

Secretaria de  
Estado da  
Educação



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 2496, de 04 de maio de 2023

Dispõe sobre os critérios para a realização do 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar da Rede Pública Estadual da Educação Básica.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o item I previsto no § 1.º do art. 14 da Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb, a Resolução n.º 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, e o art. 25 da Lei n.º 20.115, de 6 de junho de 2018, que dispõe sobre o processo de seleção democrática de gestor de unidade escolar da rede pública estadual da educação básica, alterada pela Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022, e tendo em vista a documentação constante no Processo n.º 202300006044696, resolve:

Art. 1.º Regular os critérios para a realização do 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar dos processos de seleção ocorridos em 2023.

Art. 2.º Definir que o 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar será realizado, conforme o cronograma constante no Anexo I desta Portaria, nas unidades escolares em que:

I - não houve candidatos inscritos nos outros processos de seleção de gestor de 2023, ocorridos anteriormente;

II - não houve candidato classificado para a Consulta Pública nos outros processos de seleção de gestor de 2023, ocorridos anteriormente; e

III - não houve quórum em qualquer um dos segmentos.

Art. 3.º Definir que as unidades escolares quilombolas realizem o processo de seleção de gestor, seguindo os critérios estabelecidos nesta Portaria, sendo os candidatos, preferencialmente, da comunidade quilombola.

## TÍTULO I

### PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS REMANESCENTES DE GESTOR ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DOS REQUISITOS

Art. 4.º Poderão concorrer ao 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar os professores efetivos de carreira do magistério que, na data da inscrição para concorrência ao pleito, atendam aos seguintes requisitos:

I - tenham concluído o estágio probatório;

II - estejam lotados há, no mínimo, 6 (seis) meses em unidade escolar ou na Coordenação Regional de Educação - CRE;

III - não respondam a Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

IV - sejam portadores de diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado;

V - tenham disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais nas unidades escolares que funcionarem em 2 (dois) turnos e dedicação exclusiva para aquelas que funcionarem em 3 (três) turnos;

VI - caso estejam ou tenham exercido a função de gestor, apresentem certificado de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros recebidos na gestão, emitido pela Gerência de Prestação de Contas, desta Pasta;

VII - caso estejam ou tenham exercido a função de gestor, apresentem declaração que comprove ter avançado em relação aos índices de proficiência do Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás - Saego;

VIII - caso estejam ou tenham exercido a função de gestor, apresentem relatório com evolução positiva do fluxo escolar nos anos letivos da respectiva gestão;

IX - apresentem à comunidade escolar plano de gestão coerente com as metas e resultados a serem alcançados pela gestão da unidade escolar; e

X - preferencialmente possuam curso de pós-graduação em gestão escolar.

§ 1.º Os professores em gozo de licença-prêmio, licença para capacitação, licença-maternidade, licença para tratar de interesse particular ou acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional e participação em curso de pós-graduação, licenças para atividade política e para desempenho de mandato classista, bem como os readaptados de função submetidos à análise de laudo não poderão se inscrever para a função de gestor escolar.

§ 2.º Atendidos todos os requisitos previstos neste artigo, esta Secretaria de Estado da Educação - Seduc poderá, mediante poder discricionário, autorizar servidores efetivos de nível superior cedidos a esta Pasta a participarem e concorrerem à função de gestor escolar.

## CAPÍTULO II

### DAS ETAPAS

Art. 5.º O 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar terá ampla publicidade, com a divulgação nas unidades escolares e nas Coordenações Regionais de Educação, com as seguintes etapas, conforme o cronograma constante no Anexo I desta Portaria:

Etapa I: inscrição para concorrer ao 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar;

Etapa II: aprovação em curso de gestão escolar oferecido pela Seduc e na prova de conhecimentos gerais;

Etapa III: consulta pública;

Etapa IV: posse do gestor escolar selecionado; e

Etapa V: participação obrigatória do gestor escolar em curso de gestão escolar oferecido pela Seduc.

Parágrafo único. Todas as etapas serão de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 6.º A Etapa I consiste na inscrição para concorrer ao 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar, conforme descrito a seguir:

I - inscrição individual;

II - o candidato deverá se inscrever para concorrer ao 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar em apenas uma unidade escolar;

III - as informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como a entrega do documento original à Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, dispondo à Seduc o direito de eliminar do Processo aquele que não preencher as informações solicitadas de forma completa e correta ou não atenda aos requisitos constantes no art. 4.º desta Portaria;

IV - entregar à Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar cópia dos seguintes documentos:

a) RG e CPF;

b) diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado;

c) currículo lattes;

d) plano de gestão, conforme modelo disponibilizado pela Seduc;

e) certidão negativa que comprove a inexistência de Processos Administrativos Disciplinares - PAD nos últimos 8 (oito) anos; e

f) caso tenha, curso de pós-graduação em Gestão Escolar.

V - caso esteja na função ou tenha exercido a função de gestor escolar, entregar à Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar:

a) relatório de gestão;

b) certificado de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros recebidos na respectiva gestão, emitido pela Gerência de Prestação de Contas, desta Pasta;

c) declaração que comprove ter avançado em relação aos índices de proficiência do Saego; e

d) relatório que demonstre evolução positiva do fluxo escolar nos anos letivos da respectiva gestão.

VI - no caso da necessidade de atendimento especial, disponibilização de prova ampliada ou tratamento especial, o candidato deverá preencher requerimento próprio, sendo que o documento deverá ser formalizado e entregue devidamente preenchido com todas as informações solicitadas e com a devida assinatura do candidato, conforme o Anexo II desta Portaria.

§ 1.º Fica vedada inscrição e registro de candidatura por representação.

§ 2.º Fica sob a responsabilidade do candidato entregar todos os documentos constantes neste artigo, em único momento e juntos.

§ 3.º Fica sob a responsabilidade do candidato solicitar a emissão da certidão negativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato solicitar à Corregedoria Setorial, deste Órgão, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, e entregar dentro do prazo previsto para a Etapa I, conforme o cronograma.

§ 4.º Em caso de descumprimento do previsto neste artigo, o candidato será eliminado do Processo.

Art. 7.º A Etapa II consiste na aprovação no curso de gestão escolar oferecido pela Seduc e na prova de conhecimentos gerais, conforme descrito a seguir:

I - o curso será ofertado pela Seduc e disponibilizado na modalidade Educação a Distância, com período de início e conclusão conforme o cronograma. Será de inteira responsabilidade do candidato acessar a plataforma disponibilizada por meio da correspondência eletrônica indicada pelo candidato na ficha de inscrição, bem como participar do curso;

II - o curso será avaliado por meio de prova objetiva presencial, de caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão, e com pontuação total de 100 (cem) pontos. As questões da prova abrangerão os conteúdos do curso;

III - o candidato à função de gestor escolar que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimento do curso de gestão escolar oferecido pela Seduc será considerado apto à correção da prova de conhecimentos gerais;

IV - o candidato à função de gestor escolar que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimento do curso de gestão escolar será considerado eliminado do Processo;

V - a prova de conhecimentos gerais referentes à gestão escolar, na forma presencial, com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação total de 100 (cem) pontos. As questões abrangerão os conhecimentos gerais sobre gestão escolar;

VI - o candidato à função de gestor escolar que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimentos gerais referentes à gestão escolar será considerado classificado e submetido à Etapa III, que consiste na consulta pública à comunidade escolar;

VII - 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 referentes à gestão escolar será considerado eliminado do Processo; e

VIII - o candidato deverá realizar as provas objetivas, de forma presencial, no município sede da Coordenação Regional de Educação - CRE, em local e horário previamente definidos e informados à Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, com antecedência de 2 (dois) dias. Será de inteira responsabilidade do candidato o deslocamento ao local de prova.

§ 1.º O caderno de provas será composto por 20 (vinte) questões referentes ao curso de gestão escolar e 25 (vinte e cinco) questões relativas à prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar, totalizando 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla escolha.

§ 2.º O resultado da prova objetiva de conhecimentos gerais somente será divulgado se o candidato for considerado apto no curso de gestão escolar.

Art. 8.º A Etapa III consiste na consulta pública à qual serão submetidos os 3 (três) primeiros aprovados e classificados no 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar de que tratam as Etapas: I e II, conforme descrito a seguir:

I - participação presencial da comunidade escolar, com registro de voto direto, secreto, com valor/peso igual para todos, sendo:

a) professor em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

b) servidor administrativo em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

c) aluno com 12 (doze) anos de idade ou mais efetivamente matriculado e frequente na unidade escolar; e

d) pai ou mãe ou, na ausência destes, o responsável legal pelo aluno matriculado e frequente na unidade escolar que esteja cadastrado no Sistema de Gestão Escolar - Sige.

II - realizada por coleta de votos, mediante o uso de urnas próprias para coleta de cédulas, devidamente rubricadas pelo presidente da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar e membros da mesa coletora.

Art. 9.º A Etapa IV consiste no ato da posse do gestor escolar selecionado na Etapa III, que deverá:

I - assinar termo de compromisso com as metas e os resultados a serem alcançados pela gestão da unidade escolar;

II - assinar declaração de disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais nas unidades escolares que funcionarem em 2 (dois) turnos;

III - assinar declaração de exclusividade para unidades escolares que funcionarem nos 3 (três) turnos;

IV - assinar declaração de nepotismo;

V - assinar termo de compromisso quanto ao cumprimento das competências da função de gestor escolar, conforme a Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022; e

VI - apresentar certidões de regularidade fiscal que podem ser acessadas conforme as especificações a seguir:

a) Certidões Federais Criminal e Cível, expedidas pela 1.ª Região - Tribunal Regional Federal da 1.ª Região, pelo *link*: <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>;

b) Certidões Criminal e Cível, expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo:

1. ações criminais, emitida pelo *link*: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S> ; e

2. ações cíveis, emitida pelo *link*: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>.

c) Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia pelo *link*: <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>;

d) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas dos Municípios, emitida pelo *link*: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;

e) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, emitida pelo *link*: <http://www.tce.go.gov.br/Certidao>; e

f) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo *link*: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

Art. 10 A Etapa V consiste na participação obrigatória do gestor escolar em curso de gestão escolar oferecido pela Seduc, para qualificação ao exercício da função, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas e aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo único. A não participação ou o não aproveitamento no curso acarretará a perda da função de gestor.

### CAPÍTULO III

## DA ORGANIZAÇÃO

Art. 11 A Secretaria de Estado da Educação de Goiás criará a Comissão Estadual do Processo de Seleção de Gestor Escolar e nomeará respectivo Presidente, a qual será composta pelos segmentos:

I - 3 (três) representantes da Seduc;

II - 2 (dois) representantes do Conselho Estadual de Educação de Goiás - CEE/GO;

III - 2 (dois) representantes indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação de Goiás - Sintego;

IV - 1 (um) Coordenador Regional de Educação; e

V - 1 (um) gestor escolar em efetivo exercício que não seja candidato da Rede Pública Estadual da Educação Básica.

Art. 12 Compete à Comissão Estadual do Processo de Seleção de Gestor Escolar dentre outras atribuições:

I - atuar, como instância final, para o julgamento de recursos inerentes ao 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar no âmbito da Rede Pública Estadual da Educação Básica;

II - cumprir as diretrizes do Processo;

III - orientar a Rede Pública Estadual da Educação Básica acerca do Processo;

IV - oferecer capacitação administrativa às Comissões Regionais do Processo de Seleção de Gestor Escolar;

V - divulgar amplamente os critérios do Processo;

VI - zelar pela legalidade do Processo;

VII - garantir a participação igualitária dos inscritos;

VIII - registrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do Processo;

IX - ter disponibilidade e dedicação exclusiva para análise dos recursos;

X - informar à Seduc o resultado do Processo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da finalização do Processo; e

XI - fazer, instruir e julgar os recursos interpostos contra as decisões das comissões locais, as impugnações e pedido de anulação do Processo ou da proclamação do resultado.

Art. 13 Compete à Coordenação Regional de Educação criar a Comissão Regional do Processo de Seleção de Gestor Escolar e nomear o respectivo Presidente, a qual será composta por:

I - 2 (dois) representantes da Coordenação Regional de Educação;

II - 2 (dois) professores efetivos de escolas jurisdicionadas;

III - 1 (um) gestor de unidade escolar em efetivo exercício da função e que não seja candidato;

IV - 1 (um) representante dos conselhos escolares jurisdicionados;

V - 1 (um) representante de alunos com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;

VI - 1 (um) pai ou mãe ou responsável por aluno regularmente matriculado e frequente, indicado pelos conselhos escolares jurisdicionados; e

VII - 1 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação de Goiás - Sintego.

Art. 14 Compete às Comissões Regionais do Processo de Seleção de Gestor Escolar:

I - responsabilizar-se por todo o 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar e pela nomeação da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, caso a unidade de ensino não tenha constituído o conselho escolar;

II - cumprir as diretrizes do Processo, com atuação no âmbito da Regional;

III - divulgar amplamente os critérios do Processo estabelecidos por esta Portaria;

IV - supervisionar a composição das comissões locais e garantir a lisura;

V - orientar as comissões locais acerca dos procedimentos a serem adotados;

VI - - decidir acerca de assuntos de respectiva competência;

VII - zelar pela legalidade do Processo;

VIII - garantir a participação igualitária das inscrições deferidas;

IX - registrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do Processo;

X - coordenar e monitorar todo o Processo e as comissões locais das unidades escolares sob a jurisdição;

XI - identificar, reservar, divulgar e disponibilizar espaço adequado para a realização das provas objetivas presenciais referentes à Etapa II, com acessibilidade e capacidade de acomodar todos os candidatos; e

XII - enviar, em tempo hábil, todos os documentos por candidato, digitalizados, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Gerência de Avaliação do Desempenho do Servidor e Gestor Escolar, desta Pasta, Código SEI 16003, responsável pelo 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar, devendo ser autuado apenas 1 (um) processo por CRE.

Art. 15 O conselho escolar nomeará a Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, imediatamente a partir da publicação do edital do 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar, com a seguinte composição:

I - 2 (dois) professores regentes;

II - 1 (um) servidor administrativo;

III - 1 (um) aluno, preferencialmente, com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos; e

IV - 1 (um) pai ou mãe ou representante legal.

§ 1.º O conselho escolar manterá ampla divulgação dos atos da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, em atendimento ao princípio da transparência.

§ 2.º Para o disposto neste artigo, o gestor escolar fica impedido de participar da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar e das ações de competência da Comissão, caso seja candidato.

Art. 16 Compete à Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar:

I - cumprir e divulgar, amplamente, o 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar;

II - responder questionamentos acerca do pleito, em consonância com a Comissão Estadual e com esta Portaria;

III - promover, coordenar e organizar debate(s), no período de divulgação do plano de gestão, para a apresentação dos planos dos candidatos ao Processo;

IV - designar, na unidade escolar, o melhor espaço que garanta total acessibilidade às informações pela comunidade escolar, para afixação de material de divulgação dos candidatos concorrentes;

V - definir critérios igualitários e acompanhar visitas dos candidatos às salas de aula;

VI - receber e analisar os documentos apresentados pelo candidato, conforme os critérios estabelecidos nos artigos 5.º, 6.º e 7.º desta Portaria e emitir parecer de validação para participação no Processo;

VII - digitalizar todos os documentos entregues pelos candidatos e enviar, via SEI, à Comissão Regional;

VIII - promover, organizar e convocar a sessão pública com a comunidade escolar para a apresentação dos planos de gestão escolar dos inscritos;

IX - identificar e disponibilizar espaço adequado para a consulta pública na unidade escolar, com acessibilidade;

X - realizar a impressão das cédulas para a Consulta Pública;

XI - zelar pelo uso, conservação e segurança das urnas utilizadas no pleito;

XII - garantir a transparência e a imparcialidade em todas as etapas do Processo;

XIII - registrar todas as ocorrências durante o Processo, em caderno de ata apropriado, garantindo a assinatura de todos os membros da Comissão Local, instituída para o pleito;

XIV - enviar à Comissão Regional, via SEI, todas as informações solicitadas pela Seduc, nos prazos estipulados no cronograma de realização do pleito; e

XV - responsabilizar-se pelo Processo na unidade de ensino.

Parágrafo único. Caberá recurso das decisões das Comissões Locais à Comissão Estadual, no prazo de 12 (doze) horas da ciência do interessado.

#### CAPÍTULO IV DA DIVULGAÇÃO

Art. 17 Os candidatos que participarão da consulta pública do 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar divulgarão os respectivos planos de gestão à comunidade escolar, conforme o cronograma, nas dependências da unidade educacional e nos espaços da comunidade, sob a supervisão da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, a fim de facilitar o Processo e garantir a normalidade do funcionamento da escola.

Art. 18 É permitido ao candidato:

I - divulgar o plano de gestão à comunidade escolar, por meio impresso ou virtual, podendo conter o currículo;

II - participar de debates e sessão pública com a comunidade escolar para a apresentação do plano de gestão escolar;

III - interpor à Comissão Local recursos ou requerimentos, mantido o direito de apelar em grau de recurso a outras instâncias;

IV - requerer a relação dos participantes da comunidade escolar, por meio de formulário, conforme cronograma; e

V - manter o respeito, a transparência e a ética no Processo.

Art. 19 São condutas vedadas aos candidatos e aos votantes:



I - valer-se da autoridade para coagir alguém a votar ou não votar em determinado candidato;

II - usar de violência ou grave ameaça para coagir alguém a votar ou não votar em determinado candidato, ainda que os fins visados não sejam conseguidos;

III - promover, no dia da consulta pública, com o fim de impedir, embaraçar ou fraudar o exercício do voto, a concentração de votantes, sob qualquer forma, inclusive o fornecimento gratuito de alimento e transporte;

IV - ocultar, sonegar, açambarcar ou recusar, no dia da consulta pública, o fornecimento de serviços, alimentação e meios de transporte pertencentes à rotina da escola, ou conceder exclusividade destes a determinado candidato;

V - intervir autoridade estranha à sala de votação em funcionamento sob qualquer pretexto;

VI - não observar a ordem em que a comunidade escolar ou os votantes devem ser chamados a votar;

VII - votar ou tentar votar mais de uma vez, ou em lugar de outrem, salvo as exceções previstas no § 3.º do art. 20 desta Portaria;

VIII - violar ou tentar violar o sigilo do voto;

IX - alterar, nos mapas ou nos boletins de apuração, a votação obtida por qualquer candidato ou lançar, nesses documentos, votação que não corresponda à quantidade de votos apurados na urna;

X - violar ou tentar violar o sigilo da urna ou dos invólucros;

XI - divulgar, durante o período destinado ao Processo, fatos inverídicos em relação aos demais candidatos;

XII - produzir, oferecer ou vender mídia com conteúdo inverídico acerca de candidatos;

XIII - caluniar alguém na propaganda, ou para fins de propaganda, imputando-lhe falsamente fato definido como crime;

XIV - difamar alguém na propaganda, ou para fins de propaganda, imputando-lhe fato ofensivo à reputação;

XV - injuriar alguém na propaganda, ou visando a fins de propaganda, ofendendo-lhe a dignidade ou o decoro;

XVI - dar causa à instauração de investigação policial, de processo judicial, de investigação administrativa, de inquérito civil ou ação de improbidade administrativa, atribuindo a alguém a prática de crime ou ato infracional de que o sabe inocente, com finalidade de obter vantagem no Processo;

XVII - assediar, constranger, humilhar, perseguir ou ameaçar, por qualquer meio, candidata ou detentora de cargo, utilizando-se de menosprezo ou discriminação à condição de mulher ou à cor, raça, etnia, orientação sexual ou religião;

XVIII - utilizar organização comercial de vendas, distribuição de mercadorias, prêmios e sorteios para propaganda ou aliciamento de votantes;

XIX - fazer propaganda, qualquer que seja a forma, em língua estrangeira;

XX - destruir, suprimir ou ocultar urna contendo votos ou documentos relativos à consulta pública;

XXI - falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, ou alterar documento público ou particular verdadeiro, com a finalidade de obter vantagem para si ou para

outrem, ou de prejudicar candidato, inclusive fotografia, vídeos, áudios e outros;

XXII - realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização que atrapalhe o desenvolvimento normal e regular das aulas;

XXIII - transportar integrantes da comunidade escolar ou fazer propaganda no dia da consulta pública;

XXIV - confeccionar, utilizar, distribuir, pelo candidato ou apoiadores, com ou sem a autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, bótons, cestas básicas e outros;

XXV - realizar evento para promoção da candidatura, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas nas reuniões para divulgação do plano de gestão;

XXVI - fazer propaganda da candidatura mediante *outdoors*, carros de som ou qualquer material de divulgação autoadesivo;

XXVII - prometer vantagens funcionais, ameaçar ou intimidar a comunidade escolar durante o Processo;

XXVIII - incentivar a comunidade escolar à manifestação preconceituosa, *bullying* ou tumulto;

XXIX - participar, como fiscal, ou permanecer na sala de votação durante a consulta pública; e

XXX - utilizar aparelhos celulares na sala de votação, bem como filmar, fotografar, gravar áudios e outros.

§ 1.º Se a pessoa que incorrer em alguma das práticas acima adotadas ostentar a condição de servidor público, independentemente do vínculo ocupado, a conduta será apurada em Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 2.º Se aquele que incorrer em alguma das práticas acima adotadas for estudante da Rede Pública Estadual de Ensino de Goiás, a conduta será apurada em Processo Administrativo próprio para correição, sem prejuízo da apuração da correlação entre o aluno e servidor ou candidato.

§ 3.º A apuração a que se referem o § 1.º e o § 2.º não prejudica eventual investigação criminal e reparação civil.

§ 4.º Quaisquer atentados, prejuízos e demais condutas que se reputarem como crime eleitoral, inclusive aqueles relacionados no Código Eleitoral, serão remetidos à autoridade competente.

§ 5.º Todo e qualquer prejuízo dolosamente causado às urnas e ao Processo será apurado em todas as instâncias competentes, resguardado, inclusive, o direito de regresso a ser exercido pelo Estado onde houver reparação financeira, de qualquer dimensão, a ser feita.

§ 6.º As ações de particulares que sejam ou não votantes serão apuradas em todas as instâncias cabíveis.

## CAPÍTULO V

### DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 20 Participará da consulta pública a comunidade escolar, que se compõe por:

I - professor em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

II - servidor administrativo em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

III - aluno com 12 (doze) anos de idade completos na data da realização da consulta pública ou mais de 12 (doze) anos, efetivamente matriculado e frequente na unidade escolar; e

IV - pai ou mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal pelo aluno matriculado e frequente na unidade escolar que esteja cadastrado no Sige.

§ 1.º O pai ou a mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal pelo aluno matriculado e frequente na unidade escolar que esteja cadastrado no Sige e que tenha filhos em mais de uma unidade escolar poderá exercer o direito de participar em todas as unidades em que tiver filhos.

§ 2.º O direito de participar da consulta pública será exercido somente 1 (uma) vez em cada unidade escolar, independentemente da quantidade de alunos que o pai ou a mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal tenha, sob a responsabilidade, na unidade escolar.

§ 3.º O servidor modulado em mais de 1 (uma) unidade escolar poderá exercer o direito de votar em todas as unidades em que está modulado.

§ 4.º Não participará o professor em gozo de licença-prêmio, licença para capacitação, licença-maternidade, licença para tratar de interesse particular ou acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional e participação em curso de pós-graduação, licenças para atividade política e para desempenho de mandato classista.

Art. 21 O horário de votação será das 8h (oito horas) às 21h (vinte e uma horas) nas unidades escolares que funcionam em três turnos e das 8h (oito horas) às 20h (vinte horas) nas unidades escolares que funcionam em um ou dois turnos.

Art. 22 Os membros da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar ficarão responsáveis por:

I - disponibilizar, em local visível, a relação de todos os participantes do Processo por segmento, sendo:

a) a primeira, com os nomes de todos os servidores (professores e agentes administrativos educacionais);

b) a segunda, com os nomes dos alunos menores de 14 (quatorze) anos de idade na data da realização da consulta pública, com os respectivos pais, mães e responsáveis, conforme relação extraída do Sige; e

c) a terceira, com os nomes dos alunos com idade a partir de 14 (quatorze) anos completos na data da realização da consulta pública, com os respectivos nomes de pais, mães e responsáveis, conforme relação extraída do Sige.

II - identificar e disponibilizar 1 (um) ambiente amplo, seguro e totalmente acessível, preferencialmente climatizado, para a votação dos alunos;

III - identificar e disponibilizar 1 (um) ambiente amplo, seguro e totalmente acessível, preferencialmente climatizado, para a votação dos servidores e pais, ou mães, ou responsáveis pelos alunos da unidade escolar;

IV - nomear os responsáveis pelas salas disponibilizadas para votação, composta por, no mínimo, 2 (dois) professores, 1 (um) servidor administrativo, 1 (um) representante dos alunos com idade mínima de 14 (quatorze) anos completos até a data da consulta pública e 1 (um) representante dos pais, que não sejam parentes, até o nível de terceiro grau, dos candidatos da unidade escolar;

V - garantir o direito e a participação igualitária da comunidade escolar na consulta pública;

VI - orientar todos os participantes com imparcialidade, respeito e ética;

VII - registrar horário de início e fim da consulta pública na Ata de votação; e

VIII - registrar, em Ata, todas as ocorrências que alterem a normalidade do Processo.

Parágrafo único. Caso o candidato não seja lotado na unidade escolar, a Comissão Local deverá incluir o nome do candidato na lista de votantes.

Art. 23 Cabe ao votante:

- I - apresentar documento de identidade válido no território nacional, com foto;
- II - identificar o nome e assinatura na lista de participantes, conforme o segmento;
- III - marcar apenas 1 (uma) opção de candidato na cédula no ato do voto;
- IV - após escolher o candidato, dobrar a cédula e depositar, em seguida, na urna destinada à coleta de votos, conforme o segmento que representa;
- V - deixar a sala de votação, imediatamente, após o registro do voto e retornar à sala de aula, no caso de aluno;
- VI - deixar a sala de votação, imediatamente, após o registro do voto e retornar às atividades laborais, no caso de servidores; e
- VII - deixar a sala de votação, imediatamente, após o registro do voto e retirar-se da unidade escolar, no caso de pai ou mãe ou responsável legal.

§ 1.º Caso o nome do votante não conste no rol de participantes do segmento, apresentar documento comprobatório do vínculo no segmento para análise da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar. O voto será colocado, em separado, em envelope apropriado e carimbado pela mesa coletora.

§ 2.º A apuração ou não do voto em separado será decidido pela Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar.

§ 3.º Caso o voto seja deferido, este será juntado aos outros do mesmo segmento e, em caso de indeferimento, manter-se-á o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

## CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO

Art. 24 Encerrado o horário previsto para a consulta pública à comunidade escolar no 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar, o presidente da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar deverá se responsabilizar por:

- I - conferir a existência ou não de quórum por segmento, de acordo com a relação dos participantes;
- II - preencher os relatórios relacionados a seguir:
  - a) Relatório de Comparecimento de Votantes - Quórum de participação por segmento;
  - b) Relatório Final de Apuração - Contagem dos votos por segmento; e
  - c) Relatório de Votos por Candidato.
- III - digitalizar e enviar os relatórios à Comissão Regional.

Art. 25 O quórum mínimo para validade do 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar será computado por segmento e terá, como referência, as listas de participantes por segmento:

- I - o quórum para o segmento de professores e servidores administrativos será de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de servidores da unidade escolar;
- II - o quórum para o segmento de alunos será de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de alunos a partir dos 12 (doze) anos de idade que estiverem matriculados e frequentes na unidade escolar; e
- III - o quórum para o segmento de pais ou responsáveis será de 20% (vinte por cento), exigido somente daqueles que possuam filhos entre 12 (doze) e 14 (quatorze) anos de idade completos na data de realização da consulta pública.

Parágrafo único. Caso não atinja o quórum mínimo, os votos não serão computados.

Art. 26 Será considerado o candidato selecionado aquele que obtiver o maior número de votos válidos na consulta pública, validada pelo quórum mínimo exigido no pleito em cada segmento.

Parágrafo único. Votos válidos são aqueles efetivados pelos votantes, desconsiderando os votos brancos e nulos, sendo:

I - votos brancos: considera-se voto branco quando o votante não especifica ou não faz nenhuma marcação na cédula; e

II - votos nulos: considera-se voto nulo:

a) aquele em que o votante faz uma marcação que não possibilita a identificação da escolha do candidato;

b) quando o votante marcar mais de um candidato na cédula;

c) quando o votante inserir desenhos, sinais, rasuras, expressões esdrúxulas, xingamentos; e

d) quando o votante fizer marcações que o identifiquem.

Art. 27 Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate:

I - curso de pós-graduação em Gestão Escolar;

II - maior pontuação na prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar; e

III - maior pontuação na prova do curso de gestão escolar.

Art. 28 O candidato único será considerado selecionado se obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de votos com a marcação "SIM", desde que haja quórum mínimo exigido em todos os segmentos para validação do pleito.

## CAPÍTULO VII

### DOS RECURSOS

Art. 29 Caberá recurso, no prazo de 12 (doze) horas, da decisão que deferir ou não a inscrição do candidato ao 2.º Processo de Seleção Democrática para o Preenchimento de Vagas Remanescentes de Gestor Escolar.

Art. 30 O oferecimento e o trâmite das denúncias junto à Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar ocorrerão em conformidade com os seguintes procedimentos a serem por ela adotados, sendo aplicáveis, no que couber, aos recursos:

I - registrar todas as denúncias em ata, com a exposição dos fatos e dos fundamentos, acompanhada de documentos e de outras provas admitidas em direito, perante a Comissão Local, devidamente datada e assinada pelo denunciante, com a identificação ou de quem o represente, o domicílio, a lotação e o local para recebimento de comunicações;

II - conferir os documentos que instruem a denúncia com orientação quanto ao suprimento de eventuais falhas, com devolução de uma via ao denunciante, contendo local, data e horário do recebimento, devidamente assinada;

III - avaliar a relevância da denúncia, seguida de decisão, pela maioria dos membros da Comissão Local, observadas as disposições na Lei n.º 21.756, de 14 de setembro de 2022, de prosseguimento ou arquivamento do feito, da qual caberá, no prazo de 12 (doze) horas da comunicação ao denunciante, recurso na Comissão Regional;

IV - cientificar o denunciado para apresentação de defesa no prazo de 12 (doze) horas, com a abertura do prazo de 12 (doze) horas para manifestação do denunciante, no caso de apresentação de fato novo que a enseje;

V - convocar os membros da Comissão Local, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, para, em sessão pública e no prazo de 12 (doze) horas, decidir sobre a denúncia, garantida a presença dos interessados e permitida a defesa oral, desde que requerida pelas partes, a critério da Comissão;

VI - vista dos registros da denúncia ao interessado ou denunciado, a serem disponibilizados pela Comissão Local;

VII - conceder cópia da denúncia ou da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruem, ao denunciante, denunciado ou interessado, quando requerida;

VIII - apresentar decisão, devidamente motivada com base nos fatos e fundamentos apresentados na denúncia e na defesa, bem como nas normas desta Portaria, a ser tomada, em sessão pública, pela maioria dos membros da Comissão Local, podendo, anteriormente e se necessário, proceder à oitiva do denunciante, denunciado ou interessado ou de quaisquer outras testemunhas, bem como diligenciar, requisitar e solicitar documentos;

IX - lavrar ata da sessão de instrução e julgamento da denúncia ou do recurso, devidamente assinada pelos membros presentes; e

X - entregar cópia da decisão ao denunciante, denunciado ou interessado, mediante recibo, identificado o horário, devidamente assinado e datado, caso seja solicitado.

Art. 31 A Comissão Local decidirá acerca dos assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar, vedadas a recusa de recebimento de requerimentos ou documentos, supressão de instância e negativa de decisão sobre os assuntos de competência da Comissão.

## CAPÍTULO VIII

### DA INDICAÇÃO DA EQUIPE GESTORA

Art. 32 Cabe ao gestor escolar empossado indicar os servidores para composição do grupo gestor, o qual é formado pelo secretário escolar, coordenador administrativo-financeiro e coordenador pedagógico, que atendam aos requisitos estabelecidos nas Diretrizes Operacionais das Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino vigentes, e encaminhar a indicação para deliberação da Secretária de Estado da Educação, antes do início do efetivo exercício da função pleiteada.

Parágrafo único. É obrigatório aguardar emissão de portaria de designação para o exercício da função.

Art. 33 Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Prof.ª APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 04/05/2023, às 18:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador 47334671 e o código CRC 17B48603.

Gerência da Secretaria-Geral

Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 212, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia/GO

E-mail: secretariageral@educ.go.gov.br

Ju



Referência: Processo nº 202300006044696



SEI 47334671