



Secretaria Municipal de
EDUCAÇÃO - SME

Diretrizes de Modulação

Centro Municipal de Educação Infantil
Centro de Educação Infantil

2026



Secretaria Municipal de
EDUCAÇÃO - SME



PREFEITURA
GOIÂNIA
GESTÃO QUE RESOLVE

Sumário

Objetivo	3
Fundamentação	3
Diretrizes para Modulação dos Profissionais	3
1. Gestor	4
2. Professor Coordenador	4
3. Modulação do Professor Coordenador	4
3.1. Acompanhamento e Organização do Trabalho Pedagógico.....	5
3.2. Carga Horária e Condições para a Função de Professor Coordenador	5
3.3. Distribuição de Professores Coordenadores por Número de Agrupamentos/Turmas.....	5
4. Profissional da Educação PE-II.....	6
4.1. Profissionais da educação PE-II que atuam junto ao público-alvo da Educação Infantil .6	
4.2. Profissionais da educação PE-II que atuam junto ao público-alvo da Educação Especial6	
5. Professor para o Atendimento Educacional Especializado nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM)	6
6. Planejamento Semanal	7
7. Auxiliares de Atividades Educativas.....	8
8. Auxiliar de secretaria.....	9
9. Agente de Apoio educacional – Porteiro Servente – Limpeza.....	9
10. Agente de Apoio Educacional – Merenda.....	9
11. Servidores em Readaptação de Função ou de Cargo.....	9
11.1. Readaptação de Função	9
11.2. Readaptação de Cargo	10
12. Modulação de Servidores PCD nas Instituições.....	11
13. Redução da jornada de trabalho com amparo legal.....	11
14. Critérios de excedência.....	12
15. Orientações gerais.....	13

Secretaria Municipal de Educação de Goiânia (SME)

Diretrizes de Modulação dos Profissionais da Rede Municipal de Educação de Goiânia – Ano 2026

CMEI - Centros Municipais de Educação Infantil e CEI – Centros de Educação Infantil - Convênio Total.

Objetivo

O presente documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes normativas para a modulação dos profissionais atuantes na Rede Municipal de Educação de Goiânia (RME), compreendendo os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI) e Centros de Educação Infantil (CEI - Convênio Total), para o exercício do ano de 2026. Busca-se garantir a efetividade das ações educativas, bem como o cumprimento das rotinas administrativas e pedagógicas, assegurando a adequada alocação dos recursos humanos em consonância com as demandas específicas de cada unidade educacional.

Fundamentação

As diretrizes ora estabelecidas fundamentam-se no compromisso institucional da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia em garantir às unidades educacionais condições estruturais e operacionais adequadas à implementação de práticas pedagógicas qualificadas, orientadas pela promoção da aprendizagem e pelo desenvolvimento integral das crianças atendidas. Ademais, tais diretrizes observam a conformidade com a legislação e normativas vigentes que regulam a Educação Infantil, assegurando, assim, a organização e a modulação dos profissionais vinculados à Rede Municipal de Educação de Goiânia.

Diretrizes para Modulação dos Profissionais

A modulação dos servidores será realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos neste documento, observando as particularidades e necessidades dos CMEIs e CEIs (Convênio Total). Este processo visa garantir a alocação dos profissionais, com vistas a otimização do trabalho pedagógico e administrativo.

ORGANIZAÇÃO DOS CMEI - CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CEI – CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CONVÊNIO TOTAL.

1. Gestor

1.1. O gestor é o responsável legal pela gestão administrativa, financeira e pedagógica da unidade educacional. Deve possuir habilidades sociais, capacidade de comunicação, flexibilidade, liderança, proatividade, responsabilidade, ética profissional, compromisso com a gestão pública, com a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças. É incumbência do gestor promover uma gestão democrática, atuando como representante da Secretaria Municipal de Educação (SME) junto à comunidade, pautando suas decisões nas orientações da SME e nas normativas legais, em consonância com os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2. O gestor assume o cargo mediante processo seletivo realizado pela SME ou, excepcionalmente, por indicação do titular da pasta, desde que respeitadas as prerrogativas legais vigentes.

1.3. O gestor é responsável pela definição da modulação dos professores e auxiliares de atividades educativas nos agrupamentos da Educação Infantil, em articulação com o professor coordenador, considerando as especificidades das crianças atendidas, o perfil profissional dos docentes, as necessidades da unidade educacional, aprimoramento e a participação destes em cursos de formação promovidos pela SME e outras instituições reconhecidas pelo MEC. A equipe gestora poderá ajustar as modulações sempre que necessário, garantindo a qualidade do atendimento pedagógico.

2. Professor Coordenador

2.1. O professor coordenador deverá atuar na orientação, acompanhamento e monitoramento do processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, comprometendo-se a garantir a implementação dos documentos orientadores da Educação Infantil. Caberá ao professor coordenador executar as ações e propostas definidas pela Superintendência Pedagógica, com o propósito de assegurar um atendimento educacional de qualidade, pautado na equidade, bem como contribuir para a promoção da formação continuada dos profissionais da unidade educacional.

2.2. O professor coordenador deverá dedicar-se às atribuições pedagógicas, em conformidade com o Regimento dos Centros Municipais de Educação Infantil da SME de Goiânia, instituído pela Portaria SME nº 578/2020, zelando pelo cumprimento das normas e orientações pedagógicas estabelecidas.

3. Modulação do Professor Coordenador

A modulação do professor coordenador será solicitada pelo gestor da unidade educacional mediante ofício encaminhado à Coordenadoria Regional de Educação (CRE). A solicitação será avaliada em conjunto com os apoios técnico-pedagógicos da CRE e validada pela Superintendência Pedagógica.

Para a indicação do professor coordenador, o gestor deverá considerar os seguintes critérios:

- Conhecimento aprofundado do Documento Curricular da Educação Infantil adotado pela Rede Municipal de Educação (RME);
- Competências em liderança, comunicação, planejamento e organização;
- Domínio na utilização de sistemas e tecnologias digitais aplicadas ao contexto educacional;
- Habilidade para mediar conflitos, atuar em equipe e intervir nas questões pedagógicas;
- Participação em cursos de formação promovidos pela SME, com a aplicação efetiva dos conhecimentos adquiridos nas práticas pedagógicas.
- Competência para intervir no pedagógico, garantindo junto aos professores, o planejamento qualificado e ressignificação dos tempos, espaços, ofertas de materiais, grupos e mediações.

3.1. Acompanhamento e Organização do Trabalho Pedagógico

É de responsabilidade do professor coordenador planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico em conformidade com os documentos normativos e orientações da Secretaria Municipal de Educação (SME).

Caso seja constatado, por meio do acompanhamento pedagógico realizado pelo apoio técnico-professor da Coordenadoria Regional de Educação (CRE), que o professor coordenador não está realizando o trabalho de acordo com as orientações propostas pela SME, deverá ser realizada uma reunião de orientação com a presença do gestor da unidade, do apoio técnico-professor e do professor coordenador, sendo os encaminhamentos devidamente registrados em ata.

Persistindo a inadequação na atuação, com reincidência em duas ocasiões, a CRE poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a modulação do profissional para sua função em sala de aula.

3.2. Carga Horária e Condições para a Função de Professor Coordenador

Nos CMEIs e CEIs, tanto em unidades com atendimento integral quanto parcial, a modulação do professor coordenador será feita, com 30 horas semanais, podendo, em casos em que houver necessidade, chegar a 60h, após análise e autorização da SUPPED.

O professor que possui dois contratos ativos na Rede Municipal de Educação e for indicado para a função de professor coordenador deverá, preferencialmente, atuar em um turno como professor regente e no outro turno como professor coordenador, conforme os critérios estabelecidos no item 3.

Da mesma forma, o professor que possui um único contrato ativo na Rede Municipal de Educação e for indicado para assumir a função de professor coordenador deverá atuar, preferencialmente, em um turno como professor regente, sendo nomeado, e no outro turno como coordenador pedagógico, mediante acréscimo de carga horária, conforme os critérios estabelecidos no item 3.

3.3. Distribuição de Professores Coordenadores por Número de Agrupamentos/Turmas

- CMEI ou CEI com até 11 agrupamentos/turmas contará com 1 (um) professor coordenador por turno.
- CMEI ou CEI com 12 ou mais agrupamentos/turmas contará com 2 (dois) professores coordenadores por turno.

Observação: Cabe ao professor coordenador atuar nos agrupamentos sempre que necessário.

4. Profissional da Educação PE-II

- 4.1. Profissionais da educação PE-II que atuam junto ao público-alvo da Educação Infantil
- 4.1.1 Será designado 1 (um) profissional da educação PE-II – Pedagogo, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, por agrupamento e por turno.
- 4.1.2 Para o professor cuja carga horária definitiva seja superior a 30 horas semanais, o cumprimento das horas excedentes deverá ser realizado no contraturno, mediante acréscimo de carga, de forma a completar 30 horas, conforme a disponibilidade de vagas na Rede Municipal de Educação.
- 4.2. Profissionais da educação PE-II que atuam junto ao público-alvo da Educação Especial
- 4.2.1. A modulação dos professores intérpretes de libras será efetivada após entrevista e parecer favorável da Diretoria Pedagógica, por meio da Gerência de Inclusão, Diversidade e Cidadania. A lotação é de 30 horas semanais e, conforme necessidade da RME, poderá ser concedido acréscimo de carga horária.
- 4.2.2. A modulação do professor intérprete de libras está condicionada à comprovação da necessidade da criança, mediante apresentação de laudo médico ou audiometria, para garantir o direito ao acompanhamento desse profissional.

5. Professor para o Atendimento Educacional Especializado nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM)

- 5.1. Nas Salas de Recursos Multifuncionais, o professor será modulado com carga horária de 30h semanais.
- 5.2. Para modulação do professor do Atendimento Educacional Especializado, deverão ser observados os seguintes critérios:
- Conhecimento das Diretrizes de Ações Inclusivas da RME e Proposta Político-Pedagógica de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia;
 - Conhecimento dos sistemas e tecnologias assistivas;
 - Capacidade para mediar, trabalhar em equipe e solucionar problemas de ordem pedagógica;
 - Participação nas ações formativas promovidas pela SME e aplicação dos conhecimentos adquiridos às suas práticas pedagógicas;
 - Possuir curso de pós-graduação e/ou especialização em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360h (conforme orientação do Art. 12 da Resolução MEC/CNE/CEB no 04/09);
 - Ser aprovado em prova e entrevista realizada na DIRPED/GERINC;
 - Ter perfil para atuar em áreas da educação especial para o atendimento às necessidades Educacionais Especiais das crianças e estudantes.
- 5.3. Critérios para modulação do professor do Atendimento Educacional Especializado
1. Formação na área da Inclusão: serão considerados os cursos de graduação e/ou especialização (360h) diretamente relacionados à Educação Inclusiva, Educação Especial, Atendimento Educacional Especializado e áreas correlatas;

2. Tempo de experiência na área da Inclusão: será computado o tempo de atuação do servidor em atividades relacionadas à Inclusão, ao Atendimento Educacional Especializado, Salas de Recursos Multifuncionais ou outras funções voltadas ao público da Educação Especial;
3. Resultado da prova e entrevista realizada pela DIRPED/GERINC;
4. Profissional com maior tempo de lotação na RME.

5.4. Acompanhamento e Organização do Trabalho Pedagógico

Caso seja constatado, por meio do acompanhamento pedagógico realizado pelo apoio técnico-professor da Equipe Multidisciplinar da Coordenadoria Regional de Educação (CRE), que o profissional não está realizando o trabalho de acordo com as orientações propostas pela SME, deverá ser realizada uma reunião de orientação com a presença do gestor da unidade, do apoio técnico-professor e do professor coordenador, sendo os encaminhamentos devidamente registrados em ata.

Persistindo a inadequação na atuação, com reincidência em duas ocasiões, a CRE poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, incluindo a modulação do profissional para sua função em sala de aula.

6. Planejamento Semanal

Nos CMEIs e CEIs, será realizado um planejamento semanal, com duração de 60 (sessenta) minutos, durante o horário de trabalho, com os professores regentes, sob a mediação do professor coordenador. Esse momento poderá ocorrer de forma individual ou coletiva, conforme as necessidades e especificidades de cada agrupamento da unidade educacional, de modo a atender às orientações da Superintendência Pedagógica/GEREIN.

Os momentos de planejamento mensal e semanal podem ocorrer com ou sem a presença do apoio pedagógico. Caso a unidade, em algum momento, necessite da presença do apoio no planejamento, a direção deverá comunicar a CRE que verificará a disponibilidade do profissional.

6.1. Organização do Planejamento Semanal

6.1.1. O planejamento semanal é um momento dedicado ao trabalho pedagógico, organizado e orientado pelo professor coordenador, destinado à realização de:

- Orientações e acompanhamento do trabalho pedagógico, tais como:
 - estudos relacionados à prática profissional;
 - reflexões sobre a articulação e parceria entre famílias e a unidade educacional como possibilidades de construir relações de confiança e segurança.
 - diálogos e orientações sobre a avaliação dos processos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
 - trocas de experiências;
 - discussões sobre as ações a serem desenvolvidas com as crianças;
 - Diálogos sobre as especificidades e desafios de cada agrupamento.

6.1.2. O cronograma dos planejamentos semanais deverá ser compartilhado mensalmente com os profissionais da unidade educacional e com o apoio técnico-pedagógico da CRE, contendo os detalhamentos das ações, estudos e discussões que serão realizadas.

7. Auxiliares de Atividades Educativas

7.1. As turmas, em jornada integral, deverão contar, necessariamente com, no mínimo, um professor e um auxiliar de atividades educativas, por turno.

7.2. Nos agrupamentos A, B, A/B e B/C com 18 crianças, serão modulados 2 (dois) auxiliares de atividades educativas. Nos demais agrupamentos, em jornada integral, será modulado 1 (um) auxiliar de atividades educativas.

7.3. A modulação do Auxiliar de Atividades Educativas para o atendimento às crianças com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) será efetivada após avaliação e relatório da Equipe Multidisciplinar.

7.4. Planejamento Quinzenal

7.4.1. O professor coordenador deverá planejar e organizar, quinzenalmente, um momento de estudo e/ou orientações de 60 (sessenta) minutos com os auxiliares de atividades educativas, em horário de trabalho, que será realizado de forma individual ou coletiva, conforme as necessidades e especificidades de cada agrupamento da unidade educacional, de forma a atender às orientações da Superintendência Pedagógica.

7.4.2. A participação do apoio técnico-pedagógico da CRE poderá ocorrer sempre que necessário, com o objetivo de contribuir para a qualificação do processo pedagógico.

7.5. Organização dos Planejamentos quinzenais

7.5.1. O planejamento quinzenal, previsto na carga horária de trabalho dos auxiliares de atividades educativas, acontecerá com a orientação do professor coordenador na realização de estudos sobre as normativas, documentos orientadores da Educação Infantil e temáticas relacionadas a essa etapa da Educação Básica;

- Orientações que contribuam para a efetivação do trabalho realizado junto às crianças.
- Reflexões sobre a parceria entre as famílias e as unidades educacionais.

7.5.2. O cronograma dos planejamentos quinzenais para os auxiliares de atividades educativas deverá ser compartilhado mensalmente com os profissionais da unidade educacional e com o apoio técnico-pedagógico da CRE.

7.5.3. O auxiliar de atividades educativas que acompanha as crianças que fazem uso do transporte escolar, após a realização do trajeto, deverá desempenhar as atribuições inerentes ao cargo, solicitadas pelo gestor do CMEI/CEI.

7.5.4. Os auxiliares de atividades educativas deverão auxiliar o professor regente em todas as atividades realizadas junto às crianças, nos diferentes espaços internos e externos da unidade educacional.

7.5.5. Os auxiliares de atividades educativas deverão auxiliar o professor regente na realização de registros cotidianos das crianças, em anotações, gravações em áudio ou vídeo e fotografias. A ação deve ser em conjunto com o professor regente, rompendo com a dicotomização do cuidar e educar.

8. Auxiliar de secretaria

Na função de auxiliar de secretaria, será lotado 1 (um) profissional por turno, independentemente do número de agrupamentos.

9. Agente de apoio educacional – Porteiro Servente – Limpeza

9.1. Para a lotação de profissionais na função de agente de apoio educacional – Porteiro Servente – Limpeza, serão observados os seguintes quantitativos:

CMEI / CEI – Agente de Apoio Educacional – Porteiro Servente - Limpeza	Matutino	Vespertino
Até 03 agrupamentos	1	1
04 e 05 agrupamentos	2	1
06 a 08 agrupamentos	2	2
Acima de 09 agrupamentos	3	2

10. Agente de Apoio Educacional – Merenda

10.1. Para a lotação de profissionais na função de agente de apoio educacional (merenda), serão observados os seguintes quantitativos:

CMEI / CEI – Agente de Apoio Educacional - Merenda	Matutino	Vespertino
Até 120 crianças	2	2
Acima de 120 crianças	3	2

11. Servidores em Readaptação de Função ou de Cargo

11.1. Readaptação de Função

A readaptação de função consiste na permanência do servidor no cargo de origem, desde que as atribuições desempenhadas sejam compatíveis com sua nova condição física ou mental.

11.1.1. Orientações Específicas para Servidores em Readaptação de Função

- Os servidores em readaptação de função (Profissional de Educação II e Administrativos) deverão permanecer no exercício de suas atividades, respeitando as limitações estabelecidas no laudo médico, sem direito a substituição.
- As atividades a serem desempenhadas devem respeitar as limitações decorrentes da condição de saúde do servidor, cabendo à unidade de lotação assegurar a adequação das tarefas e adotar medidas que reduzam os fatores de adoecimento identificados.
- A configuração da readaptação observará, como critério técnico, a capacidade laborativa mínima de 70% (setenta por cento) das atribuições do cargo efetivo, incluídas as atividades

- essenciais vinculadas ao cargo para o qual o servidor foi aprovado em concurso público.
- Servidores readaptados de função não poderão realizar acréscimo de carga horária, substituições ou horas extras, conforme o cargo ocupado, seja em unidades educacionais ou unidades técnico-administrativas.
 - A Junta Médica Oficial e a Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho/SEMAD são responsáveis pela avaliação e emissão do laudo que define as atividades compatíveis e o prazo da readaptação.
 - O servidor deverá cumprir todas as etapas e prazos do processo de Reabilitação Profissional, conforme a Portaria nº 4.625/2025.
 - Compete à direção escolar acompanhar prazos, frequência e documentação dos servidores readaptados, conforme o Regimento dos Centros Municipais de Educação Infantil da SME de Goiânia, instituído pela Portaria SME nº 578/2020 e a Lei Complementar nº 011/1992.
 - Caso o servidor seja reavaliado e haja atualização no Programa de Reabilitação, deverá comparecer à Gerência de Administração, Lotação e Controle de Pessoal para a emissão de novo memorando, com a devida atualização de informações e prazos.

11.1.2. Modulação de Servidores em Readaptação de Função nas Instituições

11.1.2.1. A modulação de servidores em readaptação de função será realizada observando ao critério de 1 (um) servidor por cargo e turno, por instituição.

11.1.2.2. Cargos distintos que exercem a mesma função entrarão no quantitativo previsto no item anterior.

11.2. Readaptação de Cargo

A readaptação de cargo caracteriza-se pela adequação definitiva do servidor a outro cargo compatível com suas limitações físicas ou mentais, quando constatada a inaptidão permanente para o exercício das atividades essenciais do cargo de origem, conforme avaliação da Gerência da Junta Médica e Saúde do Servidor – GERMED.

11.2.1. Orientações para Servidores em Readaptação de Cargo

- Servidores em readaptação de cargo (Administrativos) não poderão realizar horas extras, sob nenhuma justificativa.
- Servidores em readaptação de cargo (Profissional de Educação II) não poderão realizar acréscimo de carga horária e/ou substituição com vínculo, seja em unidades educacionais ou unidades técnico-administrativas.
- É de responsabilidade do servidor em processo de Reabilitação Profissional o cumprimento integral das etapas e prazos do Programa, conforme disposto nos Artigos 16 a 20, do Capítulo III, da Portaria nº 4.625, de 02 de setembro de 2025.
- Compete à direção escolar acompanhar prazos, frequência e documentação dos servidores readaptados, conforme o Regimento dos Centros Municipais de Educação Infantil da SME de Goiânia, instituído pela Portaria SME nº 578/2020 e a Lei Complementar nº 011/1992.
- Sempre que a equipe multiprofissional da GERSAU/SEMAD julgar necessário, poderá reavaliar o procedimento de readaptação antes do prazo de 5 (cinco) anos. Caso o servidor seja reavaliado e haja atualização no Programa de Reabilitação, deverá comparecer à Gerência de Administração, Lotação e Controle de Pessoal para a emissão de novo memorando, com a devida atualização de informações e prazos.
- Os servidores readaptados de cargo em caráter definitivo permanecerão lotados nas funções descritas no item 11.2.2 até a publicação do decreto de vacância do cargo de origem, ocasião em que deverá ser realizada nova análise de lotação, conforme a estrutura e a necessidade

funcional da rede municipal de ensino.

11.2.2. Lotação de Profissionais Readaptado de Cargo

Considerando a estrutura organizacional das unidades educacionais e a viabilidade de aproveitamento funcional, a lotação de profissionais da educação e administrativos, em processo de readaptação de cargo, deverá observar os seguintes critérios e parâmetros de distribuição, conforme o quantitativo de agrupamentos e a demanda de cada unidade:

- a) Profissional de Educação II Readaptado de Cargo
 - Auxiliar de Coordenação – até 1 (um) por turno, em unidades educacionais com 10 (dez) a 11 (onze) agrupamentos;
 - Auxiliar Administrativo e Financeiro – até 1 (um) por unidade educacional.
- b) Profissional Administrativo Readaptado de Cargo

O profissional da área administrativa, quando readaptado de cargo de forma definitiva, deverá ser alocado em funções administrativas compatíveis com suas condições laborais, obedecendo à seguinte ordem de prioridade:

- Auxiliar de Secretaria – 1 (um) por unidade educacional;
- Auxiliar Administrativo e Financeiro – 1 (um) por unidade educacional;
- Auxiliar de Gerenciamento de Merenda – 1 (um) por unidade educacional.

Obs.: Na unidade educacional poderá haver 01 (um) Auxiliar Administrativo e Financeiro, independentemente de ser Profissional de Educação II ou Servidor Administrativo.

11.3. Verificada a inexistência de vaga na unidade educacional em decorrência de alteração da situação funcional, o servidor será considerado excedente e deverá ser realocado para outra unidade da rede municipal de educação.

12. Modulação de Servidores PCD nas Instituições

12.1. A modulação de servidores PCD (Pessoa com Deficiência) será realizada obedecendo ao critério de 1 (um) servidor PCD por cargo e por instituição.

12.2. Cargos distintos que exercem a mesma função entrarão no quantitativo previsto no item anterior.

12.3. Nos casos em que o servidor PCD não consiga realizar suas atribuições, devido às limitações indicadas em seu laudo médico, a situação será analisada e validada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Superintendência de Gestão da Rede e Inovação Educacional.

13. Redução da jornada de trabalho com amparo legal

13.1. Os profissionais da educação PE-II, amparados legalmente com a redução de 20% da jornada de trabalho, conforme determinado por meio de laudo da Junta Médica Municipal, deverão cumprir sua jornada de acordo com o Parecer Jurídico nº 902/2023, da Advocacia Setorial da SME.

13.2. O gestor da unidade educacional, em atendimento à legislação vigente, deverá organizar

os horários desses profissionais em conjunto com a CRE, considerando as necessidades da unidade educacional.

13.3. Os profissionais administrativos, também amparados legalmente com a redução de 20% da jornada de trabalho, determinada por laudo da Junta Médica Municipal, devem cumprir uma jornada semanal de 24 horas, equivalentes a 4 horas e 48 minutos diários.

13.4. Cada instituição de educação infantil, seja CMEI (Centro Municipal de Educação Infantil) ou CEI (Centro de Educação Infantil), poderá ter modulado apenas um profissional da Educação PE-II por turno, com redução de jornada de trabalho, conforme previsto no item 13.1. Essa limitação visa garantir o equilíbrio na composição das equipes e o adequado funcionamento das atividades pedagógicas da unidade.

13.5. Da mesma forma, poderá ser modulado apenas um servidor administrativo, por cargo e turno em cada unidade CMEI/CEI, com redução de jornada de trabalho, conforme disposto no item 13.3. A organização dos turnos deverá respeitar essa diretriz, com o objetivo de manter a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos prestados na unidade educacional.

14. Critérios de excedência

14.1. Em caso de excedência, os servidores da unidade educacional deverão comparecer ao agendamento realizado pelo Recursos Humanos - RH para lotação nas vagas disponíveis.

14.2. Para os profissionais administrativos e profissionais da educação PE-II, a excedência deverá considerar o cargo, a função e o turno de atuação.

14.3. No caso do auxiliar de secretaria, terá prioridade o servidor que possuir maior domínio na utilização de sistemas e tecnologias digitais. Caberá ao gestor da unidade educacional definir qual servidor atende a esse critério, devendo essa definição ser registrada em ata.

14.4. O servidor administrativo educacional, quando concorrer com servidor administrativo municipal, terá prioridade para a vaga na unidade educacional.

14.5. Sequência dos critérios para definição das excedências dos profissionais administrativos, profissionais da educação PE-II e profissionais readaptados de cargo:

1. O profissional que estiver à disposição, em licença por interesse particular, licença para acompanhamento de cônjuge, vacância, ou em processo de apuração de responsabilidade por falta;
2. O profissional com menor nota na última Avaliação de Desempenho por Competência (ADC) ou na Avaliação de Estágio Probatório, conforme registros oficiais no sistema;
3. O profissional com maior número de memorandos emitidos dentro do último ano na sua modulação efetiva, não sendo contabilizados memorandos de excedência;
4. Profissional com menor participação comprovada, com frequência e/ou certificados, em convocações e cursos de formação da SME;
5. Profissional com menor tempo de lotação na RME;
6. O profissional mais jovem.

14.6. O servidor membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA poderá ficar

excedente com a devida formalização e justificativa, em conformidade com a Lei Municipal nº 9159/2012 que regulamenta o Decreto nº 3082/2008 e a Portaria SME nº 85/2025.

14.7. Os servidores que não permanecerem nas funções de gestor ou professor coordenador em 2026 deverão concorrer, junto com o coletivo do turno, respeitando os critérios de excedência, às vagas de professor regente.

14.8. O Formulário de Excedência será preenchido e assinado pelo gestor da unidade educacional e pelo profissional excedente, devendo ser entregue ao Recursos Humanos - RH, na conferência do módulo 2026.

15. Orientações gerais

15.1. Os professores que estiverem exercendo funções temporárias, tais como gestor e coordenador pedagógico, terão sua lotação como regentes garantida somente após a conclusão dos processos de excedência e remoção dos servidores da Rede Municipal de Goiânia. As modulações ocorrerão de acordo com a necessidade de distribuição definida por esta Secretaria, não havendo garantia da manutenção da vaga na Unidade Educacional na qual o profissional labora.

15.2. O professor coordenador que pleitear Licença Prêmio, Licença Aprimoramento, Licença para Tratar de Interesse Particular ou Licença para Acompanhamento de Cônjuge deverá ser remanejado para a função de professor regente antes de começar a usufruir do afastamento. A unidade educacional deverá informar o remanejamento, via ofício, à CRE para os procedimentos necessários no sistema.

15.3. O professor coordenador que sair de licença médica, a partir de 15 dias, poderá ser substituído por um servidor efetivo da Rede Municipal de Educação (substituição com vínculo) ou por um contrato temporário, com indicação do gestor e validação da CRE.

15.4. O gestor poderá remanejar um professor regente do turno para assumir a função de professor coordenador, caso não exista um profissional para a função. O remanejamento deve ser informado, via ofício, à CRE, para os procedimentos necessários no sistema, garantindo que não haja prejuízo ao atendimento das crianças.

15.5. O profissional em Licença Prêmio, Licença Maternidade, Licença Médica, Licença para Aprimoramento, Licença por Interesse Particular ou Licença para Acompanhamento de Cônjuge permanecerá no módulo, caso não fique excedente, conforme previsto nas orientações de modulação.

15.6. Caso haja necessidade da instituição, o profissional em Licença por Interesse Particular, Licença para Acompanhamento de Cônjuge, Vacância, Disposição ou Processo de Irregularidade poderá ser remanejado de turno, sem ser retirado do módulo, garantindo que sua frequência seja justificada. Esse procedimento deverá ser solicitado por meio de ofício à CRE, que analisará o pedido, verificará sua viabilidade e, caso não haja impedimento, efetuará a alteração no sistema.

15.7. Os servidores de outros órgãos, cidades e/ou estados, à disposição na SME, serão lotados somente após a regularização de sua situação funcional para 2026, mediante apresentação do ato de cessão à Gerência de Administração, Lotação e Controle de Pessoal/SME, após o atendimento da excedência e remoção dos servidores da Rede Municipal de Educação de Goiânia.

15.8. O acréscimo de carga horária ou substituição com vínculo será concedido conforme a necessidade da unidade educacional, mediante apresentação obrigatória de ofício do gestor e validação da CRE, que deverá verificar a frequência dos últimos 12 (doze) meses para a aprovação do pedido. Ressalta-se que o acréscimo constitui uma concessão administrativa, podendo ser negado ou revogado a qualquer momento, conforme regulamentos vigentes e disponibilidade.

15.9. O acréscimo de carga horária ou substituição com vínculo será concedido após o atendimento dos servidores excedentes e período de remoção.

15.10. Considerando suas atribuições, os profissionais da educação PE-II e os profissionais administrativos devem corresponsabilizar-se, junto à unidade educacional e às crianças, pela melhoria do atendimento e da qualidade da Educação Infantil.

15.11. Em caso de descumprimento das normativas legais e das orientações da SME, o gestor deverá orientar o servidor quanto ao cumprimento das determinações da Secretaria, ouvindo suas justificativas e oferecendo o suporte necessário. Persistindo a conduta, o gestor deverá registrar o fato em ata. Em caso de reincidência por três vezes, a situação deverá ser encaminhada à respectiva Coordenadoria Regional, que adotará as providências cabíveis para a finalização do caso.

Os casos não previstos serão analisados e orientados pela Coordenadoria Regional de Educação (CRE), Superintendência Pedagógica e Superintendência de Gestão da Rede e Inovação Educacional.

ANEXO I

QUADRO DE PROFESSORES - CMEI E CEI	
Nº DE TURMAS	QUANTIDADE DE PROFESSOR REGENTE
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16