MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHECKLIST — PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES(AS)

Mandato: 01/01/2027 a 31/12/2029

Com o intuito de auxiliar, seguem os principais prazos e ações do Processo de Escolha de Diretores(as) 2026. Marque cada item conforme for concluído.

	DATA/PRAZO	AÇÃO
( )	15 a 25/09/2026	Divulgar o Edital local nº 1/2026 (Anexo I) e realizar a Assembleia Geral de constituição da Comissão Escolar Local (1 professor(a)/professor(a) de educação infantil, 1 servidor(a) e 2 pais/responsáveis legais), registrando-a na Ata nº 1/2026 (Anexo II).
( )	28/09/2026	Participar da orientação da Comissão Central às Comissões Escolares Locais (manhã – CMEIs / tarde – Escolas e Centro Paulo Freire).
( )	28/09/2026	Divulgar amplamente, em mural e canais oficiais, o Edital local nº 2/2026 — período de inscrições (Anexo V).
( )	01 a 07/10/2026	Período de inscrições, realizado de forma ONLINE pelos(as) candidatos(as), com envio do Plano de Gestão (Anexo VI), bem como o comprovante da Fase I e II.
( )	08 a 09/10/2026	Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores(as) analisa a documentação dos(as) inscritos(as).
( )	09/10/2026	Divulgação do resultado PRELIMINAR das inscrições.
( )	10 a 14/10/2026	Prazo de recursos contra o resultado preliminar das inscrições (online).
( )	14/10/2026	Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores(as) analisa os recursos.
( )	15/10/2026	Divulgação do resultado FINAL das inscrições com Edital contendo os nomes dos(as) candidatos(as) habilitados(as).
( )	A partir de 15/10/2026	Instituições SEM candidatos(as): reunião da Comissão Escolar Local para registro em ata (Anexo XIII) e envio de bilhete/edital à comunidade escolar informando a ausência de candidatos(as).
( )	03/11/2026	Orientação noturna aos(às) candidatos(as), pela Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores(as).
( )	04 a 06/11/2026	Comissão Escolar Local realiza a leitura das normas da propaganda do processo de escolha (Anexo I da Portaria nº 218/2026) e as orientações sobre a campanha aos(às) candidatos(as), registrando em Ata nº 2/2026 (Anexo IX).
( )	09 a 15/11/2026	Período de campanha (encerramento obrigatório em 15/11/2026, às 22h).
( )	09 a 13/11/2026	Divulgar o Edital local nº 3/2026 (Anexo X) e realizar a Assembleia de apresentação das propostas dos(as) candidatos(as), com Lista de Assinaturas (Anexo XI) e Ata nº 3/2026 (Anexo XII).
( )	Após a Assembleia, até 13/11/2026	Divulgar o Edital local nº 4/2026 — convocação para o dia do processo de escolha (Anexo XIV) e enviar bilhetes com, no mínimo, 3 dias úteis de antecedência.

	DATA/PRAZO	AÇÃO
( )	17/11/2026, 7h às 15h (EJA até 19h)	**DIA DO PROCESSO DE ESCOLHA:** Preparar o espaço: duas urnas e cabine de votação; cédulas de cores diferentes por segmento (Anexo XV); mural com fotos e nomes dos(as) candidatos(as); listas de assinatura/SERE, e lista de assinatura por segmento (Anexos XVI e XVII)
( )	17/11/2026	Após a votação: abertura das urnas, conferência dos votos por segmento, afixação da planilha com o resultado em local visível, registro e assinatura da Ata nº 4/2026 (Anexo XIX) e elaboração do Ofício de Resultado (Anexo XX).
( )	18/11/2026	Entrega da documentação original e em cópia (cédulas, Ata nº 4/2026, Listas de Assinatura, fórmula de percentual e Ofício) à Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores(as), conforme Anexo XXI.
( )	19/11/2026	Comissão Central divulga o resultado PRELIMINAR do Processo de Escolha.
( )	Até 23/11/2026, às 12h	Prazo de recursos após o Processo de Escolha (on-line).
( )	24/11/2026	Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores(as) analisa e emite parecer sobre os recursos.
( )	25/11/2026	Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores(as) divulga o resultado FINAL no Portal da SEMED e canais oficiais.

ITENS ESSENCIAIS NO DIA DO PROCESSO DE ESCOLHA	
( )	Cédulas de votação (Anexo XV) e urnas de cores diferentes por segmento, devidamente preparadas.
( )	As cédulas deverão ser carimbadas com o carimbo da instituição de ensino e rubricadas por dois(duas) membros(as) da Comissão Escolar Local no momento da entrega à pessoa votante
( )	Coletar das assinaturas na lista de presença (Anexos XVI e XVII) e na lista do SERE.
( )	Acompanhamento de todo o processo por, no mínimo, dois(as) membros(as) da Comissão Escolar Local.
( )	Verificação, ao final da votação, de eventuais cédulas em urnas trocadas, redistribuindo-as para as urnas correspondentes ao segmento correto.
( )	Abertura das urnas e conferência dos votos por segmento, com registro na Ata nº 4/2026 (Anexo XIX).
( )	Registro, leitura e assinatura da Ata nº 4/2026 por todos(as) os(as) presentes.
( )	Elaboração do Ofício de Comunicação do Resultado (Anexo XX).