



DECRETO Nº 79/2023

DE 10 DE OUTUBRO DE 2023.

Publicado no placar da Prefeitura
Municipal de Caturai em:

10 / 10 / 2023

[Assinatura]

Sec. Administração

ANA PAULA BANDEIRA
Secretária de Administração
Decreto nº 002/21

“Dispõe sobre o Instrumento de Avaliação de Mérito e Desempenho para a função de Gestor Escolar da Rede Pública Municipal de ensino de Caturai -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.



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).



XVIII – desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

Art. 3º - A função de Gestor Escolar da Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Caturai 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 da Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Caturai 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 2(dois) 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 da unidade 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) Não ter dois mandatos de gestor escolar consecutivos;



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 VACÂNCIA DO CARGO

Art.7º - A vacância da função de Gestor Escolar ocorre por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

Parágrafo único – O afastamento do Gestor Escolar por período superior a (01) mês, excetuando-se os casos de licença saúde, licença maternidade e licença saúde família, implicará na vacância da função.

Art. 8º - Ocorrendo a vacância da função do Gestor Escolar, iniciar-se-á o processo de uma nova indicação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – No caso do disposto neste artigo, a pessoa indicada completará apenas o período restante do mandato de seu antecessor.

Art.9º - Ocorrendo a vacância da função de gestor nos 06 (seis) meses anteriores ao término do período pelo qual assumiu a função, completará o mandato um Professor Efetivo indicado pelo Poder Executivo.

DA DESTITUIÇÃO DO GESTOR ESCOLAR

Art. 10º – A destituição do Gestor Escolar somente poderá ocorrer motivadamente:

I – após sindicância, em que seja assegurado o direito de defesa em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade



moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infrações funcionais previstas na legislação pertinente.

II – por descumprimento deste decreto, no que diz respeito às atribuições e responsabilidades.

§ 1º - O Conselho Escolar – CE mediante decisão fundamentada e documentada pela maioria absoluta de seus membros, e o Secretário Municipal de Educação, mediante despacho fundamentado, poderão propor ou determinar a instauração de sindicância, para os fins previstos neste artigo.

§ 2º - O Secretário Municipal da Educação poderá afastar por um período de até 90 dias o gestor durante a realização do processo sindicância, caso entenda que as investigações poderão ser comprometidas com sua atuação.

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 11º - A Avaliação de Mérito e Desempenho é obrigatória para todos os candidatos à Gestor Escolar.

Art. 12º - A Avaliação de Mérito e Desempenho é obrigatória mesmo que seja candidato único.

Art. 13º - 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 3 (três) 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 de municípios vizinhos 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

Art. 14º- A Etapa I consiste na afixação do edital nos mural da Unidade Educacional e em locais públicos, para ampla publicidade, durante 3 (três) dias a partir da data da publicação do edital.



Art. 15º Etapa II consiste na inscrição para concorrer ao Processo de Seleção de Gestor Escolar, conforme descrito a seguir;

I – inscrição individual;

II – as informações prestadas na ficha de 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;

III – Inserir a cópia dos documentos pessoais: RG e CPF;

IV – inserir a cópia do diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado;

V – Plano de trabalho;

VI- apresentar documentação exigida no anexo I;

Parágrafo Único: As Inscrições acontecerão no Protocolo da Prefeitura Municipal de Caturai-GO.

Art. 16º- 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 e Educação a Distância, com período de início e conclusão conforme cronograma a ser divulgado pelo Instituto Federal de Goiás e pela Secretaria de Educação; Será de inteira responsabilidade do candidato o deslocamento para o curso presencial.

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 de Inhumas GO, em horário e local a ser definido pelo IFG (Instituto Federal de Goiás), com antecedência de 2 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;

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. 17º- 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 e apresentado ao Poder Executivo para nomeação do candidato com maior pontuação no resultado final do processo.

Art. 18º - 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 função de gestor escolar, conforme artigo 2º deste decreto;

Art. 19º - O Processo de Escolha de Gestor Escolar será realizada por uma **Comissão Especial de Escolha de Gestores Escolares** especificamente constituída por Portaria em até 03 dias úteis a partir na publicação do edital, com os seguintes membros:

I – 1 (um) Servidor(a) da área de recursos humanos;

II - 1 (um) Representante dos profissionais do Magistério Público Municipal;

III - 1 (um) Representante dos servidores técnicos-administrativos lotados na Unidade Educacional;

IV - 1 (um) Representante de pais dos alunos escolhidos em assembleia;

V - 1 (um) Representante do Conselho do FUNDEB;



VI - 1 (um) Representante do Conselho do Fundo Municipal de Educação - FME;

VII - 1 (um) Representante do Conselho Escolar;

VIII- 1(um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º - A Comissão será presidida por um membro escolhido entre os indicados a compor a Comissão.

§ 2º - Não poderá integrar a Comissão:

a) Os profissionais que pretendem a sua nomeação para a gestão;

b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos.

§ 3º - A Comissão tornará público na imprensa oficial o resultado da avaliação.

§ 4º - 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. 20º - 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 por um período de 90 (noventa) dias, até a realização de um novo processo de Mérito e Desempenho para o referido Cargo.

Art. 21º - O resultado final do Processo Seletivo de Escolha do Gestor Escolar, será homologado e encaminhado a classificados ao Chefe do Poder Executivo, para e nomeação do candidato que obtiver maior pontuação no resultado final do processo;

Art. 22º - 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. 23º - Segue em anexo "Avaliação Comportamental e Profissional."



Art. 24º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATURAI, AOS 10 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2023.


DIVINA APARECIDA ZAGO SOUSA

Prefeita de Caturai

*Divina Aparecida Zago Sousa
Prefeita Municipal*





ANEXO I

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

PERÍODO: ___/___/___ a ___/___/___.

PROFESSOR: _____

AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL			
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO PONTOS	DE	TOTAL PONTOS OBTIDOS
I - ASSIDUIDADE			
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		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
II - PONTUALIDADE			
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		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
AVALIAÇÃO PROFISSIONAL			
CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO PONTOS	DE	TOTAL 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 curso de Especialização em Educação	40		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
IV - FORMAÇÃO ESPECÍFICA 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 Gestão Es	70		
6 - Possui habilitação em Administração Escolar	60		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
V - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL (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 reincidência	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.

AVALIAÇÃO REALIZADA EM ___ / ___ / ___.

MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL E PROFISSIONAL

