

## **Edital nº 017/2020-CPS**

### **EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR E POLÍTICAS EDUCACIONAIS DO PARANÁ**

A Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), em parceria com a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná (SEED-PR), considerando o Contrato nº 22/2020, considerando o disposto no Art. 9, inciso V da Lei Estadual nº 18.590 de 13 de outubro de 2015, divulga normas relativas ao processo de abertura de inscrições e certificação do Curso de Formação em Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná.

#### **1. DO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

**1.1.** O curso de Formação em Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná será ofertado a distância, totalmente autoinstrucional (sem auxílio de tutor), com duração de 40 (quarenta) horas, **no período de 20 de abril de 2020 a 29 de maio de 2020.**

**1.2.** O curso contém 4 unidades temáticas: UNIDADE 1 - Liderança na Prática de Gestão Escolar, Gestão de Pessoas e de Tempo; UNIDADE 2 - Gestão de Processos e Resultados; UNIDADE 3 - Acompanhamento do Ensino, da Frequência e da Aprendizagem dos Estudantes; UNIDADE 4 - Gestão Administrativa e Financeira, com carga horária de 10 (dez) horas cada unidade.

**1.3.** O objetivo geral do curso é qualificar, com conhecimentos básicos sobre a gestão escolar e políticas educacionais do Paraná, os profissionais efetivos que compõem o quadro de servidores nas instituições de ensino e que pretendem candidatar-se ao Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná de 2020.

**1.4.** Os objetivos específicos do curso são:

**1.4.1.** informar e orientar o futuro diretor ou diretor auxiliar quanto às políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná;

**1.4.2.** orientar o futuro diretor ou diretor auxiliar quanto às ações a serem desenvolvidas, bem como quanto aos conhecimentos essenciais para o desempenho da função;

**1.4.3.** identificar os conhecimentos não absorvidos pelos candidatos e que devem ser aprofundados e trabalhados na formação continuada dos diretores e diretores auxiliares a partir de 2021.

**1.4.4.** atuar nos Núcleos Regionais de Educação, na Secretaria de Estado do Paraná e do Esporte ou em outras instituições de administração pública do Estado.

**1.5.** O curso será ofertado na modalidade de Educação a Distância, de forma autoinstrucional (sem auxílio de tutor) no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UEPG <<https://ava.uepg.br/login/>>, **no período de 20 de abril de 2020 a 29 de maio de 2020.**

**1.6.** A participação no curso será registrada no AVA por meio do acesso ao material de estudos e da realização e obtenção de nota em prova a ser realizada no final de cada unidade presente no AVA.

**1.7.** Cada uma das 4 (quatro) provas será composta de 4 (quatro) questões objetivas e o envio de um vídeo gravado pelo candidato.

**1.8.** O vídeo a ser enviado pelo candidato deverá ter no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) minutos de duração.

**1.9.** Do vídeo enviado, deverá haver a interação entre outros dois candidatos.

**1.10.** Os procedimentos referentes ao vídeo e à interação serão informados quando da realização do curso.

**1.11.** O candidato cede os direitos de imagem para fins de estudo no decorrer do curso.

**1.12.** As provas (incluindo o envio do vídeo) ficarão abertas até a data indicada no Cronograma do Curso (**Anexo II**).

**1.13.** Para realização da avaliação presencial para certificação do curso, melhor detalhada nos itens 5 e 6 deste edital, será necessário obter nota em todas provas (incluindo o envio do vídeo) do AVA, sem exigência de nota mínima.

**1.14.** O certificado de conclusão do curso, melhor detalhado no **item 8, não será válido para fins de progressão de carreira**, e deverá ser utilizado **para o registro de candidatura** no processo de consulta para designação de diretores e diretores auxiliares de 2020.

**1.15.** O Cronograma Geral do presente edital encontra-se no **Anexo I**.

## **2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

**2.1.** Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério, ao Quadro Único de Pessoal, ao Quadro de Funcionários da Educação Básica ou ao Quadro Próprio do Poder Executivo.

**2.2.** Possuir curso superior com licenciatura.

**2.3.** Compor o quadro da instituição de ensino que pretende candidatar-se ao cargo de diretor ou diretor auxiliar, desde o início do ano letivo de 2020.

**2.4.** Não ser condenado, nos últimos três anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão ou cassação de aposentadoria.

**2.5.** Em caso de atuar como diretor ou diretor auxiliar escolar em anos anteriores, não será permitida a inscrição caso tenha registro de prestação de contas reprovadas, enquanto:

**2.5.1.** não decorridos cinco anos da decisão, não sujeita a recurso, que reprovou a prestação de contas e;

**2.5.2.** não tiver ressarcido o dano, quando imputada tal obrigação.

**2.6.** A SEED disponibilizará para a UEPG, arquivos extraídos de seus sistemas de funcionários públicos que se enquadrem nos casos indicados acima, a fim de permitir a homologação das inscrições dos candidatos.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com o preenchimento on-line no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)> **no período de 00h00min do dia 01 de abril de 2020 até às 23h59min do dia 08 de abril de 2020.**

**3.2.** No ato da inscrição, o candidato informará:

**3.2.1.** o Núcleo Regional de Educação (NRE) em que está lotado e atuando (ver **Anexo III**);

**3.2.2.** o Município em que está lotado e atuando (ver **Anexo III**);

**3.2.3.** a Instituição de ensino em que está atuando desde o início do ano letivo de 2020;

**3.2.4.** o Município em que gostaria de realizar a avaliação presencial para certificação do curso, após realizar todas as provas disponíveis no AVA (ver **Anexo IV**).

**3.2.5.** Dados pessoais: Nome, RG, telefones de contato, e-mail Expresso Seed, e-mail alternativo Gmail (por motivos de ordem técnica), entre outros dados.

**3.2.6.** Caso o candidato atue em mais de uma instituição de ensino, deverá optar por uma delas, das quais esteja atuando desde o início do ano letivo de 2020.

**3.3.** O candidato, após realizada a inscrição conforme itens anteriores, poderá requerer, por escrito, **até às 23h59min do dia 08 de abril de 2020**, o uso do nome social para que seja utilizado durante os procedimentos de seleção. O requerimento deve ser protocolizado no

Protocolo Geral da UEPG, no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – NOME SOCIAL”. Ao requerimento, o candidato deverá anexar uma cópia digitalizada de um documento oficial de identificação com foto e informar o número do protocolo de inscrição.

**3.4.** Não haverá valor de taxa de inscrição.

**3.5.** A CPS/UEPG não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ACESSO AO CURSO NO AVA**

**4.1.** As inscrições serão validadas pela UEPG a partir de listagens disponibilizadas pela SEED-PR (extraídas dos registros nos sistemas de dados sobre os servidores públicos), sendo homologadas apenas aquelas que cumprirem os requisitos apresentados no **item 2**.

**4.2.** O Edital de Homologação das Inscrições estará disponível no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>, **no dia 13 de abril de 2020**.

**4.3.** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa, e protocolizados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do mencionado edital, ou seja, **até às 23h59min do dia 15 de abril de 2020**.

**4.3.1.** O modelo de formulário de recurso a ser preenchido, impresso e protocolizado faz parte do **Anexo V** deste edital.

**4.3.2.** Os recursos deverão ser protocolados no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – RECURSO – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES”.

**4.4.** O Edital Final de Homologação das inscrições, após análise de recursos, estará disponível no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>, **no dia 16 de abril de 2020**.

**4.5.** As orientações de acesso ao AVA serão encaminhados para as inscrições homologadas via e-mail, **a partir de 17 de abril de 2020**.

#### **5. DA AVALIAÇÃO PRESENCIAL PARA CERTIFICAÇÃO DO CURSO**

**5.1.** Para participar da avaliação presencial para certificação do curso, o candidato deve ter participado ativamente no AVA por meio da leitura do material de estudos, ter realizado as provas (incluindo o envio do vídeo), no final de cada unidade e obtido uma nota, dentro do prazo estipulado no Cronograma do Curso (**Anexo II**). Para a prova no final de cada unidade, não haverá nota de corte.

**5.2.** Após o prazo de fechamento das provas de cada uma das quatro unidades (incluindo o envio do vídeo), estipulado no Cronograma do Curso (**Anexo II**), o acesso às provas será fechado e não será reaberto sob qualquer hipótese ou justificativa.

**5.3.** Caso o candidato deixe de realizar qualquer uma das quatro provas no AVA (incluindo o envio do vídeo), será considerado **Não Concluinte** e não poderá participar da avaliação presencial para certificação do curso.

**5.4.** A divulgação da Lista de Participantes Ativos será divulgada no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>, **no dia 02 de junho de 2020**.

**5.5.** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa, e protocolizados em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do mencionado edital, ou seja, **até às 23h59min do dia 04 de junho de 2020.**

**5.5.1.** O modelo de formulário de recurso a ser preenchido, impresso e protocolizado faz parte do **Anexo V** deste edital.

**5.5.2.** Os recursos deverão ser protocolados no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – RECURSO – LISTA DE PARTICIPANTES ATIVOS”.

**5.6.** A confirmação da participação na avaliação presencial para certificação do curso, bem como o local e ensalamento, será publicado no Edital de Ensalamento a partir **do dia 10 de junho de 2020**, no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>.

**5.7.** A avaliação presencial para certificação do curso se constituirá de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 questões de cada unidade do curso, com sistema somatório, onde cada questão constará de 04 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08, sendo que cada questão poderá apresentar mais de uma alternativa como correta.

**5.8.** Para responder cada questão da avaliação presencial para certificação do curso, o candidato deverá somar os números indicativos das alternativas que identificar como corretas e o número encontrado como resultado (somatório) deverá ser preenchido no cartão de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de questões.

**5.9.** A pontuação integral ou parcial da questão só será computada se no somatório da resposta não estiver incluída nenhuma alternativa errada.

**5.10.** A pontuação máxima da avaliação presencial para certificação do curso será de 480 (quatrocentos e oitenta) pontos, sendo que cada questão valerá 12 (doze) pontos.

**5.11.** O quadro abaixo demonstra o valor de cada alternativa, conforme o número de alternativas corretas de cada questão:

<b>AVALIAÇÃO PRESENCIAL PARA CERTIFICAÇÃO DO CURSO</b>	
<b>NÚMERO DE ALTERNATIVAS CORRETAS</b>	<b>PONTOS ATRIBUÍDOS A CADA ALTERNATIVA CORRETA</b>
1	12
2	6
3	4
4	3

**5.12.** Caso alguma questão, por motivo de ordem técnica, venha a ser anulada, a pontuação a ela referente será atribuída a todos os candidatos que realizaram a avaliação.

**5.13.** Caso alguma alternativa, por motivo de ordem técnica, venha a ser anulada, os pontos de cada alternativa correta serão recalculados.

**5.14.** O candidato assume total e plena responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela integridade deste. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

**5.15.** Será atribuída pontuação zero à questão da avaliação, lançada no cartão de registro de respostas que contenha emenda ou rasura, bem como àquela não assinalada.

**5.16.** Para avaliação do resultado, valerá, única e exclusivamente, o lançamento no cartão de registro de respostas, consistindo o mesmo na manifestação final da vontade do candidato.

**5.17.** As respostas às questões da avaliação, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e processadas eletronicamente.

**5.18.** Para obtenção de certificação será necessário atingir no mínimo 60% (sessenta por cento) da pontuação total da avaliação, ou seja, 288 (duzentos e oitenta e oito) pontos.

## **6. DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PRESENCIAL PARA CERTIFICAÇÃO DO CURSO**

**6.1.** A aplicação da avaliação será realizada **no dia 21 de junho de 2020**, com abertura dos portões às **13h30min**, fechamento dos portões às **14h00min**, início às **14h15min** e terá a duração máxima de **03 (três) horas**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão de registro das respostas.

**6.2.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova, após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova objetiva, devendo entregar ao aplicador de provas da sala, o caderno de questões e o cartão de registro de respostas.

**6.3.** A avaliação presencial para certificação do curso será realizada nas cidades apresentadas no **Anexo IV**, a qual o candidato fará a opção no ato da inscrição do curso.

**6.4.** A avaliação presencial para certificação do curso não será aplicada em local, data ou horário diferente dos estabelecidos no Edital de Ensalamento.

**6.5.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado, munido de:

**6.5.1.** caneta esferográfica, de material transparente, com tinta azul-escura ou preta, escrita grossa;

**6.5.2.** documento oficial de identificação original.

**6.5.2.1.** São considerados documentos oficiais de identificação: Cédula de Identidade Civil – RG, Carteira de Identificação expedida pelas Forças Armadas, Carteira de Identidade de Estrangeiro emitida no Brasil, Carteira de Reservista, Carteira de Trabalho, Carteira de Identificação profissional emitida por órgão ou conselho de representação da classe, Carteira de Habilitação (somente com foto e número da Cédula de Identidade), Passaporte Brasileiro.

**6.5.3.** Não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os estabelecidos no item anterior, nem tampouco documentos não originais ou danificados, rasurados ou ilegíveis, fotocópias, mesmo que autenticadas.

**6.5.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, Boletim de Ocorrência (BO), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

**6.5.5.** Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, bem como do candidato que apresentar Boletim de Ocorrência (BO).

**6.6.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação deverá protocolizar pedido, dirigido à Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa, no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – ATENDIMENTO ESPECIAL”, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data da realização da avaliação, solicitando atendimento especial, anexando fotocópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança.

**6.6.1.** O acompanhante e a criança, ficarão em sala reservada, não sendo permitida à candidata a permanência em sala de avaliação com a criança, sob pena de não realização da avaliação.

**6.7.** Os candidatos deverão se apresentar no local de realização da avaliação com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do início.

**6.8.** Os três últimos candidatos a permanecerem na sala somente poderão se retirar, simultaneamente, a partir do final do tempo permitido à realização da avaliação, devendo assinar a ata de encerramento da aplicação da avaliação naquela sala.

**6.9.** Não haverá segunda chamada para a avaliação presencial para certificação do curso, sendo que a ausência do candidato no dia e horário estabelecido, implicará no resultado Não Concluinte.

**6.10.** Saídas ao banheiro são permitidas em casos de necessidade, desde que acompanhado por um dos fiscais de sala.

**6.11.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação, em virtude do temporário afastamento do candidato da sala de aplicação.

**6.12.** Durante a realização da avaliação presencial para certificação do curso não será permitido:

**6.12.1.** comunicação entre os candidatos;

**6.12.2.** utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;

**6.12.3.** utilização de livros, de códigos, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;

**6.12.4.** utilização de réguas de cálculo;

**6.12.5.** utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança da avaliação;

**6.12.6.** utilização de telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar e/ou de comunicação (que deverão estar desligados);

**6.12.7.** utilização de gorros, bonés, óculos escuros, relógios, chaves de carro, controle de alarme de carro, lápis, lapiseira, borracha, pen drive, carteira de documentos/dinheiro e demais objetos similares.

**6.13.** Caso o candidato esteja portando quaisquer objetos não autorizados, eles deverão ser colocados dentro da embalagem fornecida pelo fiscal, no momento da entrada na sala de realização da avaliação, de modo a ficar impedido o seu acesso e a sua visualização.

**6.14.** A embalagem em questão deverá permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização avaliação.

**6.15.** Será eliminado sumariamente o candidato que durante o horário de realização da avaliação presencial para certificação do curso:

**6.15.1.** for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como se utilizar, de livros, notas, impressos ou similares;

**6.15.2.** for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da realização da avaliação;

**6.15.3.** for flagrado portando arma;

**6.15.4.** for flagrado portando telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico e/ou de comunicação (ainda que desligado);

**6.15.5.** for flagrado utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

**6.15.6.** for flagrado portando os objetos pessoais não autorizados e que deveriam estar dentro da embalagem citada anteriormente;

**6.15.7.** que se ausentar do local de realização da avaliação, antes do horário permitido;

**6.15.8.** que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**6.16.** Os candidatos eliminados deverão permanecer no local da avaliação até o horário permitido por este edital.

**6.17.** No tempo de duração da resolução da avaliação está incluso o preenchimento do cartão de respostas e a identificação do candidato, por meio de coleta de impressão digital e coleta de assinatura.

## **7. DO GABARITO**

**7.1.** O Edital divulgando o caderno de avaliação presencial para certificação do curso e o respectivo gabarito, estarão disponíveis no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)> **às 17h30min do dia 22 de junho de 2020.**

**7.2.** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa, e protocolizados em até 02 (dois) dias após a publicação do mencionado edital, ou seja, **até às 23h59min do dia 24 de junho de 2020.**

**7.2.1.** O modelo de formulário de recurso a ser preenchido, impresso e protocolizado faz parte do **Anexo V** deste edital.

**7.2.2.** Os recursos deverão ser protocolados no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – RECURSO – GABARITO”.

**7.3.** O Edital divulgando gabarito, após análise de recursos, estará disponível no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>, **no dia 26 de junho de 2020.**

## **8. DA CERTIFICAÇÃO DO CURSO**

**8.1.** A certificação do Curso de Formação em Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná será determinada pela participação ativa no curso e pela realização de uma avaliação presencial.

**8.2.** A participação ativa no curso consiste na leitura do material de estudos, realização de todas as provas presentes no final de cada unidade no AVA (incluindo o envio do vídeo), registradas por meio de nota (sem um mínimo estabelecido), sendo que a divulgação da Lista dos Participantes Ativos será divulgada conforme disposto no **item 5.4.**

**8.3.** A participação na avaliação presencial para certificação do curso está condicionada à participação ativa no curso e caso a participação ativa do candidato não seja registrada no AVA, será considerado Não Concluinte.

**8.4.** A aprovação e certificação no curso será conferida aos participantes que obtiverem 60% (sessenta por cento) de acertos da pontuação total na avaliação presencial, ou seja, 288 (duzentos e oitenta e oito) pontos, conforme **item 5.18** do presente edital.

**8.5.** O resultado da certificação do curso (Concluinte ou Não Concluinte), será divulgado por NRE e Município de atuação, com a indicação do nome, do resultado e da pontuação obtida em ordem alfabética, por meio do Edital de Certificação do Curso que estará disponível no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)> **no dia 01 de julho de 2020.**

**8.6.** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa, e protocolizados em até 02 (dois) dias após a publicação do mencionado edital, ou seja, **até às 23h59min do dia 03 de julho de 2020.**

**8.6.1.** O modelo de formulário de recurso a ser preenchido, impresso e protocolizado faz parte do **Anexo V** deste edital.

**8.6.2.** Os recursos deverão ser protocolados no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – RECURSO – RESULTADO DA CERTIFICAÇÃO DO CURSO”.

**8.7.** O Edital de Resultado Final da Certificação do Curso, após análise de recursos, estará disponível no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>, **até o dia 10 de julho de 2020.**

**8.8.** Após a publicação de resultados finais, o Certificado de Conclusão do Curso será emitido pela Universidade Estadual de Ponta Grossa e ficará disponível para impressão no link <<https://ead.uepg.br/apl/sigead/auth/autenticacao/login>>, sendo que o login e a senha serão os mesmos utilizados no AVA.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos à Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa, desde que interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, no mínimo, subsequentes à data da publicação dos respectivos editais no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>.

**9.2.** O modelo de formulário de recurso a ser preenchido, impresso e protocolizado faz parte do **Anexo V** deste edital.

**9.3.** Serão admitidos **recursos de impugnação** referentes ao contido neste edital desde que protocolizados **até às 23h59min do dia 30 de março de 2020.**

**9.3.1.** Os recursos de impugnação deverão ser protocolados no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA”.

**9.4.** Serão consideradas, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data de publicação dos editais no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>.

**9.5.** Para interpor recursos, o candidato deverá expor, com precisão, o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

**9.6.** Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados.

**9.7.** Os recursos interpostos fora dos prazos mencionados neste edital, não serão analisados.

**9.8.** Após decisão sobre os **recursos de impugnação** interpostos, se houver alguma alteração, a mesma será publicada em Edital de Retificação, **no dia 31 de março de 2020**, no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>, do qual não se admitirá novo recurso.

**9.9.** Após decisão sobre os recursos interpostos referentes ao Edital de Gabarito, sobre questão ou alternativa da avaliação e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito publicado em Edital **após a análise de recursos**, do qual não se admitirá novo recurso.

**9.10.** O resultado das análises de recursos, também será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

**9.11.** Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.

**9.12.** Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.



## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A CPS/UEPG dispõe de condições para atendimento de candidatos a portadores de necessidades especiais dentro das seguintes limitações:

**10.1.1.** deficiente auditivo – intérprete de Libras;

**10.1.2.** deficiente visual, com visão parcial – folhas de provas com tamanho de imagens aumentadas em 100%;

**10.1.3.** deficiente visual, sem condições de leitura – aplicador de prova/leitor;

**10.1.4.** deficiente motor – local com acesso facilitado.

**10.2.** O candidato, portador de deficiência ou não, que tiver necessidade de qualquer tipo de condição especial para a realização da avaliação, deverá protocolizar pedido, dirigido à Coordenadoria de Processos de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa, no período **das 00h00min do dia 01 de abril de 2020 até às 23h59min do dia 08 de abril de 2020**, solicitando o atendimento especial, anexando documentação comprobatória da deficiência.

**10.2.1.** As solicitações de atendimento especial deverão ser protocoladas no PROTOCOLO DIGITAL UEPG, SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no site <<https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital>>, Solicitações Gerais, indicando no campo Descrição Simplificada do Assunto “À CPS – CURSO GESTÃO ESCOLAR – ATENDIMENTO ESPECIAL”.

**10.3.** Caso o local de realização da avaliação presencial escolhido pelo candidato não comporte a quantidade de inscritos, a CPS/UEPG poderá indicar outro local na mesma cidade.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Ficam incluídos os **Anexos I, II, III, IV e V** como partes integrantes deste edital.

**11.2.** As datas constantes neste Edital poderão ser eventualmente alteradas em razão da política de prevenção da infecção humana pelo novo Coronavírus (Covid-19). Eventuais alterações de datas ocorrerão por meio da publicação de adendo ao presente Edital a ser publicado no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>.

**11.3.** O presente Edital e o Edital com o resultado final do curso, bem como todas as informações serão publicados no Portal Dia a Dia Educação e no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>.

**11.4.** Os demais editais decorrentes do curso serão publicados no site <[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)>.

**11.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Universidade Estadual de Ponta Grossa e pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná.

Ponta Grossa, 23 de março de 2020.

Carlos Willians Jaques Morais  
Coordenador do NUTEAD/UEPG

Edson Luis Marchinski  
Coordenador da CPS/UEPG

**Anexo I  
CRONOGRAMA GERAL DO EDITAL**

Os Editais e listagens apresentadas abaixo estarão disponíveis nos sites  
<[www.cps.uepg.br/externos](http://www.cps.uepg.br/externos)> e <<http://www.educacao.pr.gov.br/>>

<b>Ação</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital de Abertura do Curso	23/03
Impugnação referente ao contido neste edital	até 30/03
<b>Inscrições para o Curso Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná</b>	<b>01 a 08/04</b>
Pedido de atendimento especial para a realização da avaliação presencial	01 a 08/04
Edital de Homologação das Inscrições	13/04
Recursos contra Edital de Homologação	até 15/04
Edital Final de Homologação das Inscrições	16/04
Envio de e-mail para as inscrições homologadas com orientações para acesso ao AVA	a partir de 17/04
<b>Curso Gestão Escolar e Políticas Educacionais do Paraná no AVA da UEPG</b>	<b>20/04 a 29/05</b>
Divulgação da Lista de Participantes Ativos	02/06
Recursos contra à Lista de Participantes Ativos	até 04/06
Edital de Ensalamento para a Avaliação Presencial Escrita	a partir de 10/06
<b>Aplicação da Avaliação para Certificação do Curso</b>	<b>21/06</b>
Edital de Divulgação do caderno da avaliação e do Gabarito	22/06
Recursos contra o Gabarito	até 24/06
Edital divulgando Gabarito Final	26/06
<b>Edital de Resultado Parcial da Certificação do Curso</b>	<b>01/07</b>
Recursos contra o Edital de Resultado Parcial da Certificação do Curso	até 03/07
<b>Edital de Resultado Final de Certificação do Curso e impressão dos certificados</b>	<b>até 10/07</b>

**Anexo II  
CRONOGRAMA DO CURSO  
20/04/2020 a 29/05/2020**

<b>UNIDADE DE ESTUDOS</b>	<b>DIAS DE ESTUDO</b>	<b>CARGA HORÁRIA/DIA</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>Unidade 1</b> Liderança na Prática de Gestão Escolar	9	1h	20/04 a 28/04
<b>Unidade 2</b> Gestão de Processos e Resultados	13	1h	29/04 a 11/05
<b>Encerramento das provas das Unidades 1 e 2</b> (incluindo o envio do vídeo)			<b>11/05 (às 23h55)</b>
<b>Unidade 3</b> Acompanhamento do Ensino, da Frequência e da Aprendizagem dos Estudantes	8	1h	12/05 a 19/05
<b>Unidade 4</b> Gestão Administrativa e Financeira	10	1h	20/05 a 29/05
<b>Encerramento das provas das Unidades 3 e 4</b> (incluindo o envio do vídeo)			<b>29/05 (às 23h55)</b>
<b>Divulgação da Lista de Participantes Ativos</b> (participantes que possuem nota nas quatro provas do AVA - incluindo o envio do vídeo)			<b>02/06</b>
<b>Edital de Ensalamento da Avaliação Presencial para Certificação do Curso</b> (somente para Participantes Ativos no curso)			<b>10/06</b>

**Anexo III**  
**NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO COM SEUS RESPECTIVOS MUNICÍPIOS**

**APUCARANA:** Apucarana, Arapongas, Bom Sucesso, Borrazópolis, Califórnia, Cambira, Cruzmaltina, Faxinal, Jandaia do Sul, Kaloré, Marilândia do Sul, Marumbi, Mauá da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom e Sabáudia.

**AREA METROPOLITANA NORTE:** Adrianópolis, Almirante Tamandaré, Bocaiúva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Magro, Cerro Azul, Colombo, Doutor Ulysses, Itaperuçu, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Rio Branco do Sul, Tunas do Paraná.

**AREA METROPOLITANA SUL:** Agudos do Sul, Araucária, Balsa Nova, Campo do Tenente, Campo Largo, Contenda, Fazenda Rio Grande, Lapa, Mandirituba, Piên, Quitandinha, Rio Negro, São José dos Pinhais e Tijucas do Sul.

**ASSIS CHATEAUBRIAND:** Assis Chateaubriand, Brasilândia do Sul, Formosa do Oeste, Iracema do Oeste, Jesuítas, Nova Aurora e Tupãssi.

**CAMPO MOURAO:** Altamira do Paraná, Araruna, Barbosa Ferraz, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Corumbataí do Sul, Engenheiro Beltrão, Farol, Fênix, Iretama, Luiziana, Mamborê, Nova Cantu, Peabiru, Quinta do Sol e Roncador.

**CASCAVEL:** Anahy, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Lindoeste, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Três Barras do Paraná e Vera Cruz do Oeste.

**CIANORTE:** Cianorte, Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Terra Boa e Tuneiras do Oeste.

**CORNÉLIO PROCOPIO:** Assaí, Bandeirantes, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Itambaracá, Jataizinho, Leopólis, Nova América da Colina, Nova Fátima, Nova Santa Bárbara, Rancho Alegre, Santa Amélia, Santa Cecília do Pavão, Santa Mariana, Santo Antônio do Paraíso, São Jerônimo da Serra, São Sebastião da Amoreira, Sertaneja e Uraí.

**CURITIBA:** Curitiba.

**DOIS VIZINHOS:** Boa Esperança do Iguaçu, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Salto do Lontra e São Jorge d'Oeste.

**FOZ DO IGUAÇU:** Foz do Iguaçu, Itaipulândia, Matelândia, Medianeira, Missal, Ramilândia, Santa Terezinha de Itaipu, São Miguel do Iguaçu e Serranópolis do Iguaçu.

**FRANCISCO BELTRÃO:** Ampére, Barracão, Bela Vista da Caroba, Bom Jesus do Sul, Capanema, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Manfrinópolis, Marmeleiro, Pérola d'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste e Verê.

**GOIOERÊ:** Boa Esperança, Goioerê, Janiópolis, Juranda, Mariluz, Moreira Sales, Quarto Centenário, Rancho Alegre D'Oeste e Ubiratã.

**GUARAPUAVA:** Campina do Simão, Cândói, Foz do Jordão, Goioxim, Guarapuava, Pinhão, Reserva do Iguaçu e Turvo.

**IBAITI:** Conselheiro Mairinck, Figueira, Guapirama, Ibaiti, Jaboti, Japira, Pinhalão, Siqueira Campos e Tomazina.

**IRATI:** Fernandes Pinheiro, Guamiranga, Inácio Martins, Irati, Mallet, Prudentópolis, Rebouças, Rio Azul e Teixeira Soares.

**IVAIPORÃ:** Arapuã, Ariranha do Ivaí, Cândido de Abreu, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis, Lunardelli, Manoel Ribas, Rio Branco do Ivaí, Rosário do Ivaí, São João do Ivaí e São Pedro do Ivaí.

**JACAREZINHO:** Abatiá, Andirá, Barra do Jacaré, Cambará, Carlópolis, Jacarezinho, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Quatiguá, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal e Santo Antônio da Platina.

**LARANJEIRAS DO SUL:** Cantagalo, Diamante do Sul, Espigão Alto do Iguaçu, Laranjeiras do Sul, Marquinho, Nova Laranjeiras, Porto Barreiro, Quedas do Iguaçu, Rio Bonito do Iguaçu e Virmond.

**LOANDA:** Diamante do Norte, Itaúna do Sul, Loanda, Marilena, Nova Londrina, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Querência do Norte, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica e São Pedro do Paraná.

**LONDRINA:** Alvorada do Sul, Bela Vista do Paraíso, Cafeara, Cambé, Centenário do Sul, Florestópolis, Guaraci, Ibitiporã, Jaguapitã, Londrina, Lupionópolis, Miraselva, Pitangueiras, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio, Rolândia, Sertanópolis e Tamarana.

**MARINGÁ:** Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Floráí, Floresta, Flórida, Iguaçu, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Melo, Nossa Senhora das Graças, Ourizona, Paçandu, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí e Sarandi.

**PARANAGUÁ:** Antonina, Guaraqueçaba, Guaratuba, Matinhos, Morretes, Paranaguá e Pontal do Paraná.

**PARANAVAI:** Alto Paraná, Amaporã, Cruzeiro do Sul, Guairaçá, Inajá, Itaguajé, Jardim Olinda, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Esperança, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranapoema, Paranaíba, Santa Inês, Santo Antônio do Caiuá, São Carlos do Ivaí, São João do Caiuá, Tamboara, Terra Rica e Uniflor.

**PATO BRANCO:** Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Honório Serpa, Itapejara d'Oeste, Mangueirinha, Mariópolis, Palmas, Pato Branco, São João, Saudade do Iguaçu, Sulina e Vitorino.

**PITANGA:** Boa Ventura de São Roque, Laranjal, Mato Rico, Nova Tebas, Palmital, Pitanga e Santa Maria do Oeste.

**PONTA GROSSA:** Carambeí, Castro, Imbituva, Ipiranga, Ivaí, Palmeira, Piraí do Sul, Ponta Grossa, Porto Amazonas, São João do Triunfo e Tibagi.

**TELÊMACO BORBA:** Curiúva, Imbaú, Ortigueira, Reserva, Sapopema, Telêmaco Borba e Ventania.

**TOLEDO:** Diamante D'Oeste, Entre Rios do Oeste, Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Mercedes, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Terra Roxa e Toledo.

**UMUARAMA:** Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Cafezal do Sul, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama e Xambê.

**UNIÃO DA VITÓRIA:** Antônio Olinto, Bituruna, Cruz Machado, General Carneiro, Paula Freitas, Paulo Frontin, Porto Vitória, São Mateus do Sul e União da Vitória.

**WENCESLAU BRAZ:** Arapoti, Jaguariaíva, Salto do Itararé, Santana do Itararé, São José da Boa Vista, Sengés e Wenceslau Braz.

**Anexo IV  
MUNICÍPIOS PARA A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PRESENCIAL**

**APUCARANA**

**ASSIS CHATEAUBRIAND**

**CAMPO MOURÃO**

**CASCABEL**

**CIANORTE**

**CORNÉLIO PROCOPIO**

**CURITIBA**

**DOIS VIZINHOS**

**FOZ DO IGUACU**

**FRANCISCO BELTRAO**

**GOIOERÊ**

**GUARAPUAVA**

**IBAITI**

**IRATI**

**IVAIPORÃ**

**JACAREZINHO**

**LARANJEIRAS DO SUL**

**LOANDA**

**LONDRINA**

**MARINGÁ**

**PARANAGUÁ**

**PARANAVAI**

**PATO BRANCO**

**PINHAIS**

**PITANGA**

**PONTA GROSSA**

**SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**

**TELÊMACO BORBA**

**TOLEDO**

**UMUARAMA**

**UNIÃO DA VITÓRIA**

**WENCESLAU BRAZ**



**Anexo V**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

À  
**COORDENADORIA DE PROCESSOS DE SELEÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**  
**PONTA GROSSA – PARANÁ**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
Telefone Fixo nº \_\_\_\_\_, Telefone Celular nº \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_,  
Venho através do presente, **INTERPOR RECURSO** de acordo com a justificativa abaixo, referente  
ao Edital nº 017/2020-CPS, que diz respeito ao Curso de Formação em Gestão Escolar e Políticas  
Educativas do Paraná.

**JUSTIFICATIVA DO RECURSO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

E, por ser a expressão da verdade e para que possa surtir os efeitos legais decorrentes do teor  
solicitado e declarado neste documento, firmo a presente.

Ponta Grossa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato