

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**  
**EDITAL Nº 001/2024 – PROCESSO SELETIVO INTERNO**

**EDITAL Nº 001/2024 – PSI**

Regulamenta o Processo Seletivo Interno para habilitação de servidores interessados em assumir a função de diretor escolar das Instituições da Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, considerando critérios técnicos de mérito e desempenho.

O MUNICÍPIO DE Paranaguá, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL – SEMEDI, considerando o disposto no inciso I do § 1º do Art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020; levando em conta o Capítulo III da Lei nº 3.753, de 23 de maio de 2018, assim como a Lei Complementar nº 4.435, de 16 de maio de 2024; e em razão da necessidade de definir os critérios técnicos de mérito e desempenho para a seleção de diretores escolares, com vistas a promover uma gestão democrática nas Instituições de Ensino, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Interno - PSI, visando a habilitação de candidatos para a função de Diretor Escolar. Essa seleção será realizada com base em critérios técnicos de mérito e desempenho, em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.534/2024, e estabelece a regulamentação específica para o PSI.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Edital regula os procedimentos do PSI para habilitação de candidatos para a função de Diretor Escolar nas Instituições de Ensino, observando o disposto no inciso I do § 1º do Art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e no Capítulo III da Lei nº 3.753, de 23 de maio de 2018, assim como na Lei Complementar nº 4.435, de 16 de maio de 2024, no Decreto Municipal nº 5.534/2024, e suas alterações subsequentes.

1.2 O PSI, destinado à habilitação de candidatos interessados para a função de Diretor Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI, por intermédio de uma comissão específica, conforme a Portaria nº 8.312/2024.

1.3 O PSI abrangerá as Instituições de Ensino que compõem a Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, e terá como objetivo a habilitação dos interessados, abordando as competências nas áreas: Político-institucional, Pedagógica, Administrativo-financeira e Pessoal-relacional.

1.4 O PSI não se aplica para as instituições do campo, exceto para a E.M.C. Nazira Borges.

1.5 O PSI proporcionará a habilitação com base em critérios técnicos de mérito e desempenho, destinado à seleção de servidores com vínculo ativo na Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, para atuar com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme os critérios técnicos previamente estabelecidos em formação específica para este fim, acompanhados da apresentação do Plano de Gestão junto ao Conselho Escolar.

1.6 Para se inscrever e participar do PSI o interessado deverá cumprir as seguintes exigências iniciais:

I - estar lotado e em exercício na instituição de ensino para o qual se candidatar, pelo período mínimo de 12 (doze) meses completos e ininterruptos;

II - possuir formação em nível superior em curso:

- a) De licenciatura plena em Pedagogia que habilite para o exercício das atividades do magistério como as de direção, supervisão, coordenação, orientação, assessoramento e planejamento pedagógico;
- b) Normal Superior ou licenciatura específica desde que acrescidos de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional;

III - ter disponibilidade legal de 8 (oito) horas diárias para o pleno atendimento do processo pedagógico, conforme regime de funcionamento da instituição;

IV - ter participado da Formação de Gestão Escolar com no mínimo de 80 horas ofertado pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, ou possuir especialização em Gestão Escolar em instituição credenciada e reconhecida pelo MEC;

V - ter no mínimo 120 (cento vinte) horas de cursos na área da educação, nos últimos dois anos, comprovados por certificados;

VI - experiência mínima de dois anos na etapa de ensino em que se candidatar.

1.7 São etapas do PSI:

I - Primeira etapa: realização de inscrições;

II - Segunda etapa: curso de Formação em Gestão Escolar;

III - Terceira etapa: análise dos Planos de Ação pela Comissão Especial e divulgação dos candidatos aptos e não aptos;

IV - Quarta etapa: apresentação do Plano de Gestão ao Conselho Escolar;

V - Quinta etapa: resultado final dos candidatos selecionados pelo Conselho Escolar;

VI - Sexta etapa: publicação de Cadastro Reserva.

1.8 O acompanhamento e a execução deste edital serão realizados por uma comissão designada para tal fim, em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.534/2024.

1.9 Os candidatos aptos farão parte da relação final dos habilitados pelo Conselho Escolar ou em cadastro reserva, conforme o Decreto Municipal nº 5.534/2024.

## **2. DAS INSCRIÇÕES E VALIDAÇÃO PELA COMISSÃO**

2.1 As inscrições para o PSI, conforme o presente Edital, constituirão a Primeira Etapa, de caráter classificatório e eliminatório, devendo ser realizadas exclusivamente no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paranaguá, localizado à Rua Júlia da Costa, 322 - Centro Histórico, no período estipulado no Anexo I deste Edital. Não será aceito pedido de inscrição fora do prazo ou em desacordo com as normas aqui estabelecidas.

2.2 No momento da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente todos os campos do Anexo II, disponível no site: <https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-e-desempenho>, e apresentar os documentos a seguir elencados:

- a) requerimento de inscrição (Anexo II);
- b) cópia de documento de identificação;
- c) cópia do(s) diploma(s) de graduação;
- d) cópia do(s) certificado(s) de curso de pós-graduação;
- e) cópia dos certificados dos cursos na área da educação (dos últimos dois anos).

2.3 A comprovação de tempo de serviço na instituição e período de estágio probatório serão providenciados pela comissão, não sendo necessário que o interessado entregue documento comprobatório.

2.4 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa da regulamentação estabelecida neste Edital, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento ou inconformidade.

2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar interesse em assumir a função de Diretor Escolar na instituição em que está lotado.

2.5.1 Profissionais vinculados a mais de uma Instituição de Ensino deverão optar por se candidatar em apenas uma delas.

2.5.2 Em caso de novas instituições ou naquelas que não contarem com candidatos habilitados, a indicação será de competência da SEMEDI ao chefe do Executivo.

2.6 A inscrição possui caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer momento, caso sejam verificadas falsidade ou inexatidão nas informações fornecidas pelo candidato.

2.7 Após a verificação e validação das informações e documentos apresentados pelo candidato à SEMEDI, a Comissão do PSI divulgará edital com os nomes dos candidatos aprovados na Primeira Etapa.

## **3. DO CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR**

3.1 O Curso de Formação em Gestão Escolar será considerado como a Segunda Etapa do processo, de caráter classificatório e eliminatório, e tem como objetivo proporcionar as condições necessárias para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão, mediante a frequência do candidato e seu aproveitamento, além do cumprimento da atividade final.

3.2 O Curso de Formação em Gestão Escolar, conforme regido por este Edital, será ofertado pela SEMEDI com a finalidade de viabilizar a produção do Plano de Gestão.

3.3 O Curso de Formação em Gestão Escolar terá uma carga horária total de 80 horas, distribuídas em módulos que ocorrerão de forma sequencial, conforme cronograma a ser divulgado.

3.4 Os interessados, participantes do Curso de Formação em Gestão Escolar, deverão cumprir integralmente a carga horária estipulada.

3.4.1 As ausências legitimamente justificadas serão submetidas à análise da Comissão do PSI.

3.5 O Curso de Formação em Gestão Escolar incluirá a leitura de textos pertinentes à área da educação, ao Plano Municipal de Educação, às legislações educacionais e aos princípios que orientam a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

3.6 Ao final desta etapa, os participantes deverão apresentar o Plano de Gestão, o qual deve ser elaborado de forma clara e coerente, com fundamentação que sustente o conteúdo do plano, seguindo as seguintes diretrizes:

- a) quantidade mínima de 10 laudas e máxima de 15 laudas;
- b) tipo de fonte: Arial ou Times New Roman;
- c) fonte de tamanho: 12;
- d) medida do espaçamento entrelinhas: 1,5;
- e) medida das margens superior e esquerda: 3,0cm;
- f) medida das margens inferior e direita: 2,5cm.

## **4. DO PLANO DE GESTÃO**

4.1 A entrega do Plano de Gestão será considerada como conclusão da Segunda Etapa do processo, com caráter classificatório e eliminatório, devendo abranger as áreas Político-institucional, Pedagógica, Administrativo-financeira e Pessoal-relacional, sendo apresentada ao Conselho Escolar.

4.2 O Plano de Gestão será avaliado pela Comissão do PSI, seguindo os critérios estabelecidos a seguir:

- a) uso de indicadores educacionais e diagnóstico dos problemas identificados;
- b) coerência e clareza nas propostas apresentadas;
- c) indicadores de monitoramento da qualidade da educação e os resultados propostos no plano;

- d) abrangência de objetivos e metas relacionados às estratégias de participação da comunidade escolar, considerando as áreas Político-institucional, Pedagógica, Administrativo-financeira e Pessoal-relacional;
- e) criação de critérios internos e externos para a avaliação do Plano de Gestão.

4.3 O resultado final será divulgado mediante a publicação de uma lista contendo os nomes dos candidatos aptos e não aptos a participar da Quarta Etapa.

4.4 As orientações relativas ao local e ao horário para a apresentação do Plano de Gestão ao Conselho Escolar serão publicadas em forma de lista no sítio eletrônico da SEMEDI: <https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-e-desempenho>

## **5. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PARA O CONSELHO ESCOLAR**

5.1 Poderá participar da consulta pública o interessado que, cumulativamente:

- a) tiver sido aprovado nas Etapas I, II e III;
- b) houver indicado a Instituição de Ensino no ato da inscrição;
- c) tiver enviado a documentação que comprove a conformidade com o edital;
- d) estiver listado no resultado final, conforme estabelecido no item 4 deste Edital.

5.2 A apresentação do Plano de Gestão será considerada como a Quarta Etapa do processo, de caráter classificatório, e consistirá na participação do Conselho Escolar, com o intuito de validar e selecionar o planejamento realizado para a Instituição de Ensino.

5.3 Após o processo de consulta a Conselho Escolar, será publicada lista com o Plano de Gestão selecionado para cada uma das Instituições de Ensino.

## **6. DAS ORIENTAÇÕES PARA CONSULTA AO CONSELHO ESCOLAR**

6.1 O Conselho Escolar, considerada como a instância de máxima deliberação coletiva, constituído por representantes dos diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, será responsável pela escolha do Plano de Gestão por meio de voto direto.

6.2 A Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, fixará a data da consulta que deverá ser a mesma para todas as instituições de ensino, a cada 3 (três) anos.

6.3 Considerar-se-á válida a escolha quando presentes os votos dos segmentos representados pelos seus membros.

6.4 Havendo empate, será considerado vencedor o candidato que, sucessivamente:

I - tenha maior titulação na área educacional (licenciatura, especialização, mestrado e/ou doutorado);

II - tenha mais tempo de serviço no magistério municipal.

6.5 O membro do Conselho Escolar inscrito a participar do PSI deverá solicitar o afastamento durante o período do processo. Não participará da escolha.

6.6 A ata da escolha será lavrada e assinada pelos integrantes presentes do Conselho Escolar.

6.7 Qualquer impugnação relativa ao processo de consulta será documentada, por escrito, no ato de sua ocorrência, e encaminhado à Comissão Especial para os procedimentos cabíveis.

6.8 Da decisão referida no subitem anterior, caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ciência das partes, à Comissão Especial;

6.9 Recebido o recurso referido no subitem anterior, a Comissão Especial, de imediato, dará ciência à parte interessada para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas apresente contestação;

6.10 A Comissão Especial decidirá o recurso, no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Será admitido recurso administrativo para contestar:

- a) o resultado preliminar de não aceitação do pedido de inscrição no PSI;
- b) o resultado da análise do Plano de Gestão pela Comissão do PSI;
- c) o resultado preliminar da escolha realizada pelo Conselho Escolar.

7.2 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio de registro no Departamento de Protocolo da Prefeitura, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação do ato que originou o recurso.

7.3 Somente serão apreciados os recursos apresentados dentro do prazo estipulado.

7.4 A Comissão do PSI será a instância responsável pelo julgamento dos recursos relacionados aos eventos deste processo, conforme disciplinado por este Edital.

7.5 O resultado dos recursos será divulgado por meio da tramitação do processo protocolado e pela publicação de listas definitivas.

## **8. DOS RESULTADOS**

8.1 O resultado final do PSI, para habilitação de candidatos à função de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, será divulgado por meio de uma listagem específica, contendo os nomes de todos os candidatos aprovados em uma única listagem, referente a cada uma das etapas propostas.

8.2 As listagens a que se refere o item anterior serão publicadas no sítio eletrônico da SEMEDI: <https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-e-desempenho>

8.3 O resultado final do PSI será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da SEMEDI.

8.4 As convocações e os resultados relacionados ao certame serão divulgados no sítio eletrônico da SEMEDI durante a sua realização.

8.5 Se, a qualquer tempo, mesmo após a divulgação do resultado do PSI, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou processos ilícitos, sua inscrição, bem como o resultado, eventos e todos os atos decorrentes dessa ilicitude, serão considerados nulos, sendo eliminado sumariamente do processo.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Para todos os efeitos do PSI, os horários referentes aos seus eventos serão os horários oficiais de Brasília.

9.2 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos às etapas, considerando para tal fim as convocações e resultados publicados no sítio eletrônico da SEMEDI e no Diário Oficial do Município.

9.3 A SEMEDI e a Comissão do PSI não assumem qualquer responsabilidade por despesas relacionadas à obtenção de documentos, realização de exames, pagamento de transporte durante o processo, bem como por ressarcimento relativo a materiais, objetos, equipamentos e documentos esquecidos ou extraviados nos locais dos eventos do processo.

9.4 Todas as informações relacionadas ao PSI estarão disponíveis no sítio eletrônico da SEMEDI, a partir da data da publicação deste Edital e durante a realização do processo, que será finalizado com a divulgação do ato de homologação do resultado final.

9.5 Os casos omissos e/ou duvidosos em relação aos aspectos técnicos e operacionais dos eventos do processo serão resolvidos pela Comissão do PSI e/ou pela SEMEDI.

9.6 O desempenho do Diretor Escolar designado será avaliado anualmente, por meio de procedimento institucional definido pela SEMEDI, sendo passível de dispensa da função caso não atenda aos critérios mínimos de avaliação exigidos.

9.7 As disposições e diretrizes estipuladas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, supressões ou acréscimos, enquanto não consumada a etapa ou o evento a que se referem, ou até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será divulgada publicamente.

Paranaguá, em 28 de agosto de 2024.

**PAULA DA SILVA INÁCIO PEREIRA**

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral

## EDITAL 001/2024 - PSI ANEXO I - CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS	PERÍODO	LOCAL
01	Publicação do Edital	Agosto/2024	- Site: <a href="https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho">https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho</a> - Diário Oficial dos Municípios do Paraná
02	Inscrições	04 a 08/08/2025	- Departamento de Protocolo da Prefeitura
03	Resultado preliminar das inscrições	14/08/2025	- Site: <a href="https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho">https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho</a>
04	Recurso das inscrições indeferidas	15 e 18/08/2025	- Departamento de Protocolo da Prefeitura
05	Homologação das inscrições através da publicação de lista específica	20/08/2025	- Site: <a href="https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho">https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho</a> - Diário Oficial dos Municípios do Paraná
06	Curso de Formação em Gestão Escolar	25/08/2025 a 26/09/2025	- A serem definidos
07	Entrega do Plano de Gestão	29/09/2025 a 1º/10/2025	- Sede da SEMEDI
08	Período de análise dos Planos de Gestão pela Comissão	02 a 16/10/2025	- Sede da SEMEDI
09	Resultado preliminar de aproveitamento e conclusão do Curso de Gestão	17/10/2025	- Site: <a href="https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho">https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho</a>
10	Recurso do resultado preliminar de aproveitamento e conclusão do Curso de Gestão	20 a 21/10/2025	- Departamento de Protocolo da Prefeitura
11	Homologação do resultado de aproveitamento e conclusão do Curso de Gestão	23/10/2025	- Site: <a href="https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho">https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho</a> - Diário Oficial dos Municípios do Paraná
12	Reunião para divulgação das diretrizes para apresentação dos Planos de Gestão ao Conselho Escolar	29/10/2025	- Sede da SEMEDI
13	Período de apresentação e escolha dos Planos ao Conselho Escolar	03 a 07/11/2025	- Instituições da Rede Municipal de Ensino

14	Lista preliminar com o resultado da consulta à comunidade escolar	11/11/2025 18h	- Site: <a href="https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho">https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-desempenho</a>
15	Recurso da lista preliminar com o resultado da consulta à comunidade escolar	12 a 13/11/2025	- Departamento de Protocolo da Prefeitura
16	Publicação de lista definitiva e dos planos escolhidos pela comunidade escolar	17/11/2025	- Diário Oficial dos Municípios do Paraná (lista) - Site (lista e planos): <a href="https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-e-desempenho">https://semedi.paranagua.pr.gov.br/conteudo/administrativo/habilitacao-por-merito-e-desempenho</a>

## EDITAL 001/2024 - PSI ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome completo:	
Data de nascimento: //	Telefone: ( )
E-mail:	
Endereço:	
RG:	CPF:
Nome da instituição de ensino à qual está se candidatando:	
Documentos que está entregando:	
<input type="checkbox"/> Requerimento de inscrição <input type="checkbox"/> Cópia de documento comprobatório de identidade <input type="checkbox"/> Cópia do(s) diploma(s) de graduação – Quantas? _____ <input type="checkbox"/> Cópia do(s) certificado(s) de curso de pós-graduação – Quantas? _____ <input type="checkbox"/> Cópia dos certificados dos cursos na área da educação – Carga horária total desses cursos: _____ h	
<b>Termo de Compromisso:</b>	
Eu, abaixo assinado, comprometo-me a participar e concluir a carga horária de 80 horas do Curso de Gestão Escolar, conforme os dispositivos estabelecidos no Edital nº 001/2024 - PSI, oferecido pela SEMEDI, cujo objetivo principal é a elaboração do Plano de Gestão, imprescindível para a finalização do Processo Seletivo Interno (PSI).	
Assinatura: _____	
Paranaguá, ____ de _____ de 202_	

## GUIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O **Plano de Gestão Escolar**, o qual deve ser elaborado de forma clara e coerente, com fundamentação que sustente o conteúdo do plano, seguindo as seguintes diretrizes:

quantidade mínima de 10 laudas e máxima de 15 laudas;

tipo de fonte: Arial ou Times New Roman;

fonte de tamanho: 12;

medida do espaçamento entrelinhas: 1,5;

medida das margens superior e esquerda: 3,0cm;

medida das margens inferior e direita: 2,5cm.

### O plano deve compreender:

#### 1. Breve **apresentação do candidato** (máximo de 1 página)

Informações referentes à sua formação e àquelas importantes que digam respeito à profissão.

#### 2. **Caracterização da Instituição de Ensino:** informações gerais, dados estruturais e de pessoal, comunidade atendida, etc. (máximo 2 páginas)

As informações elencadas nesse item servirão de base para estabelecer objetivos, metas e ações.

#### 3. **Diagnóstico da Instituição** nas Dimensões Político-institucional, Pedagógica, Administrativo-financeira, Pessoal e relacional. (máximo de 2 páginas)

O foco neste item não se aplica apenas na conceitualização das dimensões e, sim, diagnosticar a instituição de acordo com elas.

#### 4. Dentro das dimensões especificadas, traçar **objetivos, metas e ações** compreendendo as 10 competências da BNC do Diretor Escolar (máximo de 9 páginas)

Competência 1 - Coordenar a organização escolar;

Competência 2 - Prezar pela cultura organizacional;

Competência 3 - Colocar a BNCC em prática;

Competência 4 - Valorizar a equipe escolar;

Competência 5 - Coordenar o Projeto Político Pedagógico (PPP);

Competência 6 - Gerenciar os recursos com eficiência;

Competência 7 - Ter proatividade;

Competência 8 - Promover a parceria entre a escola, famílias e comunidade;

Competência 9 - Promover o respeito e a empatia;  
Competência 10 - Incentivar um ambiente baseado em valores.

4.1 Contemplar os desafios da instituição, os resultados pretendidos, a participação da comunidade escolar, entre outros indicadores que julgar necessários.

**5. Avaliação do plano e considerações finais.** (máximo de 1 página)

Instrumentos e periodicidade da aplicação para avaliação dos resultados pretendidos em todas as dimensões.

**Orientações Gerais:**

A comissão avaliará a estrutura do plano, siga as orientações para configuração da página e diminua espaços desnecessários.

Evite o uso de tabelas e quadros, procure redigir os objetivos, metas e ações através de parágrafos em texto corrido.

O Plano de Gestão será avaliado pela Comissão do PSI, seguindo os critérios estabelecidos a seguir:

uso de indicadores educacionais e diagnóstico dos problemas identificados;

coerência e clareza nas propostas apresentadas;

indicadores de monitoramento da qualidade da educação e os resultados propostos no plano;

abrangência de objetivos e metas relacionados às estratégias de participação da comunidade escolar, considerando as áreas Político-institucional, Pedagógica, Administrativo-financeira e Pessoal-relacional;

criação de critérios internos e externos para a avaliação do Plano de Gestão.

**Publicado por:**  
André Luiz Rodrigues Teixeira  
**Código Identificador:**B94AA384

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/08/2024. Edição 3099  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>