MUNICÍPIO DE
PARAPUÃ

parapua.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 10 de abril de 2026 | Ano VI | Edição nº 795
Publicação Oficial do Município de Parapuã, conforme Lei Municipal 3.094, de 05 de novembro de 2021



Muncicípio de
Parapuã

Jornalista Responsável: Adriano Tiago da Silva Alves MTB: 53.286/SP

MUNICÍPIO DE
PARAPUÃ

parapua.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 10 de abril de 2026 | Ano VI | Edição nº 795
Publicação Oficial do Município de Parapuã, conforme Lei Municipal 3.094, de 05 de novembro de 2021



Poder Executivo 3
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3
Extrato 3
Editais 4

Muncícipio de
Parapuã

Jornalista Responsável: Adriano Tiago da Silva Alves MTB: 53.286/SP

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAPUÃ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº06/2026-PROCESSO Nº35/2026

OBJETO: A Prefeitura Municipal de Parapuã/SP, em cumprimento à Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que realizará abertura de processo licitatório no dia 27/04/2026, às 09:00 horas, na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br), visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de Concreto Bombeável – Pedra 5/8 +0 FCK 25 a ser utilizado para a manutenção de Obras do município de Parapuã, de acordo com o anexo I do edital. Do Recebimento das Propostas: A partir das 12:00 horas do dia 10/04/2026 até as 08:00 horas do dia 27/04/2026. Do Início da Sessão Pública: Às 09:00 horas do dia 27/04/2026. A cópia completa deste edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site oficial www.parapua.sp.gov.br, no site www.bll.org.br e PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas). Não será enviado o edital e anexos por via postal, e-mail ou similar. Milton Mitio Iwayama-Prefeito Municipal.

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATOS

3º TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO e QUANTITATIVO DO CONTRATO Nº 82/2023

PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2023
PROCESSO nº 42/2023
DATA DO ADITAMENTO: 06/04/2026

Objeto: Contratação de empresa do ramo, com circulação no Município de PARAPUÃ para publicação **SEMANAL** dos atos oficiais e institucionais da Administração Municipal apuráveis por mês, incluindo leis, decretos, extratos de portarias, extratos de homologação, editais, contratos, balancetes, despachos, homologações, resoluções, convites, comunicados, avisos, notificações, e outros de interesse da administração municipal a serem mensurados por centímetro de coluna com previsão de aproximadamente 60.000 cm/coluna por um período de 12 meses.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica acrescido o prazo de vigência do **Contrato nº 82/2023,** por mais 12 (doze) meses, celebrado entre as partes em 13 de Abril de 2.023, a partir de 13 de abril de 2023, nos termos do parágrafo art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA SEGUNDA: Fica acrescido o valor **R$6.423,30** *(seis mil, quatrocentos e vinte e três reais e trinta centavos)* ao Contrato nº 82/2023 celebrado entre as partes em 13 de abril de 2023, e com o acréscimo de que trata esta cláusula, o valor do referido contrato, passa a vigorar no montante de **R$189.423,30** (cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e vinte e três reais e trinta centavos).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARAPUÃ
Vigência a partir de: 13/04/2026
Vencimento: 12/04/2027

1º TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 101/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2025
PROCESSO Nº 54/2025
DATA DO ADITAMENTO: 09/04/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para Licenciamento de Sistema de Ouvidoria e SIC, Licenciamento de Site Institucional com Sistema de Gerenciamento de Conteúdo e Criação das Contas e-mails para a comunicação externa e interna do órgão licitantes – período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Ficam acrescidos o prazo em mais 12 (doze) meses ao **Contrato nº 101/2025**, celebrado entre as partes em 11 de abril de 2025, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARAPUÃ
Vigência a partir de: VIGÊNCIA: 11/04/2026
Vencimento: 10/04/2027
Parapuã, 09 de abril de 2026.
Gilberto Hoshino
Departamento de Licitações

.....



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

EDITAL Nº 01/2026 – ELEIÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR

MUNICÍPIO DE PARAPUÃ/SP – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAPUÃ em conjunto com a **DIRETORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o presente **Edital de Abertura do Processo Seletivo de Eleição de Diretor** para as seguintes Unidades Escolares, Creche do Roupeiro Santa Rita de Cássia, Creche Escola Crescendo e Aprendendo, Creche Escola Pequeno Príncipe, Emei Profº Domingos Gimenes Neto, Escola Municipal de Ensino Fundamental do Bairro Córrego Rico, Escola Municipal de Ensino Fundamental da Vila Santa Helena e Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Zizi Pereira de Souza, que se regerá pelo Decreto Municipal nº 4.487, de 07/04/2026, e pelas normas estabelecidas neste Edital.

Faz-se saber que as inscrições estarão abertas no período de 13 de abril de 2026 a 17 de abril de 2026.

1. DAS UNIDADES ESCOLARES PARTICIPANTES

1.1 As Unidades de Ensino do Município de Parapuã que participam deste Edital compreendem a seguinte unidade:

INSTITUIÇÕES DE ENSINO	ENDEREÇO	VAGA	CARGA HORÁRIA
Creche do Roupeiro Santa Rita de Cássia	Rua Recife, 105	01	40h



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

Creche Escola Crescendo e Aprendendo	Rua Niterói, 1325	01	40h
Creche Escola Pequeno Príncipe	Rua Pará, 805	01	40h
Emei Profº Domingos Gimenes Neto	Rua São Luiz, 25	01	40h
Emef do Bairro Córrego Rico	Vicinal Geraldo Ferreira da Silva s/n	01	40h
Emef da Vila Santa Helena	Rua Pará, 35	01	40h
Emef Professora Zizi Pereira de Souza	Rua João Pessoa, 376	01	40h



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

2. DAS INSCRIÇÕES E DOS CRITÉRIOS

2.1. O(a) candidato(a) deverá conhecer integralmente os termos deste Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos pelo Decreto Municipal nº 4.487, de 07de abril de 2026 antes de efetuar sua inscrição.

2.2. São critérios obrigatórios para a inscrição:

- Estar em efetivo exercício do magistério ou no exercício de cargo de gestão escolar;
- Não ter sido ou estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;
- Apresentar declaração de tempo de serviço e assiduidade.

2.3. As inscrições deverão ser realizadas pelo(a) candidato(a) por meio do formulário disponível na sede do Departamento Municipal de Educação, sito à Rua Paraíba, nº 1134, Centro do Município de Parapuã/SP, cujo funcionamento se dá de segunda à sexta-feira, nos horários das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

- Período de inscrição: de 13 de abril de 2026 a 17 de abril de 2026.

2.4. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar cópias legíveis dos seguintes documentos:

- Diploma de Licenciatura em Pedagogia;
- Certificados de conclusão de cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado (quando houver);
- Comprovante de efetivo exercício do magistério;
- Declaração de tempo de serviço e assiduidade.

3. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

3.1. A relação dos candidatos inscritos será divulgada a partir do dia 23/04/2026, por meio de circular do Departamento Municipal de Educação, a ser afixado na sede do referido Departamento e no mural do Paço Municipal.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

4. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

4.1. O Plano de Gestão Escolar (PGE), conforme **Anexo I** deste Edital, deverá ser elaborado em consonância com:

- A Legislação Educacional vigente;
- O Plano Municipal de Educação;
- O Projeto Político-Pedagógico;

As diretrizes nacionais de acesso, permanência e garantia das aprendizagens. O plano terá validade de 05 (cinco) anos.

4.2. O PGE deverá ser anexado em arquivo PDF até o último dia da inscrição.

4.3. Planos em desacordo com os requisitos do Decreto não serão homologados.

4.4. Será eliminado/a o/a candidato/a que não apresentar o Plano de Gestão Escolar e/ou os documentos exigidos.

5. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. A Comissão será instituída por Portaria e convocada para acompanhar todas as etapas do processo.

5.2. Os membros da Comissão elegerão um presidente para coordenar os trabalhos.

5.3. A Comissão analisará e habilitará os PGEs. A homologação será publicada por meio de comunicado oficial.

5.4. A apresentação dos planos ocorrerá em Assembleia no Departamento de Educação, conforme cronograma.

5.5. A Comissão avaliará os planos e votará individualmente. Para aprovação, é necessário 50% + 1 dos votos.

5.6. A Comissão acompanhará todo o processo de votação e apuração, com registro em ata.

5.7. Em caso de empate, será considerado o tempo de efetivo exercício do magistério e os títulos.

5.8. A habilitação dos candidatos será feita com base em critérios técnicos de mérito e desempenho.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

5.9. Caso não haja candidatos inscritos ou planos apresentados, o Prefeito Municipal designará Diretor Escolar Interino até nova eleição.

6. DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

6.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 4.487, de 07de abril de 2026, a eleição será convocada por edital e realizada por meio de consulta pública à comunidade escolar.

6.2. A eleição será em escrutínio único, por voto direto e facultativo. É proibido o voto por representação.

6.3. Cada pessoa votará apenas uma vez por unidade escolar.

6.4. Será eleito/a o/a candidato/a que obtiver o maior percentual de votos válidos. A votação só será válida com participação de, no mínimo, 50% do total de eleitores (Conselho Escolar, APM, profissionais da unidade e equipe de apoio).

6.5. Caso não haja esse quórum, uma nova votação será convocada em até 3 dias, exigindo-se quórum mínimo de 1/3 do total de eleitores.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. A homologação do resultado final ocorrerá a partir do dia 04/05/2026, via comunicado oficial do Departamento Municipal de Educação.

7.2. O eleito deverá assinar o **Termo de Compromisso do Diretor Escolar (Anexo III)**.

7.3. O não cumprimento do Termo de Compromisso poderá resultar na perda do cargo.

8. DA POSSE

8.1. A nomeação pelo Chefe do Poder Executivo ocorrerá a partir de 12/05/2026.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Dúvidas devem ser encaminhadas para: **educacao@parapua.sp.gov.br**

9.2. Este Edital poderá sofrer alterações ou atualizações antes do cumprimento de suas etapas, mediante publicação oficial.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

9.4. Integram este Edital os seguintes Anexos:



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

- **Anexo I** – Modelo do Plano de Gestão Escolar
- **Anexo II** – Parecer técnico da Comissão de Avaliação
- **Anexo III** – Termo de Compromisso do Diretor Escolar

CRONOGRAMA

DATA	ETAPA
10/04	Publicação do Edital
13/04	Início das inscrições e entrega dos documentos exigidos
17/04	Término das inscrições e entrega do Plano de Gestão Escolar
23/04	Divulgação das inscrições deferidas
23/04	Homologação e publicação dos Planos e candidatos aptos
23/04	Indicação dos membros da Comissão de Avaliação pela Unidade Escolar
23/04	Nomeação da Comissão de Avaliação
24/04	Assembleia da Comissão para análise dos Planos
24/04	Publicação da relação de candidatos aptos à eleição
27/04	Período de eleição
04/05	Resultado das eleições
12/05	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo

Parapuã/SP, 10 de abril de 2026.

ASSINADO NO ORIGINAL

GLAUCIA CANALIS DE SOUZA
Diretor Municipal de Educação



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DE DIRETOR ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2026 - MUNICÍPIO DE PARAPUÃ/SP

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar:
Município:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Níveis e modalidades de ensino ofertados:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:
Formação acadêmica (curso de graduação ou pós; nome da Instituição; início e conclusão do curso):
Cargo atual:
Tempo de trabalho como docente:
E-mail:
Telefone:
Data de nascimento:
CPF:
Endereço residencial:



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

1. INTRODUÇÃO

Discorrer texto respondendo às seguintes perguntas: Do que trata o texto e quando será implantado? O que é o gestor/diretor colaborativo? Qual é finalidade deste documento? Quais as relações desse documento com o PPP da unidade de ensino e o Plano Municipal de Educação? Justificativas (processo seletivo, parecer das competências, etc.)? Como foi elaborado? Quem são os sujeitos envolvidos neste trabalho, tanto da unidade como da Secretaria Municipal de Educação? Quais são as partes deste Plano? Como e quando será aperfeiçoado? O que esperar desse trabalho?

2. OBJETIVO GERAL

De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão, que tem relação direta com os resultados de desenvolvimento integral das crianças.

3. DIAGNÓSTICO DA UNIDADE ESCOLAR

O diagnóstico deve explicitar os avanços, as conquistas e analisar criticamente problemas e necessidades da unidade de ensino em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Também pode abordar sobre os recursos humanos presentes nela e suas regras de funcionamento presentes no regimento interno, constando as instâncias colegiadas envolvidas com a unidade de ensino; as formas de arrecadação de recursos e suas destinações e as características físicas da escola (espaços internos e externos e equipamentos). Para ampliar e consolidar o diagnóstico sugere-se que verifique quais as informações e dados necessários para realizar as ações indicadas na Base Nacional de Competências do Diretor Escolar, se houver coerência com a realidade da unidade de ensino.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

4. PLANO DE AÇÃO

O quadro de metas e ações foi elaborado a partir do Parecer do Conselho Nacional de Educação, CNE/CP n° 4/2021 que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), que deverá servir de base para as ações propostas fazendo correlação com as suas Dimensões, Competências Específicas e Atribuições. Metas: devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos. Exemplo: Elevar o índice de aprovação durante o primeiro ano de gestão. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias. Ações: São os meios para atingir as metas, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa e financeira. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas serão atingidas. Pode-se inserir quantas ações forem necessárias para atingir cada meta.
(podem-se criar uma ou mais ações para cada competência)

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

- Competência Específica
- Desafio
- Meta
- Ações
- Período
- Público-alvo
- Responsável pela ação

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

- Competência Específica
- Desafio
- Meta
- Ações



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

- Período
- Público-alvo
- Responsável pela ação

DIMENSÃO FINANCEIRA

- Competência Específica
- Desafio
- Meta
- Ações
- Período
- Público-alvo
- Responsável pela ação - Recurso Financeiro

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento da implementação do Plano de Gestão. E a avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativo-financeiros e pessoal/relacionais das atividades escolares, sendo processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa promovendo melhores resultados no desenvolvimento integral das crianças. Esta avaliação será realizada anualmente, por toda a comunidade escolar, assim como contará com a participação de representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários. Um balanço de tudo que foi escrito no Plano, reforçando o Objetivo Principal.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

REFERÊNCIAS

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar, de acordo com a norma da ABNT.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

ANEXO II

PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO EAVALIAÇÃODA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

Aos _____ dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, às ____ horas, nas dependências do Departamento Municipal de Educação de Parapuã, reuniram-se os membros da comissão de monitoramento e avaliação da gestão democrática escolar para analisar os planos de gestão democrática escolar dos candidatos (as) a diretores (as) escolar.

Análise do Plano de Gestão Escolar do Candidato(a)_____

_____para a instituição _____.

Os critérios analisados do plano de gestão estão mencionados no artigo no Decreto Municipal nº 4.487, de 07de abril de 2026

TABELA DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CRITÉRIOS	CONSTA	NÃO CONSTA
Dados da Unidade Escolar		
Introdução		
Objetivo		
Diagnóstico		
Plano de Ação		
Monitoramento		
Considerações finais		



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

Eu,_____presidente desta Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar certifico que o Plano de Gestão Escolar do candidato (a) _____, apresenta todos os critérios exigidos no referido Decreto. Assino o presente Parecer Técnico, juntamente com todos os membros desta comissão estando habilitado para participar da eleição pela Comunidade Escolar.

01_____

02_____

03_____

04_____

05_____

06_____

07_____

08_____

Presidente da Comissão de
Avaliação da Gestão Democrática Escolar



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR (A) ESCOLAR

Eu, _____

brasileiro(a), CPF_____, RG_____, matrícula_____, residente e domiciliado à _____ nº_____, complemento_____, CEP_____, Bairro_____, Munícipio de_____, para exercer a função gratificada (ou cargo) de _____ _____da Unidade Escola_____, comprometo-me:

1. Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativa-financeira e Pessoal/Relacional, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.
2. Elaborar estratégias para elevar os resultados educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar.
3. Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade no desenvolvimento integral da criança.
4. Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade.
5. Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela.
6. Garantir a execução do que foi definido no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.
7. Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva, como está definido no próprio texto dele.
8. Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa anualmente, utilizando os indicadores da escola, bem como a avaliação institucional da unidade escolar.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

9. Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam o aperfeiçoamento no atendimento educacional.

10. Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento às crianças e da qualidade do ensino.

11. Acompanhar de forma contínua o desenvolvimento biopsicossocial das crianças, por meio da implementação de estratégias que favoreçam seu crescimento integral nos aspectos físicos, emocionais, sociais e cognitivos.

12. Incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e dos estudantes na unidade escolar.

13. Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente, em diálogo com a Associação de Pais e Professores e o Conselho Escolar.

14. Estimular o aperfeiçoamento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

15. Garantir um ambiente escolar acolhedor a toda a comunidade escolar.

16. Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a unidade escolar junto aos órgãos competentes.

17. Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos em sistemas ou repassados para a Secretaria de Educação.

18. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar das crianças e profissional dos servidores.

19. Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Gestor e demais instâncias colegiadas da unidade escolar.

20. Participar das reuniões promovidas pela Secretaria de Educação, comprometendo-se a seguir o que for determinado.

21. Participar das formações promovidas pela Secretaria de Educação, comprometendo-se a cumprir toda carga horária, estudos e a execução das atividades propostas.

22. Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria de Educação e dos Setores responsáveis.

23. Manter a Secretaria de Educação atualizado quanto à necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares.



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua: Paraíba, 1134 – Centro – Fone (18) 3582-1522
Parapuã/S.P. CEP 17730-013
e-mail: educacao@parapua.sp.gov.br

24. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar.

25. Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria de Educação. Cumprir e fazer cumprir toda legislação municipal vigente.

26. Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art.37 da Constituição Federal vigente: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

27. Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função gratificada de Diretor de Unidade Escolar, conforme estabelecido na legislação municipal.

Local e data:

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Diretor Escolar

Testemunhas:

_____

_____
Representante do Departamento de Educação