



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL N.º 002/2023

Dispõe sobre o Processo de Escolha de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ, IDIR TREVISO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estão abertas as inscrições para o processo de escolha de profissionais da educação a serem designados para a função de Diretor das escolas municipais nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 9.394/1996 – LDB, da Lei Municipal nº 1442/2022 e do Decreto Federal nº 6.094/2007.

DAS INSCRIÇÕES:

1. O processo de escolha de Diretores das escolas da rede pública municipal de Ivaí será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam e consiste nas seguintes etapas, sendo:

I – Inscrição de candidatos ao exercício da função de Diretor de Escola;

II – Avaliação técnica de mérito e desempenho (anexos II e III);

III – Avaliação Objetiva e Dissertativa Argumentativa (anexo XXII)

IV – Entrega do Plano de Ação (anexo IV);

V - Submissão à consulta da comunidade escolar, que escolherá, livremente, a chapa que preferir.

2. O processo se dará por votação direta e secreta, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, sendo o voto de cada eleitor considerado único e com o mesmo peso para efeito de votação e de apuração;

3. No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos em **PDF** no link: <https://forms.gle/gRWLgKfKVuUMMsDH6>.

a) Ficha padrão identificando o cargo e a escola para a qual está se candidatando (anexo VIII);

b) Declaração do proponente afirmando ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos profissionais da Educação Básica (Professor ou Pedagogo);

c) Declaração afirmando ter no mínimo 1 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto de trabalho prestado na escola que pretende dirigir, independentemente da lotação e/ou carga horária atribuída;

d) Curriculum vitae, comprovando habilitação em Licenciatura Plena (documentado), cópia da carteira de identidade – RG e CPF, podendo ser solicitado a apresentação dos originais para conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

- e) O plano de gestão com objetivos e metas em consonância com o Projeto Político- Pedagógico da escola, com a BNCC, como também com proposta de melhorar o nível de aprendizagem dos estudantes e em consonância com as normativas da SME;
- f) Declaração do proponente que não tem outro vínculo empregatício, e que desempenhará a função, se eleito for, em Regime de Dedicção Exclusiva - (DE), mediante assinatura do Termo de compromisso junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- g) Não possuir, na ficha funcional, histórico de punição nos últimos 03 (três) anos anteriores a data do edital;
- h) Não ter mais de 30 (trinta) dias de atestado nos últimos 12 (doze) meses de trabalho;
- i) Declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ivaí de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria ou usufruindo licenças;
- j) Declaração redigida pelo candidato afirmando que está apto a movimentar conta bancária;
- l) Declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura que o candidato não está respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa.

4. O Plano de Gestão pedagógico a que se refere a alínea “e”, do item 3 deverá ser formulado de acordo com os critérios previstos pela Secretaria Municipal de Educação e deverá apresentar metas relacionadas ao desempenho pedagógico da unidade e as ações para alcançá-las, observando a realidade da escola, os recursos disponíveis e as diretrizes apontadas pela SME, a ser desenvolvido durante a gestão. Deve-se priorizar a melhoria das metas projetada pelo MEC/INEP para o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica e demais avaliações como Prova Paraná e Fluência. O plano deverá ser encaminhado conforme cronograma no link a ser divulgado pela Comissão Geral.

4.1 – O Candidato deverá elaborar o plano de gestão em consonância com as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, estando consciente de um trabalho colaborativo e em parceria Escola e SME, assinando um termo de compromisso responsabilizando-se por esta forma de trabalho.

5. Na Avaliação de Mérito e Desempenho serão considerados aptos os interessados que alcançarem, ao menos 150 (cento e cinquenta) pontos de 200 (duzentos).

5.1- A Avaliação de Mérito (Anexo III) se dará por meio de Avaliação Profissional apresentada pelo interessado que poderá alcançar 50 (cinquenta) pontos, assim distribuídos:

- I - Formação em Pós – Graduação;
- II - Formação Específica para Gestão;
- III - Participação em Cursos de Formação Continuada;
- IV - Penalidades sofridas.

5.2- A Avaliação de Desempenho (Anexo II) poderá alcançar 150 (cento e cinquenta) pontos de acordo com os seguintes critérios e pontuações distribuídas:

Avaliação Comportamental – 90 pontos

- I - Assiduidade;
- II - Ausência;
- III - Pontualidade;
- IV - Participação em reuniões administrativas e pedagógica;
- V - Colabora com a Direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

VI - Participação em atividades Extra-Classe;

VII - Integração com os demais professores;

VIII - Integração com os servidores;

IX - Relacionamento com os alunos e pais;

Avaliação Escrita (Conhecimentos) – 60 pontos

X– Serão questões objetivas e dissertativas argumentativas, levando em consideração Conhecimentos Específicos e inerentes à função de Gestor.

DAS ETAPAS:

6. A seleção do profissional da educação para o exercício da função de Diretor de escola pública municipal, triênio 2024/2026, será efetivada em sete etapas:

1ª etapa: Inscrição do candidato; (24/07/2023 a 28/07/2023)

2ª etapa: Avaliação da documentação apresentada e homologação das candidaturas, pela Comissão Central; (08/08/2023)

3ª etapa: Avaliação objetiva e dissertativa argumentativa; (26/08/2023)

4ª etapa: Envio do Plano de Gestão; (02/10/2023 a 06/10/2023)

5ª etapa: Apresentação do Plano de Gestão à Comissão Geral; (20/10/2023)

6ª etapa: Apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar; (01/11/2023 a 11/11/2023)

7ª etapa: seleção do candidato pela comunidade escolar, por meio de votação na própria unidade escolar, no dia 05/12/2023, das 8 horas às 17 horas.

DA PROPOSTA DE TRABALHO:

7. A apresentação do Plano de Gestão pelos candidatos à comunidade escolar no período de 01 de novembro de 2023 a 11 de novembro de 2023, no horário estabelecido pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, no qual deverá abranger o maior número de pessoas.

7.1 - A apresentação das propostas do Plano de Gestão de cada candidato deverá ser realizada em Assembleia Geral e registrada em ata pela Comissão Eleitoral Escolar, conforme data definida através de Edital.

7.2 - O candidato que não apresentar o Plano de Gestão em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar estará automaticamente desclassificado.

DOS CRITÉRIOS:

8. Considerar-se-á eleito o candidato que alcançar maioria dos votos válidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

9. Em caso de empate, será eleito o candidato que apresentar:
 - I. Maior tempo de serviço no Magistério Público no Município de Ivaí;
 - II. Maior idade cronológica.
10. A candidatura única obriga a obtenção de 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos;
11. É expressamente proibido ao candidato o uso de meios que atestem aliciamento dos votantes, sob pena de ter a candidatura impugnada, depois de comprovado o ato ilícito;
12. Demais normas inerentes ao processo de seleção para diretores de escola pública municipal estão contidas no corpo da LEI MUNICIPAL Nº 1442/2022.

DOS ELEITORES

13. São considerados eleitores das respectivas unidades escolares o colegiado composto por:
 - I. Pais ou responsável legal do aluno regularmente matriculado e frequente na escola;
 - II. Os servidores efetivos na unidade escolar que estão laborando no cargo;
14. Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno.
15. O servidor que exerce atribuições em mais de uma escola terá direito ao voto na escola de lotação;
16. Funcionários e professores contratados sobre regime temporário, em atuação na escola no momento da consulta;
17. No momento da votação o eleitor deverá apresentar um documento oficial de identidade com foto e assinatura;
18. O eleitor que não possuir qualquer documento de identificação poderá ter sua legitimidade de votante confirmada pela Comissão Eleitoral Escolar, caso haja registros na secretaria da escola que comprovem sua identidade;
19. Não será permitido o voto por procuração.

DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

20. Cada Escola Municipal contará com o respectivo processo de escolha regulado pela Lei Municipal nº 1442/2022, que será dirigido por uma Comissão Organizadora, composta por:
 - I - 02 (dois) representantes dos servidores da Escola, eleitos em Assembléia;
 - II - 02 (dois) representantes dos pais/mães ou responsáveis pelos alunos, eleitos em Assembléia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

III - 02 (dois) professores efetivos.

21. Dentre os componentes da Comissão Organizadora local deverá ser escolhido um presidente.

22. Não podem integrar a Comissão Organizadora da Escola:

I - os servidores que compuserem como candidatos, as chapas inscritas no processo;

II - os Diretores de Escola;

III - os cônjuges e parentes dos candidatos, até terceiro grau, inclusive por afinidade;

IV - os servidores que estejam respondendo a qualquer tipo de procedimento administrativo disciplinar, inclusive sindicâncias, dentro e fora do sistema municipal ou que tenham sido punidos disciplinarmente por órgãos competentes, nos 03 (três) anos anteriores à data da publicação do edital.

23. A comissão organizadora local, uma vez constituída, será responsável por organizar de forma igualitária as reuniões com tempo limitado entre servidores e comunidade, recolher documentação, conferir lista de votantes e participar da mesa de votação no dia da eleição, tal como outras atividades propostas no cronograma exposto em edital.

I. Afixar, em locais públicos e visíveis da Escola e da comunidade, o Edital de convocação para eleições, a relação dos candidatos concorrentes e os demais atos pertinentes, conforme cronograma;

II. Deliberar sobre necessidade e/ou pertinência para realização de campanha e debate na unidade escolar;

III. Elaborar e afixar a relação dos candidatos dando ciência à comunidade de eleitores;

IV. Remeter à Comissão Organizadora Geral, cópia do Anexo XI deste Edital, imediatamente depois de findados os prazos definidos no cronograma;

V. Designar e credenciar as Mesas de Votação até 24 horas antes do pleito; (Anexo X);

VI. Credenciar os fiscais dos candidatos, que serão identificados por crachás (Anexo XV);

VII. Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos da eleição e apuração;

VIII. Solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante o processo eleitoral;

IX. Recolher todo o material das eleições, após o encerramento do processo;

X. Acondicionar, após apuração, em envelope lacrado e rubricado, as cédulas únicas sufragadas e as relações de eleitores;

XI. Acondicionar em envelopes, com lacres devidamente rubricados, todo o material sobre o processo eleitoral, e entregar à Comissão Organizadora Geral junto com as ATAS, conforme previsto no Edital e respectivos anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

24. A direção da escola deverá colocar todos os recursos humanos e materiais possíveis à disposição da Comissão Eleitoral Escolar, para que ela possa desincumbir-se com presteza de suas atribuições;

25. A direção da escola deverá liberar, quando necessário, os servidores que compõem a Comissão Eleitoral Escolar, desde que haja possibilidade de reorganização do trabalho, garantindo o andamento normal das atividades escolares.

DA IMPUGNAÇÃO

26. Caso haja pedido de impugnação do registro do candidato, a solicitação deverá ser por escrito, fundamentada e entregue ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar. O mesmo fará a análise da solicitação, emitirá o Parecer e encaminhará a solicitação e o Parecer emitido para a Comissão Eleitoral Central, avaliar e deferir ou indeferir.

27. A Comissão Eleitoral Central terá até três dias úteis para decidir a respeito da impugnação solicitada.

28. Na hipótese de o pedido de impugnação ser deferido pela Comissão Eleitoral Central, o candidato será excluído do processo eleitoral e será publicado um Portaria para divulgação do fato.

DA VOTAÇÃO

29. O processo de escolha terá início às 08 horas e encerrar-se-á às 17 horas do dia 05/12/2023, para todas as unidades escolares;

30. Não será permitido:

I. Votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que o eleitor represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções;

II. Mais de um voto de mãe, pai ou responsável pelo estudante, independente do número de filhos matriculados na mesma unidade escolar.

31. Cada candidato deverá requerer 2 (dois) fiscais para acompanhar o processo de votação. (Anexo XV).

DAS MESAS DE VOTAÇÃO

32. O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar deverá convocar 3 (três) mesários e 2 (dois) suplentes, escolhidos entre os eleitores inscritos, para a Mesa de Votação que serão credenciados antes de dar início ao processo de votação (Anexo X);

33. O (s) candidato (s) a Diretor deverá assinar Termo de Concordância (Anexo XIX), em relação à indicação dos mesários e suplentes realizada pela Comissão Eleitoral Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

34. Os mesários, previamente, escolherão entre si um presidente e um secretário da Mesa, os quais deverão acompanhar toda a votação, não podendo ausentar-se simultaneamente;
35. A Mesa de Votação deverá ser organizada de forma a possibilitar a escala de mesários em horários que serão definidos pela Comissão Eleitoral Escolar;
36. Na ausência do presidente da Mesa de Votação, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral;
37. A dinâmica de funcionamento da Mesa deverá ser aprovada e autorizada pela Comissão Eleitoral Escolar, ouvidos o(s) candidato(s) inscritos, devendo ser anunciada até 24 (vinte e quatro) horas, antes do pleito;
38. Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer candidatos e/ou seus parentes, ainda que por afinidades, até o segundo grau, o cônjuge e os servidores que estiverem na Direção;
39. Todas as deliberações que ocorrerem durante o processo eleitoral deverão ser registradas em ATA (Anexo XVIII) pela Comissão Eleitoral Escolar;
40. Na Mesa de Votação haverá uma relação de eleitores, elaborada conjuntamente pela secretária da Escola e pela Comissão Eleitoral Escolar (Anexo XII); No dia da votação o eleitor, após a identificação, assinará a Relação de Eleitores, receberá a cédula única, votará e deverá ser orientado a colocar o seu voto dobrado na urna à vista do mesário;
41. Em hipótese alguma será permitido o direito ao voto eleitor que não constar da Relação de Eleitores;
42. O eleitor que não souber ou não puder assinar o nome lançará a impressão do polegar no local próprio para assinatura;
43. O voto será dado na cédula única, de acordo com o modelo oficial, a ser fornecida pela Comissão Eleitoral Central;
44. Os fiscais deverão solicitar ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar o registro em ata de eventuais irregularidades (Anexo XVIII);
45. Compete aos componentes da Mesa de Votação:
 - a) Rubricar as cédulas únicas;
 - b) Conduzir a votação;
 - c) Solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
 - d) Lavrar a ata de votação (Anexo XVI);
 - e) Remeter toda a documentação referente às eleições à Mesa Apuradora, após concluída a votação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

46. Ao término do pleito, às 17 h, o presidente da Mesa determinará que sejam distribuídas senhas aos eleitores presentes, habilitando-os a votar, ficando impedidos de fazê-lo aqueles que se apresentarem após esse horário;

47. Ao término dos trabalhos, conforme artigo anterior, o presidente da mesa de votação deverá lacrar a urna e se responsabilizar pela sua imediata entrega ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar.

DAS APURAÇÕES

48. A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação, dentro da Escola, em local definido pela Comissão Eleitoral Escolar e em sessão única;

49. A apuração dos votos deverá ser realizada pela Comissão Eleitoral Escolar e poderá ser acompanhada pelos candidatos ou fiscais, havendo apenas um representante de cada candidato, mantendo os presentes postura adequada e favorável ao regular andamento da apuração;

50. A Mesa de Apuração será constituída pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, não podendo ser integrada por nenhum dos candidatos;

51. O coordenador dos trabalhos da Mesa de Apuração será o presidente da Comissão Eleitoral Escolar;

52. Antes do início da apuração a Mesa decidirá quanto à validade cada voto em separado, excluindo da urna a cédula do voto julgado nulo, de forma que seja garantido o seu sigilo;

53. Será considerado nulo o voto cuja cédula apresentar, pelo menos, uma das seguintes irregularidades:

a) Estiver marcado o nome de mais de um candidato quando houver ou assinalado nos dois itens “SIM” e “NÃO”.

b) Contiver qualquer expressão, frase, palavra ou símbolo, além da marcação necessária para identificar o voto;

c) Não corresponder ao modelo oficial;

d) Não estiver rubricada pelo mesário e pelo presidente da Mesa de Votação;

54. Será considerada eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos, não computados os votos em branco e os nulos.

55. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a Ata de Apuração (Anexo XVII) e feita, imediatamente, a divulgação do resultado, o presidente da Comissão Eleitoral Escolar deverá:

a) Encaminhar as Atas de Votação e Apuração à Comissão Eleitoral Central para as devidas conferências até às 20:00 h do mesmo dia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

b) Encaminhar à Comissão Eleitoral Central todo o material da eleição, para a sua guarda.

56. Em caso de recurso sobre o processo de votação e/ou apuração, o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar remeterá todo o material à Comissão Eleitoral Central para análise e julgamento;

57. Após a apuração e conhecido o resultado da votação este será proclamado e afixado em locais públicos e visíveis na Escola, anexo(s) e comunidade.

58. O resultado final da eleição não será revisto, exceto em caso de provimento de recurso tempestivamente interposto.

DOS RECURSOS CONTRA A VOTAÇÃO E APURAÇÃO

59. Qualquer um dos membros das chapas poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, após proclamado o resultado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar.

60. Os recursos serão interpostos, por escrito e devidamente fundamentados, perante a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SME, à Rua Expedicionário Bruno Estrifica, s/nº – Centro e julgados pela Comissão Eleitoral Central.

61. O prazo para interposição de recurso iniciar-se-á no momento da divulgação oficial do resultado do pleito pela Comissão Eleitoral Escolar, que deverá protocolá-lo, junto à Comissão Eleitoral Central, no dia útil subsequente ao do pleito, até as 17 h (Brasília)

62. Não será admitido recurso contra a votação e/ou apuração se não houver registro de possíveis irregularidades perante a respectiva Mesa no ato da votação ou da contagem de votos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

63. O mandato da Direção eleita inicia-se no dia 1º (primeiro) de janeiro de 2024.

64. A direção atual deverá convocar Assembléia Escolar extraordinária, até o dia 21 (vinte e um) de dezembro de 2023 para oficializar a transição financeira e patrimonial com entrega dos comprovantes de prestação de contas dos recursos do PDDE, do acervo documental e do inventário patrimonial da escola e anexo(s), quando houver, para a direção eleita;

65. Sendo reeleito algum dos componentes da atual direção, este deverá realizar, até o dia 21 (vinte e um) de dezembro de 2023, Assembleia Escolar extraordinária para conferência de prestação de contas dos recursos do PDDE, do acervo documental e do inventário patrimonial da escola e anexo(s), quando houver.

66. O dia da escolha será considerado dia letivo, dedicado, exclusivamente, ao processo de escolha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

- 67.** O corpo docente e os demais servidores deverão comparecer à escola onde se realizarão as votações.
- 68.** Após o término do processo de escolha, o presidente da Comissão Eleitoral Escolar entregará todo o material das eleições, devidamente lacrado, à Comissão Eleitoral Central, que se responsabilizará pela sua guarda por um prazo de 6 (seis) meses.
- 69.** Após cumprido o prazo previsto, a Comissão Eleitoral Central tomará as providências para a incineração do material.
- 70.** Os dirigentes serão nomeados para um mandato de 03 (três) anos, com direito a uma única reeleição, desde que, tenham cumprido satisfatoriamente a avaliação feita pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.
- 71.** É prioritário que o diretor atual da escola, juntamente com a Comissão Eleitoral Escolar, e o(s) candidato (s) conscientizem a comunidade escolar que para garantir a legitimidade da eleição no mínimo 60% (sessenta por cento) dos votantes efetivamente, compareçam para votar no dia do pleito (professores, servidores, alunos, pai, mãe e/ou responsável) visando fortalecer o Sistema de Gestão Democrática.
- 72.** O atual procedimento eleitoral compreende a utilização dos anexos abaixo discriminados:
- Anexo I – Cronograma
 - Anexo II – Avaliação de Mérito
 - Anexo III- Avaliação de Desempenho
 - Anexo IV- Plano de Ação
 - Anexo V – Edital de Convocação
 - Anexo VI – Números de Eleitores por Segmento
 - Anexo VII – Número de Eleitores – Profissionais da Escola
 - Anexo VIII– Requerimento de Registro de Candidatura
 - Anexo IX – Relação de componentes da comissão eleitoral escolar
 - Anexo X – Ato de designação e credenciamento da mesa de votação
 - Anexo XI– Ato de divulgação dos candidatos concorrentes
 - Anexo XII – Número de eleitores cadastrados por segmento
 - Anexo XIII - Relação dos candidatos inscritos
 - Anexo XIV – Termo de Compromisso de Gestão
 - Anexo XV – Requerimento de Registro de Fiscal
 - Anexo XVI – Ata de votação
 - Anexo XVII – Ata de Apuração
 - Anexo XVIII – Ata de Registro de Ocorrência
 - Anexo XIX – Termo de Concordância
 - Anexo XX– Termo de Posse
 - Anexo XXI – Termo de Compromisso de Dedicção Exclusiva (D.E)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

Anexo XXII– Bibliografia para a Avaliação Objetiva e Dissertativa Argumentativa

Anexo XXII- Modelos de cédulas.

Modelo de Cédula 1

Modelo de Cédula 2

Ivaí, 17 de Julho de 2023.

Idir Treviso
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO I CRONOGRAMA

Escolha de Diretores das Escolas Municipais e CMEI – TRIÊNIO 2024/2026

Data	Ação
21/06/2023	Nomeação da Comissão Organizadora Geral
24/07/2023 a 28/07/2023	Inscrição – site com formulário
02/08/2023	Nomeação da Comissão Organizadora da Escola
08/08/2023	Edital de Deferimento das Inscrições
09/08/2023	Interposição de recurso até as 17:00 horas
11/08/2023	Resultado da interposição de recurso
22/08/2023	Edital com local e horário da aplicação da avaliação
26/08/2023	Avaliação Objetiva e Dissertativa Argumentativa
20/09/2023	Divulgação através de Edital o resultado de Mérito, Desempenho e avaliação.
02/10/2023 a 06/10/2023	Os aprovados na avaliação de Mérito, Desempenho e avaliação deverão enviar o Plano de Gestão através do link a ser divulgado
20/10/2023	Apresentação do Plano de Gestão à Comissão Geral, conforme convocação em Edital
01/11/2023 a 11/11/2023	Apresentações do Plano de Gestão à comunidade Escolar Conforme Edital de Apresentações realizado pela Comissão Escolar.
05/12/2023	Consulta Pública – conforme edital de divulgação dos aprovados nas etapas anteriores Dia da Escolha: - Início: 08:00 horas - Término: 17:00 horas - Início da apuração: imediatamente após o encerramento do pleito - Divulgação oficial do resultado imediatamente após o encerramento da eleição
06/12/2023	Interposição de recurso até as 17:00 horas
08/12/2023	Resultado da interposição de recurso
21/12/2023	- Prestação de contas da atual direção conforme previsto nos itens 64 e 65 das disposições gerais deste edital; - Transição do mandato (diretor eleito deve acompanhar na unidade escolar : patrimônio, documentação, prestação de contas, etc); - Posse do(a) Diretor(a) Eleito(a).
01/01/2024	Início do mandato da direção eleita para o triênio 2024/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE MÉRITO

PROFESSOR(A):

Data:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I-FORMAÇÃO PROFISSIONAL – PÓS GRADUAÇÃO – 10 PONTOS		
1- Possui curso de Mestrado em Educação	6	
2- Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	4	
3- Possui 2 cursos de Especialização em Educação	1	
4- Possui 1 curso de Especialização em Educação	1	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II-FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO –20 PONTOS		
1- Possui curso de Especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	10	
2- Possui curso de Pedagogia	5	
3- Possui outra licenciatura	5	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III-PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA – 10 PONTOS		
1- Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	10	
2- Tem mais de 150 horas de capacitação nos dois últimos anos	8	
4- Tem mais de 100 horas de capacitação nos dois últimos anos	6	
5- Tem mais de 50 horas de capacitação nos dois últimos anos	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV-PENALIDADES SOFRIDAS – 10 PONTOS		
1- Nunca sofreu qualquer penalidade	10	
2- Já sofreu penalidade de advertência	8	
3- Já foi punido com suspensão	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO III

AVALIAÇÃO DESEMPENHO

PROFESSOR (A):

DATA:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I – ASSIDUIDADE – 10 PONTOS		
1- Nunca teve falta injustificada no período	10	
2- Teve uma falta injustificada no período	8	
3- Teve duas falta injustificada no período	6	
4- Teve três falta injustificada no período	4	
5- Teve mais de 3 falta injustificada no período	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- AUSÊNCIA – 10 PONTOS		
1- Não se afastou por licença sem vencimentos nos últimos 2 (dois) anos.	10	
2- Afastou-se por licença sem vencimento nos últimos 2 (dois) anos	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III- PONTUALIDADE – 10 PONTOS		
1- Nunca chegou atrasado(a)	5	
2- Nunca saiu antes do término das aulas	5	
3- Algumas vezes chegou atrasado	2	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

4- Algumas vezes saiu antes do término das aulas	2	
5- É comum chegar atrasado (a) ou sair mais cedo	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV-PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS – 10 PONTOS		
1- Frequenta todas e participa	10	
2- Frequenta todas mais não participa	8	
3- Tem algumas ausências	6	
4- Raramente frequenta as reuniões	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
V- COLABORA COM A DIREÇÃO – 10 PONTOS		
1- Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	10	
2- Colabora raramente com a administração	8	
3- Nunca colabora com a administração	6	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VI-PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE – 10 PONTOS		
1- Participa ativamente de todas as atividades extra-classes	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

2- Participa das atividades extra-classes	8	
3- Participa sem entusiasmo das atividades extra-classes	6	
4- Participa raramente das atividades extra-classes	4	
5- Nunca participa das atividades extra-classes	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VII-INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES – 10 PONTOS		
1- Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	10	
2- Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	8	
3- É comum ter atritos com colegas de trabalho	6	
4- Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho	4	
5- Não se relaciona com os colegas de trabalho		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VIII - INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES – 10 PONTOS		
1- Tem bom relacionamento com os servidores da escola	10	
2- Não tem bom relacionamento com alguns servidores	8	
3- É comum ter atritos com servidores	6	
4- É exigente e grosseira com os servidores	4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
--------------------------------	--	--

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IX-RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS – 10 PONTOS		
1- Nunca teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	10	
2- Teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	8	
3- Teve alguns problemas de relacionamento com alunos	6	
4- Os alunos não gostam de tê-lo(a) com docente	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
X – AVALIAÇÃO OBJETIVA E DISSERTATIVA ARGUMENTATIVA - 60 PONTOS		
1- 5 Questões objetivas com pontuação de 10 pontos cada uma	50	
2- Questão dissertativa argumentativa a qual deverá conter no mínimo 10 linhas e no máximo 15 linhas (1 questão valor de 10 pontos)	10	
2.1- Domínio do tema abordado (estrutura textual e desenvolvimento do tema) (0,5)		
2.2 – Domínio da norma padrão da Língua Portuguesa escrita. (0,5)		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO IV

A PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ELEMENTOS:

Elaborar um Plano de Ação, que deverá conter as ações e estratégias para solucionar possíveis problemas que a instituição de ensino possa ter nas frentes de atuação:

- 1) Melhoria da aprendizagem;
- 2) Redução da reprovação;
- 3) Redução do abandono e superação das fragilidades administrativas (gerenciamento financeiro e vida legal da instituição);
- 4) Proposta de ensino híbrido e cuidados sanitários em cenário pandêmico;
- 5) Proposta de recuperação paralela de alunos com dificuldade de aprendizagem;
- 6) Propostas para melhorar o índice do IDEB da Unidade Escolar;
- 7) Sugestões para o monitoramento das horas atividades;
- 8) Ações para melhorar a participação dos pais nas reuniões escolares;
- 9) Ações para combater a indisciplina dos alunos, como o *bullyng*;
- 10) Todas as ações planejadas precisam ter como objetivo a garantia do acesso, a permanência, o sucesso escolar e o direito do estudante de possuir uma educação de qualidade.
- 11) Para cada tópico apresentado acima deverá ser proposto uma ação, objetivos e metas.

MODELO DE PLANO DE AÇÃO:

FRENTES DE ATUAÇÃO	AÇÃO	OBJETIVOS	METAS
Melhoria da aprendizagem			
Redução da reprovação			
Redução do abandono e superação das fragilidades administrativas (gerenciamento financeiro e vida legal da instituição)			
Superação das fragilidades administrativas			
Proposta de ensino híbrido e cuidados sanitários em cenário pandêmico			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

Proposta de recuperação paralela de alunos com dificuldade de aprendizagem;			
Propostas para melhorar o índice do IDEB da Unidade Escolar;			
Sugestões para o monitoramento das horas atividades;			
Ações para melhorar a participação dos pais nas reuniões escolares;			
Ações para combater a indisciplina dos alunos, como o bullying;			

O Plano de Gestão deve considerar a realidade escolar, respeitando a legislação vigente, com ênfase na gestão pedagógica-administrativa, e ter como objetivo a melhoria da aprendizagem dos estudantes, das taxas de aprovação e a redução do abandono escolar. É um instrumento de trabalho dinâmico e flexível, devendo ser posteriormente apresentado, discutido e analisado com toda a comunidade escolar. Deverá ser compatível e alinhado as Políticas Educacionais para o mandato do diretor(a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO V

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL - TRIÊNIO 2024/2026

O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal

_____ de Ivaí/PR,
nos termos da Lei Municipal nº 1442/2022 por este instrumento, afixado no prazo e na forma determinados, vem convocar os participantes da comunidade escolar: alunos, pais ou responsável legal, professores efetivos e servidores efetivos em exercício nesta unidade de ensino, para na forma da legislação citada, cumprirem os preceitos da eleição para escolha do **Diretor – TRIÊNIO 2024/2026**, desta Unidade Escolar a realizar-se no **dia 05 de Dezembro de 2023, no período das 8:00 horas às 17:00 horas nesta escola.**

Ivaí, de de

**Presidente da
Comissão Eleitoral
Escolar**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO VI

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL TRIÊNIO 2024/2026

NÚMERO DE ELEITORES POR SEGMENTO

Pais e Responsáveis

Escola Municipal:.....

Responsável pelo preenchimento:

Segmento	Número de votantes
Pais ou responsáveis	
Total de votantes	

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO VII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL TRIÊNIO 2024/2026

NUMERO DE ELEITORES – Profissionais da Escola

Escola Municipal:.....

Responsável pelo preenchimento:.....

Segmento	Número de votantes
Profissionais que atuam na escola	
Total de votantes	

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO VIII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - TRIÊNIO 2024/2026

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA

Ivaí, de de

Senhor Presidente da Comissão Organizadora Geral

de Ivaí/PR, o servidor abaixo, nos termos da Lei Municipal nº 1442/2022 e Edital N° 002/2023, e ciente de suas normas, vêm requerer de V. S^a, neste instrumento, o registro de seu nome como candidato ao cargo de Diretor da Escola Municipal

Nome

Cargo

.....

.....

Assinatura (Candidato ao cargo de Diretor)

N° Identidade

Nestes termos,
Pede-se deferimento.

Despacho da Comissão Organizadora Geral:

.....
.....
.....
.....

Assinatura do Presidente da Comissão Organizadora Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO IX

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO TRIÊNIO 2024/2026

RELAÇÃO DE COMPONENTES DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

A Diretora da Escola Municipal _____
de Ivaí/PR, de acordo com o Edital N° 002/23, informa os nomes e dados cadastrais dos componentes da
COMISSÃO ESCOLAR.

Segmento	Nome completo do Membro da Comissão Eleitoral Escolar
Pais	
Profissionais que atuam na escola	

Ivaí,de.....de 2023.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO X

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – TRIÊNIO 2023/2026.

ATO DE DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DA MESA DE VOTAÇÃO

O Presidente (a) da Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal

de Ivaí/PR, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital N° 002/2023, por este instrumento, designa e credencia para compor a Mesa de Votação os seguintes membros:

_____	_____
Titular	RG
_____	_____
Titular	RG
_____	_____
Titular	RG
_____	_____
Suplente	RG
_____	_____
Suplente	RG

Ivaí, ____ de _____ de _____

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XI

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – TRIÊNIO 2024/2026.

ATO DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONCORRENTES

O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal

de Ivaí/PR, de acordo com o disposto no Edital N° 002/2023, torna público, por esta divulgação, os candidatos concorrentes as eleições para escolha de Diretor da unidade escolar a realizarem-se no dia **05 de dezembro de 2023**, em ordem numérica, por sorteio, e os respectivos nomes dos candidatos.

Nome do Candidato a Diretor:

_____ N.º _____

Nome do Candidato a Diretor:

_____ N.º _____

Nome do Candidato a Diretor:

_____ N.º _____

Ivaí, de de

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO TRIÊNIO 2024/2026

NÚMERO DE ELEITORES (POR SEGMENTO)

Escola Municipal:.....

Responsável pelo preenchimento:

SEGMENTOS	NÚMERO DE ELEITORES CADASTRADOS
MÃE, PAI OU RESPONSÁVEL LEGAL	
PROFESSORES E SERVIDORES DA ESCOLA	
TOTAL	

Ivaí, de de

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento

Assinatura do Diretor



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XIII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO TRIÊNIO 2024/2026

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal

Município de Ivaí, de acordo com o Edital N° 0XX/2023, vem informar os nomes e dados cadastrais dos concorrentes a Diretor, da Unidade Escolar, em ordem numérica, por sorteio das mesmas:

NUMERO DO CANDIDATO	NOME DO CANDIDATO	CARGO DE ORIGEM	FUNÇÃO ATUAL

Ivaí,de.....de.....

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XIV

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – TRIÊNIO 2024/2026

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Pelo presente Termo de Compromisso de Gestão,
Eu _____ RG.....
.....empossado no cargo / função de conforme publicado no
Edital nº 002/2023, assumo o compromisso de implementar ações necessárias ao alcance dos objetivos
propostos no Plano de Trabalho Pedagógico, em anexo.

Declaro, ainda, estar ciente da realização das avaliações periódicas e dos possíveis efeitos
advindos da conclusão das mesmas, como também me comprometo a manter a regularidade de
funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao SEED/PR e ainda trabalhar de forma
colaborativa em parceria com SME.

Ivaí, de de

Diretor eleito

Ciente: _____
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XV

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO TRIÊNIO 2024/2026

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE FISCAL

Senhor (a) Presidente (a) da Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal

de Ivaí/PR, eu, candidato à Diretor nos termos do Item 23 inciso VI do Edital N° 002/2023, e ciente de suas normas, venho requerer de Vossa Senhoria o registro de dois fiscais, abaixo nomeados, dentre os eleitores credenciados, para acompanhar a votação e a apuração dos votos:

.....,

Nome	RG
.....
Nome	RG

.....,

**Nestes termos,
Pede deferimento.**

Ivaí, de de

Assinatura do(a) Candidato(a) a Diretor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XVI

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. TRIÊNIO 2024/2026

ATA DE VOTAÇÃO

Ao (s) dia (s) do mês de de 2023, integrando a MESA DE VOTAÇÃO para o processo de escolha de Diretor da Escola Municipal _____, reuniram-se os seguintes membros:

Número (por extenso) dos eleitores que compareceram:

Número (por extenso) dos eleitores que deixaram de comparecer:

Ivaí, de de

Assinatura dos Mesários:

Assinatura dos Fiscais:

Presidente da Mesa de Votação _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XVII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

TRIÊNIO 2024/2026

ATA DE APURAÇÃO

Escola Municipal _____

Ao (s) _____ dia(s) do mês de _____ de 2023, às _____ hs, instalou-se a MESA DE APURAÇÃO para contagem dos votos da MESA DE VOTAÇÃO para o processo de escolha de Diretor da referida unidade escolar, composta pelos seguintes membros:

.....,

.....,

.....,

.....,

Procedida a apuração, registrou-se o seguinte resultado:

NOME DO CANDIDATO A DIRETOR	NÚMERO DE VOTOS VÁLIDOS

A = VOTOS VÁLIDOS:

B = VOTOS EM BRANCO:

C = VOTOS NULOS:

D = ABSTENÇÕES:

Nº DE ELEITORES = "A + B + C + D" =

Assinatura dos Escrutinadores:

.....

.....

.....

Ivaí, de de

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XVIII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

TRIÊNIO 2024/2026

ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar da Escola Municipal

de Ivaí/PR, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital N° 002/2023 por este instrumento, registra as seguintes OCORRÊNCIAS no decurso das eleições para escolha do diretor desta unidade escolar, como segue:

Ivaí, de de

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XIX

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – TRIÊNIO 2024/2026

TERMO DE CONCORDÂNCIA

Escola Municipal:

O (s) candidato (s) a Diretor da unidade escolar supracitada vem por meio deste instrumento, expressar CONCORDÂNCIA pelos membros designados e credenciados para a MESA DE VOTAÇÃO.

Nº Candidato a Diretor:

Nº Candidato a Diretor:

Nº Candidato a Diretor:

Ivaí, de de

Ciente: _____

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XX

GESTOR ESCOLAR

TERMO DE POSSE

Aos....., (.....) dias do mês dedo ano de.....,em Ivaí/PR,
compareceu o Senhor (a)

cargo de concurso _____

eleito (a), conforme Ato publicado no Diário Oficial da União, para o cargo de diretor (a) da Escola Municipal _____.

Após prestar o compromisso de cumprir fielmente as atribuições do cargo e de respeitar na íntegra os respectivos deveres, foi dada a posse no Cargo de Diretor Escolar.

O empossado foi submetido, previamente, a exame de saúde e julgado apto físico e mentalmente para o exercício do Cargo e apresentou os documentos exigidos para sua investidura, dentre os quais a Carteira de Identidade nº.....expedida em..... o CPF nº....., Título de Eleitor nº (Estado PR, Zona_____, Seção nº _____) e Declaração de Quitação Eleitoral, bem como se compromete na forma prevista na Lei 1442/2022 e no Edital **002/2023**, acatar e observar as regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Municipal.

Célia Siombalo Chaida

Secretária Municipal de Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XXI

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – TRIÊNIO 2024/2026

TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - DE

Pelo presente Termo de Compromisso de Dedicção Exclusiva –
eu, _____ RG _____ n°
_____ candidato (a) ao cargo de Diretor Escolar, conforme publicado no Edital nº 002/2023,
assumo o compromisso de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA na função de diretor(a) na Escola Municipal

Declaro, ainda, estar ciente que Dedicção Exclusiva significa não ter outro vínculo de
trabalho no período de 3 (três) anos que exercer a função de diretor.

Ivaí, de de

Candidato

Ciente: _____
Presidente da Comissão Eleitoral Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

ANEXO XXII

Bibliografica Avaliação Objetiva e Dissertativa Argumentativa

1. Avaliação e Recuperação de Aprendizagem:
 - 1.1- Recuperação de estudos e reavaliação, critérios e instrumentos da avaliação;
 - 1.2- Avaliação diagnostica, formativa e somativa;
 - 1.3- Metodologias ativas.

2. Formação:
 - 2.1- Formação Continuada em serviço do Professor;
 - 2.2- Currículo, Didática e Aprendizagem.

3. Avaliação para aprendizagem: Interna e Externa (Prova Paraná, Fluência, SAEB e IDEB).

4. Conselho de Classe: Instrumento de acompanhamento da aprendizagem.

5. Legislação:
 - 5.1- LDB 9394/96
 - 5.2- BNCC
 - 5.3- Referencial Curricular do Paraná.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR

e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

Anexo XXII Modelos de cédulas

 <p>Cédula de Votação para Escolha da Direção Triênio 2024-2026</p> <p>Escola Municipal _____</p> <p><input type="checkbox"/> Chapa 01 (ou nome do candidato)</p> <p><input type="checkbox"/> Chapa 02 (ou nome do candidato)</p> <p><input type="checkbox"/> Branco</p>	Modelo 01
---	-----------

 <p>Cédula de Votação para Escolha da Direção Triênio 2024-2026</p>	<p>Escola Municipal _____</p> <p><input type="checkbox"/> Chapa 01 (ou nome do candidato)</p> <p><input type="checkbox"/> Chapa 02 (ou nome do candidato)</p> <p><input type="checkbox"/> Branco</p>	Modelo 02
--	--	-----------

Observação: A cédula será escolhida entre os dois modelos, sendo utilizado somente um modelo para todas as instituições de ensino no dia da votação, a qual deverá conter o carimbo da Escola em seu verso e a rubrica de um membro da Comissão.