

**PORTARIA Nº 06 DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.**

*Dispõe sobre os critérios para o processo seletivo de seleção Meritocrática para o Desempenho do Cargo Diretor/Gestor das Unidades de Ensino do Município de Goianira.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DO MUNICÍPIO DE GOIANIRA, Estado de Goiás,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas nos termos do artigo 205 da Constituição Federal de 1988; no Artigo 9º e artigo 26 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Lei nº 9394/96; na Lei nº 13.005/2014 que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE; na Lei Estadual nº 18.969 de 22 de julho de 2015, que aprova o plano Estadual de Educação – PEE do Estado de Goiás; na Lei nº 1.615 de 24 de junho de 2015 que aprova o Plano Municipal de Educação do Município de Goianira- PME, a Lei nº 1.022/2003 dispõe o Estatuto Plano de Cargo de Magistério do Município de Goianira e a Lei Complementar nº 1.889 de 14 de setembro de 2022, torna pública a abertura do Processo Seletivo para escolha de Diretores/Gestores das Unidades de Ensino de Goianira.

**RESOLVE:**

**TÍTULO I**

**DA GESTÃO DAS UNIDADES DE ENSINO**

**Art. 1º** Das Competências Gerais do Diretor/Gestor Escolar:

I - Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;

II - Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;

III - Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência;

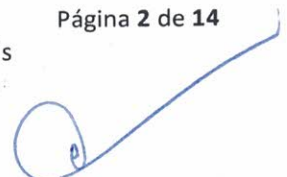
V - Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

VI - Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII - Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

VIII - Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;

IX - Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com



acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

## TÍTULO II

### DO PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR/GESTOR

#### CAPÍTULO I

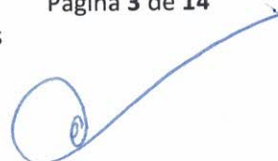
**Art. 2º** O Processo Seletivo de escolha de Diretores/Gestores das Unidades de Ensino do Município de Goianira será por um Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações deles decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

**Art. 3º** O Processo Seletivo será público com publicação mínima no Diário de Goiás e na Câmara Municipal de Goianira, observando critérios de Técnica, Mérito e Desempenho para classificação dos inscritos.

**Art. 4º** O Processo Seletivo será aberto para todas as Unidades de Ensino disponíveis podendo o servidor interessado se inscrever para Diretor/Gestor de uma única Unidade Escolar.

**Art. 5º** O presente Processo Seletivo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme a Lista das Unidades de Ensino aptas para o processo de escolha.

**Art. 6º** O Processo Seletivo de escolha dos Diretores/Gestores das Unidades de Ensino será constituído, pelas seguintes etapas:





- I - Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo e demais exigidos);
- II - Análise do Currículo;
- III - Homologação das inscrições dos candidatos habilitados da Análise do Currículo;
- IV - Recursos quanto ao Homologação Preliminar da Análise do Currículo;
- V - Homologação do Resultado Final das inscrições;
- VI - Curso de formação de no mínimo 20 (vinte) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação sobre Gestão Escolar Pública com Nota de Desempenho;
- VII - Entrevista do candidato com a Comissão Própria;
- VIII - Homologação do Resultado Final;
- IX - Prazo para Recurso;
- X - Indicação da Lista dos 03 (três) melhores classificados por Unidade Escolar.

**Parágrafo único.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do link, site oficial do Município: [www.goianira.go.gov.br](http://www.goianira.go.gov.br)

## **CAPÍTULO II**

### **DOS REQUISITOS**

**Art. 7º** Os profissionais da educação interessados em candidatar ao cargo de Diretor/Gestor da Unidade de Ensino deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - Ser professor efetivo, graduado em cursos de licenciatura com comprovada experiência no exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico direto;
- II - Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino do Município de Goianira;

III - Estejam lotados em uma das Unidades de Ensino de Goianira;

IV - Os professores em gozo de licença-prêmio, licença-maternidade, licença para tratar de interesses particulares ou acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional, licenças para atividade política, ou quaisquer tipos de afastamento **NÃO** poderão se inscrever para a função de Diretor/Gestor das Unidades de Ensino;

V - Possuir experiência docente, de no mínimo 03 anos e não estar em cumprimento do regime de Estágio Probatório (comprovação por meio de declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos);

VI - Caso já tenha exercido a função de Diretor/Gestor nos últimos 03 (três) anos, apresentar Declaração de Atesto de Regularidade de Prestação de Contas de Recursos Financeiros recebidos em sua gestão;

VII - Os interessados deverão apresentar requerimento de inscrição juntamente com a documentação comprobatória do currículo, na sede da Secretaria Municipal de Educação nas datas previstas no Edital, acompanhada com os documentos originais e Xerox autenticadas.

VIII - Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

IX - Não ter sofrido sanção administrativa (comprovação por meio de certidão emitida pelo RH da prefeitura);

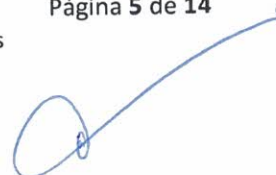
X - O candidato deverá participar do Curso de formação de Gestão Escolar Pública, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação assiduamente para obter Certificado de Conclusão e Nota Técnica de Desempenho para o cargo de Diretor/Gestor;

XI - Participar da Entrevista com a Comissão Própria.

### CAPÍTULO III DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

**Art. 8º** O processo seletivo para escolha de candidatos a função Diretor/Gestor constará das seguintes fases de caráter classificatório:

I - Análise do Currículo;



II - Participação do curso de formação de no mínimo 20 (vinte) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, sobre Gestão Escolar Pública para qualificá-lo ao exercício da função Diretor/Gestor, obtendo o Certificado e Nota Técnica de Desempenho.

III - Entrevista com a Comissão Própria.

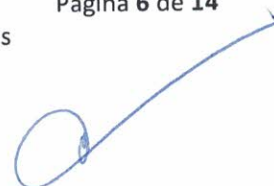
**Art. 9º** A primeira fase, compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão, participação em colegiados e atividades educacionais em sala de aula devidamente comprovado. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima. Ficando habilitado o candidato que atingir no mínimo 7,0 pontos na análise de currículo.

**Art. 10º** A segunda fase consistirá na participação e conclusão da formação oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, sobre Gestão Escolar Pública que consistirá em fase eliminatória e classificatória da seleção, estando desclassificado do certame o candidato que não cumprir a carga horária determinada do curso e não alcançar nota mínima 7,0 (sete).

**Art. 11º** A terceira fase consistirá na Entrevista, com duração máxima de 30 minutos pela Comissão Própria. Nesta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 3 (três). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador, obtendo nota mínima 7,0 (sete).

**Art. 12º** A nota final do candidato será apurada com a somatória da Nota Análise do Currículo, Nota de Desempenho e Nota de Entrevista com a Comissão Própria.

**Art. 13º** O candidato será aprovado se obter nota mínima de 7,0 pontos, ficando habilitados pela Comissão Própria a lista dos três melhores classificados por Unidade de Ensino.





**Art. 14º** Os candidatos apresentados pela Comissão Própria estarão habilitados pelos critérios mínimos de Técnica, Mérito e Desempenho para nomeação pelo Prefeito de um dos integrantes para o cargo de Diretor/Gestor da Unidade de Ensino.

**Art. 15º** No caso de empate será considerado a maior nota obtida no curso de formação em gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.

**Art. 16º** A nomeação do Diretor/Gestor da Unidade de Ensino terá vigência de dois anos, com início em Janeiro do ano posterior do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA DIVULGAÇÃO**

**Art. 17º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer convocará, por Edital publicado no Diário de Goiás e na Câmara Municipal de Goianira, observando critérios de Técnica, Mérito e Desempenho para classificação dos inscritos.

I – O Edital de convocação do processo de escolha deve conter obrigatoriamente:

II – Prazo e meio de inscrição dos candidatos;

III – Prazo de realização das etapas do processo de escolha;

IV – Fica a Comissão Própria incumbidas de dar ampla publicidade ao edital junto as Unidades de Ensino, fazendo-se afixá-lo, nas mesmas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

##### **SEÇÃO II**

##### **DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 18º** A inscrição do candidato ao Processo Seletivo para Diretor/Gestor das Unidades de Ensino do Município de Goianira será totalmente gratuita.

**Art. 19º** Antes de efetuar o procedimento de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**Art.20º** A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do "Requerimento de Inscrição" e juntada de documentos, checados no ato da inscrição:

I - As inscrições serão realizadas nas datas previstas no edital, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, junto à sede da Secretaria Municipal de Educação de Goianira, sito à Avenida José Antônio Gabriel, nº18 Centro Goianira-Goiás;

II - Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**Art. 21º** A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 22º** As informações constantes no "Requerimento de Inscrição", são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Goianira de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

**Art. 23º** No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

**Art. 24º** A declaração falsa dos dados ou documentos constantes



no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 25º** No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos, através da seguinte documentação:

I - Cópia dos Documentos pessoais (Identidade; CPF; Comprovante de endereço; Título de Eleitor);

II - Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humano, comprovando a efetivação e o tempo de serviço do servidor público municipal;

III - Cópia do Diploma de conclusão de Curso de Graduação em cursos de Licenciatura;

IV - Declaração comprobatória de experiência no exercício de atividades docentes (nos últimos 04 anos) ou de suporte pedagógico direto (nos últimos 03 anos);

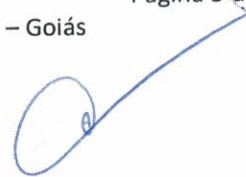
V - Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação em gestão escolar ou outro na área da educação oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas);

VI - Cópia dos Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo 60 (sessenta) horas, realizados nos últimos 03 (três) anos contados da abertura deste Edital;

VII - Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

VIII - As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisados pela Comissão Própria, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados, através da publicação no site oficial do Município de Goianira, na data prevista no edital.

IX - Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no



prazo de 01 (um) dia útil, após a publicação.

X - Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Goianira na data de prevista no edital.

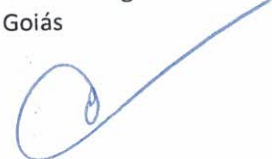
### SEÇÃO III DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 26º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Deporto e Lazer criará a Comissão Própria de Acompanhamento do Processo Seletivo de Escolha do Diretor/Gestor das Unidades de Ensino, conforme previsto em Lei nº 1.889 de 14 de Setembro de 2022, composta de:

- I – 01 (um) Membro do Conselho do Fundo de Fiscalização de Educação - FFME;
- II – 01 (um) Membro do Conselho do Fundeb;
- III – 01 (um) Membro Representante dos Conselhos Escolares do Município;
- IV – 01 (um) Membro Representante da Câmara Municipal;
- V – 03 (três) Professores Mestres da Rede Municipal de Ensino;

**Art. 27º** Compete a Comissão Própria acompanhar todo o Processo de Escolha do Diretor/Gestor neste município, dentre outras atribuições:

- I – Cumprir as diretrizes do Processo Seletivo, conforme o Edital;
- II – Orientar a Rede Municipal de Ensino sobre o Processo Seletivo;
- III – Divulgar amplamente os critérios de escolha diretor/gestor;
- IV – Zelar pela legalidade do processo seletivo;
- V – Instruir e julgar os recursos interpostos;
- VI – Coordenar o processo seletivo;
- VII – Acompanhar o processo seletivo, garantindo sua lisura;
- VIII – Decidir sobre os assuntos de suas competências;



IX – Lavrar em Ata as ocorrências que altere a normalidade do processo;

X – Análise de Currículo que considerará a qualificação profissional;

XI – Realizar a entrevista dos candidatos classificados;

XII – Apurar nota final das fases classificatórias;

XIII – Habilitar a lista dos 03 (três) melhores classificados por Unidade de Ensino;

XIV – Divulgar as homologações preliminares e finais conforme o cronograma estabelecido no Edital;

XV – Encaminhar a lista de indicação dos 03 (três) melhores classificados ao Chefe do Poder Executivo, para nomeação por ele de um dos integrantes para o cargo de diretor/gestor.

XVI – Os classificados remanescentes ficarão à disposição do chefe do poder executivo para assumir a direção /gestão nas Unidades de Ensino onde houver necessidade.

#### SEÇÃO IV DOS RECURSOS

**Art. 28º** Os recursos que por ventura seja necessário, serão encaminhadas as instâncias por escrito, em duas vias, ou ainda, poderão serem reduzidos a termo pela Comissão Própria respectiva contendo:

I – Órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige;

II – Identificação do interessado ou de quem o represente;

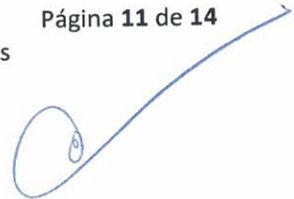
III – Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

IV – data e assinatura do requerente ou de seu representante;

V – documentos ou outras provas, admitidas em direito que corroborem a solicitação;

**Art. 29º** A interposição e o trâmite dos recursos dar-se-ão em conformidade com os seguintes procedimentos:

I – O registro da solicitação perante a Comissão Própria;





II – no ato de recebimento do requerimento, a Comissão Própria conferirá os documentos que instruem o mesmo, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido, assinará a via que se destina ao requerente com data, local e horário de recebimento;

III – A comissão própria pode avaliar a relevância e a motivação da solicitação, decidindo, motivadamente, de plano, pela maioria com base nessa portaria sobre a continuidade ou o arquivamento do feito, cabendo, dessa decisão, deferir ou indeferir a solicitação;

IV – a decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão Própria;

V – a decisão da comissão deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e com as normas desta portaria;

VI – a decisão deve ser registrada em Ata e assinada pelos membros dessa comissão;

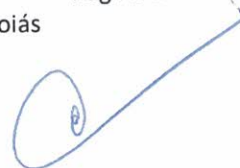
VII – A comissão decidirá sobre todos os assuntos e requerimentos apresentados, sendo a ela vedada recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, suprimir instância e negar-se a decidir sobre os assuntos de sua competência.

## SEÇÃO V DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADOS

**Art. 30º** A Comissão Própria divulgará as homologações preliminares e finais, conforme o cronograma estabelecido no Edital. No qual serão publicados nas datas previstas no site oficial da Prefeitura Municipal de Goianira.

**Art. 31º** Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 01 (um) dia útil, contados da publicação.

**Art. 32º** Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do Processo Seletivo de escolha, será homologado e encaminhado a lista de indicação dos 03 (três) melhores classificados ao Chefe



do Poder Executivo, para nomeação por ele de um dos integrantes para o cargo de Diretor/Gestor.

**Art. 33º** Caso a Unidade de Ensino não alcance nenhum escrito ou classificado no Processo Seletivo, o Diretor/Gestor Escolar será nomeado pelo Prefeito atendendo as disposições da Lei 1.889 de 14 de Setembro de 2022.

## SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34º** Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor/Gestor para o exercício 2023/2024.

**Art. 35º** No ato da posse o Diretor/Gestor assinará o Termo de Compromisso, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

**Parágrafo único.** O diretor/gestor nomeado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da posse para apresentar o Plano de Gestão junto à comunidade escolar, no qual será analisado e aprovado por todos.

**Art.36º** O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor/Gestor da Unidade de Ensino, implicará na perda da função.

**Art. 37º** Havendo vacância da função do mandato ou afastamento do Diretor/Gestor da Unidade de Ensino por prazo superior a 30 dias, será nomeado pelo prefeito um substituto, dentre os demais classificados no Processo Seletivo realizado para o pleito vigente.

**Art. 38º** O Diretor/Gestor poderá ser destituído por ato do Chefe do Poder Executivo, desde que se constate falta grave, mediante e prévio processo, oportunizado ampla defesa e contraditório.



ESTADO DE GOIÁS  
GOVERNO MUNICIPAL DE GOIANIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E  
LAZER

**Art. 39º** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Própria.

**Art. 40º** Aplicam-se as disposições desta portaria a todas as Unidades de Ensino Municipal jurisdicionadas a esta Secretaria Municipal de Educação de Goianira.

**Art. 41º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Goianira – GO, 20 de outubro de 2022.

  
**ELIETE GONÇALVES DA SILVA LOPES**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Decreto 007/2017