



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

**EDITAL N° 003/2024**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA OS CARGOS DE GESTOR ESCOLAR E  
GESTOR AUXILIAR ESCOLAR**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por meio da Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção dos Gestores e Gestores Auxiliares das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino nomeada pelo Decreto nº 14.506, de 12 de março de 2024 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 condicionalidade 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, a 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;

Considerando, a Lei Municipal de nº 942/2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação – Meta 19, que assegura a efetivação da Gestão Democrática da Educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho no âmbito das escolas públicas municipais;

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;

Considerando a Lei ordinária 1.856 de 17 de maio de 2023, que dispõe sobre o processo de escolha de gestores e gestores auxiliares das escolas públicas da rede municipal de ensino e dá outras providências.

**RESOLVE:**

Tornar pública a realização de Processo de Seleção, para os cargos de Gestores e Gestores Auxiliares das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino, de Buritis - RO.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Seleção para o cargo de Gestores e Gestores Auxiliares de Buritis/RO 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:

- Primeira Etapa: Avaliação escrita de caráter eliminatório;
- Segunda Etapa: Análise de títulos de caráter classificatório.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

1.4 A Comissão instituída pelo Decreto nº 14.506, de 12 de março 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 2025.

## **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 em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentas e quarenta horas-aula ou pedagogia com pós-graduação na área de gestão/administração escolar;
- 2.5 Possuir graduação em licenciatura plena em outra área de conhecimento com pós graduação na área de gestão/administração escolar;
- 2.6 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 de Rondônia e Secretaria Municipal da Educação e congêneres;
- 2.7 Não esteja inadimplente com prestações de contas junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE e/ou Unidade Escolar;
- 2.8 Não ter desistido de mandato anterior, por motivos pessoais, que não exceda a 01 (um) ano;
- 2.9 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;
- 2.10 Poderá se inscrever para a função de Gestor e Gestor Auxiliar, servidores com carga horária de 20 (vinte) horas, desde que tenha exclusividade para atender as necessidades da Unidade Escolar;
- 2.11 O candidato a Gestor ou Gestor Auxiliar que possuir 60 (sessenta) horas de contrato com o Município, deverá estar ciente que cumprirá 40 (quarenta) horas como gestor e poderá ser lotado 20 (vinte horas) para exercer atividades inerentes a este contrato, conforme necessidade Secretaria Municipal de Educação;
- 2.12 Os participantes deverão apresentar no ato da inscrição, um plano de gestão escolar enfatizando a nova metodologia do Referencial Curricular do Estado de Rondônia - RCRO, o qual será avaliado pela Comissão de Seleção, de acordo com o modelo anexo deste Edital.
- 2.13 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 orgãos, secretarias e/ou prefeituras/estado.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

### **3.DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 O processo de seleção para escolha de gestor e gestor auxiliar, 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 curricular 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 e gestor auxiliar 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, Cultura e Esporte - SEMECE, 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 e Gestor Auxiliar 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 e Gestor Auxiliar, 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, Cultura e Esporte – SEMECE, nas datas estabelecidas no cronograma de atividades anexo deste edital.

3.2.7 Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo.

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 SEMECE, 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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

3.2.11 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso pelos membros da Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho 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 Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho 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 Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção 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 70** 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, no Centro Tecnológico de Formação Inicial e Continuada – CETEFIC, localizado na Avenida Porto Velho, nº 1340 Setor 02 Buritis - RO.

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 35, na





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

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:

MATÉRIAS	QUESTÕES	PESO	PONTOS
Lingua Portuguesa	<b>10</b>	<b>1,25</b>	<b>12,5</b>
Informática	<b>4</b>	<b>1,25</b>	<b>5,0</b>
Ética	<b>6</b>	<b>1,25</b>	<b>7,5</b>
Conhecimentos Específicos	<b>30</b>	<b>1,5</b>	<b>45</b>
<b>Total</b>	<b>50</b>	-	<b>70</b>

3.3.18 Conteúdo programático:

<b>LINGUA PORTUGUESA</b>	Acentuação gráfica e crase; Morfologia; Coesão e coerência; Concordância verbal e nominal; Compreensão e Interpretação de texto; Pontuação.
<b>INFORMÁTICA</b>	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.
<b>ÉTICA</b>	Código de Ética dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Decreto nº 20.786, de 2016; Código de Ética dos Servidores Públicos - Lei 8027/90   Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	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; Referencial Curricular do Estado de Rondônia; 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 apresentados e deverão estar acompanhados dos originais para conferência.

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:





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE	OBSERVAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia (Obrigatório).			
Diploma de Graduação em Licenciatura em outras áreas/ Pós em Gestão Escolar ou Administração Escolar (Obrigatório).	<b>6,0</b>	Diploma expedido por Instituição Educacional com registro no MEC ou Revalidado e Reconhecido nos termos Resolução CNE/CES 3/2016.	Será aceito apenas um.
Atuação nos últimos três anos no magisterio.	<b>4,0</b>	Declaração emitida pelo local de atuação	
Diploma de Pós Graduação <i>Latu Sensu</i> / especialização em educação inclusiva com carga horária de no mínimo 360h	<b>3,5</b>	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 infantil ou alfabetização com carga horária de no mínimo 360h	<b>3,5</b>	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 conclusão de Mestrado na área da educação.	<b>4,5</b>	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 conclusão de Doutorado na área da educação	<b>5,5</b>	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 <b>no mínimo de 60h</b> .	<b>1,0</b>	Certificado com registro.	Será aceito apenas um.
Cursos livres ligados à gestão escolar com carga horária de <b>no mínimo 60h</b> .	<b>2,0</b>	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, mestrado e doutorado somente serão





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos, sujeito a análise.

**Parágrafo único -** O candidato poderá 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:

- a) O candidato com maior idade, considerando-se ano, mês e dia do nascimento.
- b) Persistindo o empate, o candidato que tiver maior nota em Conhecimentos Específicos.
- c) 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 2025.

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.

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

**Parágrafo único -** A nomeação do Gestor e do Gestor Auxiliar 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 Buritis/RO.

### **4. DAS VAGAS**

#### **4.1 Quadro de vagas**

ESCOLA	GESTOR/VAGA	GESTOR AUXILIAR/VAGA
EMEIEF. José Américo de Almeida	-----	01
<b>TOTAL</b>		<b>01</b>





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

## 5. DA VAGA PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

5.1. 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 dispõe o Decreto Federal nº 3.298/99.

5.2. 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:

I. **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;

II. **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.

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

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

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

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.9. 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;

5.10. Os candidatos que no ato da inscrição que se declararam pessoa com deficiência, se classificados, além de descritos na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

## 6. DA REMUNERAÇÃO

6.1 Conforme Lei Nº. 1.713, de 23 de Junho de 2022, que dispõe sobre a tipologia das





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, do Município de Buritis – RO.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA I</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Gestor	Até 8 turmas ou com até 200 (Duzentos) alunos.	R\$ 1.600,00
Gestor Auxiliar		R\$ 1.500,00

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA II</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Gestor	De 9 (nove) a 16 (Dezesseis) turmas ou entre 201 (Duzentos e um) a 400 (quatrocentos) alunos.	R\$ 1.800,00
Gestor Auxiliar		R\$ 1.700,00

<b>FUNÇÃO</b>	<b>TIPOLOGIA III</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Gestor	A partir de 17 (Dezessete) turmas, ou acima de 401 (Quatrocentos e um) alunos.	R\$ 2.000,00
Gestor Auxiliar		R\$ 1.900,00

## 7. DOS RECURSOS

7.1 A solicitação de recurso das Etapas está prevista no Cronograma e deverá ser realizada em horário de expediente, 07h30min às 13h30min, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, fundamentada e assinada pelo solicitante conforme formulário de Recurso anexo deste Edital.

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

7.3 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outros candidatos.

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

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

7.6 A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, será analisada e decidida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção.

## 8. DO RESULTADO

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

8.2 O resultado final de todo processo seletivo para escolha de gestor e gestores auxiliares das escolas que compõem este edital, será homologado e divulgado pela comissão com duas listagens: uma em ordem alfabética dos candidatos aprovados e outra por maior pontuação obtida.

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

## 9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS ESPECIAIS

9.1 As circunstâncias especiais para os casos do não preenchimento dos cargos de Gestores e Gestores auxiliares 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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

**Parágrafo único -** Caberá ao Secretário (a) Municipal de Educação, nas circunstâncias essenciais, convidar para assumir a função de gestor ou gestor auxiliar dentro os classificados das outras unidades escolares, sem critérios de ordem de classificação.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico no Mural da Prefeitura Municipal no site <http://www.buritis.ro.gov.br>, e no mural localizado na Secretaria Municipal de Educação de Buritis/RO em ordem alfabética, não se admitindo recurso contra esse resultado.

## **11. DOCUMENTOS INERENTES AO PROCESSO SELETIVO**

11.1 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 02 anos a contar da data do presente processo, para sanar qualquer dúvida por parte dos candidatos, Departamentos e órgãos fiscalizadores.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1 O período de vigência do mandato, até 31 de dezembro de 2025.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

13.5 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.

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

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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

13.8 Para o exercício da função de Gestor e Gestor auxiliar das Escolas Pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Buritis/RO deverá ser observada a Lei Ordinária nº 1.856, de 17 de Maio de 2023, que dispõe sobre o Processo de Escolha de Gestores e Gestores Auxiliares das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino, Lei Ordinária nº 1.713, de 23 de Junho de 2022, que dispõe sobre a Tipologia das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, do Município de Buritis – RO, Regime Jurídico Único dos servidores Públicos Civis do Município de Buritis Lei n.021/97 e o art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988.

13.9 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, Cultura e Esporte.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, e no que couber a Corregedoria Municipal/Procuradoria de Buritis /RO.

## 10. ANEXOS

- 10.1 Cronograma de Atividades.
- 10.2 Ficha de Inscrição.
- 10.3 Roteiro para o Plano de Ação da Unidade Escolar.
- 10.4 Declaração de disponibilidade de Tempo.
- 10.5 Checklist para Avaliação.
- 10.6 Declaração Pessoa com Deficiência.
- 10.7 Formulário para Recurso.

Buritis – RO, 07 de junho de 2024.

**Fabiana Maria dos Santos Silva**  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer  
Dec. 14.325/GAB/PMB/2024





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

---

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	10/06/2024
Etapa I: Inscrição	11/06/2024
Homologação das inscrições	12/06/2024
a) Etapa II: Aplicação da Prova escrita	
b) Etapa III: Correção da Avaliação de Títulos	13/06/2024
c) Divulgação do gabarito	
Resultado da Prova escrita e Avaliação de Títulos e Resultado	14/06/2024
Interposição de Recurso	17/06/2024
Resultado do Recurso	18/06/2024
Homologação do Resultado Final	19/06/2024

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
GESTORES DO MUNICÍPIO DE BURITIS – RO.**

**Dados pessoais:**

Nome do Candidato:		
Data de Nascimento:		
RG:	CPF:	PIS:
Nome da mãe:		
Endereço:		
Telefone:	E-mail:	
Categoria: <input type="checkbox"/> Ampla concorrência <input type="checkbox"/> Pessoa com Deficiência		
Graduação: <input type="checkbox"/> Pedagogia <input type="checkbox"/> Licenciatura c/pós em gestão ou administração escolar		
Titulação: <input type="checkbox"/> Especialização em Ed.Inclusiva <input type="checkbox"/> Especialização em alfabetização/ou Ed. Infantil		
<input type="checkbox"/> Mestrado na área da Educação <input type="checkbox"/> Doutorado na área da Educação.		
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 RO;		
<input type="checkbox"/> Diploma que comprove escolaridade;		
<input type="checkbox"/> Cópia RG e CPF;		
<input type="checkbox"/> Foto 3x4 cm atual;		
<input type="checkbox"/> Declaração de atuação nos últimos três anos no magistério;		
<input type="checkbox"/> Certidões negativas e civis e criminais da Justiça Estadual, Federal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia ( 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> instância);		
<input type="checkbox"/> Laudo médico (apenas candidato pessoa com deficiência).		





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**Informações Adicionais:**

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;

A Inscrição não poderá ser efetuada por terceiros;

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

Ao realizar a inscrição o candidato concorda em participar da relocação a outras escolas quando ficar fora das vagas e conforme interesse da Secretaria Municipal de Educação.

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 10 (dez) 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;
- 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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**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 para a função.**

Buritis /RO, \_\_\_\_ 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.

Buritis /RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**DECLARANTE**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**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 e Gestores Auxiliares, vêm respeitosamente por meio de o presente instrumento solicitar a revisão de (da):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conforme segue:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Buritis-RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2024.

**Assinatura do candidato (a)**

*(Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que foi publicado no Edital).*





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**ANEXO VII**

**CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO**  
**(Para uso da comissão de avaliação)**

**1. ANÁLISE DE TÍTULOS**

ÁREA DE INSCRIÇÃO		
NOME DO CANDIDATO		
Nº DO CPF:		
<b>CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO</b>		
a) Idade		
b) Nota Conhecimento específicos		
c) Nota Língua Portuguesa		
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>		

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

a)	Diploma em Pedagogia
b)	Diploma em Licenciatura c/pós em gestão escolar ou administração escolar
c)	Documento de Identidade, Registro Geral - RG
d)	Cadastro de Pessoa Física - CPF
e)	Foto 3x4 atual
f)	Laudo médico (para os candidatos Portadores de Deficiência)
g)	Declaração de disponibilidade de tempo para o exercício da função
h)	Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas do Estado de RO
i)	Certidões negativas cíveis e criminais da justiça Estadual, Federal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (1ª e 2ª instância).

<b>TITULARIDADE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA (OBRIGATÓRIO)	6,0
DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA C/ PÓS EM GESTÃO ESCOLAR OU ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (OBRIGATÓRIO)	
ATUAÇÃO NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS NO MAGISTERIO	4,0
DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU/ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO INCLUSIVA COM CARGA HORÁRIA DE NO MÍNIMO 360H	3,5
DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU/ ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL OU ALFABETIZAÇÃO COM CARGA HORÁRIA DE NO MÍNIMO 360H	3,5
DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE MESTRADO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	4,5





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE DOUTORADO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	5,5
CURSOS LIVRES LIGADOS À ÁREA DA EDUCAÇÃO COM CARGA HORÁRIA DE NO MÍNIMO 60H.	1,0
CURSOS LIVRES LIGADOS À GESTÃO ESCOLAR COM CARGA HORÁRIA DE NO MÍNIMO 60H.	2,0
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**2. PROVA OBJETIVA**

MATÉRIAS	QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	1,25	12,5
INFORMÁTICA	4	1,25	5,0
ÉTICA	6	1,25	7,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	1,5	45
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	-	<b>70</b>

**3. NOTA FINAL**

NOTA ETAPA II	+	NOTA ETAPA III	=	NOTA FINAL

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Buritis – RO, 07 de junho de 2024.





PREFEITURA DE BURITIS - RO  
RUA SÃO LUCAS, 2.476 - SETOR 06, BURITIS / RO - 76.880-000  
CNPJ: 01.266.058/0001-44

## Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **FABIANA MARIA DOS SANTOS SILVA** -  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER, CPF: 839.36\*.\*4-\*1**  
em **07/06/2024 13:43:11**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1323.1A43.5079.K052.6646,  
com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



## Informações do Documento

ID do Documento: **1.DC9.752** - Tipo de Documento: **EDITAL**.

Elaborado por **TERESINHA DOS SANTOS, CPF: 510.15\*.\*2-\*5**, em **07/06/2024 - 13:11:49**



Código de Autenticidade deste Documento: 1392.1911.049W.K78R.0017

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.buritis.ro.gov.br/verdocumento>

