox"/> Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas do Estado de GO; <input type="checkbox"/> Diploma que comprove escolaridade; <input type="checkbox"/> Cópia RG e CPF; <input type="checkbox"/> Declaração de atuação nos últimos três anos no magisterio; <input type="checkbox"/> Certidões negativas: civis e criminais da Justiça Estadual, Federal e do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (1ª e 2ª instância); <input type="checkbox"/> Laudo médico (apenas candidato pessoa com deficiência).	

Informações Adicionais:

A - O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo da inscrição;

B- A Inscrição não poderá ser efetuada por terceiros;

C- Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após a inscrição;

D- Ao se inscrever o participante confirma estar ciente e esclarecido sobre o edital.

Assinatura do candidato: _____

Assinatura Presidente da comissão: _____

Assinatura membro da comissão: _____

ANEXO III

ROTEIRO PARA O PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

O Plano de Ação Escolar elaborado pelos inscritos a gestores da unidade escolar só será aceito de acordo, com as exigências desse anexo, obedecendo a seguinte estruturação: conter no mínimo 5 (cinco) laudas digitadas, fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento de 1,5 cm para o corpo do trabalho e simples para as citações e notas de rodapé; alinhamento justificado à esquerda e à direita; margem superior 3 cm, inferior 2 cm, esquerda 3 cm e direita 2 cm; cabeçalho 1,5 cm e rodapé 1,25 cm; parágrafo 1,5 cm a partir da margem e impressão em papel branco, formato A4, deverá conter:

1. **IDENTIFICAÇÃO:** nome do inscrito, cargo que ocupa, matrícula, nome da unidade escolar em que atua, endereço, níveis de ensino que abriga e localização (urbana ou rural);
2. **INTRODUÇÃO/APRESENTAÇÃO:** apresentar a síntese do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;
3. **JUSTIFICATIVA:** apresentar, resumidamente, os resultados e o diagnóstico da avaliação institucional, bem como ressaltar as razões pelas quais o Plano de Trabalho de Gestão Escolar apresentado deverá ser executado e, ainda, os benefícios que dele advirão para a comunidade escolar;
4. **OBJETIVOS:** apresentar as propostas de melhoria para a unidade escolar e as possibilidades de sua execução;
5. **METAS:** expor as ações de curto, médio e longo prazo, focadas nos objetivos a serem alcançados;
6. **ESTRATÉGIAS:** propor um conjunto de projetos, ações e atividades que permitam o cumprimento das metas;
7. **AValiação:** propor processo de aferição de resultados que seja coerente com as metas e as estratégias propostas, além de análise criteriosa e detalhada dos resultados das avaliações externas dos últimos dois anos além de ações que possam aumentar o desempenho seja este, na etapa ofertada;
8. **CRONOGRAMA:** apresentar previsão de execução do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;
9. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** citar autores e obras em que se fundamentou o Plano de Trabalho de Gestão Escolar.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Eu _____, portador(a) do
RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

Declaro para o fim específico de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a escolha de gestores que se aprovado, disponho de tempo para exercê-la a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertinentes à função a qual me candidato, conforme nomeação

Morrinhos, ____ de _____ de 2024.

DECLARANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu _____, portador(a) do
RG n° _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

Declaro, para os devidos fins, para que surta os efeitos legais que:

1. A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
2. Fico impedido de usufruir na condição de pessoa portadora de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria.

Morrinhos, ____ de _____ de 2024

DECLARANTE

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO DO EDITAL Nº. 001/2024

1. Identificação

Nome do candidato: _____

Número do documento de Identidade: _____

Número da Inscrição: _____

2. Fundamentação e argumentação lógica

A Vossas Senhorias, Membros da Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção dos Gestores, venho respeitosamente por meio do presente instrumento solicitar a revisão de

Conforme segue:

Morrinhos, ____ de ____ de 2024

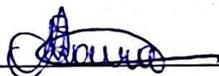
Assinatura do candidato (a)



Assim, declaram-se cientes desse edital de nº 01 de 26 de agosto de 2024 a Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino de Morrinhos/Goiás, abaixo assinado, conforme suas representações e de acordo com a Portaria nº 376 de 26 de agosto de 2024 anexa a esse edital.



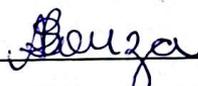
Rosilda Moreira da Silva
Presidente da Comissão



Elizângela Alves de Moura
Membro



Gizely Alves Rosa de Souza
Membro



Aparecida de Fátima Lima Souza
Membro

Gerson Aparecido Silva Júnior
Membro