



PREFEITURA MUNICIPAL DE
HEITORAÍ
O Povo escreve a sua história.
Adm.: 2021 - 2024

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos para os devidos fins que este Edital nº 01/2024 foi afixado no placard de publicidade desta Prefeitura em:

30 de Setembro de 2024

EDITAL 01/2024

“Dispõe sobre o Instrumento de Avaliação de Mérito e Desempenho para a função de Gestor Escolar da Rede Pública Municipal de ensino de Heitorai - GO e dá outras providências”.

Valmir Batista dos Santos

Agente de Administração Geral
Decreto nº 052/2023

Matrícula nº 36

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS GESTORES ESCOLARES

Art. 1º - Fica instituído o regime de Gestão da Educação Pública Municipal para o provimento da Função de Gestor Escolar das unidades de ensino de acordo com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e da Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, ao aprovar as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR (Valor Aluno Ano por Resultados), as redes públicas de ensino com critérios técnicos de mérito e desempenho para fins de nomeação pela autoridade competente.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

Art. 2º - Ao Gestor Escolar compete: Adm.: 2021 - 2024

- I – articular a integração da Unidade Educacional com as famílias e a comunidade.
- II – administrar a Unidade Educacional em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria de Municipal da Educação.
- III – cumprir as atribuições que lhe forem outorgadas pela Secretaria de Municipal Educação a qual está jurisdicionada pelo conselho escolar.
- IV – participar, como membro nato, do conselho escolar e cumprir as obrigações inerentes à função.
- V – cumprir as determinações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, em conformidade com os objetivos da Norma Reguladora NR5, Portaria n.º 3.214/78, do Ministério do Trabalho, instituída, no Estado de Goiás, pela Instrução Normativa n.º 06, de 22 de setembro de 2004.
- VI – assinar a documentação, com o secretário escolar, relativa à vida escolar dos alunos matriculados na Unidade Educacional.
- VII – responsabilizar-se pela administração financeira e prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos dentro do prazo legal estabelecido.
- VIII – monitorar e avaliar o desempenho de professores, secretários, coordenadores,

agentes administrativos educacionais e alunos, dentro dos limites regimentais e das deliberações da Secretaria de Municipal da Educação.

IX – promover o cumprimento integral do calendário escolar aprovado pelo Conselho Estadual de Educação – CEE e pela Secretaria de Municipal da Educação, bem como das horas/aula estabelecidas por lei.

X – responsabilizar-se pela manutenção e conservação do espaço físico da Unidade Educacional.

XI – prestar aos pais ou responsáveis informações sobre o rendimento e desempenho escolar dos alunos.

XII – articular-se com a família e a comunidade, mediante estabelecimento de processo de integridade da sociedade com a Unidade Educacional.

XIII – coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico, do plano de ação e do regime escolar, com observância à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e ao Documento Curricular para Goiás, assim como o desenvolvimento integral do currículo, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Municipal da Educação para a promoção de educação de boa qualidade.

XIV – participar, de momentos formativos em serviços realizados pela tutoria pedagógica, de acordo com as demandas e as orientações da Secretaria de Municipal da Educação.

XV – promover a formação continuada em serviço, com o apoio do coordenador pedagógico, de acordo com princípios e metodologias da tutoria pedagógica.

XVI – assegurar o cumprimento do calendário escolar e das metas referentes ao índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, ao Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás – SAEGO e, estabelecidas e orientadas pela Secretaria de Municipal da Educação e pelo Ministério da Educação – MEC.

XVII – acompanhar, diariamente, nos sistemas da Secretaria Municipal da Educação, a frequência, dados completos dos alunos e dos servidores da Unidade Educacional inerentes ao Censo Escolar, às informações cadastrais completas das Unidades Educacionais e ao planejamento dos professores no **SIAP**(Sistema Administrativo e Pedagógico), **SIGE** ou sistema semelhante de Gestão Escolar e Ponto ID quando houver.

XVIII – desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

Art. 3º - A função de Gestor Escolar das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Heitorai será exercida por Integrantes do Quadro Permanente do Magistério, com graduação na área educacional através da Avaliação de Mérito e Desempenho.

Art. 4º - A avaliação de Mérito e Desempenho para o Gestor Escolar das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Heitorai acontecerá com no mínimo 30 (trinta) dias antecedente ao final do mandato em vigência, por avisos e editais, devidamente publicados na Imprensa local e afixados no quadro de avisos das Unidades Educacionais.

Parágrafo Único: O Gestor Escolar aprovado e nomeado exercerá a função por três anos, permitida uma recondução.

DAS CONDIÇÕES PARA CONCORRER A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

Art. 5º - Os profissionais do Magistério Público Municipal, interessados em ocupar a função de Gestor Escolar das unidades de ensino, deverão comprovar os seguintes critérios técnicos de mérito, no ato da inscrição:

- a)** ser servidor(a) do quadro efetivo do Magistério Público Municipal, comprovação por meio de decreto de nomeação do referido cargo;
- b)** não estar em cumprimento do regime de estágio probatório (comprovação por meio de declaração emitida pela Secretaria de Administração ou departamento de Recursos Humanos);
- c)** encontrar-se modulado na Unidade Educacional por no mínimo 6 meses antes da publicação do edital de escolha do Gestor Escolar (comprovação por meio de declaração emitida pela Unidade Educacional);
- d)** estar quite com as obrigações eleitorais (comprovação por meio de cópia do título de eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Cartório Eleitoral);
- e)** não ter sofrido sanção administrativa (comprovação por meio de certidão emitida pela Secretaria de Administração ou departamento de Recursos Humanos);
- f)** declaração de que tenha disponibilidade de 40 horas semanais nas Unidades Educacionais, não havendo acumulação de cargos públicos;
- g)** certidões negativas civil e criminal;
- h)** apresentar o Plano de Trabalho;
- i)** apresentar a documentação exigida no anexo I;

Parágrafo único: Os professores em gozo de licença prêmio, licença maternidade, licença por interesse particular ou acompanhamento do cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional e participação em cursos de pós-graduação presencial, licença para atividades políticas e para desempenho de mandato classista, bem como readaptados de função submetidos a análise de laudo não poderão se inscrever para a função de Gestor Escolar.

Art. 6º – Não poderão concorrer ao cargo de Gestor Escolar:

- I** – os professores em regime especial de trabalho como contrato especial, substituição ou aqueles que estejam, em licença;
- II** – aquele que está fora do exercício de professor ou suporte pedagógico direto há mais de 02 (dois) anos;



III – professor que esteja em estágio probatório.

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 7º - A Avaliação de Mérito e Desempenho é obrigatória para todos os candidatos à Gestor Escolar.

Art. 8º - A Avaliação de Mérito e Desempenho é obrigatória mesmo que seja candidato único.

Art. 9º - O processo de Seleção de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino, observará os critérios previsto no inciso I §1º do art.14 da Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e terá as seguintes etapas:

Etapa I: Afixar o edital nas Unidades Educacionais para ampla publicação durante 6 (seis) dias a partir da publicação do Edital;

Etapa II: Inscrição dos Candidatos a Gestor Escolar;

Etapa III: Aprovação no curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, com aproveitamento de no mínimo de 75% de frequência;

Etapa IV: Prova de Conhecimento Gerais sobre gestão escolar com média mínima 6,0,

Etapa V: Avaliação Comportamental e Funcional;

Etapa VI: da Posse

Art. 10º- A Etapa I consiste na afixação do edital nos murais das Unidades Educacionais e em locais públicos, para ampla publicidade, pela Comissão Especial de Escolha de Gestores Escolares, durante 6 (seis) dias a partir da data da publicação do edital.

Art. 11º Etapa II consiste na inscrição para concorrer ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, conforme descrito a seguir;

I — inscrição individual (anexar a ficha de inscrição — ANEXO III);

II — o candidato deverá inscrever-se para concorrer ao processo de seleção de gestor em apenas para uma Unidade Educacional;

III — as informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial de Escolha do Gestor Escolar o direito de eliminar do processo de seleção aquele que não preencher as informações solicitadas, de forma completa e correta;

IV — inserir a cópia dos documentos pessoais: RG e CPF;

V — inserir a cópia do diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado;

VI — Plano de trabalho;

VII- apresentar documentação exigida no anexo I;

Art. 12º- A Etapa III e IV consiste na aprovação do curso de gestão escolar oferecido pela secretaria de educação, conforme descrito a seguir:

I- o curso será ofertado pela SME podendo ser na modalidade presencial ou Educação a Distância, com período de início e conclusão conforme cronograma a ser divulgado por portaria. Será de inteira responsabilidade do candidato acessar a plataforma no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Heitorai.

II — o curso será avaliado por meio de prova objetiva presencial, de caráter eliminatório e classificatório. As questões da prova abrangerão os conteúdos do curso:

III - a prova objetiva de avaliação do curso será realizada, de forma presencial no município, em horário e local a serem definidos pela Comissão Especial de Processo de seleção de Gestor Escolar, com antecedência de 3 dias úteis. Será de inteira responsabilidade do candidato o deslocamento ao local da prova;

IV - o candidato a função de gestor escolar que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimentos do curso de gestão oferecido pela secretaria, será de caráter eliminatório nessa etapa;

IV- o candidato à função de gestor escolar que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimentos gerais sobre a gestão escolar será considerado eliminado do processo;

Art. 13º- A Etapa V consiste na Avaliação Comportamental e Funcional e de caráter eliminatório, conforme anexo I.

I - Serão aprovados na Avaliação Comportamental e Funcional, os profissionais que obtiverem na avaliação, no mínimo 60% (sessenta por cento) do total do máximo de

pontuação (1.000).

Parágrafo Segundo: Estará aprovado o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo exigido em cada etapa da Avaliação, e serão classificados para a lista tríplex a ser apresentada ao poder executivo os que obtiverem maior nota na somatória das etapas.

Art. 14º - A Etapa VI consiste no ato da posse do gestor escolar que deverá:

I - assinar termo de compromisso com as metas e os resultados a serem alcançados pela gestão da Unidade Educacional em conformidade às condicionalidades do VAAR II e III;

II - assinar declaração de disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais e não acúmulo de cargos públicos;

III - assinar declaração de nepotismo;

IV - assinar termo de compromisso quanto ao cumprimento das competências da função de gestor escolar, conforme artigo 2º deste decreto;

Art. 15º Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à própria Comissão e, mantido o resultado, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão da Comissão.

Art. 16º - Na hipótese de não haver nenhum candidato na Unidade Educacional que queira participar do processo de escolha para o provimento da função de Gestor Escolar ou nenhum candidato aprovado na Unidade Educacional, o Chefe do Poder Executivo poderá indicar um profissional lotado na Educação Municipal do quadro efetivo do Magistério Público Municipal, desde que este atenda às normas e exigências deste decreto.

Art. 17º - O resultado final do Processo Seletivo de Escolha do Gestor Escolar, será homologado e encaminhado uma lista dos 03 (três) melhores classificados por Unidade Educacional ao Chefe do Poder Executivo, para escolha e nomeação.

Art. 18º - A segunda Escolha de Gestor Escolar por Avaliação de Mérito e Desempenho será realizada em 2024, quando finda o mandato ao cargo já existente na Unidade Educacional, sendo que as demais acontecerão sempre com publicação do edital com antecedência mínima de 60 dias do final de cada mandato, e o Gestor Escolar será nomeado no 1º dia útil do mês de janeiro do ano subsequente a avaliação.

Art. 19º Segue anexo I, II e III

Art. 20º — Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



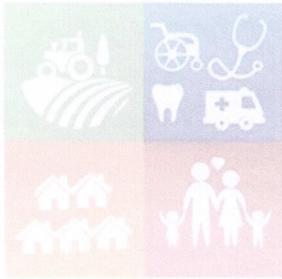
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
HEITORAÍ**
O Povo escreve a sua história.
Adm.: 2021 - 2024

ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

Secretaria Municipal de Educação de Heitorai – GO, aos 30 dias do mês de outubro de 2024.

DOUGLAS AMARAL DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
HEITORAÍ**
O Povo escreve a sua história.
Adm.: 2021 - 2024

ANEXO I

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

PERÍODO: _____ / _____ / _____ À _____ / _____ / _____.

PROFESSOR: _____

AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL		
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MAXIMO DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
I - ASSIDUIDADE		
1 – Nunca teve falta infustificada no periodo	150	
2- Teve uma falta injustificada no periodo	120	
3- Teve duas faltas injustificadas no periodo	100	
4 - Teve três faltas injustificadas no periodo	80	
5 – Teve mais de três faltas injustificadas no periodo	40	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
II - PONTUALIDADE		
1 – Nunca chegou atrasado (a)	150	
2 – Nunca saiu antes do termino das aulas.	120	
3 – Algumas vezes chegou atrasado	100	
4 – Algumas vezes saiu antes do termino das aulas	80	
5 – É comum chegar atrasado ou sair mais cedo.	40	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
AVALIAÇÃO PROFISSIONAL		
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MAXIMO DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
III - FORMAÇÃO PROFISSIONAL – PÓS GRADUAÇÃO		
1 – Possui curso de doutorado em educação	150	
2 – Possui curso de mestrado em educação	120	
3 – Possui 3 ou mais cursos de especialização em educação.	100	
4 – Possui 2 cursos de especialização em educação.	80	
5 - Possui 1 cursos de especialização em educação.	40	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
IV - FORMAÇÃO ESPECIFICA PARA DIREÇÃO		
1 – Possui Curso de mestrado em gestão escolar	150	
2 – Possui curso de especialização em gestão escolar	120	
3 – Possui curso de especialização em administração	100	
4 – Possui curso de pedagogia	80	
5 – Possui curso de graduação em Administração	70	

6 – Possui habilitação em administração escolar	60	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
V – PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL (ÚLTIMOS DOIS ANOS, ATÉ A DATA DA INSCRIÇÃO)		
1 – Acima de 200 horas nos ultimos 2 (dois) anos.	150	
2 - Acima de 150 horas nos ultimos 2 (dois) anos.	120	
3 - Acima de 100 horas nos ultimos 2 (dois) anos.	100	
4 - Acima de 50 horas nos ultimos 2 (dois)anos.	60	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
VI – EXPERIÊNCIA DOCENTE		
1 – Mais de 15 anos	150	
2 – De 08 a 14 anos	120	
3 – de 03 a 07 anos	100	
4 – Menos de 3 anos.	80	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
VII – PENALIDADES SOFRIDAS		
1 – Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	100	
2 – Registro de Advertência	80	
3 – Registro de outra penalidade	30	
4 – Já foi punido com suspensão.	00	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
RESUMO DA PONTUAÇÃO		
AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL		PONTOS
I – Assiduidade		
II - Pontualidade		
AVALIAÇÃO PROFISSIONAL		PONTOS
III – Formação Profissional – Pós Graduação		
IV – Formação específica para direção		
V – Participação em Cursos de Capacitação		
VI – Experiencia Docente		
VII – Penalidades Sofridas		
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS		

Observação:

Apresentar na avaliação de merito e desempenho todos os documentos comprobatórios para a formalização do mesmo, tais como:

Avaliação comportamental: declaração de assiduidade, pontualidade, e penalidades sofridas expedidas pelos Recursos Humanos.

Avaliação Profissional: Cópia dos Certificados comprovando os itens mencionados na Avaliação Profissional.

AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___ / ___ / ___

MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL E PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
HEITORAÍ
O Povo escreve a sua história.
Adm.: 2021 - 2024

ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

ANEXO II

Inscrições: As inscrições acontecerão no Protocolo da Prefeitura de Heitoraí de 08/10/2024 e 15/11/2024 das 7:00hs as 11:00 hs e das 13:00 hs as 17:00 hs (apresentar no ato da inscrição toda documentação de acordo com o artigo 5º deste edital). A homologação das inscrições acontecerá dia 19/11/2024.

Curso de Gestão Escolar: Será realizado em local a ser definido com *início* dia 21/11/2024 com uma carga horária de 30 horas; **caráter eliminatório**. O cronograma com os dias e horário do curso será divulgado dia 20/11/2024.

Prova: Será realizada logo após a conclusão do curso; **caráter eliminatório**

Avaliação Comportamental e Funcional: Será realizada em até 5 dias úteis após os resultados da PROVA.

Resultado final: O resultado final será homologado e publicado em até 5 dias após o resultado da Avaliação Comportamental e Funcional

PREFEITURA MUNICIPAL DE
HEITORAÍ
O Povo escreve a sua história.
Adm.: 2021 - 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE
HEITORAÍ
O Povo escreve a sua história.
Adm.: 2021 - 2024

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE HEITORAÍ

Anexo III

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato a Gestor Escolar: _____

RG: _____ Órgão Expedidor _____ CPF: _____

Endereço: _____ Tel: _____

Candidato a Gestor Escolar da Unidade Educacional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
HEITORAÍ
O Povo escreve a sua história.
Adm.: 2021 - 2024

Heitorai - GO, ____ de outubro de 2024.

Assinatura do Candidato