



## Sumário

DECRETOS .....	2
EXTRATO .....	16

## DECRETOS

### DECRETO Nº 109/2025

**SUMULA:** Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar junto ao orçamento para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no artigo 8º, Inciso I da Lei Municipal nº 1107/2024, de 17 de outubro de 2024.

### DECRETA

Art. 1º – Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 184.300,00 (cento e oitenta e quatro mil, trezentos reais) junto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2025, assim especificado:

#### 0200- PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

02.06- Secretaria de Infraestrutura

15.451.1500.1.017- Obras de infraestrutura urbana

184- Recursos ordinários livres- (superávit financeiro 000)

4268- 44.90.51-00- Obras e instalações R\$ 149.000,00

15.451.1500.1.034- Reequipar a divisão de serviços urbanos, obras e engenharia

184- Recursos ordinários livres- (superávit financeiro 000)

4702-44.90.52- Equipamentos e material permanente R\$ 35.300,00

**Total** **R\$ 184.300,00**

Art. 2º – O recurso indicado para cobertura do crédito aberto no artigo anterior é proveniente do superávit financeiro do exercício anterior das seguintes fontes:

184- Recursos ordinários livres- (superávit financeiro 000) R\$ 184.300,00

**Total** **R\$184.300,00**

Art. 3º Este artigo altera o cronograma de desembolso mensal, conforme as alterações acima.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação  
Paço Municipal “Prefeito Ataliba Leonel Chateaubriand”.

**Assinado digitalmente**  
**Orivaldo Municelli**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 111/2025**

**SUMULA:** Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar junto ao orçamento para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no artigo 8º, Inciso I da Lei Municipal nº 1107/2024, de 17 de outubro de 2024.

**DECRETA**

Art. 1º – Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais) junto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2025, assim especificado:

0300- FUNDOS ESPECIAIS

03.02- Fundo Municipal do Meio Ambiente

18.541.1650.2.023- Atividades do Fundo Municipal do Meio Ambiente

272- Sanepar- compensação financeira ao meio ambiente (555)

5887- 33.90.32-00- Material, bem ou serviço para distribuição gratuita **R\$ 29.000,00**

**Total** **R\$ 29.000,00**

Art. 2º – O recurso indicado para cobertura do crédito aberto no artigo anterior é proveniente do superávit financeiro do exercício anterior das seguintes fontes:

272- Sanepar- compensação financeira ao meio ambiente (555) **R\$ 29.000,00**

**Total** **R\$ 29.000,00**

Art. 3º Este artigo altera o cronograma de desembolso mensal, conforme as alterações acima.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Paço Municipal “Prefeito Ataliba Leonel Chateaubriand”.

**Assinado digitalmente**

**Orivaldo Municelli**

**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 110, DE 09 DE MAIO DE 2025**

Regulamenta o processo de provimento do cargo ou função de gestor escolar do Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), nos termos do art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2021.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 43 da Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade de cumprir as condicionalidades previstas no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2021,

**DECRETA:****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta o processo de provimento do cargo ou função de gestor escolar do Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) do Município de Formosa do Oeste/PR, por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, com a escolha realizada pela comunidade escolar, nos termos do art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2021.

**CAPÍTULO II****DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**Art. 2º** Poderão participar do processo de provimento do cargo ou função de gestor escolar do Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) os integrantes do quadro do magistério público municipal que satisfizerem as seguintes condições:

- I** – ser ocupante de cargo efetivo do quadro do Magistério Público Municipal;
- II** - ter cumprido o estágio probatório;

**III** – habilitados em Pedagogia ou portadores de outra licenciatura plena acrescida de curso de Especialização em Gestão Escolar, concluído ou em andamento.

**IV**- estar em exercício na rede municipal de ensino no último ano, contado retroativamente da data deste Decreto;

**V** - ter sido considerado apto após a prévia avaliação de mérito e desempenho, conforme critérios estabelecidos neste Decreto.

**VI** – não possuir condenação em processos administrativos ou judiciais.

**Art. 3º** Além das exigências estabelecidas no artigo anterior, o candidato deverá juntar, no ato da inscrição, um Plano de Ação administrativo e pedagógico para os 2 (dois) anos de mandato.

**Art. 4º** Os interessados em participar da eleição, atendidas as condições dos artigos 2º e 3º, deverão requerer sua candidatura mediante protocolo na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo que será estabelecido no cronograma do processo de provimento, que será divulgado por meio de edital.

### CAPÍTULO III

#### DOS CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

**Art. 5º** Serão considerados em condições de serem nomeados para cargo ou função de gestor escolar do Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) os profissionais do magistério que obtiverem na avaliação de mérito e desempenho, um total igual ou superior a 1.200 (mil e duzentos) pontos.

**Art. 6º** A avaliação compreenderá o período de 2 (dois) anos anteriores, contados da data da avaliação.

**Art. 7º** O instrumento de avaliação está anexo neste Decreto.

### CAPÍTULO IV

#### DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

**Art. 8º** A avaliação de mérito e desempenho será efetuada por uma comissão de servidores especificamente constituída por Portaria, com os seguintes membros:

**I** – Secretária(o) Municipal de Educação;

**II** – Servidor(a) da área de recursos humanos;

**III** – um representante dos diretores de escola de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil indicado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação;

**IV** – um representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria;

V – um representante do Conselho Escolar;

§ 1º A Comissão será presidida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 2º Não poderão integrar a Comissão:

a) os profissionais que pretendem participar do processo de provimento para o cargo ou função de gestor escolar

b) os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos.

**Art. 9º** A Comissão divulgará os candidatos aprovados na avaliação de mérito e desempenho, conforme estabelecido no art. 5º deste Decreto.

**Parágrafo único.** Do resultado caberá recurso à própria Comissão, no prazo de 2 (dois) dias, a qual deverá proferir decisão no prazo máximo de 2 (dois) dias.

## CAPÍTULO V

### DA COMUNIDADE ESCOLAR APTA A VOTAR

**Art. 10.** Considera-se comunidade escolar apta a participar do processo de escolha do gestor escolar:

I – profissionais do magistério em efetivo exercício na escola, inclusive o diretor, mesmo se candidato;

II – servidores efetivos, em exercício na escola no ano vigente da eleição;

III – pais ou responsáveis legais de alunos regularmente matriculados na unidade escolar.

§ 1º Profissionais do magistério que tiverem filhos estudando na unidade escolar onde trabalham, terão direito apenas a 1 (um) voto.

§ 2º Havendo mais de um filho na mesma escola, o voto do pai, mãe ou responsável legal é único para todos os filhos.

§ 3º Não será permitido voto por procuração.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

**Art. 11.** O processo de consulta à comunidade escolar para designação dos gestores do Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) do Município será realizado por meio de votação secreta, direta, igualitária e facultativa.

**Art. 12.** Cada eleitor terá direito a um voto, sendo o processo de eleição conduzido por uma Comissão Especial que será responsável pela organização e fiscalização do processo eleitoral, garantindo sua lisura e transparência, e será constituída por 3 (três) membros, a saber:

**I** – um representante dos profissionais do magistério, indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

**II** – um representante dos pais dos alunos, indicado pela APMF da unidade escolar;

**III** – um representante dos servidores, indicado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Cada candidato poderá indicar um representante do magistério para acompanhar os trabalhos de votação e apuração dos votos.

§ 2º Não poderão compor a Comissão o Diretor da Escola e os candidatos à Direção.

**Art. 13.** O processo eleitoral será coordenado por uma Comissão Central Eleitoral, composta de 3(três) membros indicados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, com o objetivo de opinar sobre o deferimento ou indeferimento da inscrição, assessorar a Comissão Especial, fiscalizar os trabalhos de votação, bem, como emitir parecer sobre a interposição de eventuais recursos.

**Art. 14.** A eleição será realizada mediante cédula única, impressa e rubricada pela Comissão Central Eleitoral.

**Parágrafo único.** Cada local de votação terá uma mesa receptora que disponibilizará urnas para o recebimento de votos.

**Art. 15.** A eleição será em escrutínio secreto e deverá ser observado o quórum mínimo de 20% (vinte por cento) dos eleitores.

§ 1º Serão considerados inválidos os votos brancos e nulos, exceto número em candidatura única, quando serão computados com válidos os votos em branco, exclusivamente para efeito de quórum.

§ 2º Nas instituições em que não houver o quórum mínimo de 20% (vinte por cento) ou onde o candidato único obtiver resultado inferior ao número de votos nulos e brancos, será realizada nova eleição no prazo máximo de 15(quinze) dias contados da data da eleição.

§ 3º Serão nulos os votos:

**I** – registrados em cédulas que não correspondem ao modelo oficial e que não sejam devidamente carimbadas e rubricadas;

**II** – que indicarem mais de 1 (um) candidato;

**III** – cuja assinalação esteja colocada de tal forma, tornando duvidosa a manifestação da vontade do votante;

**IV** – cujas cédulas contenham expressões, frases, palavras, sinais ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto.

§ 4º Caberá à Comissão Central Eleitoral fazer a apuração dos votos e lavrar ata do resultado e encaminhá-la à Secretária Municipal de Educação.

§ 5º Será considerado vencedor o candidato que obtiver o maior número de votos válidos.

§ 6º Em caso de empate, será considerado eleito o candidato, sucessivamente:

- a) mais idoso;
- b) tenha maior titulação na área educacional;
- c) tenha mais tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Educação do Município.

**Art. 16.** Da divulgação do resultado caberá recurso, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, que será julgado em primeira instância pela Comissão Central Eleitoral, e segunda instância pela Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** O candidato que pretender interpor recurso do resultado, deverá manifestar-se imediatamente após declaração do resultado, sob pena de preclusão, condição em que a Comissão Central Eleitoral deverá devolver os votos na urnas e lacrá-las.

## CAPÍTULO VII

### DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO DO GESTOR ESCOLAR

**Art. 17.** Encerrado o processo eleitoral e esgotado o prazo para apresentação de recursos, o resultado final será homologado por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

**Art. 18.** Após a homologação, o Chefe do Poder Executivo procederá à nomeação do(a) gestor(a) escolar eleito(a) para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, desde que o(a) interessado(a) participe e seja aprovado(a) novamente no processo de provimento do cargo de gestor(a) escolar, nos termos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 19.** O(a) gestor(a) escolar nomeado(a) tomará posse em 1º (primeiro) de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

**Art. 20.** A eleição para o cargo ou função de gestor(a) escolar será realizada no segundo semestre do ano anterior ao término do mandato em curso.

**Art. 21.** Em caso de vacância do cargo de gestor(a) escolar por renúncia ou destituição mediante processo administrativo, aplicar-se-ão as seguintes disposições:

§ 1º Ocorrendo a vacância antes de decorrido 1 (um) ano de mandato, será realizada nova eleição no prazo de até 60 (sessenta) dias, nos termos deste Decreto.

§ 2º Ocorrendo a vacância após 1 (um) ano de mandato, a Secretaria Municipal de Educação indicará um nome ao Chefe do Poder Executivo, que poderá nomeá-lo(a) para complementar o mandato restante.

§ 3º Durante o período de vacância até a realização da nova eleição ou a nomeação prevista nos parágrafos anteriores, a Secretaria Municipal de Educação assumirá a responsabilidade administrativa e pedagógica da unidade escolar, podendo designar um(a) servidor(a) para responder temporariamente pela direção.

## CAPÍTULO VIII

### DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

**Art. 22.** São atribuições do gestor escolar, além de outras constantes no plano de carreira do magistério municipal e no estatuto dos servidores municipais:

- I** - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II** - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III** - coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV** - coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V** - implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e as diretrizes curriculares aprovadas pela rede municipal de ensino;
- VI** - coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII** - convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII** - elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando o Conselho Escolar e colocando-os em edital público;
- IX** - prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar;
- X** - coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- XI** - garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual e municipal;
- XII** - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias;

- XIII** - deferir os requerimentos de matrícula;
- XIV** - elaborar o calendário escolar, juntamente com a equipe pedagógica, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;
- XV** - acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e de conteúdo aos discentes;
- XVI** - assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
- XVII** - promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XVIII** - participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;
- XIX** - supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XX** - definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;
- XXI** - articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXII** - solicitar à Secretaria Municipal da Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento;
- XXIII** - participar com a equipe pedagógica da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
- XXIV** - cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXV** - disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;
- XXVI** - assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXVII** - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVIII** - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXIX** - assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

**XXX -** cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e nas normas e determinações da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Educação expedirá Edital de Chamamento Público para definir o modo de inscrição, bem como o dia, hora e local para a realização da prévia avaliação de mérito e desempenho e da consulta à comunidade escolar, conforme disposto neste Decreto.

**Art. 24.** Em casos omissos, caberá à Secretaria Municipal de Educação dirimir as dúvidas e adotar as medidas necessárias para a fiel execução deste Decreto.

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 26.** Ficam revogados os Decretos nº 186, de 13 de setembro de 2022, e nº 140, de 26 de agosto de 2024.

Formosa do Oeste, 09 de maio de 2025.

Assinado digitalmente  
Orivaldo Municelli  
Prefeito Municipal

**ANEXO - I****INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA GESTOR ESCOLAR**

PERÍODO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PROFESSOR(A): \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL**

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIM ODE PONTOS	PONTO S OBTIDO S
<b>I – ASSIDUIDADE</b>		
1 – Nunca teve falta injustificada no período	<b>100</b>	
3 - Teve até duas faltas injustificadas no período	<b>90</b>	
4 - Teve mais de duas a cinco faltas injustificadas no período	<b>70</b>	
5 - Teve mais de 5 faltas injustificadas no período	<b>00</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>II – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS</b>		
1 – Frequenta todas e participa	<b>100</b>	
2 - Frequenta todas mais não participa	<b>90</b>	
3 - Tem algumas ausências	<b>70</b>	
4 - Raramente frequenta as reuniões	<b>40</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>III – COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO</b>		
1 – Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	<b>100</b>	
2 – Colabora às vezes com a administração	<b>90</b>	
3 - Colabora raramente com a administração	<b>70</b>	
4 – Nunca colabora com a administração	<b>00</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>IV - PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE</b>		
1 – Participa ativamente de todas as atividades extra-classes	<b>100</b>	
2 – Nem sempre participa das atividades extra-classes	<b>80</b>	
3 – Participa raramente das atividades extra-classes	<b>50</b>	
4 - Nunca participa das atividades extra-classes	<b>00</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

<b>V - INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES</b>		
1 – Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	<b>100</b>	
2 – Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	<b>90</b>	
3 – É comum ter atritos com colegas de trabalho	<b>70</b>	
4 – Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho	<b>40</b>	
5 – Não se relaciona com os colegas de trabalho	<b>00</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>VI - INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES</b>		
1 – Tem bom relacionamento com os servidores da escola	<b>100</b>	
2 – Não tem bom relacionamento com alguns servidores	<b>90</b>	
3 – É comum ter atritos com servidores	<b>50</b>	
4 – É exigente e grosseira com os servidores	<b>40</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	<b>00</b>	

**AVALIAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>PONTOS OBTIDOS</b>
<b>I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
1 – Possui curso de Doutorado em Educação	<b>100</b>	
2 – Possui curso de Mestrado em Educação	<b>90</b>	
3 – Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	<b>80</b>	
4 – Possui 2 cursos de Especialização em Educação	<b>60</b>	
5 - Possui 1 curso de Especialização em Educação	<b>40</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>II – FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO</b>		
1 – Possui curso de Mestrado em Gestão Escolar	<b>100</b>	
2 – Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	<b>90</b>	
3 – Possui curso de Pedagogia	<b>70</b>	
4 – Possui curso de Graduação em Administração	<b>60</b>	
5 – Possui habilitação em Administração Escolar em Pedagogia	<b>40</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>III - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO</b>		
1 – Tem mais de 200 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>100</b>	
1 – Tem mais de 150 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>90</b>	
1 – Tem mais de 100 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>70</b>	
1 – Tem mais de 50 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	<b>50</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>IV - EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR</b>		
1 – Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos	<b>100</b>	
2 – Exerceu direção de escola municipal por 6 a 10 anos	<b>90</b>	
3 – Exerceu direção de escola municipal por 4 anos a 6 anos	<b>80</b>	
4 – Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos	<b>60</b>	
5 – Já foi diretor de escola da rede estadual	<b>40</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		
<b>V - PENALIDADES SOFRIDAS</b>		
1 – Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	<b>100</b>	
2 – Já sofreu penalidade de advertência	<b>70</b>	
3 - Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência	<b>50</b>	
4 – Já foi punido com suspensão	<b>00</b>	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

## RESUMO DA PONTUAÇÃO

<b>AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL</b>	<b>PONTOS</b>
I – Assiduidade	
II - Ausência por atestados médicos	
III – Pontualidade	
IV – Participação em reuniões administrativas	
V – Participações em reuniões pedagógicas	
VI – Colaboração com a direção	
VII – Participação em atividades extra-classes	
VIII – Integração com os demais professores	
IX – Integração com os servidores	
X - Relacionamento com os alunos e pais	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	
<b>AVALIAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
I – Formação profissional – pós-graduação	
II – Formação específica para direção	
III – Participação em cursos de capacitação	
IV – Experiência em administração escolar	
V – Penalidades sofridas	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	

Avaliação realizada em data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MEMBROS DA COMISSÃO:**

## EXTRATO

### EXTRATO CONTRATUAL

**ORDEM CRONOLÓGICA:** 29/2025 **DATA:** 09/05/25

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste

**CONTRATADA:** FLANT CONSTRUTORA LTDA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a troca da cobertura da escola municipal Nilza de Oliveira Pipino

**VALOR:** 509.999,99 (quinhentos e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

**DATA DE INÍCIO:** 09/05/25

**VALIDADE ATÉ:** 08/05/26

**PROCESSO Nº** 117/2024

**MODALIDADE:** Nº 21/2024

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

CAT. ECONÔMICA	DESPESA	FONTE DE RECURSO	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	DESTINO	UNID.	PROJETO/ATIVIDADE
449051010500	3127	103	12	361	1400	1	0	41

**ASSINATURAS:** ORIVALDO MUNICELLI – Prefeito

**PATRICIA VIEIRA DE MORAES FELICIANO** – Assinante do contrato



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D921-63A1-5B11-66F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA (CPF 030.XXX.XXX-42) em 09/05/2025 16:56:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/D921-63A1-5B11-66F0>