



# Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO IX | Nº 1.695  
28 DE SETEMBRO DE 2022  
Nº PÁGS: 23

JORNALISTA:  
LEONARDO PELISSON DE SOUZA  
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:  
GABRIELA DE CARVALHO  
LUNARDELLI

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

### PORTARIA Nº. 650, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no art. 7º, §3º da Lei 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação, e art. 5º, §3º da Lei Municipal nº 2.775, que aprova o Plano Municipal de Educação, que dispõem sobre a criação de mecanismos pelo sistema de ensino do município para acompanhar a consecução das metas do Plano Municipal,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores elencados abaixo para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

- a) Elisangela Cristina de Oliveira Galdino
- b) Lucas Giovane Iwachechen

II - Representante do Conselho Municipal de Educação:

- a) Alex Sandra Deruza Benatti

III - Representante de Diretores da Rede Municipal:

- a) Patrícia Maciel

IV - Representante da Educação Infantil:

- a) Cintya Wedderhof Machado

V - Representante do Ensino Fundamental:

- a) Magda Furrier Rosa Eduardo

VI - Representante de Associação de Pais e Mestres:

- a) Eliana Hambrusch

**Art. 2º** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação do Município de Ibiporã:

I - elaborar o cronograma de reuniões, pautas e material de estudo;

II - realizar estudos do Plano Municipal de Educação;

III - realizar estudos da Lei que instituiu o Plano Municipal de Educação;

IV - acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação;

V - divulgar, amplamente, os relatórios anuais de monitoramento em reuniões nas escolas e órgãos colegiados;

VI - analisar e propor ações governamentais e políticas públicas para assegurar a implementação das estratégias e o cumprimento das metas;

VII - analisar e propor a revisão de metas já cumpridas e respectivas estratégias, com vistas à melhoria da qualidade geral da educação pública e privada;

VIII - zelar e incentivar pelo aprimoramento da qualidade do ensino público e privado no Município;

IX - emitir pareceres, por iniciativa de seus membros ou quando solicitado pelo Secretário Municipal de Educação, relacionados ao monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

X - manter intercâmbio com a Comissão Estadual de Monitoramento e Avaliação e com os demais órgãos, visando à consecução dos objetivos propostos;

XI - articular-se com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, para assegurar a coordenação, a divulgação e/ou execução do Plano Municipal de Educação;

XII - sugerir às autoridades providências para a organização e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, para que de qualquer modo, possam promover a sua expansão e melhoria;

XIII - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela Comissão Estadual de Monitoramento e Avaliação, bem como de outros órgãos e/ou instituições superiores.

XIV - Organizar consulta pública.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria nº 342, de 11 de maio de 2017.

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário Municipal de Educação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**PARECER Nº 043/2022 – CME**

**ASSUNTO:** Análise e Parecer do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Rotary Club.

I – RELATÓRIO:

Por meio de reunião entre o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, foi solicitado a este Conselho, a Análise e Parecer do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Rotary Club.

II – ANÁLISE:

A Proposta Pedagógica apresentada pela Instituição de Ensino foi elaborada observando às disposições contidas em documentos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação e presentes em Projeto Político da Secretaria Municipal de Educação.

Verifica-se, no PPP em análise, que as atividades pedagógicas propostas pela Instituição são elaboradas tendo como diretriz o preceituado na missão e nos objetivos propostos.

Desta forma, sendo coerente com os preceitos legais e não apresentando incoerências conceituais, o Conselho Municipal de Educação entende pela emissão de PARECER FAVORÁVEL, à aplicação dos princípios estipulados em PPP pela Escola Municipal Rotary Club.

Cabe então, à direção do estabelecimento zelar para que os objetivos ali estipulados seja alcançados, uma vez que a Proposta Pedagógica jamais deve ser entendida como elemento meramente burocrático. Sua elaboração apenas tem sentido quando os ideais ali dispostos são transformados em guias práticos para a ação de todos os recursos humanos da escola.

III – VOTO:

Conforme o exposto analisado, esta relatoria posiciona-se favoravelmente ao Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Rotary Club.

VI – CONCLUSÃO DA CÂMARA:

A Câmara de Ensino do Ensino Fundamental acompanha o voto e encaminha o presente Parecer à apreciação do plenário.

V - DECISÃO DO PLENÁRIO:

O Plenário do Conselho Municipal de Educação de Ibiporã decide aprovar o presente parecer nos termos constantes no voto relatado acima. Ibiporã, 12 de setembro de 2022.

**ALEX SANDRA DERUZA BENATTI**

Presidente do Conselho Municipal de Educação

**PARECER Nº 060/2022 – CME**

**ASSUNTO:** Análise e Parecer do Projeto Político Pedagógico do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

I – RELATÓRIO:

Por meio de reunião entre o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, foi solicitado a este Conselho, a Análise e Parecer do Projeto Político Pedagógico do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

II – ANÁLISE:

A Proposta Pedagógica apresentada pela Instituição de Ensino foi elaborada observando às disposições contidas em documentos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação e presentes em Projeto Político da Secretaria Municipal de Educação.

Verifica-se, no PPP em análise, que as atividades pedagógicas propostas pela Instituição são elaboradas tendo como diretriz o preceituado na missão e nos objetivos propostos.

Desta forma, sendo coerente com os preceitos legais e não apresentando incoerências conceituais, o Conselho Municipal de Educação entende pela emissão de PARECER FAVORÁVEL, à aplicação dos princípios estipulados em PPP pelo Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

Cabe então, à direção do estabelecimento zelar para que os objetivos ali estipulados seja alcançados, uma vez que a Proposta Pedagógica jamais deve ser entendida como elemento meramente burocrático. Sua elaboração apenas tem sentido quando os ideais ali dispostos são transformados em guias práticos para a ação de todos os recursos humanos da escola.

III – VOTO:

Conforme o exposto analisado, esta relatoria posiciona-se favoravelmente ao Projeto Político Pedagógico do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

VI – CONCLUSÃO DA CÂMARA:

A Câmara de Ensino do Ensino Fundamental acompanha o voto e encaminha o presente Parecer à apreciação do plenário.

V - DECISÃO DO PLENÁRIO:

O Plenário do Conselho Municipal de Educação de Ibiporã decide aprovar o presente parecer nos termos constantes no voto relatado acima. Ibiporã, 21 de setembro de 2022.

**ALEX SANDRA DERUZA BENATTI**

Presidente do Conselho Municipal de Educação



**PARECER Nº 069/2022 – CME**

**ASSUNTO:** Análise e Parecer do Regimento Escolar da Escola Municipal Rotary Club.

I – RELATÓRIO:

Por meio de reunião entre o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, foi solicitado a este Conselho, a Análise e Parecer do Regimento Escolar da Escola Municipal Rotary Club.

II – ANÁLISE:

Sendo o Regimento Escolar um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar de cada Instituição de Ensino, estabelecendo assim, normas que deverão ser seguidas e respeitadas na sua elaboração e execução. É o Regimento Escolar, o legitimador e legalizador dos atos escolares, de acordo com a legislação vigente, bem como o resultado do pacto celebrado entre toda Comunidade Escolar, visando a normatização das relações, direitos e deveres.

Levando em consideração a legalidade do disposto na documentação recebida e certificando que o mesmo atende aos princípios democráticos da Educação Básica, e que o referido documento reflete a Proposta Pedagógica da Instituição e após análise, o Conselho Municipal de Educação entende pela emissão de PARECER FAVORÁVEL, à aplicação dos princípios estipulados no Regimento Escolar da Escola Municipal Rotary Club.

III – VOTO:

Conforme o exposto analisado, esta relatoria posiciona-se favoravelmente ao Regimento Escolar da Escola Municipal Rotary Club.

VI – CONCLUSÃO DA CÂMARA:

A Câmara de Ensino do Ensino Fundamental acompanha o voto e encaminha o presente Parecer à apreciação do plenário.

V - DECISÃO DO PLENÁRIO:

O Plenário do Conselho Municipal de Educação de Ibiporã decide aprovar o presente parecer nos termos constantes no voto relatado acima. Ibiporã, 26 de setembro de 2022.

**ALEX SANDRA DERUZA BENATTI**

Presidente do Conselho Municipal de Educação

**PARECER Nº 070/2022 – CME**

**ASSUNTO:** Análise e Parecer do Regimento Escolar do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

I – RELATÓRIO:

Por meio de reunião entre o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, foi solicitado a este Conselho, a Análise e Parecer do Regimento Escolar do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

II – ANÁLISE:

Sendo o Regimento Escolar um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar de cada Instituição de Ensino, estabelecendo assim, normas que deverão ser seguidas e respeitadas na sua elaboração e execução. É o Regimento Escolar, o legitimador e legalizador dos atos escolares, de acordo com a legislação vigente, bem como o resultado do pacto celebrado entre toda Comunidade Escolar, visando a normatização das relações, direitos e deveres.

Levando em consideração a legalidade do disposto na documentação recebida e certificando que o mesmo atende aos princípios democráticos da Educação Básica, e que o referido documento reflete a Proposta Pedagógica da Instituição e após análise, o Conselho Municipal de Educação entende pela emissão de PARECER FAVORÁVEL, à aplicação dos princípios estipulados no Regimento Escolar do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

III – VOTO:

Conforme o exposto analisado, esta relatoria posiciona-se favoravelmente ao Regimento Escolar do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lúcia Pansardi Casagrande.

VI – CONCLUSÃO DA CÂMARA:

A Câmara de Ensino do Ensino Fundamental acompanha o voto e encaminha o presente Parecer à apreciação do plenário.

V - DECISÃO DO PLENÁRIO:

O Plenário do Conselho Municipal de Educação de Ibiporã decide aprovar o presente parecer nos termos constantes no voto relatado acima. Ibiporã, 26 de setembro de 2022.

**ALEX SANDRA DERUZA BENATTI**

Presidente do Conselho Municipal de Educação



**EDITAL Nº 002/2022 - SME**

**REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IBIPORÃ.**

Dispõe sobre o Processo de Escolha de Profissionais da Educação, para o provimento das Funções de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Ibiporã, Gestão 2023/2025 e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Educação**, através das competências que lhe são conferidas, especialmente o previsto no **Decreto Municipal nº. 389 de 13 de setembro de 2022**, que dispõe sobre o **Processo de Escolha para a função de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Consulta à Comunidade Escolar**, combinadas com as atribuições da Comissão Central, comunica que estão abertas as inscrições para os interessados em concorrer à função de Diretor.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - O processo de escolha dos diretores das Instituições de Ensino será regido por este Edital, devidamente publicado no Jornal Oficial do Município e, pelo que dispõe a Lei Municipal nº 3208, de 13 de setembro de 2022 e Decreto Municipal nº 389/2022 de 13 de setembro de 2022.

**1.2** - O exercício da função de Diretor, exige o conhecimento e o cumprimento de normas legais relativas à autonomia administrativa, financeira e pedagógica da Instituição de Ensino.

**1.3** - A função de Diretor abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da Instituição de Ensino, bem como a relação desta com a comunidade.

**1.4** - A escolha será realizada em toda a Rede Municipal de Ensino, respeitada a regulamentação e obedecido o cronograma **contido no Anexo XI deste Edital**.

**2 - DA CANDIDATURA**

**2.1** - Poderá concorrer à função de Diretor, todo membro do Magistério Público Municipal, em exercício na Instituição de Ensino, respeitados os seguintes requisitos:

**I.** Estar lotado e/ou em exercício na Instituição de Ensino para a qual se candidatar, conforme escolha de turma do início do ano letivo vigente, conforme artigo 56 do Decreto Municipal nº 389/2022;

**II.** Possuir a seguinte formação acadêmica: graduação completa em curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou graduação completa em outro curso de licenciatura desde que acompanhada de pós-graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC;

**III.** Caso opte por concorrer em Instituição de Ensino de período integral, deverá comprovar ser detentor de 01 (um) cargo de 40 (quarenta) horas ou 02 (dois) cargos de 20 (vinte horas) semanais. Caso seja detentor de 02 (dois) cargos em Instituições de Ensino distintas, deverá optar pelo registro da candidatura em apenas uma delas;

**IV.** Em caso de profissional detentor de 01 (um) cargo de 20 (vinte) horas semanais, deverá comprovar através de declaração de próprio punho, a disponibilidade para cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do artigo 63 da Lei Municipal nº 2.432/2010;

**V.** Apresentar documento comprobatório de conclusão do Curso *Gestão Escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor*, disponível no Portal da Secretaria Municipal de Educação, ou cópia do email comprobatório de matrícula no referido curso;

**VI.** Apresentar Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando ter no mínimo, 05 (cinco) anos de docência na Rede Municipal de Ensino;

**VII.** Apresentar Certidão Negativa de Ação Cível e Criminal ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, acrescida de narrativa ou explicativa, não sendo condenado em ação penal e civil por sentença irrecorrível;

**VIII.** Apresentar Certidão Negativa da Justiça Eleitoral ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

**IX.** Apresentar Certidão Negativa emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando não ter sofrido penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar nos últimos 02 (anos) anos;

**X.** Apresentar Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

**XI.** Em se tratando de profissional do magistério readaptado, apresentar documento emitido pela Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional, comprovando não ter readaptação incompatível com a função de diretor.

**2.2** - São impedidos de se candidatar à função de Diretor, todo membro do Magistério Público Municipal que:

**I.** Tenha sido condenado em processo administrativo disciplinar nos últimos 02 (dois) anos; ou

**II.** Possuir sentença cível ou criminal condenatória transitada em julgado.

**3 - DA INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR**

**3.1**- A inscrição para o Curso de Gestão Escolar, aberto a todos os profissionais da Rede Municipal de Ensino, e obrigatório aos candidatos que pretendem concorrer à função de Diretor, será realizada no período de **29/09/2022 a 25/10/2022**, através do link [https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1560\\_Portal-Educacao-2022.html](https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1560_Portal-Educacao-2022.html), pelo banner **"Processo de Escolha de Diretores"**.

**4 - DA COMISSÃO CENTRAL**

**4.1** - O Processo de Escolha para a função de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã, será dirigido pela Comissão Central designada pela Portaria nº 672, de 22 de setembro de 2022, composta por 05 (cinco) membros: 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, 01 (um) indicado pelo Conselho do FUNDEB, 01 (um) indicado pelo Conselho Municipal de Educação, 01 (um) indicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e 01 (um) indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, que atuará na organização, e em grau de recurso e terá as seguintes atribuições:

**I.** Acompanhar o andamento do processo de escolha, coordenando-o e prestando, quando necessário, assessoramentos técnico e jurídico;

**II.** Examinar, deferindo ou indeferindo, o pedido de registro das candidaturas;

**III.** Preparar e encaminhar à Comissão Escolar das Instituições de Ensino, o material necessário à realização do processo de escolha;





- IV. Receber a listagem dos candidatos escolhidos para fins de designação à função, que será enviada pela Comissão Escolar das Instituições de Ensino;
- V. Receber a relação dos Membros da Comissão Escolar das Instituições de Ensino, que será enviada pelos atuais Diretores;
- VI. Determinar às Instituições de Ensino, a adoção das providências estabelecidas por este regulamento, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento;
- VII. Orientar as Comissões Escolares das Instituições de Ensino, para a perfeita execução do processo de escolha respeitando as normas estabelecidas neste regulamento;
- VIII. Fundamentar as decisões nos recursos interpostos contra os atos preparatórios do processo de escolha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- IX. Publicar todas as etapas do processo de escolha;
- X. Recebimento das atas e cédulas de votação utilizadas no processo de escolha;
- XI. Incineração das cédulas utilizadas nas eleições após o prazo de 30 (trinta) dias acontar do processo de escolha;
- XII. Resolver os casos omissos referentes ao processo de escolha;
- XIII. Julgar os recursos interpostos e resolver todas as impugnações propostas, encaminhando, no caso de irregularidades funcionais, à Secretaria Municipal de Educação que determinará a apuração dos fatos e responsabilidades, na forma da legislação específica em vigor; e
- XIV. Proclamar os vencedores.

## 5 - DA INSCRIÇÃO PARA CONCORRER AO PROCESSO DE ESCOLHA

5.1- A inscrição para concorrer ao Processo de Escolha dos Diretores, será individual e realizada em formulário específico constante no Anexo I, **acompanhado dos seguintes documentos, conforme artigo 5º do Decreto Municipal nº 389/2022:**

- I. Fotocópia de documento de identificação pessoal (RG e CPF ou CNH);
- II. Documento comprobatório de, no mínimo, 05 (cinco) anos de docência na Rede Municipal;
- III. Em caso de optar a concorrer em instituição escolar de período integral, deverá comprovar ser detentor de 01 (um) cargo de 40 (quarenta) horas ou 02 (dois) cargos de 20 (vinte) horas semanais. Caso seja detentor de 02 (dois) padrões em instituições distintas, deverá optar pelo registro da candidatura em apenas uma delas;
- IV. Em caso de profissional detentor de 01 (um) cargo de 20 (vinte) horas semanais, deverá comprovar a disponibilidade para cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do artigo 63 da Lei Municipal nº 2.432/2010;
- V. Certidão Negativa de Ação Cível e Criminal ou Certidão Positiva com efeitos de negativa acrescida de narrativa ou explicativa, não sendo condenado em ação penal e civil por sentença irrecorrível;
- VI. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- VII. Certidão Negativa emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas em nome do servidor interessado em participar do Processo de Escolha de Diretores da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã comprovando não ter sofrido penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar nos últimos 02 (anos) anos;
- VIII. Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- IX. Documento comprobatório de formação acadêmica (graduação completa em curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou graduação completa em outro curso de licenciatura desde que acompanhada de pós-graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC);
- X. Cópia do e-mail comprobatório de inscrição ou conclusão no Curso Gestão Escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI. Caso profissional do magistério readaptado, documento emitido pela Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional comprovando não ter readaptação incompatível com a função de diretor.

5.2 - Toda a documentação exigida no Item 5.1, deverá ser digitalizada (formato PDF) e encaminhada, em um único envio, no período de **30/09/2022 a 14/10/2022, até às 23h59m**, através do e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br).

5.3 - A relação dos candidatos, cujos nomes forem deferidos ou indeferidos, será divulgada no dia **19/10/2022**, através de Edital publicado no Jornal Oficial do Município.

5.4 - O candidato que tiver a inscrição indeferida poderá entrar com recurso no dia **20/10/2022**, através do e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br), até às 17h00min.

5.5 - O resultado do recurso das inscrições indeferidas será divulgado em **24/10/2022**, através de Edital, publicado no Jornal Oficial do Município.

## 6 - DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

6.1- A Avaliação de Mérito será composta por prova de títulos, que terá o objetivo de avaliar a qualificação profissional do candidato para exercer a função de direção escolar, bem como a análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria pedagógica, na rede pública, com peso máximo de 1,50 (um ponto e meio), sendo:

- a) Até 1,00 (um ponto) para prova de títulos;
- b) 0,50 (meio ponto) para análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria pedagógica, na rede pública ou privada, sendo pontuado o tempo mínimo de 06 (seis) meses de efetivo exercício.

6.2 - A Prova de Títulos será baseada na análise dos comprovantes apresentados, em relação à formação superior adicional ou aos cursos realizados, pontuando e admitindo-se, os seguintes:

- a) 0,50 (meio ponto): Pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, na área de licenciatura ou gestão; e
- b) 0,50 (meio ponto): Segunda licenciatura ou pós-graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC.



COMPOSIÇÃO DOS TÍTULOS	
Mestrado ou Doutorado (licenciatura ou gestão)	0,5
2ª Licenciatura ou Pós-graduação em Gestão Escolar	0,5
<b>Total:</b>	<b>1,0</b>

AVALIAÇÃO DE MÉRITO	
Tempo de serviço	0,5
Títulos	1,0
<b>Total:</b>	<b>1,5</b>

**6.3** - Após o deferimento das inscrições, no período de **20/10/2022 a 25/10/2022**, toda documentação referente à Avaliação de Mérito, deverá ser digitalizada (formato PDF) e encaminhada, em um único envio, através do e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br).

**6.4** - A Avaliação de Mérito será realizada pela Comissão Central, e o resultado das notas será publicado no Jornal Oficial do Município no dia **27/10/2022**.

**6.5** - O candidato poderá recorrer do resultado da Avaliação por Mérito no dia **28/10/2022**, através do e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br).

**6.6** - O resultado do recurso da Avaliação por Mérito será divulgado no dia **31/10/2022**, através de Edital, publicado no Jornal Oficial do Município.

## 7 - DA BANCA EXAMINADORA

**7.1** - A Banca Examinadora será composta por três profissionais da área de Educação, sendo 02 (dois) membros selecionados via Edital de Chamamento Público e 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

**7.2** - Os profissionais da Banca Examinadora serão selecionados via Edital de Chamamento Público específico, a ser publicado no Jornal Oficial do Município.

**7.3** - Os membros das Bancas Examinadoras, em hipótese alguma, poderão possuir qualquer vínculo, parentesco em nenhum grau, ou ainda relação de estreita amizade ou inimizade com nenhum dos candidatos a serem avaliados por ele.

**7.4** - A Comissão Central se reunirá de forma virtual ou presencial, com todos membros das Bancas Examinadoras, para orientações gerais sobre o processo, e definição de critérios unificados para as avaliações.

**7.5** - Os membros das Bancas Examinadoras, poderão se reunir de forma presencial ou remota, quantas vezes entenderem ser necessário.

**7.6** - Cada Banca Examinadora receberá uma quantidade preestabelecida de Plano de Ação para a Gestão Escolar, que deverá ser avaliado individualmente por cada membro, com atribuição de nota ao plano escrito de Ação para a Gestão Escolar, na escala de 0 (zero) a 2,0 (dois) pontos, a serem somadas e divididas pela quantidade de membros, gerando uma média aritmética.

**7.7** - A Arguição deverá ser realizada individualmente por cada membro, com atribuição de nota na escala de 0 (zero) a 1,5 (um e meio). Serão avaliados os critérios de apresentação, domínio do conteúdo, postura, verbalização, capacidade de arguição, dentre outros aspectos. As notas dos três membros da banca serão somadas e divididas, gerando uma média.

**7.8** - Após a análise de todos os Planos de Ação para a Gestão Escolar escritos e de todas as Arguições, a Banca Examinadora deverá lavrar uma ata contendo as notas atribuídas pelos examinadores, ao Plano de Ação para a Gestão Escolar escrito e à Arguição, de cada candidato, bem como a somatória final obtida, a serem somadas e divididas, gerando a média aritmética final.

**7.9** - Esta ata deverá ser lavrada por um dos membros da banca, assinada por todos os membros e entregue à Comissão Central.

## 8 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**8.1** - A avaliação de desempenho será realizada através do Plano de Ação para a Gestão Escolar, apresentado pelo candidato, em cumprimento ao critério técnico estabelecido pela meta 19 dos Planos Nacional e Municipal de Educação, o qual será submetido à avaliação pela Banca Examinadora.

**8.2** - Após o deferimento da inscrição, o candidato deverá encaminhar o Plano de Ação para a Gestão Escolar, em arquivo PDF, através do e-mail: [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br) até às 23h59min do dia **04/11/2022**.

**8.3** - A Comissão Central, encaminhará os Planos de Ação para a Gestão Escolar para a Banca Examinadora.

**8.4** - A avaliação de desempenho terá peso de 3,50 (três pontos e meio), sendo 2,00 (dois pontos) referente ao Plano de Ação para a Gestão Escolar escrito, e 1,50 (um ponto e meio) da Arguição. Serão somadas as notas dos três membros e divididas por três, gerando uma média aritmética.

**8.5** - Serão considerados aprovados no critério avaliação de desempenho, os interessados com nota mínima de 2,00 (dois pontos).

**8.6** - O resultado das notas da Avaliação de Desempenho será publicado no dia 22/11/2022, através de Edital, publicado no Jornal Oficial do Município.

**8.7** - O candidato poderá recorrer do resultado da Avaliação de Desempenho no dia 23/11/2022 até às 23h59min, através do e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br).

**8.8** - O resultado do recurso da Avaliação de Desempenho, será divulgado no dia **25/11/2022**, através de Edital, publicado no Jornal Oficial do Município.

## 9 - DO PLANO DE AÇÃO PARA A GESTÃO ESCOLAR – AVALIAÇÃO ESCRITA

**9.1** - O plano de Ação para a Gestão Escolar, deverá ser elaborado conforme orientações constantes no Anexo X do presente edital, e deverá conter no mínimo 05 (cinco) e no máximo 15 (quinze) páginas, não podendo sofrer nenhuma alteração, após o envio para a Comissão Central.

**9.2** - O Plano de Ação para a Gestão Escolar, terá peso de 02 (dois) pontos, e será analisado pela Banca Examinadora, nos quesitos: domínio e coerência entre as informações, execução e aplicabilidade e a estrutura do plano considerando a forma do texto.

## 10 - DO PLANO DE AÇÃO PARA A GESTÃO ESCOLAR – ARGUIÇÃO

**10.1** - A arguição terá peso de 1,50 (um ponto e meio), e será restrita ao candidato e aos membros da Banca Examinadora, que o interpelarão de forma presencial, a respeito de sua experiência profissional e conteúdos apresentados no Plano de Ação para a Gestão Escolar.



**10.2** - As Arguições acontecerão de forma presencial, sendo a data, horário e local divulgados em Edital, a ser publicado em Jornal Oficial do Município, no dia **16/11/2022**.

**10.3** - Todos os candidatos deverão comparecer perante à Banca Examinadora, na data e horário determinado, portando uma via impressa do Plano de Ação para a Gestão Escolar, que foi encaminhado para análise.

**10.4** - A duração da arguição será de até 30 (trinta) minutos, sendo no máximo 15 (quinze) minutos para explanação do candidato, e no máximo 15 (quinze) minutos para os questionamentos da banca.

**a)** Haverá tolerância de 05 (cinco) minutos para o início da arguição, sob pena de perda de pontuação, ficando a critério da Banca Examinadora, a decisão pela prorrogação do tempo previsto.

**b)** A apresentação do candidato ficará totalmente sob sua responsabilidade, não podendo fazer uso de qualquer suporte de apresentação digital, podendo ser entregue material escrito em até uma lauda para a Banca Examinadora.

**c)** A Arguição referente ao plano de ação para gestão escolar será analisado o domínio e coerência, execução e aplicabilidade e a oralidade e comunicação verbal.

**10.5** - Caso o interessado discorde do resultado da arguição, poderá interpor recurso fundamentado, conforme cronograma.

**10.6** - Na Arguição referente ao Plano de Ação para Gestão escolar serão avaliados os critérios de domínio e coerência, execução e aplicabilidade, oralidade e comunicação verbal.

<b>PLANO DE AÇÃO PARA GESTÃO ESCOLAR</b>	
<b>Avaliação escrita</b>	2,0
<b>Arguição</b>	1,5
<b>Total:</b>	3,5

### **11 - DA COMISSÃO ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

**11.1** - A Comissão Escolar da Instituição de Ensino, deverá ser indicada pelo conselho escolar, e registrada em ata, e será composta de:

**a)** Um integrante do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na Instituição de Ensino;

**b)** Um servidor em efetivo exercício na Instituição de Ensino, e caso a instituição não possua, o membro será indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoas;

**c)** Um representante da Comunidade Escolar, escolhido entre os pais, que não possua parentesco com o candidato à função de Diretor até 2º grau.

**11.2** - A Instituição de Ensino encaminhará à Comissão Central, via e-mail ([democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br)), a ata com os nomes dos membros que compõem a Comissão Escolar, bem como suas respectivas funções.

**11.3** - A Comissão Central tornará pública a Comissão Escolar no dia 25/11/2022, via publicação no Jornal Oficial do Município.

**11.4** - O presidente da Comissão Escolar deverá afixar em locais visíveis na Instituição de Ensino a relação dos candidatos, na data de 01/12/2022.

**11.5** - Até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do processo de escolha, o presidente da Comissão Escolar receberá impugnações contra os candidatos, que deverão ser encaminhadas por escrito e fundamentadas para a Comissão Central.

**11.6** - Caberá à Comissão Escolar:

**I** - Fixar em local público a convocação para o processo de escolha pela comunidade escolar e demais atos pertinentes, com o prazo de no mínimo 07 (sete) dias antes do início do processo de escolha;

**II** - Tratar da legitimidade do votante analfabeto mediante apresentação de documento hábil de identificação;

**III** - Receber e encaminhar à Comissão Central as impugnações relativas aos concorrentes à função;

**IV** - Rubricar todas as cédulas de votação;

**V** - Supervisionar os trabalhos do processo de escolha e apuração;

**VI** - Designar e credenciar as mesas receptoras, e encaminhar para a Comissão Central os nomes e funções dos membros;

**VII** - As atas lavradas e o mapa de apuração com resultado final deverão ser escaneados no dia posterior ao processo de escolha, e deverão ser encaminhados à Comissão Central, via e-mail ([democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br));

**VIII - Credenciar** o fiscal dos candidatos à função de diretor;

**IX** - Acompanhar os candidatos na apresentação do Plano de Ação para a Gestão Escolar à Comunidade Escolar;

**X** - Organizar o local de votação.

**11.7** - A Instituição de Ensino deverá providenciar as relações de votantes, de acordo com modelos fornecidos pela Comissão Central, e encaminhará para a Comissão Escolar.

### **12 - DA CAMPANHA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**12.1** - Só será permitida a propaganda dos candidatos à função de diretor, após o deferimento da inscrição pela Comissão Central.

**12.2** - Os candidatos poderão promover suas candidaturas entre os votantes.

**12.3** - A promoção nas salas de aula e nas salas dos professores, terá início após a divulgação dos inscritos pela Comissão Central, não podendo ser superior a 05 (cinco) minutos de apresentação, e terminará 48 (quarenta e oito) horas antes do início do processo de escolha, com no máximo uma visita por dia letivo.

**12.4** - Serão agendadas pela Comissão Central as conversas dos candidatos com a Comunidade Escolar, no período compreendido entre 01/12/2022 a 09/12/2022, acompanhados pela Comissão Escolar.

**12.5** - Caso haja mais de um candidato por Instituição de Ensino, a apresentação à Comunidade Escolar deverá ser realizada na mesma data, no mesmo período, prezando pela transparência do processo.

**12.6** - Serão admitidos cartazes dentro do estabelecimento ensino, com tamanho máximo de uma folha A3, até o limite de 10 (dez) cópias, devendo os mesmos serem retirados em 48 (quarenta e oito) horas antes do processo de escolha.

**12.7** - Será permitida a distribuição do Plano de Ação para a Gestão Escolar, devidamente registrado e/ou panfletagem de material impresso, desde que, realizada fora da jornada de trabalho do servidor, com exceção do contido no Item 17.3, sendo permitida a entrega por terceiros até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar.

**12.8** - Será permitida a divulgação de material no formato digital, até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar.

**12.9** - Não será permitida a veiculação de modelos de cédulas.

**12.10** - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os candidatos, deverá ser informada à Comissão Escolar da Instituição de Ensino, que repassará a denúncia à Comissão Central para as devidas providências.

**12.11** - Não será permitida no recinto da Instituição de Ensino, compreendido nele o pátio, qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento da comunidade escolar, nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem o dia do processo de escolha, bem como no dia de sua realização.

**12.12** - Será permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato no dia da consulta.

### **13 - DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR**

**13.1** - A Consulta à Comunidade Escolar será realizada no dia 12/12/2022, conforme previsto neste Edital.

**13.2** - Os dois candidatos com maior pontuação final, somando as avaliações de mérito e desempenho, serão submetidos à consulta pela Comunidade Escolar, e deverão manifestar-se, por escrito, à Comissão Central no prazo de 25 de novembro, acrescentando, eventualmente, o nome pelo qual deseja ser identificado na cedula de votação.

**13.3** - Estão aptos a votar no processo de consulta, os seguintes segmentos da comunidade escolar:

**a)** Profissionais do magistério municipal em exercício na Instituição de Ensino;

**b)** Servidores públicos municipais em exercício na Instituição de Ensino, que não compõem o magistério municipal;

**c)** Pai/mãe ou responsável pelo aluno da Instituição de Ensino, o qual terá direito a um único voto, independente do número de filhos matriculados na Instituição de Ensino;

**d)** Alunos matriculados na Instituição de ensino, maiores de 16 (dezesesseis) anos;

**e)** Terceirizados lotados na Instituição de Ensino, no mínimo há 180 (cento e oitenta) dias.

**13.4** - São impedidos de votar:

**a)** Integrantes do Quadro do Magistério e servidores em licença sem vencimentos; e

**b)** Estagiários e Instrutores.

**13.5** - O voto será contabilizado individualmente, não havendo desproporcionalidade entre os segmentos e seus votantes.

**13.6** - O processo de consulta à Comunidade Escolar, terá peso máximo de 5,00 (cinco pontos). O total de votos válidos terá peso proporcional à votação de cada candidato do processo de escolha, conforme tabela abaixo:

96% a 100% dos votos válidos:	5,0 pontos
90% a 95% dos votos válidos:	4,5 pontos
80% a 89% dos votos válidos:	4,0 pontos
70% a 79% dos votos válidos:	3,5 pontos
60% a 69% dos votos válidos:	3,0 pontos
50% a 59% dos votos válidos:	2,5 pontos
40% a 49% dos votos válidos:	2,0 pontos
30% a 39% dos votos válidos:	1,5 ponto
20% a 29% dos votos válidos:	1,0 ponto
10% a 19% dos votos válidos:	0,5 ponto
01% a 09% dos votos válidos:	0,1 ponto

**13.7** - Nas Instituições de Ensino, em que não houver *quórum* mínimo de 50% (cinquenta por cento) de votantes, ou em caso de candidato único não obter a metade dos votos válidos, a escolha do diretor será na forma prevista no artigo 37 do Decreto Municipal nº 389/2022.

**13.8** - O professor efetivo atuante em duas Instituições de Ensino diferentes, poderá se manifestar em ambas as instituições (um voto em cada unidade). Caso possua vínculo de 40 (quarenta) horas na mesma Instituição de Ensino, terá direito a um único voto.

**13.9** - Cada votante terá direito a um único voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar.

**13.10** - O votante deverá identificar-se através da Cédula de Identidade ou documento oficial com foto (CNH, CTPS, *e-título*, passaporte ou Carteira de Registro de Categoria).

**13.11** - Não será permitido o voto por procuração.

### **14 - DA MESA RECEPTORA**

**14.1** - Será designada 01 (uma) Mesa Receptora para cada Instituição de Ensino, que será composta por 03 (três) membros da Comunidade Escolar, escolhidos e credenciados pela Comissão Escolar da Instituição de Ensino.

**14.2** - Na ausência temporária do presidente, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha, não podendo se ausentar, simultaneamente, presidente e secretário.

**14.3** - Não poderão integrar a Mesa Receptora, quaisquer dos interessados à função de diretor ou parentes até segundo grau.

**14.4** - A Mesa Receptora será instalada em local adequado, em um espaço físico que assegure a privacidade e o voto secreto da Comunidade Escolar.

**14.5** - Em cada Mesa Receptora haverá uma listagem de votantes, organizada pela Comissão Escolar.

**14.6** - A Mesa Receptora recolherá os votos da Comunidade Escolar, de acordo com os nomes constantes na listagem de aptos a votar, no dia 12/12/2022, entre às 7h30m e 19h30m.

**14.7** - Deverá ser constituída uma urna para recolher os votos, e durante a votação, esta ficará sob a responsabilidade da mesa receptora.

**14.8** - Compete à Mesa Receptora:



- a) Solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- b) Autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
- c) Lavrar Ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- d) Verificar, previamente ao exercício do voto pela comunidade escolar, a apresentação de documentos legais e hábeis; e
- e) Concluída a votação, remeter a documentação referente ao processo de escolha à Comissão Escolar.

**14.9** - O presidente da Mesa Receptora solicitará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem e impedindo aqueles que se apresentarem após às 19h30m.

**14.10** - Nenhuma pessoa estranha à Mesa Receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Escolar, ouvindo seus membros, quando solicitado.

**14.11** - Os trabalhos da Mesa Receptora poderão ser encerrados antes do horário pré-estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes constantes da relação.

#### **15 - DA VOTAÇÃO**

**15.1** - O voto deverá constar de cédula oficial, fornecida pela Comissão Central, devendo trazer o carimbo identificador da Secretaria Municipal de Educação, as rubricas de um membro da Comissão Escolar da Instituição de Ensino e de um membro da mesa de votação.

**15.2** - Havendo mais de um interessado à função de diretor, será utilizada na cédula a ordem alfabética para a identificação dos candidatos.

**15.3** - Após a identificação, o votante assinará a lista, recebendo uma cédula oficial, onde marcará sua opção, pessoal e secretamente, depositando-a na urna após dobrá-la.

**15.4** - Não constando, na lista de votação, o nome de algum membro da comunidade escolar devidamente habilitado, este deverá votar se obtiver a legitimidade reconhecida, por escrito, pelo presidente da Comissão Escolar, cujo documento será anexado à listagem.

**15.5** - O membro da comunidade escolar analfabeto, que possuir qualquer documento hábil de identificação, terá legitimidade de votação atestada pelo presidente da mesa, devendo constar em Ata as atitudes tomadas.

**15.6** - É vedado o voto por procuração.

**15.7** - Cada candidato terá direito a dispor de 01 (um) fiscal devidamente identificado, credenciado pelo presidente da Comissão Escolar no dia da votação, que solicitará ao presidente da Mesa Receptora o registro na Ata de eventuais irregularidades.

**15.8** - É nula a votação:

I - Quando realizada em dia, hora ou local diferentes dos previamente estabelecidos nos dispostos legais; e

II - Quando não lavradas as respectivas Atas ou preterida a formalidade legal.

**15.9** - É anulável a votação:

I - Quando houver extravio de papéis ou documentos reputados essenciais;

II - Quando for negado ou sofrer restrição ao direito de fiscalizar e o fato constar em Ata; e

III - Quando viciada de falsidade, fraude ou coação.

#### **16 - DA APURAÇÃO DOS VOTOS:**

**16.1** - A apuração terá início imediatamente após o término do recebimento dos votos, sendo os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Escolar, auxiliados pela Comissão Central.

**16.2** - Serão nulas as cédulas que:

a) Não corresponderem ao modelo oficial;

b) Estiverem em branco ou assinalarem a opção branco/nulo;

c) Assinalarem mais de um nome;

d) Contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;

e) Não estiverem rubricadas pelos membros da Mesa Receptora e pela Comissão Escolar da Instituição de Ensino; e

f) Não trouxerem o carimbo da Secretaria Municipal de Educação.

**16.3** - A apuração dos votos será efetuada pela Comissão Escolar, ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação, e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

**16.4** - A Comissão Escolar verificará se o número de assinaturas constantes das listagens de votantes, coincide com o número de cédulas existentes na urna.

**16.5** - Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, a mesma deverá ser lacrada e convocada a Comissão Central para verificação junto à Comissão Escolar a possível continuidade da apuração.

**16.6** - Caso a Comissão Central conclua que houve fraude, anulará a urna, fará contagem dos seus votos em separado, e produzirá relatório circunstanciado do fato.

**16.7** - As cédulas, à medida que forem abertas, serão examinadas e lidas em voz alta por um dos membros da Comissão Escolar.

**16.8** - Após fazer a declaração do voto branco/nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta vermelha, a expressão "nulo".

**16.9** - Encerrada a apuração, a Comissão Escolar entregará à Comissão Central, toda a documentação relativa ao Processo de Escolha pela Comunidade, em envelope fechado, lacrado e rubricado pelos membros da Comissão Escolar, fiscais e candidatos à função de diretor, devendo a Comissão Central:

I - Verificar toda a documentação;

II - Verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;

III - Decidir quanto às irregularidades constatadas em Ata;

IV - Registrar no mapa de apuração, o resultado final do processo de escolha, apontando a soma dos votos alcançados pelos candidatos, bem como, a soma dos votos nulos;

V - Divulgar o resultado final do processo de escolha de cada candidato, com o respectivo percentual alcançado por cada um deles.



**16.10** - As dúvidas que forem levantadas pela Comissão Escolar, serão resolvidas pelos próprios membros, em decisão de maioria de votos. Da decisão caberá recurso à Comissão Central.

**16.11** - Em caso de dúvidas, recursos ou impugnações, a Comissão Escolar remeterá todo o material para a Comissão Central.

**16.12** - A validação do processo de escolha depende da participação de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votantes.

**16.13** - Não havendo 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de votantes, a que se refere o Item 16.12, a urna deverá ser lacrada e entregue ao presidente da Comissão Escolar da Instituição de Ensino, que encaminhará com a ata respectiva à Comissão Central que, por sua vez, encaminhará à Secretaria Municipal de Educação.

## **17 - DAS INFRAÇÕES:**

**17.1** - É proibido impedir ou dificultar o exercício do voto e, especialmente:

**I** - Coagir ou aliciar subordinado em favor ou desfavor de candidatura devidamente registrada;

**II** - Usar do poder econômico, do desvio ou abuso do poder de qualquer autoridade para obstruir a liberdade do voto;

**III** - Usar de violência moral, física ou grave ameaça para tolher a liberdade de votar, ainda que os fins visados não sejam alcançados;

**IV** - Falsificar ou alterar no todo ou em parte documento público ou fazer uso dos mesmos para fins de benefícios no processo de escolha;

**V** - Violar ou tentar violar o sigilo do voto;

**VI** - Divulgar sobre qualquer forma, fato inverídico em relação a si ou outros interessados à função de diretor, capazes de exercer influência sobre os membros da comunidade escolar;

**VII** - Utilizar a distribuição de mercadorias, utilidades, prêmios e sorteios ou qualquer concessão ou denegação de vantagens, visando angariar votos para si, para outrem ou conseguir abstenção;

**VIII** - Se o membro da mesa de votação praticar ou permitir que seja praticada qualquer irregularidade ou anormalidade, que determine a anulação da votação;

**IX** - Fazer propaganda, qualquer que seja sua forma, que venha a ofender a dignidade, o decoro ou dilapidar patrimônio público e privado.

**17.2** - É proibida a propaganda durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores que:

**I** - Implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;

**II** - Perturbar o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

**III** - Caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo de Consulta;

**IV** - Empregar meios destinados a criar artificialmente nos votantes estados mentais, emocionais e passionais.

**17.3** - Será vedado durante todo o dia da consulta, sob pena de impugnação do candidato:

**I** - Dentro da instituição de ensino e suas imediações, num raio de 100 metros, a aglomeração de pessoas portando fâmulas, bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos;

**II** - Aos envolvidos diretamente no Processo de Escolha o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato;

**III** - O uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover o candidato;

**IV** - Qualquer distribuição de material de propaganda;

**V** - A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante;

**VI** - Oferecer, prometer, ou entregar, ao votante, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza; e

**VII** - O transporte de votantes por parte dos candidatos ou de seus representantes.

**17.4** - A Comissão Central, verificada a veracidade de denúncia recebida pela Comissão Escolar da Instituição de Ensino ou por qualquer dos denunciantes, determinará a apuração do fato e das responsabilidades na forma da legislação específica em vigor.

## **18 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

**18.1** - As impugnações e recursos, no Processo de Escolha pela Comunidade Escolar, não terão efeito suspensivo.

**18.2** - Qualquer membro da comunidade escolar ou candidato à função de diretor poderá formular, por escrito, pedido de impugnação à Comissão Escolar, devidamente fundamentado e instruído com documentos comprobatórios.

**18.3** - Encerrado o Processo de Consulta à Comunidade Escolar, as impugnações serão recebidas pela Comissão Central, até as 17h00min do dia 13/12/2022.

**18.4** - As impugnações e recursos deverão ser apresentados por escrito à Comissão Escolar, consignadas em Ata e encaminhadas à Comissão Central para devida apreciação e posterior ciência aos interessados.

**18.5** - A Comissão Central, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, decidirá sobre os pedidos de impugnação e recursos, e notificará os requerentes dos resultados.

**18.6** - Das decisões da Comissão Central, caberá recurso à Procuradoria Geral do Município, até às 14h00min do primeiro dia útil subsequente àquele da ciência do interessado, e a mesma expedirá parecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**18.7** - Os recursos impetrados, após divulgação do resultado da escolha poderão resultar em:

**a)** recontagem de votos por comissão especialmente constituída; e

**b)** confirmação do resultado da escolha.

**18.8** - As decisões da Comissão Central serão homologadas pelo Secretário Municipal de Educação.

## **19 - DA DESCLASSIFICAÇÃO**

**19.1** - A falsificação de declarações ou de informações na documentação apresentada e o descumprimento da legislação em vigor e às normas contidas neste edital implicará na desclassificação automática do candidato em qualquer etapa.

## **20 - DA PONTUAÇÃO FINAL**

**20.1** - A avaliação de desempenho terá peso total de 3,50 (três pontos e meio), a avaliação de mérito terá peso de 1,5 (um ponto e meio) e o processo de escolha pela comunidade escolar terá peso de 5,00 (cinco pontos).



<b>PONTUAÇÃO FINAL DO PROCESSO DE ESCOLHA</b>	
<b>Avaliação de desempenho</b>	3,5
<b>Avaliação de mérito</b>	1,5
<b>Processo de Escolha à Comunidade Escolar</b>	5,0
<b>Total:</b>	10,0

**20.2** - A pontuação final do participante será a somatória dos pontos conquistados durante as três etapas acima descritas, e a classificação se dará do mais pontuado ao menos pontuado, sendo o vencedor aquele com maior pontuação final.

**20.3** - Em caso de empate da pontuação final, serão utilizados como critérios para desempate, a seguinte ordem:

- a) Maior nota final no Processo de Escolha à Comunidade Escolar;
- b) Maior nota final no Plano de Ação para Gestão Escolar;
- c) Maior Tempo de serviço na função de diretor, coordenador ou assessor pedagógico;
- d) Maior Tempo de serviço na rede municipal;
- e) Apresentação de mestrado ou doutorado na área da Educação;
- f) Maior Idade; e
- g) Sorteio.

## **21 - DA NOMEAÇÃO**

**21.1** - A nomeação para exercer a função de Diretor será legitimada através de Decreto do Prefeito Municipal.

**21.2** - Publicado o ato de nomeação, a Secretaria Municipal de Educação dará posse aos escolhidos, para mandato de 03 (três) anos, com início no primeiro dia útil subsequente ao da posse.

**21.3** - O exercício da Função de Diretor de Instituição de Ensino exige dedicação integral, estando o servidor sujeito à prestação de serviços fora do horário de expediente, inclusive mediante convocação, sem direito à remuneração extra ou banco de horas.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - O processo de escolha será realizado de forma individualizada para cada Instituição de Ensino, sendo vedada a participação de candidatos lotados em unidade diversa da qual pretende concorrer à direção.

**22.2** - Os profissionais que não participaram da distribuição no início do ano, ou em caso de transferência durante o ano vigente, a convite da Secretaria Municipal de Educação para assumir função de direção, coordenação ou apoio pedagógico, será considerada a lotação atual para concorrer à direção.

**22.3** - Em caso de transferência, cessão ou permuta, o candidato deverá estar lotado há pelo menos 180 (cento e oitenta) dias na Instituição de Ensino na qual deseja concorrer para a direção.

**22.4** - Em caso de ausência de candidatos para concorrer à direção de determinada Instituição de Ensino ou em caso de vacância, a Secretaria Municipal de Educação indicará o profissional do magistério para exercer a função de direção.

**22.5** - Na hipótese do item anterior, a escolha do diretor poderá recair sobre profissional do magistério da rede municipal de ensino, independente da Instituição de Ensino em que estiver lotado.

**22.6** - Em qualquer caso, independente da aprovação no processo de seleção previsto neste Edital, o exercício da função de diretor escolar não gera direito à estabilidade, dada a sua natureza transitória e *ad nutum*.

**22.7** - Na data escolhida para a realização do Processo de Consulta à Comunidade Escolar, as aulas da Instituição de Ensino não serão suspensas.

**22.8** - O Processo de Escolha pela Comunidade Escolar compreende a utilização de onze anexos assim discriminados:

ANEXO I – Requerimento de Inscrição;

ANEXO II - Alunos com irmãos matriculados na Instituição de Ensino;

ANEXO III – Relação de alunos votantes (maiores de 16 anos);

ANEXO IV – Relação de votantes: pai/mãe ou responsável por aluno da Instituição de Ensino;

ANEXO V – Relação de votantes: professores, servidores efetivos e terceirizados;

ANEXO VI – Ata de votação;

ANEXO VII – Relação de interessados à função de diretor;

ANEXO VIII – Ata de apuração;

ANEXO IX – Resultado final;

ANEXO X – Plano de Ação para Gestão Escolar; e

ANEXO XI – Cronograma.

**22.9** - O Diretor escolhido deverá, obrigatoriamente, participar de processo de capacitação administrativo-pedagógico definido pela Secretaria Municipal de Educação, no início do ano de 2023.

**22.10** - O Diretor em exercício na Instituição de Ensino deverá entregar ao seu sucessor e à Secretaria Municipal de Educação, no ato de transmissão de posse, um relatório pormenorizado acerca da atual situação da instituição, bem como acervo documental, inventário patrimonial e material.

**22.11** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

**22.12** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibiporã, 28 de Setembro de 2022.

**JOSILAINE AMANCIO CORCÓVIA**

Presidente da Comissão Central

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário Municipal de Educação



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, lotado (a) na Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, venho requerer a inscrição para concorrer à função de Diretor na Instituição Escolar \_\_\_\_\_, acompanhado da documentação relacionada no artigo 5º do Decreto Municipal nº 389/2022 e no Item 5.1 deste Edital, que segue digitalizada e encaminhada, em um único envio, para o e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br).

Atesto que estou ciente de todo o contido no Decreto Municipal nº 389/2022 e de todas as disposições contidas neste Edital, bem como de todas as atribuições que envolvem a pretendida função.

Por ser verdade, firmo o presente.

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome completo)

**ANEXO II**  
**ALUNOS COM IRMÃOS MATRICULADOS**  
**NESTA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

IRMÃOS MATRICULADOS NESTA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, POR ORDEM DE IDADE, A PARTIR DO MAIS VELHO:

PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL:				
ALUNOS	IDADE	SÉRIE	TURMA	TURNOS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelas informações





**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DE VOTANTES**

MESA Nº \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

**ALUNOS MAIORES DE 16 ANOS**

Nº	ALUNOS	IDADE	SÉRIE	TURMA	ASSINATURA
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					

SUBTOTALS	Alunos maiores de 16 anos	INSCRITOS	COMPARECERAM
<b>TOTAL DE VOTANTES</b>			

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Escolar

**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE VOTANTES**

MESA Nº \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

**PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL PELO ALUNO DO ESTABELECIMENTO**

Nº	ALUNOS	TURMA	PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL	ASSINATURA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				

Obs: continuar a numeração.

SUBTOTALS	INSCRITOS	COMPARECERAM
<b>TOTAL DE VOTANTES</b>		

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Escolar



**ANEXO V**  
**RELAÇÃO DE VOTANTES**

MESA Nº \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

**PROFESSORES, SERVIDORES EFETIVOS E TERCEIRIZADOS**

Nº	NOME DO VOTANTE	REGIME DE TRABALHO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			

**Obs: continuar a numeração.**

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Presidente da Comissão Escolar**

**ANEXO VI**  
**ATA DE VOTAÇÃO**

MESA Nº \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, reuniu-se a Mesa Receptora de votos acima referida. Integram a Mesa os seguintes nomes:

\_\_\_\_\_

Houve substituições? Quais as nomeações feitas?

\_\_\_\_\_

Número (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e votaram.

\_\_\_\_\_

Houve voto em separado? (Descrever)

\_\_\_\_\_

Ocorrências: (escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvida, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação)

\_\_\_\_\_

Assinaturas dos mesários:

\_\_\_\_\_

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Presidente da Comissão Escolar**



**ANEXO VII**  
**RELAÇÃO DE INTERESSADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR**

Nº	NOME DO INTERESSADO EM ORDEM ALFABÉTICA	NOME QUE CONSTARÁ NA CÉDULA DE VOTAÇÃO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Presidente da Comissão Escolar**

**ANEXO VIII**  
**ATA DE APURAÇÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022, instalou-se a Comissão Escolar para contagem de votos da Mesa nº \_\_\_\_\_ da Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, do Município de Ibiporã, composta pelos seguintes membros:

Procedida à apuração registraram-se, os seguintes resultados, conforme relação abaixo, em ordem decrescente de votos:

INTERESSADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR		
Nº	NOME	TOTAL DE VOTOS
01		
02		

NUMERO DE INSCRITOS NA SESSÃO	
NUMERO DE VOTANTES NA SESSÃO	
NÚMERO DE CÉDULAS DA URNA	

VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS EM BRANCO	
VOTOS NULOS	
TOTAL:	

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Presidente da Comissão Escolar**

**ANEXO IX**  
**RESULTADO FINAL**

MESA Nº \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

ESPECIFICAÇÕES	PROFESSOR, FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E TERCEIRIZADOS (ANEXO IV)	ALUNOS COM MAIS DE 16 ANOS (ANEXO III)	PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL (ANEXO II)	TOTAL GERAL (CAMPOS 1+2+3)
INSCRITOS NA SESSÃO				
VOTANTES NA SESSÃO				

Ibiporã, 12 de dezembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Escolar**ANEXO X**  
**ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PARA GESTÃO ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS DE IBIPORÃ-PR**

O PLANO DE AÇÃO PARA GESTÃO ESCOLAR<sup>1</sup> engloba os itens 1 a 3 e a tabela anexada. Solicita-se que os tópicos de 1 a 3 sejam apresentados de forma dissertativa, e os demais, descritos na tabela.

**Memorial do candidato:** Realizar um breve relato contendo identificação, formação acadêmica, experiência e o que motiva a buscar a função de direção escolar.

**1. Identificação da unidade escolar**

Apresentar as informações referentes a unidade escolar em relação à localização, estrutura física da escola, tais como número de salas, quadra, pátio, tipo de atendimentos realizados (etapas e modalidades) e número de professores.

Os dados podem ser encontrados nos planos de Biossegurança ou PPP disponibilizados em [https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1560\\_Portal-Educacao-2022.html](https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1560_Portal-Educacao-2022.html).

**2. Diagnóstico/perfil socioeconômico**

Com base nos dados apresentados no PPP 2022, disponível em [https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1560\\_Portal-Educacao-2022.html](https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1560_Portal-Educacao-2022.html), descreva o perfil da comunidade escolar.

**3. Apresentação e análise dos parâmetros de qualidade****3.1. Análise dos parâmetros de qualidade das unidades que atendem a Educação Infantil:**

Analisar a realidade da unidade escolar considerando os Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil<sup>2</sup>. Este documento está organizado em áreas focais, dessa forma, os candidatos à direção e coordenação, devem observar as áreas relativas à função pretendida.

**3.2. Análise dos parâmetros de qualidade do Ensino Fundamental e suas modalidades:**

Apresentar os resultados das avaliações internas e externas (Prova Brasil - os índices de proficiência em Matemática e Língua Portuguesa, Prova Paraná), assim como IDEB e as respectivas taxas de evasão escolar (inclusive EJA) distorção idade-série, aprovação e reprovação dos últimos 5 anos, contemplando resultados das ações de recomposição das aprendizagens do ano atual.

Deverá ser apresentada análise dos dados com identificação dos desafios futuros. Tanto para a Educação Infantil como Ensino Fundamental os candidatos podem consultar: QEDu<sup>3</sup>, INEP<sup>4</sup>, entre outros.

**4. Plano de Ação para Gestão Escolar - Preencher a tabela atendendo aos itens que seguem:****4.1. Objetivos:**

Descreva aqui os objetivos a serem atingidos, tendo em vista a superação das fragilidades e desafios elencados. Lembre-se que os objetivos necessitam ser exequíveis, ou seja, de possível realização.

<sup>1</sup> O Plano de Ação para Gestão Escolar deverá ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 15 (quinze) páginas e ser enviado em arquivo PDF.

<sup>2</sup> Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/2020/141451-public-mec-web-isbn-2019-003/file>.

<sup>3</sup> Disponível em: <https://novo.qedu.org.br/>

<sup>4</sup> Disponível em: <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb>



**4.2. Ações:**

Apresente ações que visem contribuir para o alcance do objetivo proposto. Lembre-se: as ações respondem a “Como irei atingir os objetivos?”.

**4.3. Cronograma:**

Registre os prazos para realização das ações propostas.

**4.4. Público envolvido:**

Apresente os responsáveis por cada ação planejada.

**4.5. Resultados esperados:**

Apresente os resultados esperados com as ações traçadas, tendo sempre em vista os desafios identificados.

**4.6. Referências (de acordo com ABNT):**

Registre as obras, documentos, legislações e outros, utilizados no texto de seu Plano de Gestão Escolar.

**5. Considerações Finais:**
**Algumas considerações que os candidatos devem contemplar nos planos que desenvolverão:**

O Plano de Gestão Escolar deve articular a finalidade pedagógica da escola às demais instâncias da gestão, ou seja, parte-se da premissa de que a centralidade de toda ação no âmbito da gestão escolar ancora-se na garantia do direito de aprender. Assim, espera-se que a organização da escola atenda à garantia das condições e meios adequados para que se atinja a função da escola: o aprendizado e desenvolvimento do aluno. Neste sentido, o plano de trabalho é um instrumento que deve caracterizar-se por sua globalidade (abrangência), radicalidade (profundidade de análise) e rigurosidade (cientificidade). Por ser um plano, é flexível e dinâmico.

**O Plano de Trabalho da Gestão se constitui em um documento importante que deve:**

- a) Propor ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola com base no conhecimento e análise das Diretrizes Curriculares de Qualidade da Educação Infantil e Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental do de outros dados;
- b) Nortear a gestão das atividades escolares considerando o período letivo;
- c) Ressaltar prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar;
- d) Programar as ações específicas com vistas a solucionar os problemas existentes;
- e) Explicitar como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido;
- f) Definir metas a serem atingidas, com previsão de prazos e avaliação das ações.

**Alguns pontos importantes a serem considerados:**

- a) Evidenciar formas de implementação da Gestão Democrática.
- b) Proposição de ações que garantam as interações e a brincadeira em diferentes espaços da unidade escolar.
- c) Valorização de Práticas Pedagógicas intencionalizadas que considerem os elementos da rotina, enquanto grandes oportunidades para ocorrer o ensino e aprendizagem.
- d) Proposição de Práticas Pedagógicas que tenham sentido e significado para a criança e objetivem a aprendizagem dos saberes e conhecimentos pertencentes ao currículo.
- e) Garantia do acesso, permanência e desenvolvimento da criança.
- f) Organização dos tempos, espaços, materiais e transições.
- g) Garantia de formação continuada e condições de trabalho dos profissionais da unidade escolar
- h) Ambiente físico da unidade escolar.

Importante ressaltar que o Plano de Ação para Gestão Escolar deverá estar de acordo com a legislação educacional vigente, com as Diretrizes Curriculares Municipais e com os documentos constantes neste Edital, bem como estar alinhado ao contido no Decreto Municipal nº 389/2022, que regulamenta o Processo de Escolha de Diretores na Rede Municipal de Ensino de Ibiporã no ano de 2022.

**PLANO DE AÇÃO PARA GESTÃO ESCOLAR**

Dimensão	Desafios	Objetivos	Ações/ Estratégias	Cronograma	Envolvidos	Resultados esperados
Ambiente Educativo						
Prática Pedagógica						
Avaliação						



Gestão Democrática					
Formação e Condições de Trabalho dos Profissionais da Escola					
Ambiente Físico Escolar					
Acesso, Permanência e Sucesso na Escola					

### ANEXO XI

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHAS DE DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ-PR

DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
15/09/2022	17h00	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Publicação do Decreto Municipal nº 389/22, com ampla divulgação do Processo de Escolha de Diretores a todos os professores, funcionários, alunos e pais de alunos, inclusive àqueles que encontram-se em licença.
28/09/2022		Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Publicação do Edital do Processo de Escolha de Diretores.
29/09/2022 a 25/10/2022	-	<b>Inscrição:</b> 29/09/2022 a 25/10/2022 <a href="http://escoladegoverno.londrina.pr.gov.br/course/view.php?id=5673">http://escoladegoverno.londrina.pr.gov.br/course/view.php?id=5673</a>	Inscrição no curso de formação, aberto a todos os professores da rede Municipal, obrigatório pra aqueles que pretendem concorrer à função de diretor. <b>Constante no Item 3.1 (Edital)</b>
03/10/2022 a 09/11/2022	-	<b>Curso:</b> 03/10/2022 a 09/11/2022 <a href="http://escoladegoverno.londrina.pr.gov.br/course/view.php?id=5673">http://escoladegoverno.londrina.pr.gov.br/course/view.php?id=5673</a>	Curso de Formação em gestão, aberto a todos os professores da rede municipal, obrigatório para aqueles que tem pretensão de concorrer à função de Diretor.
30/09/2022 a 14/10/2022	Até às 23h59 do dia 14/10/2022	Via e-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Inscrição e envio de documentos à Comissão Central, pelos professores interessados em participar do processo de consulta à comunidade, via e-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a> Envio dos documentos referentes à Avaliação de Mérito. Todos os documentos devem ser enviados de uma única vez. <b>Constante no Item 5.2 (Edital)</b>
19/10/2022	-	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Publicação quanto ao deferimento ou indeferimento dos documentos apresentados à Comissão Central e pontuação dos interessados referente à avaliação de mérito. <b>Constante no item 5.3 (Edital)</b>
20/10/2022	Até às 17h00	Comissão Central, no endereço eletrônico <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Recurso: Envio de pedido de recursos quando do indeferimento de documentos apresentados à Comissão Central, no endereço eletrônico. <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a> <b>Constante no item 5.4 (Edital)</b>
24/10/2022	-	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Resultado final dos Recursos enviados, informando quanto ao deferimento ou indeferimento. <b>Constante no item 5.5 (Edital)</b>



20/10/2022 a 25/10/2022	-	Comissão Central, no endereço eletrônico <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Encaminhamento dos documentos de Avaliação por Mérito. <b>Constante no item 6.3 (Edital)</b>
27/10/2022	-	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	<b>Publicação das notas da Avaliação de Mérito.</b> <b>Constante no item 6.4 (Edital)</b>
28/10/2022	-	Comissão Central, no endereço eletrônico <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	<b>Recurso do resultado da Avaliação de Mérito</b> <b>Constante no item 6.5 (Edital)</b>
28/10/2022	Até às 17h00	Comissão Central, no endereço eletrônico <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	<b>Encaminhamento da composição da Comissão Escolar pela Instituição de Ensino.</b>
31/10/2022	-	Resultado do Recurso da Avaliação de Mérito	<b>Constante no item 6.6 (Edital)</b>
04/11/2022	Até às 23h59	E-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Envio do Plano de Ação para Gestão Escolar, por parte do interessado, para o e-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a> (somente para aqueles que tiveram sua inscrição deferida) <b>Constante no item 8.2 (Edital)</b>
16/11/2022	-	Divulgação das Bancas Examinadoras e do Local da Arguição. Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Divulgação do local da Arguição dos Planos de Trabalho de Gestão, em Jornal Oficial do Município. <b>Constante no item 10.2 (Edital)</b>
19/11/2022	A partir das 13h30		Arguição pela Banca Examinadora e prazo final para o envio do <b>certificado do curso de gestores</b> ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, entregue para banca ou digitalizar o certificado do curso e encaminhar à Comissão Central via e-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>
22/11/2022	-	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Resultado Preliminar da Avaliação das notas de Desempenho.
23/11/2022	Até às 17h00	Via e-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Recurso do resultado da Avaliação de Desempenho. <b>Constante no item 8.7 (Edital)</b>
25/11/2022	Até às 18h00	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Divulgação dos Recursos Deferidos e Indeferidos e Resultado final da Avaliação de Desempenho Informação aos interessados (Plano de Trabalho de Gestão e Arguição).
30/11/2022	Até às 18h00	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Divulgação da pontuação final dos interessados (Mérito + Avaliação de Desempenho). Divulgação dos candidatos à Direção de cada Instituição Escolar (Máximo de 02 candidatos melhores pontuados no processo).
01/12/2022	Até às 18h00	E-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Prazo para os candidatos enviarem o nome que irá constar na cédula de votação.
01/12/2022 a 09/12/2022	-	Instituições Escolares	Ampla divulgação dos candidatos à comunidade escolar. Campanha dos candidatos ( <b>Acompanhados pela Comissão Escolar</b> )
12/12/2022	07h30 às 19h30	Instituições Escolares	<b>Consulta à comunidade escolar</b> para a função de Direção das Instituições de Ensino. Apuração imediatamente após o término dos trabalhos.
13/12/2022	-	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	<b>Resultado Preliminar</b> do processo de escolha de diretores.
13/12/2022	Até 17h00	E-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Recurso do resultado da Consulta à Comunidade Escolar. <b>Constante no item 18.5 (Edital)</b>
15/12/2022	-	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	<b>Resultado Final</b> do processo de escolha de diretores (após análise de recursos).
02/01/2023	-	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Posse dos novos diretores eleitos.
23/01/2023 a 26/01/2023	-	A ser definido	Curso presencial e obrigatório para os novos gestores escolares (23/01/2023 a 26/01/2023).
27/01/2023	8h00	Secretaria Municipal de Educação	Preparação para o ano letivo de 2023 – Diretor/Diretor Auxiliar e Coordenador.



## DOS TRABALHOS DA COMISSÃO ESCOLAR

DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
Até 21/10/2022	A critério do Conselho Escolar	Instituições Escolares	Formação da Comissão Escolar e envio dos nomes dos participantes da referida comissão escolar para o email <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>
25/10/2022	Até às 18h00	Jornal Oficial do Município <a href="https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial">https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial</a>	Publicação da Comissão Escolar.
09/11/2022	18h00	A ser definido	Reunião com a Comissão Escolar junto à Comissão Central para orientações gerais quanto ao processo de escolha para direção.
09/11/2022 a 29/11/2022	A critério da Comissão Escolar	Instituições Escolares	Elaboração da relação de alunos maiores de 16 anos, alunos menores de 16 anos, professores, servidores e funcionários para votação, conforme modelo. Organização de equipes de trabalho para o dia da consulta à comunidade escolar quanto à escolha de Diretor.
01/12/2022	-		Fixação nas instituições escolares dos nomes dos interessados ao Cargo de Direção.
05/12/2022	Até às 18h00	Via e-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Recebimento dos Componentes da mesa receptora pela Comissão Central.
09/12/2022	18h00	A ser definido	Reunião com a Comissão Escolar junto à Comissão Central para orientações gerais quanto ao processo de escolha para direção.
09/12/2022	7h30 às 17h00	Comissão Escolar	Recebimento de impugnação contra os candidatos.
12/12/2022	7h30 às 18h00	Instituições Escolares	Organização e acompanhamento da Consulta à comunidade escolar para Direção.
12/12/2022	A partir das 18h00	Instituições Escolares	Apuração dos Votos – Comunicação do resultado da Comissão Escolar para Comissão Central divulgando o resultado da escolha de Diretor.
13/12/2022	7h30 às 17h00	Via e-mail <a href="mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br">democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</a>	Digitalização e encaminhamento das Atas de Apuração à Comissão Central via e-mail. Abertura de prazo para recurso do Resultado da Votação.
13/12/2022	-	Instituições Escolares	Ampla divulgação do Resultado Final do processo de escolha de direção.

## SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### DECRETO Nº. 412, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022

Nomeia servidora do quadro do magistério público municipal para a função de direção em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 63 da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações, que trata do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ibiporã,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.178, de 30 de março de 2022, que dispõe sobre alterações em dispositivos na Lei Municipal nº 2.432/2010.

DECRETA:

**Art.1º** Nomeia a servidora **ELIANE DOS SANTOS ZEFA**, matrícula **2943.1**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, para ocupar a função de Diretora do Centro de Atendimento Especializado na Área da Surdez do Município de Ibiporã – CAESMI, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 15 de setembro de 2022.

**Art.2º** Atribui à servidora ora designada 100% sobre seu vencimento básico.

**Art.3º** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 144, de 19 de fevereiro de 2021.

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário Municipal de Educação

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito





**SAMAE**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 37/2022**

**Objeto:** Registro de preço para aquisição de diversos tubos, conexões, válvulas e juntas a serem utilizados em diversas obras no município de Ibiporã

**Tipo:** Menor preço, Por Lote.

**Data de Abertura:** 14 de outubro de 2022 às 09:00 horas.

**Valor Máximo Estimado:** R\$ 2.051.188,49 (dois milhões e cinquenta e um mil, cento e oitenta e oito reais e quarenta e nove centavos)

**Disponibilidade do Edital:** Pelo site [www.samaeibi.com.br](http://www.samaeibi.com.br) ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/Pr (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs). E pelo site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

**Informações:** Através do telefone (43) 3258 8161 – Setor de Licitações  
Ibiporã, 28 de setembro de 2022.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 38/2022**

**Objeto:** Aquisição imediata de hidrômetros ultrassônicos a serem instalados em edifícios, condomínios e grandes consumidores.

**Tipo:** Menor preço, Por Item.

**Data de Abertura:** 17 de outubro de 2022 às 09:00 horas.

**Valor Máximo Estimado:** R\$ 48.426,60 (quarenta e oito mil, quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)

**Disponibilidade do Edital:** Pelo site [www.samaeibi.com.br](http://www.samaeibi.com.br) ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/Pr (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs). E pelo site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

**Informações:** Através do telefone (43) 3258 8161 – Setor de Licitações  
Ibiporã, 28 de setembro de 2022.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE

**ERRATA EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 28/2020**

Publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã em 27 de setembro de 2022. Edição de número 1.694, na página 18.

**Onde se lê:**

VALOR TOTAL: R\$ 248.425,21 (duzentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e um centavos).

EDM CONSULTORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unid.	Qtd.	Preço Unit.	Preço total
1	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais de limpeza e conservação, copa e portaria, para as dependências do SAMAE.	SERVIÇO/MÊS	12,00	R\$ 22.291,33	R\$ 248.425,21
<b>TOTAL:</b>						<b>R\$ 248.425,21</b>

**Leia-se:**

VALOR TOTAL: R\$ 267.495,96 (Duzentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e seis centavos).

EDM CONSULTORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unid.	Qtd.	Preço Unit.	Preço total
1	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais de limpeza e conservação, copa e portaria, para as dependências do SAMAE.	SERVIÇO/MÊS	12,00	R\$ 22.291,33	R\$ 267.495,96
<b>TOTAL:</b>						<b>R\$ 267.495,96</b>

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE

**PORTARIA Nº 106/2022**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o disposto no art. 17º, da Lei 2154/08 que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAMAE e Art. 48 da Lei 2.236/08 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica prorrogada a designação do servidor Renato José de Lima, ocupante do cargo de Assistente de Administração, matrícula nº 265-1, na função de Coordenador de Pessoal e Recursos Humanos, interinamente, em substituição ao servidor Roberson Leandro Rodrigues, em razão de seu afastamento para tratamento de saúde, no período de 12 de junho a 25 de setembro de 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 23 de setembro de 2022.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE

**PORTARIA Nº 107/2022**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme disposto nos Artigos 142 ao 153 da Lei Municipal nº 2.236/08, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, nos respectivos períodos de fruição:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>PERÍODO DE FRUIÇÃO</b>
12-1	Alexandre Pansardi Casagrande	Agente de Operações	2021/2022	03/10/2022 a 22/10/2022
123-1	Celio de Siqueira	Agente de Operações	2021/2022	03/10/2022 a 22/10/2022
322-1	Hudson Eduardo Fernandes	Agente de Operações	2021/2022	10/10/2022 a 29/10/2022
283-1	Jerônimo Santana da Silva	Agente de Operações	2020/2021	03/10/2022 a 22/10/2022
82-1	Marcus Henrique Botti de Almeida	Assistente de Administração	2021/2022	26/09/2022 a 15/10/2022
38-1	Maurílio Giroldo	Agente de Operações	2021/2022	03/10/2022 a 22/10/2022

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 26 de setembro de 2022.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE

**PORTARIA Nº 108/2022**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas e conforme disposto no artigo 16 e 17 e no anexo VIII da Lei Municipal nº 2.154/2008, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAMAE,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, a partir de 26 de setembro de 2022, o servidor RENATO JOSÉ DE LIMA, matrícula 265-1, ocupante do cargo de Assistente de Administração, para exercer a Função de Coordenador de Pessoal e Recursos Humanos.

**Art. 2º** Atribuir, ao servidor ora designado, a gratificação de símbolo FG2, conforme anexo X da Lei Municipal nº 2.154/2008.

**Art. 3º** Revogar a Portaria nº 016, de 1º de fevereiro de 2021.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã, 26 de setembro de 2022.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE

**PORTARIA Nº 109/2022**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em conformidade com os artigos 11, 12 e 36 da Lei nº 2154/08, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAMAE; Portaria de Regulamentação nº 090, de 11/05/2018 e requerimento protocolado sob o nº 125/2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica promovido, por conhecimento, o servidor ALYSSON CARDOSO DE BARROS, matrícula nº 3211, ocupante do cargo de Agente de Operações, de acordo com a pontuação dos cursos acadêmicos e de capacitação e requisitos mínimos, analisados pela comissão designada através da Portaria nº 023 de 04/02/2021.

**Art. 2º** O servidor promovido terá progressão da Classe "A" para a Classe "B", na tabela salarial, conforme determina o inciso I do Parágrafo 1º, do artigo 12, da Lei 2154/2008, permanecendo na mesma referência e estágio anteriores.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º de agosto do corrente ano.

Ibiporã-PR, 26 de setembro de 2022.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente do SAMAE



O **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ | NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Chefe do Núcleo e Jornalista: Leonardo Pelisson de Souza | Diagramação: Gabriela de Carvalho Lunardelli  
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | [www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial](http://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial)