



11/12/2023

Fernando Neto Val.

Secretaria Municipal de Gestão

Matrícula 68728

## **EDITAL 01/2023**

“Dispõe sobre o Processo de Escolha dos Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de ensino de Inhumas-GO e dá outras providências”.

### **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 28 de julho de 2023, 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:

**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.



14/12/2023  
Fernando N. Valin  
Secretaria Municipal de Gestão  
Município de Inhumas

**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** (sistema de Gestão Escolar) e Ponto **ID**.

**XVIII** – desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

(14)



14 de 12, 2023  
Fernando Neto Vialin  
Secretaria Municipal de Estágio

**Art. 3º** - A função de Gestor Escolar das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Inhumas 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 Inhumas acontecerá com no mínimo 60 (sessenta) 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 Executiva de Gestão Estratégica 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 Executiva de Gestão Estratégica 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;



Fernanda Nova  
Secretária Municipal de Gestão  
Matriculada nº 201720

14/12/2023

**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 em parcerias com instituições de ensino superior do município de 80 horas, 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

(10)



14 12 2023  
Fernanda Seta Valtu  
Secretária Municipal de Inhumas  
Matrícula 68728

**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 em parceria com o Instituto Federal de Goiás (IFG) e disponibilizado na modalidade presencial/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 Inhumas.

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



*N.º* 111.12.2023  
Bernanda M. de F. Valm.  
Secretária Municipal de Gest. e  
Matr. 111.12.2023

conhecimentos do curso de gestão oferecido pela secretaria, será de caráter eliminatório nessa etapa;

V- 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 70% (setenta 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 tríplice 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;

III - assinar termo de compromisso quanto ao cumprimento das competências da f

IV 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**INHUMAS**

CERTIDÃO  
Certifico que foi publicado no Placar d  
Prefeitura Municipal de Inhumas - GO u  
via deste documento.

Fernanda Neto AM 12, 2023  
Secretária Municipal de Gestão  
Márcia Lyza

**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 primeira Escolha de Gestor Escolar por Avaliação de Mérito e Desempenho será realizada em 2023, 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, AOS 05 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2023.**

**Gustavo Henrique Camilo de Lima**  
**Secretário Municipal de Educação**



11.12.2023  
Fernanda Nery Katin  
Secretária Municipal de Gestão  
Metricta 100728

**ANEXO I**

**INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR**

PERÍODO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
PROFESSOR: \_\_\_\_\_

<b>AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL</b>		
<b>CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>
<b>I - ASSIDUIDADE</b>		
1 - Nunca teve falta injustificada no período	150	
2 - Teve uma falta injustificada no período	120	
3 - Teve duas faltas injustificadas no período	100	
4 - Teve três faltas injustificadas no período	80	
5 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período	40	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>II - PONTUALIDADE</b>		
1 - Nunca chegou atrasado(a)	150	
2 - Nunca saiu antes do término das aulas	120	
3 - Algumas vezes chegou atrasado(a)	100	
4 - Algumas vezes saiu antes do término das aulas	80	
5 - E comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	40	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>AVALIAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
<b>CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>
<b>III — FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
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 curso de Especialização em Educação	40	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>IV - FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO</b>		
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	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>V - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL</b>		



14/12/2023

Fernando Neto Valin  
Secretaria Municipal de Gestão  
Matrícula: 68728

**( últimos três anos, até a data da inscrição)**

1 - Acima de 200 horas nos últimos 02(dois) anos	150
2 - Acima de 150 horas nos últimos 02(dois) anos	120
3 - Acima de 100 horas nos últimos 02(dois) anos	100
4 - Acima de 50 horas nos últimos 02(dois) anos	60

**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**

**VI - EXPERIÊNCIA DOCENTE**

1- Mais 15 anos	150
2 - De 05 à 12 anos	120
3 - De 02 à 05 anos	100
4 - Menos de 02 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 ou	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 - Experiência Docente

VII - Penalidades sofridas

**TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS**

**Observação:** Apresentar na Avaliação de Mérito e Desempenho todos os documentos comprobatórios para a formalização do mesmo, como:

- **Avaliação Comportamental:** Declaração de Assiduidade, Pontualidade e Penalidades Sofridas expedida pela Secretaria Municipal de Educação;
- **Avaliação Profissional:** Cópia dos Certificados comprovando os itens mencionados na Avaliação Profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**INHUMAS**

**CERTIDÃO**

Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma via deste documento.

14/12/2023

Fernanda Nepo Galin  
Secretária Municipal de Educação  
Matrícula: 68728

AVALIAÇÃO REALIZADA EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL E  
PROFISSIONAL**

---

---

---

---

(10)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**INHUMAS**

**CERTIDÃO**

Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO uma via deste documento.

14.12.2023

Fernanda Romalini  
Secretária Municipal de Educação  
Matrícula 68728

## ANEXO II

**Inscrições:** As inscrições acontecerão no Protocolo da Prefeitura de Inhumas de 18/10/2023 e 19/10/2023 das 7:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs (apresentar no ato da inscrição toda documentação de acordo com o artigo 5º deste edital). A homologação das inscrições acontecerá dia 20/10/2023.

**Curso de Gestão Escolar:** Será realizado no Instituto Federal de Goiás (IFG) início dia 23/10/2023 com uma carga horária de 80 horas; **caráter eliminatório.** O cronograma com os dias e horário do curso será divulgado dia 20/10/2023.

**Prova:** Será realizada logo após a conclusão do curso pelo próprio IFG; **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  
**INHUMAS**

**CERTIDÃO**

Certifico que foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Inhumas - GO um:   
via deste documento.

14, 12 2023

Fernanda Melo Vatin  
Secretária Municipal de Gestão  
Matrícula 68728

### Anexo III

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato a Gestor Escolar: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Candidato a Gestor Escolar da Unidade Educacional: \_\_\_\_\_

Inhumas, \_\_\_\_\_ de outubro de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

(P)