



GOVERNO DE
MARA ROSA
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



Estado de Goiás
Secretaria Municipal da Educação de Mara Rosa - Goiás

PORTARIA Nº 001/2023 – GAB/SEMEC

Dispõe sobre os critérios para o processo de escolha dos diretores das Unidades Escolares regulares que integram a Rede Municipal de Educação.

p SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE MARA ROSA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto nos artigos 9º, VII, DA Lei Complementar nº 26, 206, VI, da Constituição Federal, 156, VI, da Constituição Estadual, 3º, VIII, e 14 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, 7º da Lei Municipal 930/2010, de 1º de março de 2010, Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, Decreto Municipal nº 455, de 15 de setembro de 2022, e considerando a necessidade de promover o Processo de Escolha Democrática dos Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 1º A Gestão da Unidade de Ensino cumprirá os seguintes objetivos:

I – elaborar e executar o seu Plano Pedagógico, assegurada a participação dos profissionais da educação;

II – executar as políticas públicas para a educação, asseguradas a qualidade, a equidade e a participação da comunidade escolar;

III – assegurar a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

IV – assegurar a autonomia garantida por lei à unidade escolar quanto à gestão pedagógica, administrativa e financeira, por meio do conselho escolar, de caráter deliberativo;

V – Garantir o processo de avaliação institucional, mediante a utilização de mecanismos internos e externos, a transparência de resultados e a prestação de contas à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade;

VI – estabelecer mecanismos que garantam a utilização eficiente, pela unidade escolar, dos recursos descentralizados.

Parágrafo único. O processo de avaliação institucional será normatizado por instrumento próprio da Secretaria Municipal da Educação em parceria com a Secretaria de Estado da Educação.

Art. 2º A gestão das unidades escolares será desempenhada pela equipe gestora, cujas funções comissionadas, constantes do ANEXO V, da Lei Municipal nº 930/2010, de 1º de março de 2010, serão promovidas por ato do Secretário Municipal da Educação, após processo de escolha, realizado nos termos desta Portaria.

TÍTULO II

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES

CAPÍTULO I DOS REQUISITOS

Art. 3º Poderão inscrever-se no processo de escolha para a função comissionada de Diretor, professores que atendam aos seguintes requisitos:

I – Ser titular estável de cargo efetivo do quadro do magistério público municipal;

II – estar nas funções de regente de classe, coordenador pedagógico/turno, bibliotecário, dinamizador de laboratório de informática, diretor, secretário de unidade escolar;

III – encontrar-se modulado na Rede Municipal de Ensino;

IV – ser licenciado em qualquer área de conhecimento, preferencialmente com especialização ou curso de aperfeiçoamento em Gestão Escolar;

V – não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data de início do processo seletivo para a função comissionada;

VI – não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos, em virtude de seu cargo;

VII – não estar cumprindo segundo mandato consecutivo na função de Diretor.

§ 1º. A inscrição no processo seletivo para a função comissionada de Diretor fica restrita a uma única unidade escolar pertencente à rede municipal de ensino.

§2º. O exercício da função comissionada de Diretor fica restrito a uma única unidade escolar pertencente à rede municipal de ensino.

CAPÍTULO II

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 4º O processo seletivo para escolha de candidatos à função comissionada de Diretor será regida pelas seguintes etapas:

I – Etapa I: inscrição, elaboração e apresentação de plano de trabalho;

II – Etapa II: Avaliação de Mérito e Desempenho;

III – Etapa III: escolha pela comunidade escolar;

Art. 5º No plano de trabalho, o candidato, deverá apresentar soluções possíveis para os problemas detectados, e ainda, plano de ação para avanço nos índices de proficiência SAEGO.

Art. 6º O plano de trabalho deverá ser exposto na unidade escolar, para apreciação da comunidade, sob orientação da Secretaria Municipal da Educação e supervisão da Comissão Local, a que se refere o art. 16 desta Portaria, que facilitará o processo e garantirá a normalidade do funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 7º A avaliação de mérito e desempenho será efetuado conforme Decreto Municipal nº 455, de 15 setembro de 2022, e ainda Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020.

Art. 8º A Etapa III, que compreende a escolha do candidato pela comunidade escolar, será realizada na Unidade Escolar, no dia 05(cinco) de dezembro do corrente ano.

Art. 9º A escolha do diretor pela Comunidade Escolar será feita por meio do voto direto, secreto e facultativo, podendo votar:

I – o professor concursado, modulado e/ou em efetivo exercício na unidade escolar;

II – o agente administrativo concursado, modulado e/ou em efetivo exercício na unidade escolar;

III – o pai, ou a mãe, ou o responsável legal pelo aluno matriculado na Unidade Escolar;

IV – o aluno regularmente matriculado na Unidade Escolar, a partir do 5º ano do Ensino Fundamental, inclusive;

V – os alunos a partir de 11 anos, inclusive.

§ 1º O pai, ou a mãe, ou o responsável que tenha filhos matriculados em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 2º Servidores que atuem em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 3º O direito de voto poderá ser exercido somente uma vez em cada unidade escolar.

§ 4º Ficam impossibilitados de participar do processo de escolha os servidores que se encontram em licença para tratamento de saúde do professor, por motivo de doença em pessoa da família, ambas por mais de 30

(trinta) dias, bem como em licença à gestante, maternidade, prêmio, para tratar de interesse particular ou para aprimoramento profissional.

Art. 10º O candidato que obtiver o maior número de votos apurados será escolhido para a função comissionada de Diretor.

Parágrafo único. Em caso de empate, o Secretário Municipal da Educação considerará escolhido o candidato que comprovar, pela ordem:

I – maior tempo de serviço no magistério público municipal;

II – maior tempo de efetivo exercício na unidade escolar;

III- maior nota na prova avaliação de mérito e desempenho dos candidatos;

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA DIVULGAÇÃO

Art. 11 A Secretaria Municipal da Educação convocará por edital, publicado na imprensa local, Diário Oficial do Município – FGM, Site do Município e afixado em todas as unidades escolares a ela jurisdicionada e nas principais repartições públicas do município, o processo de escolha do diretor das unidades escolares regulares, no prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias da data de realização da Etapa III descrita no art. 4º.

I – o edital de convocação do processo de escolha deve conter, obrigatoriamente:

§ 1º - prazo e meio de inscrição dos candidatos;

§ 2º - data de realização das etapas do processo de escolha.

II – ficam as Unidades Escolares jurisdicionada à Secretaria Municipal da Educação incumbidas de dar ampla publicidade ao edital junto a Comunidade Escolar e afixando-o nas mesmas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do Edital.

SEÇÃO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 12 Os interessados em participar do processo de escolha para a função comissionada de Diretor deverão se inscrever de acordo com a etapa I, do art. 4º, na sede da Secretaria Municipal da Educação situada na Rua Espírito Santo s/n, desde que atendidos os requisitos definidos no art. 3º.

§ 1º - o prazo para inscrição de que se trata o caput, iniciar-se-á no dia posterior ao definido pelo art. 10, I, perdurando-se por 05(cinco) dias úteis.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 13A Secretária Municipal da Educação criará a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Escolha do Diretor pela Comunidade Escolar e nomeará seu Presidente no prazo de 02 (dois) dias antes do início do processo de escolha do diretor pela comunidade escolar, que será composta de:

- I. 2 (dois) representantes da direção central da Secretaria Municipal da Educação;
- II. 2 (dois) representantes do Conselho Municipal da Educação;
- III. 2 (dois) professores das escolas jurisdicionadas;
- IV. 1 (um) representante indicado pelo representante local do Sindicato dos trabalhadores em Educação – Sintego.

Art. 14 Compete à Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Escolha do Diretor pela Comunidade Escolar, dentre outras atribuições:

- I. atuar como instância final para julgamento de recursos inerentes ao processo de escolha de diretor pela comunidade escolar;
- II. cumprir as diretrizes do processo de escolha pela comunidade escolar operacionalizando suas ações no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

- III. orientar a Rede Municipal de Ensino sobre o processo de escolha;
- IV. capacitar as Comissões Locais de Acompanhamento do Processo de Escolha do diretor pela comunidade escolar;
- V. divulgar amplamente os critérios de escolha do diretor;
- VI. zelar pela legalidade do processo de escolha do diretor;
- VII. garantir a participação igualitária das candidaturas inscritas no processo de escolha do diretor;
- VIII. lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de escolha do diretor;
- IX. expedir ofício à Secretaria Municipal da Educação, informando o resultado do processo de escolha do diretor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da finalização do processo;
- X. instruir e julgar os recursos interpostos contra a decisão das comissões locais, inclusive as impugnações, o pedido de anulação do processo de escolha e a proclamação do resultado.

Art. 15 O Conselho Escolar nomeará no prazo improrrogável de 02 (dois) dias antes do processo de escolha do diretor pela comunidade escolar, a Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Escolha do Diretor da Unidade Escolar.

Art. 16 A Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Escolha do Diretor se encarregará da condução do processo de escolha do candidato pela comunidade escolar, tendo a seguinte composição:

- I. 2 (dois) representantes dos professores;
- II. 2 (dois) representante dos agentes administrativos educacionais;
- III. 1 (um) pai, mãe ou responsável, indicado pelos conselhos escolares jurisdicionados;

§ 1º O presidente será eleito pelos membros da Comissão.

Art. 17 Compete à Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Escolha do Diretor:

I – cumprir e divulgar amplamente os critérios do processo de escolha do diretor pela comunidade;

II – responder a questionamentos sobre o pleito, em consonância com a Comissão Municipal e com esta Portaria;

III – organizar, promover e coordenar, no período de divulgação do plano de trabalho, pelo menos 1 (um) debate, para a apresentação do plano dos candidatos envolvidos no processo de escolha do diretor;

IV – designar, na unidade escolar, espaço específico e paritário, para a afixação de material de divulgação eleitoral, para os candidatos concorrentes;

V – definir critérios igualitários para visitas dos candidatos às salas de aula;

VI – confeccionar uma cédula única, após sorteio de ordem, de número ou nome, de modo que garanta a cada integrante da comunidade o direito do sigilo quanto a sua escolha;

VII – instruir e julgar os requerimentos, as impugnações e os recursos das candidaturas e de quaisquer dos membros da comunidade, cabendo recurso de suas decisões, no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), após a ciência do requerente, à Comissão Municipal;

VIII – requisitar à Secretaria da unidade escolar as listas de nome dos integrantes da comunidade por segmento, sendo, a primeira com os nomes dos integrantes professores e agentes administrativos; a segunda, com o nome dos alunos, pais, mães ou responsáveis; a terceira, com os nomes dos alunos aptos a votarem em conformidade com art. 8º, IV e V;

IX – publicar, em placar específico e de fácil acesso, as listas de votantes, fornecendo-se a cada candidatura, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias antes do da etapa III do processo de escolha da comunidade escolar, desde que requerida, por escrito;

X – garantir o direito à comunidade escolar de solicitar a impugnação e/ou a inserção de integrantes, na respectiva lista de votantes, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir de sua publicação;

XI – nomear os presidentes e mesários que formarão as mesas coletoras de votos, compostas pelo presidente, 2 (dois) mesários e 1 (um) suplente, que não podem ser parentes, até o terceiro grau, dos candidatos nem membros da direção em exercício;

XII – garantir a participação igualitária dos candidatos inscritos, na fiscalização do processo de escolha, indicando, estes, seus respectivos fiscais, por seção eleitoral e por mesa apuradora, que serão imediatamente credenciados após as respectivas indicações;

XIII – nomear os apuradores dos votos, podendo ser, estes, membros das mesas coletoras;

XIV – instruir e julgar os recursos interpostos contra o processo de escolha ou contra o resultado da escolha pela comunidade escolar;

XV – lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de escolha pela comunidade escolar;

XVI – expedir ofício, com cópia da ata de apuração, contendo todas as ocorrências do processo de escolha, caso haja, à Comissão Municipal, informando-lhe o resultado das eleições, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da apuração.

SEÇÃO IV

DO REGISTRO DE CANDIDATURA

Art. 18 O prazo para registro de candidatura e elaboração/apresentação do plano de trabalho/gestão constante da etapa II, art. 4º, é de 16 (dezesesseis) dias corridos.

Art. 19 O requerimento de registro de candidatura deve ser feito em duas vias, endereçado ao Presidente da Comissão Municipal, assinado pelo candidato.

I – Os candidatos devem apresentar à Comissão Municipal:

a – ficha de qualificação do candidato, em duas vias, assinados;

b – cópias dos títulos de habilidades do candidato;

c – cópia do Plano de Trabalho, contendo os objetivos, metas, estratégias e as formas de avaliação da gestão, dentre outros constantes do Anexo Único desta Portaria.

SEÇÃO V

DA CAMPANHA

Art. 20 Findo o período de registro de candidatura, o candidato terá o prazo de 25 (vinte e cinco dias) para a divulgação de seu plano à comunidade escolar, nas dependências da unidade e nos espaços da comunidade, sob a supervisão da Comissão Local e orientação da Comissão Municipal, a que se

refere o art. 16 desta Portaria, que facilitará o processo e garantirá a normalidade do funcionamento da escola.

Art. 21 É vedado ao candidato:

I – realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização que atrapalhe o desenvolvimento normal das aulas;

II – transportar integrantes da comunidade escolar e/ou fazer propagando no dia da escolha do diretor;

III – confeccionar, utilizar, distribuir, pelo candidato ou apoiadores, com ou sem a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, etc;

IV – realizar evento para promoção de candidatos, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas, com a finalidade de animar as reuniões de divulgação do projeto de gestão;

V – fazer propaganda da candidatura mediante *outdoors*, carros de som ou qualquer material de divulgação auto-adesivo;

VI – prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores no curso da divulgação do projeto de gestão;

VII – participar como fiscal e/ou permanecer no local de votação.

Art. 22 É permite ao candidato:

I – apresentar seu plano de trabalho à comunidade escolar, através de divulgação por meio impresso e/ou virtual, podendo conter o *Currículo vitae* do candidato;

II – interpor junto à Comissão Local recursos e ou requerimentos, mantido o direito de apelar em grau de recurso a outras instâncias;

III – requerer a lista de votantes da comunidade escolar;

IV – participar de debates;

V – realizar uma visita a cada sala de aula, de conformidade com as determinações da Comissão Local.

SEÇÃO VI

DA VOTAÇÃO

Art. 23 No dia e local designados, 1h (uma hora) antes do início do processo de escolha, os membros da mesa coletora de votos verificarão a

ordem, o material do processo de escolha e as urnas destinadas a recolher os votos, providenciando a correção de eventuais problemas.

Art. 24 Os professores e os agentes administrativos educacionais efetivos votam em urna própria; os alunos e os pais, ou as mães, ou os responsáveis, em outra urna.

Art. 25 À hora fixada pelo edital, e tendo verificado que o recinto e o material estão devidamente preparados, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos do processo de escolha do diretor.

Art. 26 Os trabalhos das mesas coletoras iniciam-se às 7h (sete) horas e terminaram às 17h:30min (dezessete horas e trinta minutos), sem qualquer interrupção, podendo ser encerrados antecipadamente, se todos os integrantes da comunidade, constantes da lista de votação, já tiverem votado.

Art. 27 Somente os membros da mesa coletora e um fiscal designado por candidatura, podem permanecer no recinto, além do integrante da comunidade votante, durante o tempo necessário para exercer seu direito, sendo que nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora pode intervir no seu funcionamento, exceto os membros da Comissão Local ou Municipal.

Art. 28 O integrante da comunidade deve identificar-se perante a mesa coletora de votos, com documento que contenha foto e, após, assinar a lista de votantes, ao aluno que não possuir ou não portar documento com foto, fica a escola obrigada a oferecer a cópia do formulário de matrícula, para sua identificação, no momento do comparecimento.

Art. 29 Na cabine de votação, após assinar a candidatura de sua preferência no quadrado próprio da cédula, devidamente rubricada pelos membros da mesa coletora, o integrante da comunidade dobrará a cédula, depositando-a, em seguida, na urna destinada à coleta de votos.

Art. 30 A mesa coletora de votos deve registrar todas as ocorrências que alterem o andamento normal do processo eleitoral na ata dos trabalhos.

Art. 31 Os votos dos integrantes da comunidade que não constarem da lista de votantes, e/ou daqueles que forem impugnados, serão coletados em separado, em envelope apropriado e rubricado pela mesa coletora.

I – O integrante da comunidade, diante da mesa coletora de votos, deverá colocar a cédula assinada no envelope, que será fechado e rubricado, pelo presidente da mesa, na presença do votante;

II – A apuração ou não do voto em separado será decidida pela mesa apuradora, após ouvir os representantes dos candidatos;

III – Se a decisão for positiva, esse voto deve ser juntado aos outros do segmento e, se negativo, desconsiderado, mantendo-se o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

Art. 32 Se à hora determinada para o encerramento do processo de escolha, houver, no recinto, integrantes da comunidade para votar, ser-lhes-ão fornecidas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que vote o último integrante da comunidade.

SEÇÃO VII

DA APURAÇÃO

Art. 33 Encerrados os trabalhos do processo de escolha, a Mesa Coletora poderá, por decisão da Comissão Local, transformar-se em Mesa Apuradora de Votos, respeitada a proporcionalidade e a quantidade de membros necessários para a condução da apuração.

Art. 34 Quando concorrer apenas uma candidatura, esta será declarada vitoriosa se obtiver a maioria dos votos válidos, ou seja, 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) dos votos apurados, nos termos desta Portaria.

Art. 35 Na hipótese do processo de escolha pela comunidade escolar ser disputada por duas ou mais candidaturas, será declarada vencedora a que obtiver a maioria dos votos apurados nos termos desta Portaria.

Art. 36 Em caso de empate entre as candidaturas mais votada, será considerada eleita, a que estiver, pela soma do efetivo exercício de seus membros, há mais tempo lotada na unidade escolar, em que ocorre o pleito.

Art. 37 A apuração do total de votos para cada candidatura é representada pela seguinte fórmula:

$$V(X) = \frac{PA(x).50}{EPA} + \frac{PAAE(x).50}{EPAAE},$$

Sendo $V(X)$, o total percentual de votos alcançados pela candidatura; $PA(x)$, o número de votos de pais e alunos para a candidatura; EPA , o número total de eleitores de pais e alunos; $PAAE(x)$, o total de votos de professores e agentes administrativos educacionais para a candidatura; $EPAAE$, o número total de eleitores de professores e agentes administrativos educacionais.

I – toma-se o total de votos de pais, ou mães, ou responsáveis, e de alunos, consignados para a candidatura, e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta); o resultado encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores do segmento, encontrando-se a quantidade de votos desses segmentos, que será computada para a candidatura;

II – toma-se o total de votos de professores e agentes administrativos educacionais, consignados para a candidatura, e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta), o resultado encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores do segmento, encontrando-se o montante de votos desses segmentos, que será computado para a candidatura;

III – somam-se os resultados finais obtidos nos incisos I e II, obtendo-se o total geral de votos a ser computado para a candidatura.

Art. 38 Será considerada eleita a candidatura que obtiver maioria dos votos.

Art. 39 O quorum mínimo para validade do processo de escolha do diretor pela comunidade é de 50% (cinquenta por cento) dos professores, agentes administrativos educacionais e dos alunos; o quorum mínimo dos pais ou responsáveis é 20% (vinte por cento) e será exigido somente daqueles em que os filhos não estejam aptos a votarem de acordo com esta Portaria.

§ 1º. Não sendo esses percentuais atingidos, o Secretário Municipal da Educação poderá realizar novo escrutínio

SEÇÃO VII

DOS RECURSOS

Art. 40. Os recursos que por ventura sejam necessários serão encaminhados às instâncias por escrito, em duas vias, ou, ainda, poderão ser reduzidas a termo, pela Comissão Local respectiva, contendo:

- I – órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige;
- II – identificação do interessado ou de quem o represente;
- III – domicílio do requerente, lotação na unidade escolar e local para recebimento de comunicações;
- IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante;
- VI – documentos ou outras provas admitidas em direito que corroborem a solicitação;

Art. 41 A interposição e o trâmite dos recursos dar-se-ão em conformidade com os seguintes procedimentos:

- I – o registro da solicitação, perante a Comissão Local;
- II – no ato de recebimento do requerimento, a Comissão Local 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 Local pode avaliar a relevância e a motivação da solicitação, decidindo, motivadamente, de plano, pela maioria de seus membros, com base nesta Portaria, sobre a continuidade ou o arquivamento do feito, cabendo, dessa decisão, devidamente comunicada ao interessado, recurso, em 24 horas (vinte e quatro horas), para a Comissão Municipal;
- IV – a Comissão Local, quando se tratar de denúncia de irregularidade no processo de escolha ou contra atos de professores, de alunos, da direção ou de candidato em disputa, baixará os autos em diligência, para que o denunciado ou o interessado apresente defesa, instruída ou não com documentos, no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), a contar da ciência; sendo apresentado fato novo ou documentos que necessitem da oitiva do requerente, isso deverá ser feito, igualmente, num prazo de 24 horas;
- V – a Comissão Local, respeitando o direito de ampla defesa e o do contraditório, convocará os seus membros, em 24 (vinte e quatro) horas, para, em sessão pública, decidir sobre o recurso; sendo garantidos, previamente, a apresentação de defesa, ou o cumprimento das diligências ou a justificativa do denunciado ou a última oitiva dos interessados, podendo contar com a presença dos interessados, com direito à defesa oral, se houver necessidade e a critério da comissão;

VI – o interessado ou denunciado terá vista dos autos, no local em que estiver funcionando a Comissão Local;

VII – o requerente, o interessado ou o denunciado podem obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;

VIII – a Comissão Local pode decidir com base no requerimento e nos documentos apresentados e, ainda, por meio de oitiva do denunciado, do requerente, dos interessados ou quaisquer outras testemunhas, podendo, também, diligenciar, requisitar e solicitar documentos para motivar a decisão de mérito;

IX – a decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão, em sessão pública;

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

XI – a decisão deve ser registrada em livro próprio, em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento de recurso;

XI – a decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento.

Art. 42A Comissão decidirá todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade, sendo a ela vedado recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, suprimir instância e negar-se a decidir sobre os assuntos de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE GESTORA

Art. 43 A gestão escolar será desempenhada pela equipe gestora, constituída pelo diretor escolhido pela comunidade escolar, secretário-geral, sendo que o secretário-geral será escolhido pelo diretor, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

I – do(a) secretário(a)-geral:

a) pertencer ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação;

- b) ter, no mínimo, 2 (dois) anos de exercício, em períodos contínuos ou alternados na área técnica ou pedagógica;
- c) estar em exercício na unidade escolar há, no mínimo, 1 (um) ano, até a data do início do processo seletivo;
- d) não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data da indicação para o cargo;
- e) não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos sob sua responsabilidade;
- f) comprovar conhecimento na área de informática;

Parágrafo único: Os membros da equipe gestora não podem possuir vínculo de parentesco entre si, ainda que por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 Não havendo candidatos inscritos, nem eleitos pela Comunidade Escolar, a Secretária Municipal da Educação poderá abrir um novo processo de escolha para a função ou indicar servidores da carreira do magistério público municipal que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 3º desta Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de criação de unidade escolar na rede municipal de ensino, após a realização do processo seletivo, a indicação do diretor dar-se-á nos termos *docaput* deste artigo e que serão nomeados para exercício da função até a realização de processo seletivo, observadas as condições estabelecidas por esta Portaria.

Art. 45 O provimento da função comissionada de Diretor e Secretário-Geral será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, com início em 1º de janeiro de 2024, permitida a participação no processo seletivo seguinte por uma única vez.

Art. 46 No ato da posse, a equipe gestora assinará Termo de Compromisso em que estarão estabelecidas as metas a serem alcançadas, os procedimentos de aferição da qualidade de ensino e as sanções por seu

descumprimento, conforme critérios a serem fixados pela Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. A equipe gestora, em conjunto e no prazo de 30 (trinta) dias contados da posse, definirá a proposta pedagógica para a unidade escolar, que será revista e atualizada a cada início de ano letivo.

Art. 47 O diretor e o secretário-geral serão exonerados, por ato da Secretária Municipal da Educação, nos casos em que se comprove:

I – ato de irregularidade administrativa/pedagógica relacionado ao cargo que ocupam, observando o devido processo legal;

II – condenação em processo penal, com sentença transitada em julgado;

III – acumulação de cargo no caso de diretor, e secretário-geral de unidade escolar que funcione em três turnos;

IV – o não cumprimento das metas do IDEB, estabelecidas pelo MEC/INEP, o não avanço nos índices de proficiência do SAEGO, respeitando a ampla defesa, o contraditório e o devido processo administrativo;

VI – a não aprovação de sua gestão por meio de processo de avaliação do seu desempenho, em conformidade com critérios a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 48 Caso haja vacância da função comissionada de diretor, por interesse particular ou por razões não previstas nesta Portaria, o Secretário Municipal da Educação poderá indicar, preferencialmente, o secretário.

§ 1º. Exonerado o secretário-geral, antes de findo o período de vigência da sua nomeação, o diretor indicará substituto, observadas, respectivamente, as distorções dos incisos I e II do art. 42 desta Portaria.

§ 2º. No caso de inexistência ou de impedimento do secretário, assumirá a direção da unidade escolar servidor indicado na forma do art. 43 desta Portaria.

Art. 49. Aplicam-se as disposições desta Portaria a todas as unidades escolares jurisdicionada à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 50. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE MARA ROSA ESTADO DE GOIÁS, em Mara Rosa, aos 16 dias do mês de outubro de 2023.

Rosane Batista de Matos
Secretária Municipal da Educação
Decreto 007/2021

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO ESCOLAR

I – O Plano de Trabalho de Gestão Escolar, elaborado em, no mínimo, (12) doze laudas digitadas em fonte Arial tamanho 12 ou New Roman tamanho 12; espaçamento de 1,5 cm para o corpo do trabalho e simples para as citações e notas de rodapé; alinhamento justificado à esquerda e à direita; margem superior 3 cm, inferior 2 cm, esquerda 3 cm e direita 2 cm; cabeçalho 1,5 cm e rodapé 1,25cm; parágrafo 1,5 cm a partir da margem e impressão em papel branco, formato A4, deverá conter:

1. **IDENTIFICAÇÃO:** nome do candidato, cargo que ocupa, matrícula funcional, nome da unidade escolar em que atua, endereço, níveis de ensino que abriga e localização (urbana ou rural);
2. **INTRODUÇÃO/APRESENTAÇÃO:** apresentar a síntese do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;
3. **JUSTIFICATIVA:** apresentar, resumidamente, os resultados e o diagnóstico da avaliação institucional, bem como ressaltar as razões pelas quais o Plano de Trabalho de Gestão Escolar apresentado deverá ser executado e, ainda, os benefícios que dele advirão para a comunidade escolar;
4. **OBJETIVOS:** apresentar as propostas de melhoria para a unidade escolar e as possibilidades de sua execução;
5. **META:** expor as ações de curto e médio prazos, focadas nos objetivos a serem alcançados;
6. **ESTRATÉGIAS:** propor um conjunto de projetos, ações e atividades que permitam o cumprimento das metas;
7. **AVALIAÇÃO:** propor processo de aferição de resultados que seja coerente com as metas e as estratégias propostas;

8. **CRONOGRAMA:** apresentar previsão de execução do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;

9. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** citar autores e obras em que se fundamentou o Plano de Trabalho de Gestão Escolar.