



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024-SEMED

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA A FASE II DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cruz Machado – Paraná, nos termos do Decreto Municipal nº 3.918, de 22 de agosto de 2022, em consonância com a Comissão Central do Processo de Escolha de Diretor Escolar, designada pelo Decreto Municipal nº 4.849 de 02 de maio de 2024, estabelece normas para a Fase II do Processo de Escolha de Diretores das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino, gestão 2025/2027.

Art. 1º A Fase II do Processo de Escolha de Diretor que se trata nesta Instrução Normativa será executado seguindo os critérios estabelecidos no art. 5º do Decreto Municipal nº 3.918/2022, organizada em duas etapas:

I - Período de inscrição: conferência dos documentos de inscrição;

a) Realizada pelos membros da Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar para deferimento e homologação das inscrições.

II - Análise do Plano de Ação de Gestão Escolar: de carácter classificatório.

a) O candidato deverá apresentar o Plano de Ação de Gestão Escolar para a Comissão Central no tempo de 15 minutos, podendo utilizar-se de recursos audiovisuais.

Art. 2º No caso de Candidato que pleiteia recondução, deverá apresentar, junto ao seu Plano de Ação de Gestão Escolar, relatório avaliativo do período de gestão anterior, que demonstre de maneira clara e precisa a situação pedagógica (processo de ensino e aprendizagem dos alunos, participação dos educadores em programas de formação continuada disponibilizados pela mantenedora) e financeira (bens, receitas e dívidas – recursos PDDE, APMF, etc.) da unidade de ensino assinada pelo Conselho Escolar.

Art. 3º O Plano de Ação de Gestão Escolar deve contemplar as seguintes dimensões:

I. Dimensão político-institucional;

II. Dimensão pedagógico;



III. Dimensão administrativo-financeira;

IV. Dimensão pessoal e relacional.

Art. 4º A Comissão Central do Processo de Escolha de Diretor Escolar não aprovando a proposta apresentada no Plano de Ação de Gestão Escolar do candidato, poderá solicitar adequação em tempo determinado para reavaliação.

Art. 5º No período para realização das inscrições na **Fase II**, o candidato aprovado na Fase I, deverá **PROTOCOLAR** o envelope com os documentos solicitados no **SETOR DE PROTOCOLOS**, as quais iniciam a partir das 08h30min do dia 05 de agosto de 2024 e finalizam às 16h30min do dia 09 de agosto de 2024, respeitando o horário de funcionamento do Setor Público, contendo os seguintes documentos:

I. Ficha de Inscrição para a Fase II, devidamente preenchida de acordo com o Anexo III;

II. Cópia do título comprobatório de habilitação em nível superior em Licenciatura Plena ou Normal Superior na área da Educação;

III. Cópia do título comprobatório de pós-graduação na área de atuação;

IV. Cópia dos títulos de habilitação profissional dos últimos 03 (três) anos relacionados na Ficha de Inscrição, estes tendo validade no período de 31 de julho de 2021 a 31 de julho de 2024.

V. Declaração de tempo de serviço e cargo que ocupa na instituição que pleiteia a candidatura Anexo IV;

VI. Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária com dedicação exclusiva Anexo V;

VII. Declaração de não haver sofrido penalidades disciplinares, administrativas nos últimos 3 anos Anexo VI;

VIII. Plano de Ação de Gestão Escolar (09 nove cópias) ;

IX. Para candidatos que pleiteiam a recondução, relatório avaliativo, de acordo com o Art. 2º desta instrução, do período de gestão anterior (09 nove cópias);

X. Termo de compromisso do Diretor Escolar (Anexo VII).

Art. 6º A documentação deve ser entregue em **ENVELOPE LACRADO E IDENTIFICADO**.

§ 1º Não será aceito envelope que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do



candidato de acordo com o Anexo II.

§2º Os documentos apresentados devem ser organizados na ordem do checklist (Anexo III) e não serão avaliados os documentos:

- a) Entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital;
- b) Que não forem cadastrados na ficha de inscrição;
- c) Cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) Sem data de expedição ou fora do período de validade.

Art. 7º O candidato é responsável pelas informações prestadas nos formulários de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros no preenchimento do documento.

Art. 8º Não serão realizadas fotocópias ou impressões de nenhum documento na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 9º Não será conferido nenhum documento no ato de inscrição, somente será protocolado o envelope recebido.

Art. 10 A conferência dos documentos da inscrição será realizada pelos membros da Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar para deferimento e homologação.

Art. 11 O candidato poderá se inscrever para participar do Processo de Escolha de Diretor Escolar em uma única Escola ou CMEI atendendo os critérios estabelecidos no art. 5º do Decreto Municipal nº 3918 de 22 de agosto de 2022:

- I.** Estiver lotado no mínimo 06 (seis) meses em efetivo exercício, na Escola Municipal ou CMEI, na qual pleiteia a função, na data da posse;
- II.** For habilitado em curso de nível superior em Licenciatura Plena ou Normal Superior na área da Educação;
- III.** Possuir curso de Pós-graduação na área de atuação;
- IV.** Contar com tempo de serviço público, no mínimo, de 03 (três) anos na data do processo de escolha e possuir estabilidade no mínimo em um padrão;
- V.** Os Diretores que já atuam na função e desejem ser reconduzidos, deverão estar em dia com as prestações de contas da Escola ou CMEI, dos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e com os recursos próprios da APMF – Associação de



Pais, Mestres e Funcionários;

VI. Os Diretores que já atuam na função e desejem ser reconduzidos deverão estar com o preenchimento e acompanhamento do PDDE Interativo dentro dos prazos previstos;

VII. Não tiver sido condenado administrativamente nos 03 (três) anos que antecedem o processo;

VIII. O Diretor que estiver concluindo a gestão deverá estar em dia com a entrega da documentação escolar, de acordo com os prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

IX. Não estar na função de Diretor de Escola Municipal ou CMEI nas últimas duas gestões consecutivas;

X. Apresentar Plano de Ação de Gestão Escolar que contemple os aspectos: Político-institucional, Pedagógicos, Administrativo-financeiro e Pessoal e relacional a ser implementado na Escola ou CMEI.

XI - Ter sido aprovado na Fase I - Curso de formação em Gestão Escolar, organizada pela Secretaria de Educação e Cultura, conforme Instrução Normativa.

XII - Os Diretores que já atuam na função e desejem ser reconduzidos, a partir de 2027, deverão apresentar o monitoramento do Plano de Gestão Escolar.

Art. 12 A participação do processo de escolha de Diretor Escolar levará em consideração a avaliação de mérito e desempenho do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Cruz Machado-PR.

Art. 13 Não será permitida a participação no Processo de Escolha para Diretor Escolar, aqueles que obtiveram nota inferior a 15 na última avaliação realizada.

Art. 14 Somente será admitida a inscrição do candidato para as Fases II - Inscrição e Plano de Ação de Gestão Escolar, para uma única instituição de ensino.

Art. 15 A apresentação do Plano de Ação de Gestão Escolar será critério obrigatório.

Art. 16 O candidato poderá entrar com Recurso de forma fundamentada, por escrito e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cruz Machado (Anexo VIII), situada à Avenida Vitória, nº 251 - Centro, Cruz Machado - PR, CEP 84620-000, direcionado à Comissão Central do Processo de Escolha de Diretor Escolar.

§1º O Recurso deverá conter dados que informem a identidade do reclamante e o número de



inscrição, sob pena de indeferimento liminar, subscrito pelo próprio candidato.

§2º As decisões da Comissão Central do Processo de Escolha de Diretor Escolar sobre Recurso do (a) candidato (a) são irrecorríveis.

Art. 17 A Secretaria Municipal de Educação será responsável por expedir o Edital com o resultado dos inscritos e na sequência dos aprovados para fins de participação na Fase III.

Art. 18 A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cruz Machado, 05 de agosto de 2024.

Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal

Andressa Szaykowski
Responsável Interina pela
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 4.972/2024 de 03/06/2024

Adriana Otto
Presidente da Comissão Central do Processo de
Escolha de Diretores Escolares
Decreto nº 4.951 de 15 de julho de 2024

**ANEXO I****Cronograma Fase II – Processo de Escolha para Diretor Escolar 2024**

Ações	Datas
Publicação da Instrução Normativa e abertura do período de Inscrição para o Processo de Escolha do Diretor Escolar/FASE II	05/08 à 09/08/2024
Publicação Inscritos para o Processo de Escolha do Diretor Escolar/FASE II	12/08/2024
Recursos das Inscrições	13/08 à 15/08/2024
Publicação Final e Homologação dos Inscritos para o Processo de Escolha do Diretor Escolar/FASE II	16/08/2024
Análise do Plano de Gestão	19 à 30/08/2024
Publicação lista dos candidatos Aptos a participar no Processo de Consulta a comunidade Escolar para a Escolha do Diretor Escolar/FASE III	06/09/2024
Recursos da Lista dos candidatos Aptos a participar no Processo de Consulta a comunidade Escolar para a Escolha do Diretor Escolar/FASE III	09 à 11/09/2024
Publicação Resultado Final e Homologação dos candidatos Aptos a participar no Processo de Consulta a comunidade Escolar para a Escolha do Diretor Escolar/FASE III	12/09/2024



ANEXO II

1. IDENTIFICAÇÃO ENVELOPE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.

**Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado - PR,
Gestão 2025/2027.**

INSTITUIÇÃO

CANDIDATO

INSCRIÇÃO NÚMERO



ANEXO III

Ficha de Inscrição para o Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino.

FASE II

1. Identificação do Candidato

Nome: _____

Unidade escolar à concorrer: _____

Cargo efetivo atual: _____

Tempo de serviço na unidade escolar: _____

Tempo de serviço na Rede Municipal: _____

Data de nascimento: ____/____/____ CPF: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____

Endereço residencial: _____

E-Mail: _____

Telefone: _____

2. Checklist dos certificados e documentos necessários (cópia):

- a) Ficha de Inscrição para a Fase II, devidamente preenchida.
- b) Certificado de habilitação em curso de nível superior em Licenciatura Plena ou Normal Superior na área da Educação.
- c) Certificado de curso de Pós-graduação na área de atuação.
- d) Declaração de tempo de serviço e cargo que ocupa na instituição que pleiteia a candidatura.
- e) Declaração de não haver sofrido penalidades disciplinares e administrativas nos últimos 3 anos.
- f) Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária com dedicação exclusiva.
- g) Plano de Ação de Gestão Escolar (09 nove cópias).
- h) Para candidatos que pleiteiam a recondução, relatório avaliativo de acordo com o Art. 2º desta Instrução Normativa, do período de gestão anterior (09 nove cópias).
- i) Termo de compromisso do (a) Diretor(a) Escolar assinado pelo candidato.
- j) Cópia dos títulos de habilitação profissional dos últimos 03 (três) anos relacionados na



Ficha de Inscrição, estes tendo validade no período de 31 de julho de 2021 a 31 de julho de 2024.

3. Relação dos títulos apresentados de habilitação profissional dos últimos 03 (três) anos, período de validade, 31 de julho de 2021 a 31 de julho de 2024:

	Cursos	Data	Carga horária
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
	Total carga horária		

Declaro para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as regras que norteiam o **Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino**, estabelecidas no **Edital nº 001/2024** com as disposições presentes no **Decreto Municipal nº 3918 de 22 de agosto de 2022**.

Cruz Machado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E CARGO

Declaro para os devidos fins que _____ CPF
nº _____, matrícula nº _____, iniciou os trabalhos
no (a) NOME ESCOLA OU CMEI em ____/____/____, totalizando _____ anos no
cargo de _____.

Cruz Machado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura Equipe Gestora

Carimbo instituição



ANEXO V

Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado – PR.

1. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

Eu _____,

CPF nº _____ matrícula nº _____

Declaro, para fins de inscrição no **Processo de Escolha de Diretores**, que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função de Diretor (a) Escolar, conforme previsto no Edital nº 001/2024/SEMED que dispõem sobre o Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado – PR, de acordo com o Decreto Municipal nº 3918 de 22 de agosto de 2022.

Cruz Machado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



ANEXO VI

Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado – PR.

1. DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER SOFRIDO PENALIDADES DISCIPLINARES E ADMINISTRATIVAS.

Eu _____,

CPF nº _____ matrícula nº _____

Declaro para todos os efeitos legais, e especialmente para fins de inscrição no **Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado – PR**, não ter sofrido condenação em processo administrativo no âmbito municipal, estadual ou federal.

Declaro ainda estar ciente que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove ser inverídico o declarado neste documento.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cruz Machado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante



ANEXO VII

Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado – PR.

1. TERMO DE COMPROMISSO DO (A) DIRETOR(A) ESCOLAR.

Eu _____,
CPF nº _____ matrícula nº _____
residente e domiciliado á _____ nº _____ do
Município de Cruz Machado-PR, para exercer a função gratificada de DIRETOR (A) ESCOLAR da
(o) _____

COMPROMETO-ME:

- 1) Conhecer a Legislação e as Políticas Educacionais Nacionais e implementar as Instruções Normativas da Rede Municipal de Ensino administrada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 2) Desenvolver uma Gestão Escolar balizada nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal e relacional, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes;
- 3) Promover o acompanhamento e avaliação da construção coletiva e as condições necessárias para efetiva execução do Projeto Político Pedagógico como instrumento de concretização de resultados projetados para os indicadores da qualidade da Educação;
- 4) Conhecer as características pedagógicas próprias e a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino que a unidade escolar oferece.
- 5) Desenvolver a construção de consensos, especialmente com o corpo docente, em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda escola.
- 6) Promover a elaboração de estratégias para elevar os resultados educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar;
- 7) Zelar pela unidade escolar garantindo a oferta da educação com qualidade e equidade;
- 8) Manter a unidade escolar organizada, bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela.
- 9) Executar o Plano de Ação de Gestão Escolar alinhado ao Projeto Político Pedagógico monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva;



- 10) Revisar e adequar o Plano de Ação de Gestão Escolar de forma coletiva anualmente, utilizando os indicadores da escola, bem como a avaliação institucional da unidade de ensino;
- 11) Cumprir e fazer cumprir a Legislação, o Regimento Escolar e o Calendário Escolar, garantindo e acompanhando o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidas;
- 12) Acompanhar, orientar e avaliar a atuação dos professores, da equipe pedagógica e demais servidores, para garantir o alinhamento de suas ações com as previstas no Projeto Político Pedagógico;
- 13) Organizar e executar o Planejamento dos recursos financeiros da unidade escolar de forma participativa e transparente com o Conselho Escolar e a APMF para alcançar o almejado nas ações de melhorias dos indicadores educacionais;
- 14) Estimular o envolvimento de toda a comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino;
- 15) Garantir o acesso e incentivar a frequência e a permanência das crianças/alunos na unidade escolar, quando identificado infrequência fazer os registros e encaminhamentos de acordo com a Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação;
- 16) Manter atualizado e organizado os dados e informações de toda a unidade escolar junto aos órgãos competentes;
- 17) Cumprir os prazos e zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos em Sistemas Educacionais e ou repassados para Secretaria Municipal de Educação;
- 18) Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar de crianças/alunos e profissional dos servidores;
- 19) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;
- 20) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, estando ciente da responsabilidade em repassar as orientações na unidade escolar de forma fiel as instruções recebidas;
- 21) Participar das formações promovidas e indicadas, presencial ou on-line, pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a cumprir toda a carga horária proposta, estudos e a execução das atividades;
- 22) Promover a orientação acerca da inserção dos profissionais na plataforma AVAMEC e estimular o comprometimento na participação das formações planejadas e aderidas pela Secretaria Municipal de Educação, presenciais e on-line, alicerçadas as demandas da educação, cumprindo toda a carga horária proposta, estudos e a execução das atividades;
- 23) Propiciar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da unidade escolar;



- 24) Estimular o comprometimento da participação, do corpo docente, em Projetos que visam identificar, valorizar e divulgar experiências pedagógicas de ensino e aprendizagem promovidos ou aderidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 25) Promover e construir respeito com relacionamentos positivos e colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar.
- 26) Promover a fiscalização, controle e acompanhamento a alimentação escolar, garantindo a boa gestão seguindo as orientações da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação;
- 27) Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada quanto a necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares;
- 28) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais da unidade escolar;
- 29) Cumprir e fazer cumprir toda Legislação Municipal vigente;
- 30) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art. 37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Cruz Machado, _____ de _____ de 2024.

Candidato a Diretor(a) Escolar



ANEXO VIII

**Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais
de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado –
PR.**

1. FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome: _____

Unidade Escolar: _____

Recurso contra: _____

Argumentação: _____

Cruz Machado, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



ANEXO IX

Processo de Escolha de Diretores das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Cruz Machado –

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA AS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS.

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**
- 2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**
- 3. JUSTIFICATIVA**
- 4. OBJETIVOS**
- 5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR**
- 6. DIAGNÓSTICO DOS PRINCIPAIS DESAFIOS**
 - 6.1 Dimensão político – institucional**
 - 6.2 Dimensão pedagógica**
 - 6.3 Dimensão administrativo-financeira**
 - 6.4 Dimensão pessoal & relacional**
- 7. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO**
 - 7.1 Dimensão político - institucional**
 - 7.2 Dimensão pedagógica**
 - 7.3 Dimensão administrativo-financeira**
 - 7.4 Dimensão pessoal & relacional**
- 8. AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**
- 9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**