

**EDITAL N.º 46/2020 – GS/SEED**

**PROCESSO DE CREDENCIAMENTO PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES-GERAIS PARA ATENDER AO PROGRAMA COLÉGIOS CÍVICO-MILITARES NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO ESTADO DO PARANÁ**

O **Secretário da Educação e do Esporte**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 23 da Lei n.º 19.848, de 3 de maio de 2019, e considerando a Lei n.º 20.338 de 6 de outubro de 2020, que instituiu o Programa Colégios Cívico-Militares do Estado do Paraná, e ainda a Resolução n.º 4.186 – GS/SEED, de 23 de outubro de 2020,

**RESOLVE**

tornar público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização do processo de credenciamento para designação de diretores-gerais das instituições de ensino que implementarão o Programa Colégios Cívico-Militares na forma estabelecida neste Edital, nos termos e condições a seguir elencados:

**1. Das Disposições Preliminares**

**1.1 Dos requisitos para a função de Diretor-Geral dos Colégios Cívico-Militares da Rede Estadual de Ensino:**

- a)** ser servidor do Quadro Próprio do Magistério – QPM, do Quadro de Funcionários da Educação Básica – QFEB, no cargo de Agente Educacional e II, ou do Quadro Próprio de Poder Executivo – QPPE;
- b)** ter concluído o Curso Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná ofertado em 2020 pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, ou ter atuado na direção ou direção auxiliar em instituições de ensino da rede pública do Paraná, pelo período mínimo de 3 (três) anos consecutivos;
- c)** não ser condenado em sentença criminal transitada em julgado;
- d)** não ter sofrido penalidade administrativa, decorrente de Processo Administrativo Disciplinar;
- e)** não ter prestação de contas reprovadas no exercício da função de gestor público;
- f)** conhecer as legislações que orientam o currículo e as políticas educacionais da Rede Estadual de Ensino do Paraná;
- g)** preencher cadastro no *site* da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;
- h)** não estar em situação de redução de carga horária, de acordo com o Decreto n.º 3.030, de 8 de dezembro de 2015;
- i)** comparecer perante a comissão de Seleção composta por titulares do Núcleo Regional de

Educação – NRE para entrevista, em local e data a serem divulgados no *site* da SEED e do NRE, e apresentar o Plano de Gestão, contendo as necessidades e especificidades da instituição de ensino na qual pretende atuar como Diretor, de acordo com as Políticas Educacionais do Estado do Paraná.

## 2. Das Inscrições

2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 30 de outubro a 08 de novembro de 2020, via cadastro em formulário *on-line*, no *link* [http://www.educacao.pr.gov.br/credenciamento\\_diretores](http://www.educacao.pr.gov.br/credenciamento_diretores), que será disponibilizado no *site* dos Núcleos Regionais de Educação e da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte.

2.2 Para efetuar o cadastro o candidato deverá:

- a) escolher apenas um NRE e até 3 (três) instituições de ensino a ele pertencentes;
- b) responsabilizar-se pelas informações declaradas e pelo preenchimento dos dados pessoais e utilização da plataforma de inscrição, e pelas consequências em relação a eventuais erros, omissões e fraudes, nas esferas administrativas, cível e penal.

## 3. Da Coordenação do Processo de Seleção

3.1 O Processo de credenciamento será coordenado e executado pela Comissão da SEED, em conjunto com as Comissões dos NRE compostas por membros titulares que serão responsáveis por todas as etapas.

3.2 Caberá à Comissão do NRE fazer a análise dos documentos apresentados no ato da inscrição, avaliação dos vídeos e realização de entrevista com candidatos com credenciamento deferido.

## 4. Do processo de Seleção

4.1 O Processo de Seleção será composto por quatro etapas:

- 1.<sup>a</sup> - Envio e análise da documentação solicitada para o candidato.
- 2.<sup>a</sup> - Análise do vídeo gravado e postado pelo candidato no ato da inscrição. Vale 40 pontos  
Esta etapa é classificatória e apenas os candidatos com pontuação igual ou maior que 20 pontos passarão para a 3.<sup>a</sup> etapa.
- 3.<sup>a</sup> - Entrevista e apresentação do plano de gestão para a Comissão do NRE. Vale 60 pontos.
- 4.<sup>a</sup> - Validação dos candidatos pela SEED.

4.2 A análise da documentação solicitada ao candidato é etapa eliminatória.

4.3 Para a 3.<sup>a</sup> e 4.<sup>a</sup> etapas, serão classificados os candidatos com maior pontuação.

4.4 Serão aprovados os candidatos que passarem por todas as etapas contidas no item 4.1 classificados de acordo com o desempenho apresentado.

## 5. Da Comissão dos Núcleos Regionais de Educação

5.1 Caberá a cada NRE, previamente ao processo de seleção de Diretor-Geral das instituições de ensino cívico-militares, formar uma comissão composta por técnicos do Núcleo Regional de Educação, sendo:

- a) 1 (um) representante do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos – GARH;
- b) o Coordenador da Equipe Pedagógica;
- c) o Técnico responsável pela demanda do Programa Colégios Cívico-Militares;
- d) o Chefe do NRE é membro da comissão, podendo ser representado pelo Assistente Técnico.

5.2 Os representantes serão designados por Ato Administrativo emitido pela Chefia do NRE para atuarem no acompanhamento e na orientação do processo de credenciamento, com as seguintes atribuições:

I - responsabilizar-se por todo o processo de seleção acompanhando as fases do certame, para fins de classificação e convocação;

II - assistir aos vídeos e classificar os candidatos conforme critérios estabelecidos no item 13, deste Edital;

III - organizar cronograma e realizar entrevistas com os candidatos credenciados, bem como analisar o Plano de Gestão postado no ato da inscrição, que será utilizado como subsídio para a entrevista, a qual deverá ser realizada pelo Chefe do NRE e/ou Coordenador Pedagógico;

IV - conferir, organizar, arquivar e encaminhar todos os documentos necessários para o processo de seleção, conforme solicitação da Comissão Especial da SEED;

V - encaminhar, via e-Protocolo, a lista dos candidatos selecionados para que a Comissão Especial da SEED proceda à avaliação final;

VI - receber e analisar os recursos apresentados.

## 6. Da Comissão Especial da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte

6.1 A organização do processo de seleção caberá à Diretoria de Educação – DEDUC e à Diretoria de Planejamento e Gestão Escolar – DPGE da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte e será composta por titulares do:

- a) Departamento de Gestão Escolar;
- b) Departamento de Acompanhamento Pedagógico;
- c) Departamento de Programas para a Educação Básica.

6.1.1 A comissão especial deverá:

I - responsabilizar-se por todo o processo de credenciamento e seleção dos diretores para as instituições de ensino cívico-militares, por meio das comissões dos NRE;

- II - orientar as comissões dos NRE durante todo o processo de seleção;
- III - realizar a avaliação final dos candidatos, após as etapas de competência dos NRE;
- IV - tornar pública a abertura de inscrições, por meio de Edital a ser divulgado no endereço eletrônico <http://www.educacao.pr.gov.br>;
- V - tornar pública a Lista de Inscrições Deferidas e Indeferidas na 1.<sup>a</sup> Etapa do processo seletivo, no endereço eletrônico <http://www.educacao.pr.gov.br>;
- VI - tornar pública a Lista de Candidatos Classificados na 2.<sup>a</sup> Etapa do processo seletivo, no endereço eletrônico <http://www.educacao.pr.gov.br>;
- VII - tornar públicas as Listas Provisórias de Convocação dos Candidatos Classificados, aprovados na 3.<sup>a</sup> Etapa do processo seletivo, no endereço eletrônico <http://www.educacao.pr.gov.br>;
- VIII - tornar público o Resultado Final de Classificação do Processo de Seleção no endereço eletrônico <http://www.educacao.pr.gov.br>, após a análise dos recursos.

## 7. Dos Recursos

7.1 Serão divulgadas as Listas Provisórias de Convocação dos Candidatos Classificados no endereço eletrônico de cada NRE, na seção “Avisos”.

7.2 O candidato poderá interpor recurso em até **48 (quarenta e oito) horas** após a divulgação dos resultados referentes à classificação geral, no endereço eletrônico do NRE para o qual se inscreveu, na seção “Avisos”.

7.3 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico de cada NRE, na seção “Avisos”.

7.4 Os recursos previstos no subitem 7.2 serão analisados pela Comissão do NRE, formalmente designada de acordo com este Edital, em até 03 (três) dias úteis após o término do prazo para interposição dos recursos contra as respectivas listas.

7.5 Após análise dos recursos previstos no subitem 7.2, o resultado final de classificação do processo de seleção (deferidos e indeferidos) será disponibilizado no endereço eletrônico de cada NRE, na seção “Avisos”.

## 8. Da Classificação

8.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á após decididos os recursos, de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais de cada uma das fases, por NRE.

8.2 A classificação final será baseada na pontuação final obtida:

Função	Pontuação final
Diretor-Geral da instituição de ensino cívico-militar	PF= PAV+PPGE

Em que:

PF = Pontuação Final

PAV = Pontuação obtida na análise do vídeo – valor de 00 a 40 pontos.

PPGE = Pontuação obtida no Plano de Gestão e na entrevista – valor de 00 a 60 pontos.

PF= PAV+PPGE

**8.3** Será designado para a função de Diretor-Geral o primeiro colocado em cada instituição de ensino, podendo, se necessário, os demais classificados ser convocados a qualquer tempo.

**8.4** Em caso de empate na classificação, os critérios para desempate serão:

- a) maior tempo de serviço na Rede Estadual de Ensino;
- b) maior idade.

### 9. Do Resultado Final

**9.1** A classificação final dos candidatos será publicada após decididos os recursos, no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br) e no site do Núcleo Regional de Educação, na seção “Avisos”, em ordem decrescente de pontuação final e servirá como atestado de aprovação.

**9.2** Somente após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para início das atividades.

### 10. Da convocação

**10.1** A convocação dos selecionados será realizada em etapa única.

**10.2** O candidato deverá, na data estabelecida neste Edital, entregar os seguintes documentos:

I - Cópia e original da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto, frente verso;

II - Cópia e original do CPF;

III - Dossiê Histórico-Funcional;

IV - Cópia e original de documento comprobatório da conclusão do curso de Licenciatura (Diploma e/ou histórico), frente verso;

V - Certidões Negativas de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual), emitidas no prazo não superior a trinta dias;

VI - Cópia e original de documento comprobatório de conclusão do Curso de Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná, ofertado em 2020 pela SEED;

VII - Plano de Gestão, assinado, contendo as necessidades e especificidades da instituição de ensino na qual pretende atuar como Diretor, de acordo com as Políticas Educacionais do Estado do Paraná (Anexo II);

VIII - Termo de compromisso e disponibilidade, assinado, apresentando disponibilidade legal

para assumir o cargo de 40 horas semanais na instituição de ensino (Anexo I), sob pena de não poder assumir suas funções como Diretor-Geral;

IX - Declaração emitida pelo NRE informando que o candidato não possui prestação de contas reprovadas, de qualquer natureza, na função de diretor ou de gestor público;

X - Currículo, citando formação e experiências profissionais.

**10.3** Serão desclassificados os candidatos que não apresentarem qualquer uma das exigências dispostas neste Edital.

**10.4** Para visualizar o Edital de Convocação, o candidato deverá acessar a seção “Avisos” do *site* do NRE de inscrição ou o endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br).

**10.5** A convocação ocorrerá mediante a publicação no *site* do NRE de inscrição, com antecedência mínima de 24 horas, em dias úteis, onde deverá constar NRE de exercício, data, horário e local de comparecimento.

**10.6** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

## **11. Do fim de lista e desistência**

**11.1** Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados o candidato que:

I - não enviar os documentos específicos na data e horário estabelecidos na convocação;

II - não manifestar interesse na vaga ofertada;

III - estiver impossibilitado de assumir a vaga ofertada por motivos de ordem pessoal;

IV - estiver afastado legalmente de suas atividades regulares na Rede Pública Estadual.

**11.2** O candidato remetido para fim de lista poderá ser reconvocato somente após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

**11.3** Para convocação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação final.

**11.4** O candidato que constar na lista de classificação final desta seleção será considerado desistente se, em fim de lista, não comparecer quando reconvocato ou quando assinar Declaração de Desistência de Vaga.

## **12. Do Período de Trabalho**

**12.1** As atividades correspondentes à função de Diretor-Geral nas instituições de ensino cívico-militares terá início a partir de 01/01/2021.

**12.2** Os candidatos selecionados deverão dedicar 40 (quarenta) horas semanais como Diretor-Geral nas instituições de ensino cívico-militares.



### 13. Da Realização e Critérios para a elaboração do vídeo

13.1 O vídeo deverá ter no mínimo 2 e no máximo 3 minutos de duração.

13.2 O vídeo deverá ser enviado por meio do formulário de credenciamento em espaço específico, no qual o candidato poderá optar por iniciar sua gravação, ou, ainda, enviar o arquivo de vídeo pronto. Nesse último caso é preciso selecionar o arquivo e fazer *upload* para enviá-lo.

13.3 No vídeo, o candidato a Diretor-Geral das instituições cívico-militares deve discorrer sobre:

- a) Quais as principais ações e estratégias que você utilizará no exercício da função de Diretor do Colégio Cívico-Militar para que ocorra o maior aprendizado possível dos estudantes?
- b) Quais características de liderança mais se destacam em você e de que forma as utilizará no relacionamento com os profissionais da escola em que você será diretor?
- c) Dentre as principais ações da SEED (Tutoria, Prova Paraná, Mais Aprendizagem, Presente na Escola) qual você considera a mais eficiente e por quê?

13.4 Critérios para análise dos vídeos:

- a) coerência das ações e estratégias propostas pelo candidato;
- b) características de liderança;
- c) capacidade de argumentação sobre as políticas educacionais da SEED;
- d) capacidade de se comunicar com clareza e objetividade.

### 14. Das disposições gerais

14.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preencherá, até a data da convocação, os requisitos exigidos.

14.2 Fica reservado à SEED o direito de proceder ao chamamento, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

14.3 A SEED não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição.

14.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este processo de credenciamento, divulgados no endereço eletrônico [www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br) e no site do NRE, na seção "Avisos".

14.5 O candidato selecionado para atuar como Diretor-Geral nas instituições de ensino cívico-militares terá o seu desempenho avaliado periodicamente pelo NRE e caso constatado o não

atendimento às atribuições requeridas para o desenvolvimento de suas atividades, poderá ser substituído em qualquer tempo.

**14.6** Diretores(as) e diretores(as) auxiliares, no exercício de sua função, não poderão realizar apologia política, partidária, racial ou de qualquer forma que fira os princípios éticos de conduta da gestão, e deverão seguir o contido nas orientações disponíveis em <http://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Condutas-Vedadas-em-periodo-eleitoral-Orientacoes-Gerais>.

### 15. Do cronograma

Fase	Período
Período de inscrições	30/10/20 a 08/11/2020
Locais de inscrições	<a href="http://www.educacao.pr.gov.br/credenciamento_diretores">http://www.educacao.pr.gov.br/credenciamento_diretores</a>
Período de análise da documentação e avaliação do vídeo	09 a 13/11/2020
Divulgação da 1. <sup>a</sup> e 2. <sup>a</sup> etapas	17/11/2020
Período de realização de entrevistas e apresentação do Plano de Gestão	18 a 27/11/2020
Entrega do Termo de Responsabilidade	No momento da entrevista
Resultado final	30/11/2020
Período de Recurso	30/11/202 a 01/12/2020
Análise de Recurso	02/12/2020
Resultado Final após análise dos recursos	03/12/2020
Início das atividades	01/01/2021

### 16. Das Disposições Finais



**16.1** A validade deste Edital será de 12(doze) meses, prorrogável uma vez, por igual período.

**16.2** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção da SEED.

Curitiba, 26 de outubro de 2020.

Renato Feder

**Secretário de Estado da Educação e do Esporte**

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E DISPONIBILIDADE

Eu....., portador do RG n.º.....e CPF n.º....., ocupante do cargo de ....., da instituição de ensino....., do Município de ....., candidato a Diretor-Geral do Colégio Cívico-Militar, se nomeado, **declaro ter disponibilidade** para assumir 40 (quarenta) horas de Direção.

---

Assinatura do candidato(a) a Diretor (a)

....., \_\_\_\_ de ..... de 2020.

ANEXO II

PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO PARA A ESCOLA

**A PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ELEMENTOS:**

O PLANO DE GESTÃO

Para elaborar o Plano de Gestão, o(a) candidato(a) deverá escolher uma das 3 (três) escolas selecionadas no ato de inscrição para atuar como diretor e, utilizando os dados desta escola, disponíveis na página da inscrição, elaborar um Plano de Gestão, que deverá conter o planejamento de ações e estratégias para solucionar possíveis problemas que a escola possa ter nas frentes de atuação: melhoria da aprendizagem, redução da reprovação e redução do abandono.

O Plano de Gestão deve apresentar os seguintes itens:

**PLANO DE GESTÃO**

**ESTABELECIMENTO \_\_\_\_\_**

FRENTES DE ATUAÇÃO	AÇÃO	DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS E METAS

Todas as ações planejadas precisam ter como objetivo a garantia do acesso, a permanência e o sucesso escolar.

O Plano de Gestão deve considerar a realidade escolar, respeitando a legislação vigente, com ênfase na melhoria da gestão pedagógica, e ter como objetivo a melhoria da aprendizagem dos estudantes, a melhoria das taxas de aprovação e a diminuição das taxas de abandono escolar.

É um instrumento de trabalho dinâmico e flexível, deve ser posteriormente (uma vez selecionado) apresentado e discutido com toda a comunidade escolar e precisa ser construído a partir de algumas premissas, considerando que o Diretor é o Líder Pedagógico que tem como principal função a garantia da aprendizagem dos estudantes.



ePROTOCOLO



Documento: **Edital462020GSSEEDamgProcessodecredenciamentodiretoresgeraisinst.civicomilitares.pdf.**

Assinado por: **Renato Feder** em 26/10/2020 23:02.

Inserido ao protocolo **17.021.626-1** por: **Alcione Marta Guralh** em: 26/10/2020 22:22.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**437c4a694e7ba019fdc5727a728db381.**