

PORTARIA Nº 013 DE 05 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre os critérios para o Processo Seletivo de Seleção Meritocrática de Mérito e Desempenho para o preenchimento de vaga remanescente e vacância da função do cargo Diretor(a)/Gestor(a) da Unidade de Ensino do Município de Goianira – CMEI Leonor Alcioni de Melo.

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 de Seleção Meritocrática de Mérito e Desempenho para o preenchimento de vaga remanescente e vacância da função do cargo Diretor(a)/Gestor(a) da Unidade de Ensino do Município de Goianira – CMEI Leonor Alcioni de Melo.

RESOLVE:

TÍTULO I

DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 1º Das Competências Gerais do(a) Diretor(a)/Gestor(a) 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 unidade de ensino, 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 da unidade de ensino, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VII - Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da unidade de ensino, 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 unidade de ensino 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 unidade de ensino e sua efetivação;

IX - Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na unidade de ensino 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(A) DIRETOR(A)/GESTOR(A)

CAPÍTULO I

Art. 2º O Processo Seletivo de escolha de Diretor(a)/Gestor(a) da Unidade de Ensino, CMEI Leonor Alcioni de Melo, do Município de Goianira será regido 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(a)/Gestor(a) desta unidade de ensino.

Art. 5º O presente Processo Seletivo de escolha destina-se ao preenchimento da vaga remanescente e vacância da função do cargo de Diretor(a)/Gestor(a) apto(a) para o processo de escolha.

Art. 6º O Processo Seletivo de escolha dos(as) Diretor(a)/Gestor(a) da Unidade 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 Preliminar 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 dos habilitados na Análise de Currículo;

VI - Curso de Formação de no mínimo 20 (vinte) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação sobre Gestão Escolar Pública com Nota de Desempenho (Prova Escrita);

VII – Homologação Preliminar do Curso de Formação com Nota de Desempenho.

VIII – Recurso quanto a Homologação Preliminar do Curso de Formação com Nota de Desempenho.

IX – Homologação do Resultado final do Curso de Formação com Nota de Desempenho.

X – Entrevista do candidato com a Comissão Própria.

XI – Homologação Preliminar do Resultado da Entrevista.

XII – Recurso da Homologação Preliminar do resultado de Entrevista.

XIII -Homologação do Resultado Final da Entrevista.

XIV - – Indicação da lista dos três melhores classificados para unidade de ensino.

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

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS

Art. 7º Os profissionais da educação interessados em candidatar ao cargo de Diretor(a)/Gestor(a) 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 na rede Municipal 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(a)/Gestor(a) 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 unidade de ensino 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 de Desempenho (Prova Escrita) para o cargo de Diretor(a)/Gestor(a);

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(a)/Gestor(a) 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 de Diretor(a)/Gestor(a), obtendo o Certificado e Nota de Desempenho (Prova Escrita).

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 do curso de Formação (presencial) de no mínimo 20 (vinte) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, sobre Gestão Escolar Pública para qualificá-lo ao exercício da função Diretor(a)/Gestor(a), obtendo o Certificado e Nota de Desempenho, que será avaliado por meio de prova escrita presencial, de caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 05 (cinco) questões. As questões da prova escrita abrangerão os conteúdos do Curso de Formação, com valor de 2,0 (dois) pontos cada questão, sendo a pontuação total de 10 pontos. O candidato será desclassificado se não cumprir a carga horária determinada do curso e não alcançar nota mínima 7,0 (sete) na Nota de Desempenho (Prova Escrita).

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(a)/Gestor(a) da Unidade de Ensino, CMEI Leonor Alcioni de Mello.

Art. 15º No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de Unidade de Ensino, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.

Art. 16º A nomeação do(a) Diretor(a)/Gestor(a) desta Unidade de Ensino terá vigência de um ano e cinco meses, com início em Agosto do ano de exercício do Processo Seletivo, atendendo o período remanescente e vacância da função do cargo de Diretor(a)/Gestor(a), da unidade de ensino, CMEI Leonor Alcione de Melo, do Município de Goianira.

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. O Edital de convocação do processo de escolha deve conter obrigatoriamente:

- I – Prazo e meio de inscrição dos candidatos;
- II – Prazo de realização das etapas do processo de escolha;
- III – Fica a Comissão Própria incumbida de dar ampla publicidade ao edital junto as Unidades de Ensino, fazendo-se afixá-lo nas mesmas, durante a realização do Processo Seletivo.

SEÇÃO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 18º A inscrição do candidato ao Processo Seletivo para Diretor(a)/Gestor(a) da Unidade de Ensino, CMEI Leonor Alcioni de Mello, do Município

Avenida Antônio Gabriel Nº 18 – Centro - Goianira – Goiás
Contato: (62) 3516-4776





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 no 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 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 ou de suporte pedagógico direto, nas Unidades de Ensino do Município de Goianira contados no mínimo os últimos 03 anos da publicação deste edital;

V - Certificado de conclusão de Graduação em área da Educação ou pós-

graduação em gestão escolar ou outro na área da educação oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC).

VI - Certificado de especialização no mínimo de trezentos e sessenta horas na área da Educação; se houver

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

VIII - Certidão comprobatória emitida pelo Departamento de Recursos Humanos o tempo de serviço efetivo público municipal;

§1º - 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.

§2º - Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 01 (um) dia útil, após a publicação.

§3º - 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 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(a) Diretor(a)/Gestor(a) da Unidade 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 – C.F.F.M.E.;

II – 01 (um) Membro do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FNDEB;

III – 01 (um) Membro Representante dos Conselhos Escolares do Município;

IV – 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Deporto e Lazer.

V – 02 (dois) Representantes de Professores Mestres/Doutores da Rede Municipal de Ensino;



Art. 27º Compete a Comissão Própria acompanhar todo o Processo de Escolha do(a) Diretor(a)/Gestor(a) 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(a)/Gestor(a);
- 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 – Receber as inscrições dos candidatos, nos dias definido pelo edital;
- XI – Análise de currículo que considerará a qualificação profissional;
- XII – Realizar a entrevista dos candidatos classificados;
- XIII – Apurar nota final das fases classificatórias;
- XIV – Habilitar a lista os três melhores classificados para a Unidade de Ensino;
- XV – Divulgar as Homologações preliminares e finais conforme o cronograma estabelecido no edital;
- XVI – 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(a)/Gestor(a) da Unidade de Ensino, CMEI Leonor Alcioni de Melo;

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS

Art. 28º Os recursos que por ventura forem necessários, serão encaminhados 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 deve avaliar a relevância e a motivação da solicitação e decidir 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(a)/Gestor(a).

Art. 33º Caso a Unidade de Ensino não alcance nenhum inscrito ou classificado no Processo Seletivo, o(a) Diretor(a)/Gestor(a) 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(a)/Gestor(a) para o exercício de Agosto/2025 a Dezembro/2026.

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

Parágrafo único. O(A) Diretor(a)/Gestor(a) nomeado terá o prazo de até 3 (três) dias, para se apresentar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer para que seja empossado, o não comparecimento do mesmo implicará em nova indicação. Após empossado o mesmo terá o prazo de trinta dias contados da posse para apresentar o Plano de Gestão, no qual será analisado e aprovado pela Comunidade Escolar.

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

Art. 37º Havendo vacância da função do mandato ou afastamento do(a) Diretor(a)/Gestor(a) 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(A) Diretor(a)/Gestor(a) 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.



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, 05 de junho de 2025.



THAIS APARECIDA DE JESUS MONTURIL
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
Decreto 006/2025