

CERTIDÃO

CERTIFICO e dou fé, que nesta data
foi publicado este (a)

Edital 01
Com afixação no placard do Município
Morrinhos, 22 de 10 de 24

Jane Aparecida Ferreira de Lima
Responsável pelo placard



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL Nº 01/2024 DE PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR

1º Retificação

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, torna público a seguinte retificação do Edital supracitado cujas alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 1, subitens 1.2, 1.3 e 1.4 onde se lê:

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.

Leia-se:

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

1.3 A Seleção compreenderá as seguintes etapas:

- a) Primeira Etapa: Participação do curso de formação;
- b) Segunda Etapa: Avaliação escrita de caráter eliminatório;

- c) Terceira Etapa: Análise de títulos de caráter classificatório;
- d) Quarta Etapa: Análise do Plano de Gestão de caráter eliminatório.
- e) Diplomação e Posse.

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.

2. No item 2, o subitem 2.9 foi excluído e os subitens alterado o número dos subitens subsequentes **onde se lê:**

- ~~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.

Leia-se:

- 2.9 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.
- 2.10 Não estar cumprindo período probatório.

3. No item 3 onde se lê:

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.

Leia-se:

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção para escolha de gestor, efetivar-se-á em 05 (cinco) etapas, constituída da seguinte forma:

- I - Inscrição;
- II – Curso de Formação e Avaliação escrita de caráter eliminatório, para todos os candidatos;
- III - Avaliação de títulos de caráter classificatório, para todos os candidatos;
- IV – Avaliação do Plano de Gestão de caráter eliminatório;
- V - Diplomação e Posse.

3. No item 3, no subitem 3.2 foi acrescentado mais um subitem, alterando a numeração dos subitens subsequentes, alteração no subitem 3.2.5, 3.2.9 e excluído o subitem 3.2.15 onde se lê:

3.2 ETAPA I – INSCRIÇÕES

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 ~~e 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.~~

Leia-se:

3.2 ETAPA I – INSCRIÇÕES

3.2.3 Toda documentação exigida em anexo deste edital deverá ser entregue no ato da inscrição em envelope lacrado.

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

3.2.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

3.2.7 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.

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

3.2.9 O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função.

3.2.10 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.

3.2.11 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.

3.2.12 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.

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

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

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 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.

4. No item 3, no subitem 3.3, foram excluídos os subitens 3.3.9 e 3.3.14. Nos subitens 3.3.1, 3.3.3, 3.3.7, 3.3.16 e o quadro do subitem 3.3.17 foi acrescentado mais um subitem, alterando a numeração dos subitens subsequentes e excluído o subitem 3.2.15 onde se lê:

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.

3.3.3 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.

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

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

~~**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

Leia-se:

3.3.1 Nesta etapa o candidato poderá alcançar pontuação de 0 a 60 e o conteúdo da prova estará organizado em conhecimentos básicos e conhecimentos específicos.

3.3.3 A aplicação da prova objetiva será de acordo com o cronograma, com início nas dependências da Escola Municipal Professora Benvinda Marçal de Aquino, localizado na Rua 102 Qd 03, Residencial Valéria Reis – Morrinhos, GO em horário a ser definido.

3.3.7 Não será admitida a entrada do candidato na escola de realização da prova após o horário de início da prova.

3.3.15 Serão considerados aprovados os que obtiverem nota igual ou superior a 45, na avaliação.

3.3.16 A nota máxima, 60 (sessenta) 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	5	1,50	7,5
Informática	5	1,50	7,5
Conhecimentos Especificos	30	1,50	45
Total	40	-	60

5. No Item 3, subitem 3.318, no quadro programático onde se lê:

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.

Leia-se:

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	Princípios de liderança e gestão, Tipos de liderança, Gestão democrática, Conselhos escolares e a relação com a Comunidade; Planos de gestão; Capacitação na construção de planos de gestão para os gestores das unidades escolares visando aumento da eficiência de acompanhamento dos alunos para o cumprimento do inciso três da Lei 14 113; Legislação educacional; Panorama geral da nova legislação educacional com ênfase na lei do novo fundeb lei 14 113; Projeto Político Pedagógico; PDDE; Avaliação Escolar; Currículo Escolar; Educação Especial; Plano Nacional de Educação; Plano Municipal de Educação; Lei n° 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente; Trabalho em Equipe; Liderança; Direitos Humanos; Pilares da Educação; Política de Alfabetização na Idade Certa; Constituição Federal. Avaliações internas e BNCC; A importância da avaliação interna e da capacitação dos professores na produção de itens para o aumento da proficiência dos alunos; Relação das avaliações internas com avaliações externas e sua utilização na educação pública; Construção de questões visando uma avaliação mais eficiente; Base Nacional Comum Curricular; Documento Curricular para Goiás - DCGO Ampliado; Avaliações externas; As avaliações externas existentes no Brasil com ênfase no SAEB; Funções da avaliação externa princípios e a importância da equipe da Secretaria Municipal de Educação Estudar os resultados da avaliação externa; Avaliação externa e a utilização dos resultados para o aumento de débito do município e débito global e débito por sessão visando cumprimento do inciso três da Lei 14 113; Avaliações externas e avaliações internas estudo comparativo e capacitação da equipe das secretaria na formação de núcleo de estudos em avaliação para o acompanhamento dos resultados divulgados pelo MEC INEP

6. No item 3, no subitem 3.4.6 e no quadro com as definições onde se lê:

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.

Leia-se:

3.4.6 Será avaliada nesta fase a formação acadêmica dos inscritos, podendo o candidato alcançar até **20,0 pontos**, conforme a seguinte definição:

TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE	OBSERVAÇÃO
Diploma de Graduação em Licenciatura (Obrigatório).	5,0	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.
-----------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------------------	------------------------

7. No item 6, no subitem 6.1 onde se lê:

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

Leia-se:

6.1 O resultado final corresponde à aprovação obtida pelos candidatos nas etapas do certame.

8. No item 11, nos subitens 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9 e 11.10 onde se lê:

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.

Leia-se:

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.

11.4 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.

11.5 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.

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

11.7 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.

11.8 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.

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

9. No itens Anexos, onde se lê:

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 nº _____, 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

Leia-se:

ANEXO I

LISTA DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO APTAS AO PROCESSO DE SELEÇÃO

	Escola	Endereço	Etapa de Ensino
1.	Escola Municipal de Educação Infantil Diácono Diogo Apolinário	Rua 10 S/N – Santos Dumont	Educação Infantil
2.	Escola Municipal de Educação Infantil Dolores Troncoso Chaves	Av Antônio Tito Qd T Lt 01 – Genoveva Alves	Educação Infantil
3.	Escola Municipal de Educação Infantil Dona Lourdes Gentil de Mello	Rua Castro Alves nº 125 - Centro	Educação Infantil
4.	Escola Municipal de Educação Infantil Infância Protegida	Rua 2 Ramal B Qd N – Morro da Saudade	Educação Infantil
5.	Escola Municipal de Educação Infantil Maria Rosa dos Santos	Rua 14 esquina com rua 01 – Jardim América	Educação Infantil
6.	Escola Municipal de Educação Infantil Padre Gisley de Azevedo Gomes	Rua BV 11 esquina com BV 13 – Setor Bela Vista	Educação Infantil
7.	Escola Municipal de Educação Infantil Terezinha Corcelli	Rua 25 S/N – Setor Santa Fé	Educação Infantil
8.	EMEI Divina Neves Balduino	Rua X, nº 51 – Setor São Francisco de Assis	Educação Infantil
9.	Escola Municipal Celestino Filho	Av. Couto de Magalhães, nº 529 – Centro	Ensino Fundamental II
10.	Escola Municipal Dom Bosco	Rua Major Evaristo Frauzino, nº 162 – Centro	Ensino Fundamental I

11.	Escola Municipal Eudócio de Figueiredo	Av Dr. Gumerindo Otero nº 1283 - Centro	Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II
12.	Escola Municipal Kleyton de Sousa Peres	Rua CR 01 nº 431, Setor Cristo	Ensino Fundamental I
13.	Escola Municipal Olga Hannun de Castro Rosa	Rua Florença, nº 187 – Jardim Romano	Ensino Fundamental I
14.	Escola Municipal Professor Humberto Jacinto Pereira	Av Central esquina com MV 03 – Setor Monte Verde	Ensino Fundamental I
15.	Escola Municipal Professor José Cândido	Av. Cel. Pedro Nunes, nº 364 – Centro	Ensino Fundamental I
16.	Escola Municipal Professora Mary do Carmo	Rua 25 esquina com Rua 29 – Setor Santa Fé	Ensino Fundamental I
17.	Escola Municipal Rotary Clube de Morrinhos	Av. Prof. José do Nascimento, nº 300 – Setor Oeste	Ensino Fundamental I
18.	Escola Municipal Professora Benvinda Marçal de Aquino		Ensino Fundamental I

ANEXO II

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	08/10/2024
Inscrição	24/10/2024 a 04/11/2024
Homologação das Inscrições	06/11/2024
Curso de Formação e Aplicação da Prova Escrita	12 a 14/11/2024
Divulgação do Gabarito	18/11/2024
Entrega do Plano de Gestão Escolar na Secretaria de Educação	18 a 22/11/2024
Avaliação de Títulos	18 a 21/11/2024
Resultado da Prova Escrita e Avaliação de Títulos	22/11/2024
Interposição de Recurso	25/11/2024
Resultado do Recurso	26/11/2024
Resultado da Avaliação do Plano de Gestão Escolar	28/11/2024
Interposição de Recurso	29/11/2024
Resultado do Recurso	02/12/2024
Homologação do Resultado Final	06/12/2024

ANEXO III

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

Inscrição N° _____

Nome do Candidato:	
Data de Nascimento:	Nº da Matrícula:
RG:	CPF:
Nome da mãe:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Categoria: () Ampla concorrência () Pessoa com Deficiência	
Escola de lotação atual:	
Escola a que concorre	

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.

Morrinhos, ____ de _____ de 2024

Assinatura do candidato

ANEXO IV

ROTEIRO PARA O PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR

O Plano de Gestão 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:

10. **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);
11. **INTRODUÇÃO/APRESENTAÇÃO:** apresentar a síntese do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;
12. **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;
13. **OBJETIVOS:** apresentar as propostas de melhoria para a unidade escolar e as possibilidades de sua execução;
14. **METAS:** expor as ações de curto, médio e longo prazo, focadas nos objetivos a serem alcançados;
15. **ESTRATÉGIAS:** propor um conjunto de projetos, ações e atividades que permitam o cumprimento das metas;
16. **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 alé de ações que possam aumentar o desempenho seja este, na etapa ofertada;
17. **CRONOGRAMA:** apresentar previsão de execução do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;
18. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** citar autores e obras em que se fundamentou o Plano de Trabalho de Gestão Escolar.

ANEXO V

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,**

Morrinhos, ____ de _____ de ____ 2024.

DECLARANTE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

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

3. A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

4. 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 VII

FORMULÁRIO DE RECURSO DO EDITAL Nº. 001/2024

3. Identificação

Nome do candidato: _____

Número do documento de Identidade: _____

Número da Inscrição: _____

4. 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)

ANEXO VIII

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR

Nome do(a) candidato(a): _____

Nº de Matrícula: _____

Escola de atuação atual: _____

Escola a que concorre: _____

Número de inscrição: _____

Data da inscrição: ____/____/2024

Assinatura do Membro da Comissão

Morrinhos, 22 de outubro de 2024



Rosilda Moreira da Silva

Secretária Municipal de Educação



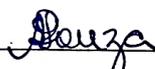
Elizângela Alves de Moura

Membro



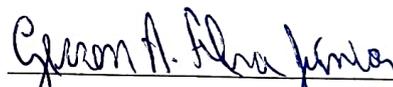
Gizely Alves Rosa de Souza

Membro



Aparecida de Fátima Lima Souza

Membro



Gerson Aparecido Silva Júnior

Membro