



DECRETO Nº 6053 DE 1º DE SETEMBRO DE 2023

REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA E EXERCÍCIO DO MANDATO DOS GESTORES ESCOLARES NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL, ATRAVÉS DE CONSULTA PÚBLICA REALIZADA COM A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Plano Municipal de Educação, Meta XI, Estratégia 11.1 e Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos profissionais do Magistério Público da Rede Municipal de Ensino de Missal, Lei Nº 1.284 de 27 de Julho de 2015, em conformidade com a Lei Nº 1.703, de 12 de setembro de 2022 e o Edital Nº 003/2023 referente a Lista de Candidatos Aprovados no Curso Preparatório para Gestores Escolares, de 19 de junho de 2023, edita as seguintes normas,

DECRETA

Art. 1º. O processo de Consulta Pública de diretores nas Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal, de Escolas e dos Centros Municipais de Educação Infantil, será precedido de Consulta Pública com a participação da comunidade escolar, por indicação direta, secreta e facultativa, proibido a indicação por representação.

Art. 2º. A Consulta Pública dos diretores nas Instituições de Ensino, será realizada no dia 27 de novembro de 2023 e regulamentada pelo presente Decreto.

Art. 3º. O mandato dos Diretores será de 3 (três) anos, permitido uma candidatura para mais um mandato de igual período, iniciados a partir do dia 1º de janeiro do ano subsequente à realização das consultas públicas.

CAPÍTULO I
DOS CANDIDATOS E DOS ELEITORES

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



Art. 4º. Para ser candidato ao cargo de Diretor(a) de Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil, o interessado deverá:

I - Constar na Lista dos Candidatos Aprovados no Curso Preparatório para Gestores na Escolares, Edital nº 003/2023, de 19 de junho de 2023.

II - Possuir formação em conformidade com a Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, sendo integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal em conformidade com o Plano Municipal de Educação e Plano de Cargos do Magistério da Rede Municipal de Ensino Municipal.

III - Concursado, com dois vínculos de 20h - para o cargo de Diretor de Escola Municipal de 40 (quarenta) horas semanais de funcionamento.

IV - Concursado, com um vínculo de 20h - para o cargo de Diretor de Escola com 20 (vinte) horas semanais de funcionamento.

V - Para o cargo de Diretor de CMEI ser professor de Educação Infantil concursado;

§ 1º. A candidatura somente poderá ser exercida na Escola/CMEI em que os referidos servidores possuam 1 (um) ano de efetivo exercício, devendo demonstrar tal condição na Instituição de Ensino que deseja concorrer, vedada a candidatura simultânea em mais de uma instituição.

§ 2º. Em caso de candidato com 2 (dois) vínculos em unidades escolares diferentes, o candidato optará por escrito por uma das unidades para candidatar-se, sendo automática a sua transferência para a unidade em que for escolhido diretor.

Art. 5º. Não poderá concorrer ao cargo o servidor que tenha cumprido penalidade disciplinar nos 2 (dois) últimos anos que antecedem o pleito.

Art. 6º. Não poderá concorrer ao cargo o servidor que estiver em readequação funcional, cujas restrições sejam impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo.

Parágrafo único. Caso o servidor eleito venha a entrar em readequação funcional, após a consulta pública, a Secretaria Municipal da Educação em conjunto com a JUNTA MÉDICA do Município analisará se as restrições são impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo, podendo ser revogada a nomeação.

Art. 7º. A escolha do Coordenador Pedagógico, será realizada após a Consulta Pública, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em conjunto com o Diretor(a) eleito(a) e a Equipe de Ensino da SMED, com critérios específicos exigidos nos Incisos II, IV e V do Art. 4º, para escolha da função, adequando a Lei de Diretrizes e Bases

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



da Educação Nacional, LDB Nº 9 394/96. Plano Municipal de Educação 2015 – 2025 Meta X, estratégia 10.5.

Número de vagas de coordenação pedagógica conforme a tabela a seguir:

§ 1º - Centros Municipais de Educação Infantil:

CMEI's/Número de vagas (30 horas)	
CMEI - Pequeno Príncipe	01 vaga
CMEI - Sementes do Amanhã	01 vaga
CMEI - Divina Providência	01 vaga
OBS: O Coordenador Pedagógico deverá estar ciente de obrigatoriamente ter disponibilidade em cumprir sua carga horária nos períodos matutinos e vespertinos, intercalando com o diretor do estabelecimento.	

§ 2º - Escolas Municipais:

Escolas/Número de vagas (20 horas)	
Escola Municipal Antonio Raposo Tavares	01 vaga
Escola Municipal Olavo Bilac	01 vaga
Escola Rural Municipal Eptácio Pessoa	01 vaga
Escola Municipal Joaquim Nabuco	01 vaga
Escolas/Número de vagas	
Escola Municipal Renascer	02 vagas de 20 horas (uma por turno) ou 01 vaga de 40 horas
Escola Municipal Novo Milênio	02 vagas de 20 horas (uma por turno) ou 01 vaga de 40 horas
OBS: Indiferente do número das Matrículas no ensino regular por turno.	

Art. 8º. Não será possível conceder período suplementar aos candidatos com carga horária de 20 horas, sendo incompatível a dobra de jornada e o recebimento de gratificação de Coordenação Pedagógica, conforme Acórdão Nº 3899/17 - Tribunal Pleno - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 9º. O servidor que desejar participar da Consulta Pública na condição de cargo de Diretor, tendo seu nome publicado no Edital nº 003/2023, de 19 de junho de 2023, deverá protocolar sua inscrição na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte,



entre os dias 25 e 27 de outubro de 2023, em horário de expediente, devendo no ato da inscrição anexar:

I - Requerimento de inscrição conforme consta no anexo I deste Decreto.

II - Plano de Ação da Gestão conforme formulário em anexo II, deste Decreto, que contemple as necessidades específicas da Instituição de Ensino onde esteja concorrendo, observadas as diretrizes da política educacional e as normas do sistema de ensino.

III - Certidão Negativa Pessoa Física Cível e Criminal.

Art. 10. O servidor eleito para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Ação apresentado no momento da inscrição e no Regimento Interno, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

I - Zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim, no que diz respeito à manutenção e reparos, sendo de sua responsabilidade as providências para que o ambiente físico seja adequado à tarefa de ensino e aprendizagem.

II - Manter a ordem e a disciplina na unidade escolar.

III - Respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal da Educação, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma.

IV - Assinar a frequência final de todos os servidores lotados na instituição educacional;

V - Zelar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem alunos, professores, educadoras e demais funcionários.

VI - Zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos.

VII - Priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os alunos, professores, educadoras e demais funcionários.

VIII - Esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários - APMF's - recursos oriundos das esferas Federal e Municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização.

IX - Zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em lei e regulamentos, notificando a diretoria da entidade quando do seu descumprimento sob pena de responsabilidade;

Município de Missal

ESTADO DO PARANÁ



- X** - Providenciar e/ou dar andamento com responsabilidade, transparência, presteza e organização quaisquer documentos que lhes forem solicitados, cumprindo o prazo estabelecido.
- XI** - Agir e transmitir recados com objetividade, pautados sempre em livros de recados com assinatura e ciência dos funcionários,
- XII** - Acompanhar as questões educacionais e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, baseadas na democracia e na igualdade de condições humanas existentes.
- XIII** - Ter ética, respeito, agindo sempre através do diálogo como princípio norteador dos processos que envolvem as relações tanto na área pedagógica, quanto na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação.
- XIV** - Registrar as situações conflitantes ou problemas ocorridos, a fim de produzir documentos comprobatórios para qualquer situação nova que vier a existir, no âmbito das relações que envolvam os mesmos com os funcionários da instituição educacional, bem como com os membros da instituição educacional.
- XV** - Comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da Instituição de Ensino os assuntos pautados.
- XVI** - Não ausentar-se do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação.
- XVII** - Não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de Missal e, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação.
- XVIII** - Responder por quaisquer atos e situações que envolvam a Instituição de Ensino com objetivo de esclarecê-los.
- XIX** - Fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional.
- XX** - Respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do Calendário Escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o deferimento da Secretaria Municipal da Educação, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização da SMED.
- XXI** - Respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação com parecer por escrito.
- XXII** - Participar das formações, cursos e seminários organizados pela Secretaria Municipal da Educação.



XXIII - Dar entrada do acervo, bens patrimoniais da Instituição de Ensino, do material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado.

XXIV - Elaborar e executar sua proposta de trabalho.

XXV - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros.

XXVI - Acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do Plano de Trabalho de cada Docente.

XXVII - Acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica o processo de ensino e aprendizagem da Instituição de Ensino proporcionando subsídios para a recuperação dos alunos de baixo rendimento escolar.

XXVIII - Acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica.

XXIX - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar.

XXX - Participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

XXXI - Assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação.

XXXII - Assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;

XXXIII - Garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente.

XXXIV - o contido no Regimento Escolar;

XXXV - as descritas no Anexo I, item "e", da Lei nº 1.284 de 27 de julho de 2015.

Art. 11. O Diretor que não atender às atribuições ficará sujeito a instauração de processo disciplinar, que deliberará sobre as medidas cabíveis, podendo, ainda, determinar o afastamento preventivo da função.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade disciplinar implicará perda do mandato.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 12. Poderão indicar no processo de escolha para Diretor da Instituição Educacional:

I - Servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo com lotação na Secretaria Municipal da Educação e na Instituição Educacional em que for realizada a consulta pública, desde que em exercício;



II - Os professores com Carga Horária em Período Suplementar e professores de Processo Seletivo Simplificado – PSS;

III - Pai ou mãe ou responsável de aluno regularmente matriculado na instituição, seja a que título for;

§ 1º. Entende-se por “em exercício”, de que trata o inciso I deste artigo, o servidor que não esteja afastado por período superior a 180 (cento e oitenta) dias até a data da consulta pública.

§ 2º. O servidor e/ou professor que reúna a condição de pai/mãe/responsável de aluno terá direito a somente um voto, válido também como condição de familiar.

§ 3º. Será permitido somente um único voto familiar, manifestado pelo pai, mãe ou responsável, independentemente do número de filhos na instituição, observada a hipótese de que trata o § 2º, do art. 8, desta Lei.

Art. 13. Haverá em cada Instituição de Ensino, uma Comissão Eleitoral, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, que se encarregará da condução do processo de escolha do candidato.

Art. 14. No ato da votação, o votante deverá identificar-se e constar na lista de pais de alunos regularmente matriculados ou na lista dos servidores da Instituição de Ensino.

Parágrafo único. Não será permitido o voto por procuração.

§ 1º. Caso outro familiar maior de idade, que reúna também a condição de pai/mãe/responsável legal de aluno deverá apresentar documentos, com foto.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DA ELEIÇÃO

Art. 15. A Comissão Eleitoral, designada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, será composta por quatro membros, sendo 01 (um) do quadro do Magistério da Instituição, 01 (um) do quadro geral dos servidores da Instituição, 01 (um) da APMF ou Conselho Escolar e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único – Os candidatos não poderão integrar a Comissão da Consulta Pública.

Art. 16. Compete à Comissão Eleitoral:

I - Elaborar a relação dos votantes, em ordem alfabética para a mesa de votação.



II - Convocar e dirigir uma Assembleia Geral da comunidade escolar para apresentação do Plano de Ação da Gestão pelos candidatos, em conformidade com o II do Art. 8º deste Decreto.

III - Encaminhar o processo eleitoral junto às mesas receptoras.

IV - Guardar o material da consulta pública que lhe for entregue, após o encerramento do processo até a entrega dos mesmos junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CAPÍTULO IV DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 17. As mesas de votação serão instaladas em local adequado, que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.

§ 1º. A mesa recolherá os votos dos eleitores conforme o horário a seguir:

I - Instituição de Ensino que atende num período de 8 horas ou mais, a votação acontecerá das 7h30 às 16h.

II - Instituições de Ensino que atendem pelo período vespertino, a votação acontecerá das 13h às 16h.

§ 2º. Cada Instituição de Ensino terá uma única mesa de votação e uma receptora, onde haverá uma listagem de eleitores, organizada pela Comissão Eleitoral.

§ 3º. Não será permitido, no recinto ocupado pelas mesas receptoras, qualquer tipo de propaganda dos candidatos.

Art. 18. A mesa será composta pelos membros da Comissão Eleitoral, tendo como Presidente o representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou do Conselho Municipal de Educação e como Secretário(a), representante do Magistério.

§ 1º. Na ausência temporária do Presidente, o Secretário(a) ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 2º. Não poderão ausentar-se, simultaneamente, Presidente e Secretário(a).

Art. 19. Após a identificação, conforme o Art. 13, o votante assinará ou no caso de ser analfabeto, deixará sua impressão digital na lista de votantes, recebendo uma cédula oficial, carimbada e rubricada pelo Presidente e Secretário(a). Em caso de mais de um candidato, os nomes estarão em ordem alfabética.



Parágrafo Único – Não constando na folha de votação o nome de algum eleitor, este deverá comprovar sua condição e somente após, seu nome será incluído na listagem pela mesa, e permitido o voto.

Art. 20. A cédula de votação será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, devendo trazer carimbo de identificação da Instituição de Ensino e rubrica do presidente e secretário da mesa receptora.

Art. 21. Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada a respectiva Ata.

Art. 22. Cada candidato terá direito de dispor de dois fiscais, dentre eleitores da Instituição de Ensino, credenciados junto à mesa receptora no momento da abertura dos trabalhos de votação, os quais deverão fiscalizar a Consulta Pública, observando as eventuais irregularidades que deverão ser comunicadas ao Presidente da mesa, para registro em Ata.

Art. 23. Compete à Mesa de Votação:

- I** - Solucionar, imediatamente, todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem.
- II** - Autenticar, com suas rubricas, as cédulas oficiais.
- III** - Lavrar a Ata de Votação, anotando todas as ocorrências.
- IV** - Concluída a votação, remeter a documentação referente a consulta pública, para a mesa apuradora.

Parágrafo Único – Nos casos de dúvida, a mesa fará o voto em separado recolhendo-o em envelope que será devidamente fechado e depositado na urna, com registro na Ata para posterior apreciação pelos apuradores.

Art. 24. Caso houver necessidade, nas Instituições de Ensino, às 16h, o Presidente da mesa, determinará que sejam distribuídas senhas aos presentes habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após esse horário.

CAPÍTULO V DAS APURAÇÕES

Art. 25. A apuração, será realizada na Câmara de Vereadores com a participação da Comissão Eleitoral da Instituição de Ensino e logo após a chegada da urna e efetuada imediatamente após a entrega da última urna no local, obedecendo-se o critério ordem de chegada para a realização da contagem dos votos.



Art. 26. A Mesa de Apuração será constituída por três escrutinadores, designados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, não podendo ser integrada por nenhum dos candidatos.

Art. 27. Antes de se iniciar a apuração, devem ser resolvidos os casos de votos em separado, caso existam.

Art. 28. Serão nulas as cédulas que:

- I** - Não correspondem ao modelo oficial.
- II** - Assinalarem mais de um nome.
- III** - Contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.
- IV** - Não estiverem rubricadas pela mesa de votação.
- V** - Estiverem sem o carimbo com o nome da Instituição de Ensino.

Parágrafo Único - As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela Mesa Apuradora, em decisão da maioria dos votos, cabendo recurso da mesma à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 29. Nas Instituições de Ensino onde houver apenas um candidato, ele deverá ter aprovação da maioria dos votantes, 50% mais um.

§ 1º - Não serão computados como votos válidos os votos brancos e nulos.

§ 2º - Em caso de empate, será considerado vencedor, em ordem de prioridade, o candidato que:

- I** - Tenha maior habilitação na área do magistério.
- II** - Tenha mais tempo de trabalho no magistério municipal.
- III** - Tenha mais tempo de trabalho na Instituição de Ensino.

Art. 30. No caso de não haver candidato para a consulta pública, o Prefeito Municipal nomeará o Diretor que exercerá o mandato, por indicação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e que conste no Edital nº 003/2023, de 19 de junho de 2023.

Art. 31. Concluídos os trabalhos de escrutinação e lavratura da Ata, deverão os membros da mesa apuradora adotar os seguintes procedimentos:

- I** - Encaminhar as Atas de Votação e Apuração à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
- II** - Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para guardar, no prazo de 30 (trinta) dias, todo o material das eleições.

CAPÍTULO VI



DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 32. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, para o bom andamento da Consulta Pública:

- I** - Determinar ao Diretor em exercício de cada instituição educacional ou a quem estiver respondendo pela mesma, a adoção das providências preconizadas nas instruções da norma legal, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e formas estabelecidos;
- II** - Dar apoio às instituições para a perfeita divulgação e execução do processo de consulta pública;
- III** - Fazer chegar às instituições o material necessário para as consultas públicas;
- IV** - Datar e registrar o horário de recebimento dos recursos sobre as consultas públicas.
- V** - Realizar após a Consulta Pública, a proclamação dos eleitos e encaminhar cópias das atas de votação e apuração ao Executivo Municipal.
- VI** - Resolver as dúvidas, pendências ou impugnações surgidas durante a Consulta Pública e persistindo as mesmas, encaminhar todo o material para o Executivo Municipal.

Art. 33. A documentação que instruirá o processo de consulta pública compreenderá os seguintes documentos:

- I** - Composição da Comissão de Consulta Pública;
- II** - Convocação das consultas públicas;
- III** - Nomeação das Mesas de Votação;
- IV** - Nomeação das Mesas Apuradoras;
- V** - Relação dos candidatos ao cargo;
- VI** - Relação dos votantes habilitados: pai ou mãe ou responsável;
- VII** - Relação dos votantes: professores e servidores;
- VIII** - Cédulas;
- IX** - Ata de votação;
- X** - Ata de apuração.

Art. 34. Em caso de candidatura única será considerado vencedor se obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de aprovação.

Art. 35. Nas instituições escolares onde não ocorrerem consultas públicas por falta de candidato e onde o candidato único não obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um)



de aprovação, a Secretaria Municipal de Educação poderá designar um diretor temporário para assumir a função até a realização de avaliação de mérito e desempenho, sendo aprovado será nomeado diretor para cumprir o mandato.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. No dia 27 de novembro, data definida para a realização da Consulta Pública.

Art. 37. Caso o diretor da Instituição de Ensino, se candidatar, perderá as prerrogativas e funções de seu cargo, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para o pleito e terminando à zero hora do dia imediato a Consulta Pública.

Art. 38. Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pela Assessoria Jurídica da Administração Municipal.

Art. 39. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte supervisionar e coordenar, e as Instituições de Ensino para executar o processo da Consulta Pública Escolar.

Art. 40. Os atuais Diretores permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material da instituição (documentado).

Art. 41. Fica estabelecido o seguinte cronograma eleitoral:

DATAS 2023	ATIVIDADES
Setembro	Divulgação do Processo Eleitoral
Outubro	Divulgação da Comissão Eleitoral
De 25 a 27 de outubro	Inscrições dos Candidatos para concorrer na Consulta Pública
De 30 de outubro	Homologação das inscrições
De 06/11 a 10/11	Apresentação para Comunidade Escolar do Plano de Ação da Gestão Escolar
Dia 27/11	Consulta Pública

Município de Missal
ESTADO DO PARANÁ



Art. 42. Na vacância da função de Diretor durante o mandato, responderá pela função o diretor nomeado pelo Prefeito Municipal, por indicação da Secretaria Municipal de Educação, que completará o mandato.

Art. 43. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 5677 de 1º de outubro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 1º DE SETEMBRO DE 2023


Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal



ANEXO I

REQUERIMENTO

Servidor(a): _____

CPF: _____

RG: _____

Residente na Rua: _____

Bairro: _____

Telefone: _____

Cargo: _____

Abaixo assinado (a), servidor (a) desta Prefeitura Municipal, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, vem respeitosamente requerer a Vossa Senhoria conceder o seguinte:

Inscrição para concorrer ao cargo de DIRETOR na(o) (nome da Escola ou CMEI):

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Missal, _____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____

Para uso da Secretaria Municipal de Educação:

- () Deferido (atende aos requisitos do Decreto que regulamenta o Processo Eleitoral 2021)
() Indeferido (vide folha de informações e despachos)



ANEXO II

**PLANO DE AÇÃO DE CANDIDATOS À DIREÇÃO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E
CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CMEI's**

INSTITUIÇÃO:

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

FORMAÇÃO INICIAL:

GRADUAÇÃO (listar todas):

PÓS-GRADUAÇÃO (listar todas):

1) DESCRIÇÃO DO PAPEL DO DIRETOR:

2) JUSTIFICATIVA PARA A CANDIDATURA:

3) OBJETIVO GERAL DO TRABALHO:

4) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO:

4.1 -

4.2 -

4.3 -

4.4 -

4.5 -

5) PROPOSTAS DE AÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA:

a) ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS (CALENDÁRIO ESCOLAR, HORA ATIVIDADE, HORÁRIOS, FALTAS, EVENTOS E PROMOÇÕES):

b) APLICAÇÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DO PDDE (AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMATIZAÇÃO DE COMO GASTAR E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS DIFERENTES PROGRAMAS PARA A COMUNIDADE, PAIS E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES):

6) PROPOSTAS DE AÇÕES:

a) AÇÕES PARA SUBSIDIAR O TRABALHO DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:



b) PROPOSIÇÃO DE AÇÕES PARA INTERAÇÃO ENTRE FAMÍLIA E ESCOLA/CMEI:

c) AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS EDUCACIONAIS PROPOSTAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO NO AMBIENTE ESCOLAR:

7) PROPOSIÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS:

DEFINIÇÃO DE METAS (A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO) A SEREM ATINGIDAS E AÇÕES DESENCADEADAS A PARTIR DO PLANO NO DECORRER DO ANO DE 2024/2026.

8) CRONOGRAMA DAS AÇÕES PROPOSTAS

Reunir todas as ações propostas nos itens 5, 6 e 7, elencando as de modo a determinar o período em que ocorrerão no transcorrer dos dois anos de mandato.

- AÇÕES 1º SEMESTRE 2º SEMESTRE DEFINIÇÃO DE METAS (A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO) A SEREM ATINGIDAS E AÇÕES DESENCADEADAS A PARTIR DO PLANO NO DECORRER DO ANO DE 2022.

- AÇÕES 1º SEMESTRE 2º SEMESTRE de 2024.