



EDITAL Nº 116/2025 - SME

REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, PARA O PROVIMENTO DE FUNÇÃO DE DIRETOR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE IBIPORÃ, GESTÃO 2026/2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Secretário Municipal de Educação**, através das competências que lhe são conferidas, especialmente o previsto no Decreto Municipal nº 640, de 06 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Processo de Escolha para a função de Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, Centro Municipal de Educação Infantil, Complexo Educacional e Centro de Atendimento Especializado na área de Surdez 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, para o mandato com vigência de 02 (dois) anos, correspondente ao biênio 2026-2027.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de escolha dos diretores das Instituições de Ensino será regido pelas normas contidas neste Edital, devidamente publicado no Jornal Oficial do Município e, se fundamenta no qual se dispõem a Lei Municipal nº 3208, de 13 de setembro de 2022 e Decreto Municipal nº 640/2025, disponível em https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/2406_escolha-de-diretores-20262027.html;

1.2 O exercício da função de Diretor exige o conhecimento e o cumprimento da legislação e das normas pertinentes à autonomia administrativa, financeira e pedagógica da Instituição de Ensino;



1.3 A função de Diretor exige a gestão integral da Instituição de Ensino, abrangendo a responsabilidade de gerir e acompanhar os processos formativos e de ensino-aprendizagem dos alunos, bem como a administração e a zeladoria dos recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais colocados à disposição da Instituição, além de manter e fortalecer a relação desta com a comunidade escolar;

1.4 O processo de escolha será realizado em todas as instituições da Rede Municipal de Ensino, em estrita observância à regulamentação e ao cronograma estabelecido 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 rede municipal de ensino, respeitados os seguintes requisitos:

- I. 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;
- II. 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;
- III. Em caso de profissional detentor de 01 (um) cargo de 20 (vinte) ou um cargo de 30 (trinta) 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;
- IV. Apresentar cópia do e-mail comprobatório de inscrição ou certificado de conclusão no *Curso Gestão Escolar: princípios e práticas para o*



exercício das funções de diretor, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, por meio da Escola de Governo de Ibiporã, no ano de 2025;

- V. Apresentar Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando ter no mínimo, 03 (três) anos de docência na Rede Municipal de Ensino, conforme estabelecido no Art. 30 da Lei 2.432/2010;
- VI. 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;
- VII. Apresentar Certidão Negativa da Justiça Eleitoral ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- VIII. 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;
- IX. Apresentar Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- X. 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.

2.3 Os profissionais do magistério poderão concorrer à função de diretor conforme segue:

CMEIS	ESCOLAS MUNICIPAIS	COMPLEXOS EDUCACIONAIS	CAESMI
EDUCADOR INFANTIL	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (detentor de cargo de 20h ou 40h)	EDUCADOR INFANTIL OU PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (detentor de cargo de 20h ou 40h)	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL (detentor de cargo de 20h ou 40h)

3. DA INSCRIÇÃO PARA CONCORRER AO PROCESSO DE ESCOLHA

3.1 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 7º do Decreto Municipal nº 640/2025:

- I. Fotocópia de documento de identificação pessoal (RG e CPF ou CNH);
- II. Documento comprobatório de, no mínimo, 03 (três) anos de docência na Rede Municipal, conforme estabelecido no Art. 30 da Lei 2432/2010;
- 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);
- IV. Em caso de profissional detentor de 01 (um) cargo de 20 (vinte) ou um cargo de 30 (trinta) 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 efeito Negativo 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 efeito Negativo;
- VII. Certidão Negativa emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas em nome do servidor interessado em participar do Processo de Escolha de Diretor 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 efeito Negativo;
- 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, Pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, na área de licenciatura ou gestão);
- X. Cópia do e-mail comprobatório de inscrição ou certificado de conclusão no Curso Gestão Escolar: Princípios e práticas para o exercício das funções de diretor, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, por meio da Escola de Governo de Ibiporã, no ano de 2025;
- XI. No caso de profissional do magistério readaptado, documento emitido pela Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional comprovando não ter readaptação incompatível com a função de diretor;
- XII. Documento comprobatório de tempo de serviço em função de direção, coordenação ou assessoria em unidade escolar, da rede pública ou privada, o qual poderá ser apresentado mediante cópia da ficha funcional contendo as portarias de nomeação e de revogação da função ou, alternativamente, declaração expedida pelo órgão de Gestão de Pessoas competente.



§ 1º O interessado que estiver em fase de término de curso de graduação ou pós-graduação, exigido no inciso IX do item 3.1 poderá se inscrever, em caráter provisório e deverá comprovar o término do curso, apresentando Diploma, Certificado de Conclusão ou similar até a data da consulta à comunidade escolar para a função de Direção. Caso contrário, o interessado será desclassificado por falta de documentação.

§ 2º O interessado deverá apresentar certificado de conclusão da formação específica para gestores, “*Curso Gestão escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor*”, ofertada pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, no ano de 2025 até a data definida em edital próprio. Caso contrário, o interessado será desclassificado por falta de documentação;

3.2 Toda a documentação exigida no item 3.1 deverá ser digitalizada em arquivo PDF e encaminhada, em um único envio, no período de 10/10/2025 às 23h59min do dia 24/10/2025, através do e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br;

3.3 A relação dos candidatos, cujos nomes forem deferidos ou indeferidos, será divulgada no dia 29/10/2025, através de Edital publicado no Jornal Oficial do Município;

3.4 O candidato que tiver a inscrição indeferida poderá entrar com recurso nos dias **30/10/2025** e **31/10/2025**, através do e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br;

3.5 O resultado do recurso das inscrições indeferidas, será divulgado em **03/11/2025**, através de Edital, publicado no Jornal Oficial do Município;

3.6 Os candidatos com a inscrição deferida seguem para as próximas etapas do processo.

4. DA INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR



4.1 A inscrição para o Curso Gestão Escolar: Princípios e práticas para o exercício das funções de diretor, aberto a todos os profissionais da Rede Municipal de Ensino e, obrigatório aos candidatos que pretendem concorrer ao processo de escolha de diretor, deverá ser realizada a partir da publicação deste edital até o dia **17/10/2025**, através do link <https://forms.gle/AGoqafM37mHpH4b27> , ou pelo Portal da Educação pelo banner “**Processo de Escolha de Diretores 2026-2027**”, disponível em https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/2406_escolha-de-diretores-20262027.html;

4.2 Para concorrer ao cargo, o candidato deverá obter minimamente 75% (setenta e cinco) por cento de frequência no curso.

5. DA COMISSÃO CENTRAL

5.1 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 por meio de portaria específica, 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 técnicos e jurídicos;
- 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 a contar do processo de escolha;
- XII. Resolver os casos omissos referentes ao processo de escolha;
- XIII. Proclamar os vencedores.

6. DA BANCA EXAMINADORA

6.1 A Banca Examinadora selecionada pela Comissão Central será composta por três examinadores, sendo dois representantes não pertencentes a rede municipal de ensino de Ibiporã, selecionados por meio de Chamamento Público específico, e um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

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



- II. Os membros da banca, selecionados por meio de Chamamento Público específico, em hipótese alguma, poderão possuir qualquer vínculo, parentesco em nenhum grau ou ainda relação de estreita amizade com nenhum dos interessados a serem avaliados por ele;
- III. Cada Banca Examinadora será responsável pela avaliação de desempenho de uma quantidade preestabelecida de interessados na função de Direção.

7. DA COMISSÃO ESCOLAR

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

- I. Um integrante do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na Instituição de Ensino;
- II. 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;
- III. Um representante da Comunidade Escolar, escolhido entre os pais, que não possua parentesco com o candidato à função de Diretor até 2º grau.

7.2 Cada instituição de ensino encaminhará à Comissão Central, via e-mail (democracianaescola@ibipora.pr.gov.br), a ata com os nomes dos membros que compõem a Comissão Escolar, bem como suas respectivas funções, no dia 04 a 06/11/2025.

7.3 A Comissão Central tornará pública a Comissão Escolar no dia 10/11/2025, via publicação no Jornal Oficial do Município;

7.4 O presidente da Comissão Escolar deverá afixar em locais visíveis na Instituição de Ensino a relação dos candidatos, na data de 19/11/2025;

7.5 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;

7.6 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);
- 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.
- XI. Receber a relação de votantes da instituição escolar, elaborada de acordo com os modelos fornecidos pela comissão central

8. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

8.1 A avaliação de mérito será composta por prova de títulos, que terá o objetivo de avaliar a qualificação profissional do interessado para exercer a função de direção escolar, bem como por análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada, com peso máximo de 3,00 (três pontos):

- I. Até 2,00 (dois) pontos para a prova de títulos, computados da seguinte maneira: 1,00 (ponto) referente a Pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, na área de licenciatura ou gestão; e 1,00 (um) ponto referente a segunda licenciatura ou pós graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC;
- II. Até 1,00 (um) ponto para análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada. Será pontuado o tempo mínimo de 06 (seis) meses em exercício.

8.2 A pontuação do tempo de serviço será pautada na contagem do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada. O candidato deverá apresentar os comprovantes (quando a atuação nas funções descritas ocorreu na rede privada ou em outra rede pública de ensino). Uma vez comprovada a atuação nas funções descritas neste artigo a pontuação será da seguinte forma:

- I. 1.00 (um) ponto: Atuação nas referidas funções superior a 06 (seis) meses.

8.3 Pontuação máxima atribuída na avaliação de mérito:

COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO	
DOCUMENTO	PONTUAÇÃO
Mestrado ou Doutorado	1
2ª Licenciatura ou Pós-graduação em Gestão Escolar	1
Tempo de serviço	1

Total:	3
---------------	----------

8.4 O resultado preliminar da avaliação de mérito será publicado no Jornal Oficial em 29/10/2025.

8.5 A Interposição de recurso fundamentado referente a avaliação de mérito, caso seja necessário, deverá ser realizada via e-mail para o endereço democracianaescola@ibipora.pr.gov.br nos dias 30/10/2025 e 31/10/2025.

8.6 O Resulta dos recursos será publicado no Jornal Oficial do Município no dia 03/11/2025.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9.1 A avaliação de desempenho será realizada através entrega e arguição 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;

9.2 A avaliação de desempenho terá peso de 7,00 (sete pontos), sendo 4,00 (quatro pontos) referente a avaliação do Plano de Ação para a Gestão Escolar escrito e 3,00 (três pontos) da arguição. Os quais serão avaliados por uma Banca Examinadora;

9.3 O Plano de Ação para a Gestão Escolar com valor 4,00 (quatro) pontos, entregue pelo interessado, será submetido à avaliação pela Banca Examinadora. Os membros da Banca Examinadora atribuirão nota individual, para o Plano de Ação para a Gestão Escolar, a serem somadas e divididas, gerando a média aritmética final;

9.4 O Plano de Ação para a Gestão Escolar, deverá ser encaminhado em arquivo PDF, através do e-mail: democracianaescola@ibipora.pr.gov.br até às 23h59min do dia **04/11/2025**;



9.5 A comissão central convocará via edital publicado no Jornal Oficial do Município no dia 06/11/2025 com o Local e Horário definidos para Arguição Presencial.

9.6 As arguições acontecerão da seguinte forma:

- I. Todos os candidatos serão submetidos à Arguição;
- II. Todos os candidatos deverão comparecer perante à Banca Examinadora, na local e horário determinados, portando uma via impressa do Plano de Ação para a Gestão Escolar, que foi encaminhado para análise;
- III. Todos os membros da Banca Examinadora deverão realizar perguntas aos interessados;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Na arguição referente ao plano de ação para gestão escolar, serão analisados o domínio e coerência, execução e aplicabilidade e a oralidade e comunicação verbal;
- VII. Os membros da Banca Examinadora atribuirão nota individual, para o desempenho na arguição, a serem somadas e divididas, gerando a média aritmética final;
- VIII. 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.

9.7 Após a análise de todos os planos escritos e de todas as arguições, a Banca Examinadora deverá lavrar 01 (uma) ata contendo as notas atribuídas



pelos examinadores, ao Plano de Ação para a Gestão Escolar e à arguição do interessado, bem como a somatória final obtida. Essa ata deverá ser lavrada por um dos membros da banca e assinada por todos os membros e encaminhada posteriormente para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br para a comissão central no dia 12/11/2025.

9.8 Pontuação máxima atribuída na avaliação de desempenho:

COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Plano de Ação para a Gestão Escolar	4,00
Arguição	3,00
Total:	7,00

10. DO RESULTADO E RECURSOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 10.1** O resultado preliminar das avaliações de desempenho será publicado no Jornal Oficial em 13/11/2025;
- 10.2** Caso o interessado discorde do resultado da avaliação de desempenho, poderá interpor recurso fundamentado, nos dias 14/11/2025 e 17/11/2025 através do e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br;
- 10.3** O resultado final do recurso será divulgado no dia **18/11/2025**, através de Edital, publicado no Jornal Oficial do Município.

11. DA CAMPANHA

- 11.1** Os candidatos poderão promover suas candidaturas junto aos eleitores apenas após o deferimento da inscrição pela Comissão Central e dentro do prazo estabelecido no Cronograma Oficial;
- 11.2** A promoção das candidaturas nas salas de aula e salas dos professores só será permitida após a divulgação dos inscritos pela Comissão Central, não podendo ultrapassar 05 (cinco) minutos de



apresentação, com o limite de uma visita por sala em cada dia letivo, e deverá ser encerrada até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do processo de escolha;

- 11.3** A Comissão Central agendará as conversas dos candidatos com a Comunidade Escolar, que ocorrerão no período de 24/11/2025 a 27/11/2025, devendo ser acompanhadas pela Comissão Escolar;
- 11.4** 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;
- 11.5** 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 no dia 28/11/2025;
- 11.6** 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 16.3, sendo permitida a entrega por terceiros até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar;
- 11.7** Será permitida a divulgação de material no formato digital, até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar;
- 11.8** Não será permitida a veiculação de modelos de cédulas;
- 11.9** 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;
- 11.10** 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;



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

12. DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

12.1 Os candidatos deverão manifestar-se por escrito à Comissão Central até 12 horas do dia 19/11/2025, por meio do e-mail: democracianaescola@ibipora.pr.gov.br indicando, se desejarem, o nome pelo qual serão identificados na cédula de votação;

12.2 A consulta à Comunidade Escolar será realizada no dia 01/12/2025, conforme previsto neste Edital;

12.3 Terão direito a voto no processo de consulta os seguintes segmentos da comunidade escolar:

I. Profissionais do magistério municipal em exercício na Instituição de Ensino;

II. Servidores públicos municipais em exercício na Instituição de Ensino, que não compõem o magistério municipal;

III. Pai/mãe ou responsável pelo aluno da Instituição de Ensino, o qual terá direito a um único voto, independentemente do número de filhos matriculados na Instituição de Ensino;

IV. Alunos matriculados na Instituição de ensino, maiores de 16 (dezesseis) anos;

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

12.4 São impedidos de votar:

I. Integrantes do Quadro do Magistério e servidores em licença sem vencimentos; e

II. Estagiários e Instrutores.



- 12.5** O voto será contabilizado individualmente, não havendo desproporcionalidade entre os segmentos e seus votantes;
- 12.6** 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;
- 12.7** Cada votante terá direito a um único voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar;
- 12.8** 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);
- 12.9** Não será permitido o voto por procuração.

13. DA MESA DE VOTAÇÃO E MESA RECEPTORA

- 13.1** As mesas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e o voto secreto da comunidade escolar;
- 13.2** Deverá ser constituída uma urna para recolher os votos, e durante a votação, esta ficará sob a responsabilidade da mesa receptora
- 13.3** 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. A Comissão Escolar deverá enviar a ata de designação à Comissão Central no dia 19/11/2025, por meio do e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br ;
- 13.4** Os Mesários escolherão entre si o seu presidente e secretário;
- 13.5** 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;



13.6 Não poderão integrar a Mesa Receptora, quaisquer dos interessados à função de diretor ou parentes até segundo grau;

13.7 Em cada Mesa Receptora haverá uma listagem de votantes, organizada pela Comissão Escolar;

13.8 A Mesa Receptora recolherá os votos da Comunidade Escolar, de acordo com os nomes constantes na listagem de aptos a votar, no dia 01/12/2025, entre às 7h30m e 17h.

13.9 Os trabalhos da mesa de votação poderão ser encerrados antes do horário pré-estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes constantes da relação.

13.10 Compete à Mesa Receptora:

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

13.11 O presidente da Mesa Receptora solicitará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem e impedindo aqueles que se apresentarem após às 17h;

13.12 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. DA VOTAÇÃO

14.1 O voto deverá constar de cédula oficial, fornecida pela Comissão Central, devendo trazer o carimbo identificador da Instituição de Ensino, as rubricas



de um membro da Comissão Escolar da Instituição de Ensino e de um membro da mesa de votação;

14.2 Havendo mais de um interessado à função de diretor, será utilizada na cédula a ordem alfabética para a identificação dos candidatos;

14.3 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;

14.4 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;

14.5 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;

14.6 Cada candidato terá direito a dispor de 02 (dois) fiscais devidamente identificados, credenciado pelo presidente da Comissão Escolar no dia da votação, que solicitará ao presidente da Mesa Receptora o registro na ata de eventuais irregularidades;

14.7 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.

14.8 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.

14.9 Serão nulas as cédulas que:

- I. Não corresponderem ao modelo oficial;
- II. Assinalarem mais de um nome;
- III. Contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;
- IV. Não estiverem rubricadas pelos membros da Mesa Receptora e pela Comissão Escolar da Instituição de Ensino; e
- V. Não trouxerem o carimbo com o nome do estabelecimento de Ensino.

15. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

15.1 A apuração dos votos será realizada no Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã e terá início imediatamente após o encerramento das votações. A apuração será organizada pela ordem de chegada da urna das instituições de ensino, na Secretaria Municipal de Educação;

15.2 Os trabalhos de apuração serão desenvolvidos pelos escrutinadores que serão: os membros da mesa receptora e um representante nomeado pela Comissão Central;

15.3 As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pelos próprios escrutinadores, em decisão de maioria de votos e registrados em ata. Da decisão caberá recurso à Secretaria Municipal de Educação;

15.4 Concluídos os trabalhos de escrutinação e lavrada a ata resumida dos resultados e da sua divulgação, os escrutinadores deverão entregar as atas de votação e as cédulas de votação ao representante da Comissão Central que estiver acompanhando o processo;

15.5 Em caso de dúvidas, recursos ou impugnações, a mesa receptora remeterá todo o material para a Secretaria Municipal de Educação;



- 15.6** Encerrada a apuração, os escrutinadores juntamente com a Comissão Escolar entregarão à Comissão Central toda a documentação relativa ao Processo de Escolha pela Comunidade;
- 15.7** Essa entrega será feita em envelope fechado, lacrado e rubricado pelos membros da mesa de votação, escrutinadores, fiscais e interessados à função de diretor;
- 15.8** Os escrutinadores verificarão se o número de assinaturas constantes das listagens de votantes, coincide com o número de cédulas existentes na urna;
- 15.9** 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;
- 15.10** 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 DAS INFRAÇÕES:

- 16.1** 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.
- 16.2** 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.
- 16.3** 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 flâmulas, 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.

16.4 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.

17. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

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

17.2 Qualquer membro da comunidade escolar ou candidato à função de diretor poderá formular, por escrito, pedido de impugnação à mesa receptora, devidamente fundamentado e instruído com documentos comprobatórios.

17.3 Encerrado o Processo de Consulta à Comunidade Escolar, as impugnações serão recebidas pela Comissão Central, até às 17h do dia 03/12/2025.

17.4 As impugnações e recursos deverão ser apresentados por escrito à mesa receptora, consignadas em ata e encaminhadas à Comissão Central para devida apreciação e posterior ciência aos interessados.

17.5 A Comissão Central, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, decidirá sobre os pedidos de impugnação e recursos, e notificará os requerentes dos resultados.



17.6 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.

17.7 Os recursos impetrados, após divulgação do resultado da escolha poderão resultar em:

- I. Recontagem de votos por comissão especialmente constituída; e
- II. Confirmação do resultado da escolha.

17.8 As decisões da Comissão Central serão homologadas pelo Secretário Municipal de Educação.

18.DA DESCLASSIFICAÇÃO

18.1 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.

19.DA NOMEAÇÃO

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

19.2 Publicado o ato de nomeação, a Secretaria Municipal de Educação dará posse aos escolhidos, para mandato de 02 (dois) anos, com início no primeiro dia útil subsequente ao da posse.

19.3 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.

20.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 20.1** O processo de escolha será realizado de forma individualizada para cada instituição educacional, limitando-se a candidatura à uma única instituição de ensino.
- 20.2** Em caso de ausência de interessados em concorrer à direção de determinada instituição educacional, vacância, renúncia, ou não havendo a maioria simples de votos válidos na instituição, a Secretaria Municipal de Educação indicará o profissional do magistério para exercer as funções de direção.
- I. Em caso de exclusão de todos os interessados à função de diretor em qualquer das etapas eliminatórias (avaliação de mérito e desempenho) do processo de escolha, vacância ou renúncia durante o exercício da direção, o Diretor da unidade será escolhido na forma do caput deste artigo.
 - II. Os interessados em concorrer ao Processo de Escolha poderão renunciar de sua candidatura em qualquer momento do processo, devendo o pedido ser formalizado por meio de declaração entregue diretamente à Comissão Central.
 - III. Os casos de renúncia serão publicados pela Comissão Central via edital no Jornal Oficial do Município.
- 20.3** 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.
- 20.4** 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.
- 20.5** Na data escolhida para a realização do Processo de Consulta à Comunidade Escolar, as aulas da Instituição de Ensino não serão suspensas.
- 20.6** 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.

20.7 O Diretor escolhido deverá, obrigatoriamente, participar de processo de capacitação administrativo-pedagógico definido pela Secretaria Municipal de Educação, no início do ano de 2026.

20.8 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



- 21.2** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
- 21.3** O resultado preliminar do processo de escolha de diretor das Instituições de Ensino será publicado em Jornal Oficial do Município no dia 02/12/2025.
- 21.4** A interposição de recursos fundamentado referente ao resultado preliminar do processo, poderá ser realizada via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br até as 17h do dia 03/12/2025.
- 21.5** O resultado final do processo de escolha de diretor das Instituições de Ensino será publicado em Jornal Oficial do Município no dia 11/12/2025.

Ibiporã, 13 de Outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **ATEF EL KADRI**
Data: 13/10/2025 15:24:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ATEF EL KADRI
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
profissional do magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Ibiporã, lotado na
Instituição _____ de _____ Ensino
_____,
portador da (s) matrícula (s) funcional (is) _____ venho por meio deste
requerer minha inscrição para concorrer à função de Direção da Instituição Escolar
_____,
acompanhado da documentação relacionada no artigo 7º do Decreto nº 640/2025
que segue digitalizada e encaminhada, em um único envio, para o e-mail
democracianaescola@ibipora.pr.gov.br . Atesto que estou ciente de todo o contido
no Decreto nº 640/2025, bem como de todas as atribuições que envolvem a
pretendida função.

Por ser verdade, firmo o presente.

Ibiporã, _____ de _____ de 2025.

(nome completo)



ANEXO II

ALUNOS COM IRMÃOS MATRICULADOS NESTE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

ESCOLA MUNICIPAL _____

ALUNO:	IDADE:	SÉRIE:	TURMA:	TURNOS:
PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL:				

IRMÃOS MATRICULADOS NESTE ESTABELECIMENTO, POR ORDEM DE IDADE, A PARTIR DO MAIS VELHO

	NOME	IDADE	SÉRIE	TURMA	TURNOS
1-					
2-					
3-					
4-					
5-					
6-					
7-					

Ibiporã, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do responsável pelas informações



ANEXO III

RELAÇÃO DE VOTANTES

MESA Nº _____

ESCOLA MUNICIPAL _____

ALUNOS MAIORES DE 16 ANOS

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

SUBTOTALS		INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES			



ANEXO IV

RELAÇÃO DE VOTANTES

MESA Nº _____

PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL PELO ALUNO DO ESTABELECIMENTO

NOMES	ASSINATURA
ALUNO IDADE	
PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL	

NOMES	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOMES	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

SUBTOTAIS	Pai ou mãe ou responsável	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES			

ANEXO V**RELAÇÃO DE VOTANTES****MESA Nº _____****PROFESSORES, SERVIDORES EFETIVOS E TERCEIRIZADOS****ESCOLA MUNICIPAL _____**

Nº	NOME DO VOTANTE	REGIME DE TRABALHO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			



ANEXO VI

ATA DE VOTAÇÃO (roteiro)

NOME DO ESTABELECIMENTO _____
MUNICÍPIO _____ MESA Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, 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. Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Esta ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas?)

Assinaturas dos mesários

OBSERVAÇÃO: Na falta de espaço, utilize o verso.

Os itens acima não devem ser seguidos como questionário e sim um roteiro.

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

Nº	NOME DO PROFESSOR OU ESPECIALISTA EM ORDEM ALFABÉTICA	NOME ABREVIADO OU APELIDO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

Ibiporã, 01 de dezembro de 2025.

Assinatura do Presidente da Comissão Escolar

ANEXO VIII

ATA DE APURAÇÃO

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2025, instalou-se a Mesa de Apuração, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Prefeito Mário de Menezes, 1013, centro, para a contagem de votos do Estabelecimento de Ensino (nome do estabelecimento) do Município de Ibiporã, composta pelos seguintes membros da mesa receptora de votos: (nome dos membros da mesa receptora e respectivas funções) e escrutinador responsável (nome do escrutinador designado pela comissão central).

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

INTERESSADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR		
Nº	NOME	TOTAL DE VOTOS

VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS EM BRANCO	
VOTOS NULOS	
TOTAL	

NÚMERO DE INSCRITOS NA SESSÃO	
-------------------------------	--

ASSINATURA DOS MEMBROS DA MESA RECEPTORA, DOS ESCRUTINADORES E DOS FISCAIS PRESENTES (QUANDO HOVER).

ANEXO IX

RESULTADO FINAL

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

MUNICÍPIO: _____

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

Ibiporã, 01 de dezembro de 2025.

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 ESCOLAR¹ 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 PPP disponibilizados em https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/2073_PPP-E-REGIMENTO-ESCOLAR-.html

2. Diagnóstico/perfil socioeconômico

Com base nos dados apresentados no PPP, disponível em https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/2073_PPP-E-REGIMENTO-ESCOLAR-.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:

¹ 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.



Analisar a realidade da unidade escolar considerando os Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil². 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 IDEBe 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: QEd³, INEP⁴, 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.

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.

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

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

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



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 rigorosidade (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 intencionais 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 640/2025, que regulamenta o Processo de Escolha de Diretores na Rede Municipal de Ensino de Ibiporã no ano de 2025.

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						



PREFEITURA DE
IBIPORÃ



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

Acesso, Permanência e Sucesso na Escola						

ANEXO XI

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

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/10/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/uploads/diarioOficial/JornalOficial2442.pdf	Publicação do Decreto Municipal nº 640/2025, 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.
10/10/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Publicação do Edital do Processo de Escolha de Diretores.
10/10/2025 a 17/10/2025	Portal da Educação de Ibiporã https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/2406_escolha-de-diretores-20262027.html https://forms.gle/AGoqafM37mHpH4b27	Inscrição no curso de formação Obrigatório para aqueles que pretendem concorrer à função de diretor. Constante no Item 4.1 (Edital)
10/10/2025 às 23h59 do dia 24/10/2025	Inscrição da Candidatura democracianaescola@ibipora.pr.gov.br ;	Período de inscrição de candidatura e entrega da documentação via e-mail
14/10/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Publicação da Portaria de Composição da Comissão Central
15/10/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Edital de Chamamento para Banca Examinadora



	oficial/	
29/10/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Publicação dos Deferimentos, Indeferimentos e nota preliminar da Avaliação de Mérito
30/10/2025 e 31/10/2025	Período de Recursos democracianaescola@ibipora.pr.gov.br ;	Período de Recursos dos Deferimentos, Indeferimentos e nota preliminar da Avaliação de Mérito
03/11/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Publicação do Resultado dos Recursos sobre os Deferimentos, Indeferimentos e nota da Avaliação de Mérito
04/11/2025	Via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov	Prazo para envio do Plano de Ação para Gestão Escolar
04/11/2025 a 06/11/2025	e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov	Encaminhamento da Ata de Composição da Comissão Escolar por e-mail
06/11/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Cronograma da Arguição com Local e Horário Definidos
10/11/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Publicação da Comissão Escolar no Jornal Oficial
12/11/2025	Via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov	Encaminhamento da Ata de contendo as notas da avaliação de desempenho para a Comissão Central
13/11/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Desempenho
14/11/2025 a 17/11/2025	Via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br	Prazo para Recurso do Resultado preliminar da avaliação de mérito e desempenho
18/11/2025	Via e-mail	Resultado Final da avaliação de desempenho



	democracianaescola@ibipora.pr.gov.br r	
19/11/2025 Até as 12h	Solicitação de “Apelido de identificação” – via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br r;	Solicitação de “Apelido de identificação”
19/11/2025	Via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov	Encaminhamento da Ata de Composição da Mesa Receptora dos votos
19/11/2025	Em locais visíveis das Instituições de Ensino	Relação de Candidatos concorrentes ao cargo
24/11/2025	Em local público nas Instituições de Ensino	Fixação do Edital de Convocação para o processo de escolha pela Comunidade Escolar
24/11/2025 a 27/11/2025	Nas Instituições de Ensino	Conversa dos candidatos ao cargo com a comunidade
28/11/2025	Solicitação para o presidente da Comissão Escolar	Prazo máximo para impugnação de candidatura
28/11/2025	Nas Instituições de Ensino	Retirada de todos os cartazes de divulgação dos Candidatos ao cargo
01/12/2025	Nas instituições de Ensino	Consulta a comunidade Escolar
Até as 17h do dia 03/12/2025	Via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br r	Prazo para envio de impugnações e recursos
11/12/2025	Jornal Oficial do Município https://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial/	Resultado Final do Processo