DECRETO Nº 6712 DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

REGULAMENTA O PERÍODO DE INSCRIÇÕES E DATA DA CONSULTA PÚBLICA REALIZADA COM A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Plano Municipal de Educação e do PCCRM - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos profissionais do Magistério Público da Rede Municipal de Ensino de Missal Lei Nº 1.894 de 30 de dezembro de 2025:, em conformidade com a Lei Nº 1.919 de 02 de junho de 2026 e o Edital Nº 003/2026 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura referente a Lista de Candidatos Aprovados no Curso Preparatório para Gestores Escolares, de 29 de julho de 2026,

D E C R E T A

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, sendo proibida a indicação por representação.

Art. 2º - A Consulta Pública dos diretores nas Instituições de Ensino, será realizada no dia **25 de novembro de 2026** e regulamentada pelo presente Decreto.

Art. 3º - O mandato dos Diretores será de 3 (três) anos, iniciados a partir do dia 1º de janeiro do ano subsequente à realização das consultas públicas.

Art. 4º - O servidor que desejar participar da Consulta Pública na condição de cargo de Diretor, tendo seu nome publicado no Edital nº 003/2026, de 29 de julho de 2026, deverá protocolar sua inscrição na Secretaria Municipal de Educação e Cultura entre os dias **19 e 30 de outubro de 2026**, 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. 5º - Haverá em cada Instituição de Ensino, uma Comissão Eleitoral, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que se encarregará da condução do processo de escolha do candidato.

DA COMISSÃO DA ELEIÇÃO

Art. 6º - A Comissão Eleitoral em cada uma das Instituições será designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e 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 e Cultura ou do Conselho Municipal de Educação.

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

Art. 7º - 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. 4º 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 e Cultura.

CAPÍTULO IV
DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 8º - 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 8h00min às 16h00min.

II - Instituições de Ensino que atendem pelo período vespertino, a votação acontecerá das 13h30min às 16h00min.

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

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

Art. 9º - A mesa será composta pelos membros da Comissão Eleitoral, tendo como Presidente o representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou do Conselho Municipal de Educação e como Secretário(a), representante do Magistério.

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

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

Art. 10 - Após a identificação, 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. 11 - A cédula de votação será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo trazer carimbo de identificação da Instituição de Ensino e rubrica do presidente e secretário da mesa receptora.

Art. 12 - Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada a respectiva Ata.

Art. 13 - 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. 14 - Caso houver necessidade, nas Instituições de Ensino, às 16h00min, o Presidente da mesa, determinará que sejam distribuídas senhas aos presentes habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após esse horário.

DAS APURAÇÕES

Art. 15 - 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. 16 - A Mesa de Apuração será constituída por três escrutinadores, designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não podendo ser integrada por nenhum dos candidatos.

Art. 17 - Antes de se iniciar a apuração, devem ser resolvidos os casos de votos em separado, caso existam.

Art. 18 - 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 e Cultura.

Art. 19 - 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. 20 - Na hipótese de não haver candidato inscrito para a consulta pública, e no caso específico do Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, por tratar-se de unidade nova, sem comunidade escolar constituída, em virtude de seu funcionamento ter início previsto para o ano de 2027, o Prefeito Municipal nomeará o Diretor que exercerá o mandato, por indicação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos do Edital nº 003/2026.

Art. 21 - 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 e Cultura.

II - Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para guardar, no prazo de 30 (trinta) dias, todo o material das eleições.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 - Fica estabelecido o dia 25 de novembro para a realização da Consulta Pública, sem interrupção das atividades previstas no Calendário Escolar.

Art. 23 - 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. 24 - Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pela equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pela Assessoria Jurídica da Administração Municipal.

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura supervisionar e coordenar, e as Instituições de Ensino executar o processo da Consulta Pública Escolar.

Art. 26 - 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. 27. Fica estabelecido o seguinte cronograma eleitoral:

DATAS	ATIVIDADES
Setembro	Divulgação do Processo Eleitoral
Outubro	Divulgação da Comissão Eleitoral
De 19 a 30 de outubro	Inscrições dos Candidatos para concorrer na Consulta Pública
De 06 de novembro	Homologação das inscrições
De 09 a 19 de novembro	Apresentação para Comunidade Escolar do Plano de Ação da Gestão Escolar
Dia 25 de novembro	Consulta Pública

Art. 28 - 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. 29 – Fica revogado o Decreto nº 6053 de 10 de setembro de 2023.

Art. 30 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 16 DE SETEMBRO DE 2026

Clarice Maria Grings Friedrich
Secretária Municipal de Educação e Cultura

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 2026.

Assinatura:

Para uso da Secretaria Municipal de Educação:

( ) Deferido (atende aos requisitos do Decreto que regulamenta o Processo Eleitoral 2026)

( ) Indeferido (vide folha de informações e despachos)

ANEXO II

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

→ **Identificação**

Unidade Escolar:

Candidato(a):

Período de gestão:

→ **Orientação aos candidatos**

O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar uma proposta de trabalho fundamentada no diagnóstico da realidade da instituição, considerando suas potencialidades, necessidades e desafios. Para cada dimensão, o candidato deverá estabelecer objetivos, metas, ações, responsáveis, prazos e indicadores de acompanhamento.

1. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE ESCOLAR

Quais são as principais potencialidades da escola?

Quais são os principais desafios que precisam ser enfrentados?

Quais dados, indicadores e informações serão considerados para definir as prioridades?

Quais são as prioridades que deverão orientar a gestão, em cada ano de gestão?

2. DIMENSÕES DO PLANO DE GESTÃO

Eixo 1 – Gestão democrática e participação

Necessidade identificada:

Objetivo:

Meta:

Como será garantida a participação da comunidade escolar?

Indicadores para acompanhamento:

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	

2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 2 – Gestão pedagógica e aprendizagem

Quais são os principais desafios relacionados à aprendizagem por turma/ano?

INFANTIL 4 E 5 – Oralidade, Coordenação Motora Ampla e Fina,

ALFABETIZAÇÃO – 1º E 2º ANO

3º ANO: ações para estudantes que ainda apresentam dificuldades de alfabetização; ações de recomposição das aprendizagens; estratégias para ampliar fluência e compreensão leitora; estratégias para produção escrita; estratégias para desenvolvimento do raciocínio matemático...

4º ANO: ações de recomposição; estratégias para leitura e compreensão de diferentes gêneros textuais; estratégias para produção escrita, estratégias para Matemática.

5º ANO: quais habilidades essenciais ainda não estão consolidadas; quais aprendizagens deverão ser priorizadas; ações de recomposição; estratégias para leitura e interpretação; estratégias para produção textual; estratégias para Matemática e resolução de problemas; como será garantida a consolidação das aprendizagens essenciais antes da transição para os anos finais.

Como serão acompanhados os resultados?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
INFANTIL 4 e 5		
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

ALFABETIZAÇÃO – 1º e 2º ANO		
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	
3º ANO		
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	
4º ANO		
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	
5º ANO		
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	

2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 3 – Gestão de pessoas e valorização profissional

Quais necessidades da equipe foram identificadas?

Objetivo:

Ações para fortalecer o trabalho coletivo:

Estratégias de escuta e valorização dos profissionais:

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 4 – Gestão administrativa

Principais necessidades administrativas identificadas:

Objetivo:

Ações prioritárias:

Como será realizado o acompanhamento dos processos administrativos?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias

2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 5 – Gestão financeira e transparência

Principais necessidades/prioridades para utilização dos recursos:

Objetivo:

Ações propostas:

Como será garantida a transparência e a participação nas decisões?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 6 – Infraestrutura, patrimônio e ambientes educativos

Problemas/necessidades identificados:

Prioridades:

Ações propostas:

Como será realizado o acompanhamento?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 7 – Relação escola, família e comunidade

Como caracteriza atualmente essa relação?

O que precisa ser fortalecido?

Ações propostas:

Como será avaliada a participação das famílias?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 8 – Inclusão, equidade e convivência

Quais desafios a escola apresenta nessa dimensão?

Objetivo:

Ações propostas:

Como será acompanhado o atendimento às necessidades dos estudantes?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 9 – Frequência, permanência e acompanhamento dos alunos

Quais situações de infrequência ou risco de abandono foram identificadas?

Meta:

Ações propostas:

Estratégias de acompanhamento:

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
	1º Semestre	

	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Eixo 10 – Monitoramento e avaliação da gestão

Quais indicadores serão utilizados para avaliar a gestão?

Com que periodicidade os resultados serão analisados?

Como a comunidade escolar será informada sobre os resultados?

Quais estratégias serão utilizadas para replanejamento das ações?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias
2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

3. COMPROMISSO DO CANDIDATO

Quais princípios deverão orientar sua atuação como diretor(a)?

Como pretende garantir que o Plano de Gestão seja construído e executado de forma coletiva?

Como pretende avaliar, ao longo da gestão, se as ações propostas estão produzindo os resultados esperados?

QUADRO SÍNTESE:

Ano	Período	Ações Prioritárias

2027	1º Semestre	
	2º Semestre	
2028	1º Semestre	
	2º Semestre	
2029	1º Semestre	
	2º Semestre	

Assinatura do(a) candidato(a):