



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 1

EDIÇÃO Nº: 4165



Município de Céu Azul Estado do Paraná

PORTARIA Nº 371, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026.

**Concede Diárias a Servidora
Municipal.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº 1.813/2017, de 14 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município em 16 de junho de 2017, edição nº 1.623, que institui o regime de concessão de diárias para o custeio de despesas extraordinárias realizadas por agentes públicos a serviço fora do Município, com as alterações promovidas pela Lei nº 2.737/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 3 ½ (três e meia) diárias a servidora **Laise Deline Sperotto**, Secretária de Saúde, para cobertura de despesas extraordinárias com hospedagem, transporte e alimentação durante viagem a Curitiba/PR, para "Visita Técnica a Casa de Apoio Hope a paciente internada", nos dias 15 e 16 de setembro de 2026.

Parágrafo único. Saída de Céu Azul/PR, com carro oficial, no dia 14 de setembro de 2026, às 5h, e retorno no dia 17 de setembro de 2026, com previsão de chegada às 17h.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Alfredo Paschoal Ruaro, 11 de setembro de 2026.

Laurindo Sperotto
Prefeito de Céu Azul



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 2

EDIÇÃO Nº: 4165



Município de Céu Azul Estado do Paraná

PORTARIA Nº 372, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026.

**Concede Diárias a Servidora
Municipal.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº 1.813/2017, de 14 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município em 16 de junho de 2017, edição nº 1.623, que institui o regime de concessão de diárias para o custeio de despesas extraordinárias realizadas por agentes públicos a serviço fora do Município, com as alterações promovidas pela Lei nº 2.737/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 3 ½ (três e meia) diárias a servidora **Andreia Strinta dos Santos Elias**, Secretária de Assistência Social, para cobertura de despesas extraordinárias com hospedagem, transporte e alimentação durante viagem a Curitiba/PR, para "Visita Técnica a Casa de Apoio Hope a paciente internada", nos dias 15 e 16 de setembro de 2026.

Parágrafo único. Saída de Céu Azul/PR, com carro oficial, no dia 14 de setembro de 2026, às 5h, e retorno no dia 17 de setembro de 2026, com previsão de chegada às 17h.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Alfredo Paschoal Ruaro, 11 de setembro de 2026.

Laurindo Sperotto
Prefeito de Céu Azul



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 3

EDIÇÃO Nº: 4165



Município de Céu Azul Estado do Paraná

PORTARIA Nº 373, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026.

**Concede Diária a Servidor
Municipal.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº 2.704, de 17 de março de 2026, que "Regulamenta o pagamento de diárias aos Motoristas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Céu Azul, em razão das particularidades da função, e dá outras providências",

RESOLVE:

Art. 1º Conceder $\frac{3}{4}$ (três quarto) da diária ao servidor **Donizete Lourenço**, Motorista da Secretaria de Saúde, desta Municipalidade, para realização de despesas durante viagem a Guarapuava - PR, com a finalidade de levar paciente para consulta médica no Hospital Regional do Centro-Oeste.

Parágrafo único. Saída de Céu Azul, com veículo da frota 268, em 10 de setembro de 2026 às 5h30 e retorno no dia 10 de setembro de 2026, com chegada às 22h30.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de setembro de 2026.

Paço Municipal Alfredo Paschoal Ruaro, 11 de setembro de 2026.

Laurindo Sperotto
Prefeito de Céu Azul



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 4

EDIÇÃO Nº: 4165



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426 – Centro – CEP 85840-000

Fone: (45) 3121-1000 // CNPJ 76.206.473/0001-01

TERMO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO A FORNECEDOR

Contrato nº 94/2025 – M.C.A.

Pregão Eletrônico nº 80/2025 – M.C.A.

Processo Administrativo – Memorando nº 1384/2026

TERMO DE JULGAMENTO AO RECURSO ADMINISTRATIVO, interposto ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO A FORNECEDOR** contra a empresa **RENNER DOS SANTOS MENDES LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 40.063.347/0001-06, com endereço na AV. Bruxelas, QD41, LT 578 nº 0, Bairro Vila Brasília II, CEP: 76.200-000, na cidade de Iporá – GO, decorrente de irregularidades no fornecimento do objeto do **Contrato nº 94/2025 – M.C.A.**, referente o processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 80/2025 – M.C.A.**, firmada com a Administração Municipal de Céu Azul - PR.

1. DOS FATOS E DO HISTÓRICO PROCESSUAL

Tratam os autos de Processo Administrativo Sancionatório instaurado em face da empresa **RENNER DOS SANTOS MENDES LTDA** em razão da inexecução total do objeto do Contrato n.º 94/2025 – M.C.A., referente ao fornecimento e à instalação de mobiliário planejado destinado à Unidade de Saúde da Família (USF / PSF 01) do Bairro União no Município de Céu Azul – PR.

Por meio de Termo de Julgamento exarado em 04 de agosto de 2026, respaldado no Relatório da Comissão Processante e no Parecer Jurídico, foi aplicada à empresa a penalidade administrativa de **Multa Compensatória no valor de R\$ 11.300,00 (onze mil e trezentos reais)**, calculada no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação (R\$ 113.000,00).

Na mesma oportunidade, foram expressamente afastadas as sanções restritivas de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, em razão da ponderação das circunstâncias atenuantes (boa-fé e comunicação espontânea).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 16:55:03.00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.lpm.com.br/p/3ae8855b01>





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 5

EDIÇÃO Nº: 4165



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426 – Centro – CEP 85840-000

Fone: (45) 3121-1000 // CNPJ 76.206.473/0001-01

2. DAS RAZÕES RECURSAIS

Devidamente notificada, a contratada penalizada apresentou tempestivamente Recurso Administrativo, alegando em síntese:

1. **Contextualização Fática e Eventos Climáticos:** Enfrentamento de adversidades operacionais/financeiras e impactos de chuvas intensas/alagamentos no Estado de Goiás;
2. **Boa-Fé e Comunicação Prévia:** Atuação transparente ao solicitar a dilação do cronograma e, posteriormente, ao comunicar a impossibilidade definitiva da entrega;
3. **Acolhimento de Fato Superveniente:** Argumentação de que, ao formalizar o 1º Termo Aditivo de Prazo, a Administração teria acolhido as justificativas apresentadas, não podendo penalizá-la posteriormente;
4. **Pleito Recursal:** Pedido de cancelamento integral da multa aplicada ou, subsidiariamente, anulação do julgamento para nova instrução e reavaliação probatória.

3. DA ANÁLISE DE MÉRITO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Submetidas as razões recursais à reavaliação da Comissão Processante e da Autoridade Competente, manifesta-se pelo **IMPROVIMENTO DO RECURSO**, fundamentando-se nos seguintes pontos:

- **Concessão Prévia do 1º Termo Aditivo:** A prorrogação de prazo concedida anteriormente demonstrou a boa-fé e razoabilidade da Administração Pública em conferir tempo hábil para reorganização da contratada. Todavia, a formalização de aditivo contratual não implica atesto de inexistência de infração posterior e nem renúncia do poder-dever sancionatório.
- **Descumprimento Persistente e Inexecução Total:** Mesmo com a dilação de prazo, a empresa permaneceu inadimplente, vindo a requerer o encerramento do contrato sob justificativa de dificuldades financeiras decorrentes de outros contratos, o que não constitui nexos causal apto a afastar a responsabilidade assumida perante este Município, nem mantém nexos com a justificativa apresentada quando da solicitação da prorrogação do prazo de entrega do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 16:55:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.lpm.com.br/p/3ae885a5b01>





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 6

EDIÇÃO Nº: 4165



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426 – Centro – CEP 85840-000

Fone: (45) 3121-1000 // CNPJ 76.206.473/0001-01

- **Graves Transtornos ao Interesse Público:** A não entrega dos móveis impossibilitou a entrada em operação da Unidade Básica de Saúde da Família (PSF 01) do Bairro União, gerando prejuízos diretos à população e demandando o remanejamento de usuários.
- **Dosimetria e Proporcionalidade:** A multa de R\$ 11.300,00 foi fixada no patamar mínimo previsto contratualmente (10% sobre o valor global). As circunstâncias atenuantes (boa-fé e colaboração) já foram devidamente ponderadas para isentar a empresa das penalidades mais gravosas de impedimento e inidoneidade.
- **Amparo Legal:** A sanção atende estritamente ao disposto nos arts. 155, inciso III, e 156, § 1º e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA DECISÃO FINAL DA AUTORIDADE COMPETENTE

Diante de todo o exposto, acolhendo integralmente o relatório e encaminhamento da Comissão Processante:

1. **CONHEÇO** do Recurso Administrativo interposto pela empresa **RENNER DOS SANTOS MENDES LTDA**;
2. No mérito, **NEGO-LHE PROVIMENTO**, indeferindo o pedido de cancelamento ou anulação do julgamento formulado pela Recorrente;
3. **RATIFICO E MANTENHO INTEGRALMENTE A PENALIDADE DE MULTA COMPENSATÓRIA** no valor de **R\$ 11.300,00 (onze mil e trezentos reais)**;
4. **MANTENHO O AFASTAMENTO** das penalidades de suspensão/impedimento de licitar e declaração de inidoneidade;
5. **DETERMINO** o prosseguimento do feito para adoção das providências administrativas de cobrança e cumprimento da penalidade.

Publique-se. Intime-se a empresa. Cumpra-se.

Céu Azul, 10 de setembro de 2026

LAURINDO SPEROTTO

Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
LAURINDO SPEROTTO
960.109-
10/09/2026 16:54:58

Assinatura digital não padronizada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 16:55:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.lpm.com.br/p3ae885a5b01>





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 7

EDIÇÃO Nº: 4165



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Avenida NILO UMBERTO DEITOS - 1426, Centro, CEP 85840001, Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – E-mail: adm@ceuazul.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Nº 63/2026 – M.C.A. – Forma Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço - (Nova Lei de Licitações) Por Item

O Município de Céu Azul, torna público que fará realizar PREGÃO na forma eletrônico, através do site www.bllcompras.org.br "**acesso identificado**", licitação na Modalidade de Pregão, tipo de Menor Preço - (Nova Lei de Licitações) Por Item, objetivando o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de uso odontológico, materiais para a Clínica de Fisioterapia, materiais hospitalares, equipamentos destinados à Clínica de Fisioterapia e Odontologia, cadeiras de rodas para cedência aos pacientes e materiais/equipamentos destinados ao Núcleo de Aleitamento Materno, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde do Município de Céu Azul** conforme estabelecido no Edital.

Valor máximo estimado: **R\$ 847.901,28**

Tendo a licitação a seguinte programação:

Recebimento das propostas: até as 08:00:00 horas do dia 28/09/2026.

Início da sessão de disputa de preços: as 08:30:00 horas do dia 28/09/2026.

Referência de tempo: horário de Brasília - DF

A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site [Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE CÉU AZUL \(ceuazul.atende.net\)](http://Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE CÉU AZUL (ceuazul.atende.net)) através do link licitações, ou ainda no site www.bllcompras.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1023 – 3121-1026 ou e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br.

Céu Azul, 10 de setembro de 2026.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 8

EDIÇÃO Nº: 4165



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Avenida NILO UMBERTO DEITOS - 1426, Centro, CEP 85840001, Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – E-mail: adm@ceuazul.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Nº 64/2026 – M.C.A. – Forma Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço - (Nova Lei de Licitações) Por Lote

O Município de Céu Azul, torna público que fará realizar PREGÃO na forma eletrônico, através do site www.bllcompras.org.br "**acesso identificado**", licitação na Modalidade de Pregão, tipo de Menor Preço - (Nova Lei de Licitações) Por Lote, objetivando o **Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de serviços de sonorização, Datashow, iluminação e locações de estruturas para realização de eventos, compreendendo: palco, tendas, banheiros químico, stands e outros, para atender as necessidades das secretarias e departamentos da Administração Municipal (o registro de preços terá vigência de 12 meses).** conforme estabelecido no Edital.

Valor máximo estimado: **R\$ 2.704.957,25**

Tendo a licitação a seguinte programação:

Recebimento das propostas: até as 08:00:00 horas do dia 30/09/2026.

Início da sessão de disputa de preços: as 08:30:00 horas do dia 30/09/2026.

Referência de tempo: horário de Brasília - DF

A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site [Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE CÉU AZUL \(ceuazul.atende.net\)](http://Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE CÉU AZUL (ceuazul.atende.net)) através do link licitações, ou ainda no site www.bllcompras.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1023 – 3121-1026 ou e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br.

Céu Azul, 10 de setembro de 2026.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 9

EDIÇÃO Nº: 4165

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATO Nº 68/2026 de 15/09/2026 - Ref. Inexigibilidade nº. 65/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATADO(A): ADRIANE PAULO DE MIRANDA

OBJETO: O presente objeto tem por finalidade locação de imóvel urbano destinado ao funcionamento da sede do Conselho Tutelar do Município de Céu Azul/PR, localizado na Rua Santos Dumont, nº 205, Centro, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR: R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 15/09/2027

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.050 - Locação de imóveis

ASSINATURAS: LAURINDO SPEROTTO e ADRIANE PAULO DE MIRANDA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 10

EDIÇÃO Nº: 4165

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATO Nº 69/2026 de 11/09/2026 - Ref. Inexigibilidade nº. 46/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATADO(A): ASSOCIACAO FILHAS DE SAO CAMILO

OBJETO: CREDENCIAMENTO de Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), que tenham interesse em prestar serviços de acolhimento institucional continuado para pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal e/ou abandono, cujas famílias não tenham condições de prover os cuidados necessários, residentes no Município de Céu Azul/PR.

VALOR: R\$ 118.350,24 (cento e dezoito mil, trezentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 10/09/2027

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.040 - Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica

ASSINATURAS: LAURINDO SPEROTTO e FRANCISCA APARECIDA GOMES



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 11

EDIÇÃO Nº: 4165



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-001 – Fone (45)3266-1122

CNPJ 76.206.473/0001-01

2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2024 – INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 43/2024- M.C.A.

Objeto do Chamamento Público: Credenciamento de emissoras de rádio com canal aberto e jornais impressos para realização de veiculação e publicação de publicidade institucional do Município de Céu Azul de interesse social prevista no art. 37 § 1º da Constituição Federal, produzidos e criados pela própria Administração

Justificativa: Considerando a necessidade da continuidade dos serviços de rádio com canal aberto e jornais impressos para realização de veiculação e publicação de publicidade institucional do Município, para suprir as demandas da Administração Municipal;

Considerando a previsão de prorrogação aduzida no Item 2.3 do Edital de Chamamento Público para Credenciamento, do contrato vigente, por iguais e sucessivos períodos.

Considerando a necessidade de oportunizar a outras empresas especializadas a aderirem ao chamamento para a prestação dos serviços.

Procede-se a seguinte prorrogação:

Cláusula Primeira: Promover a prorrogação do chamamento compreendendo o período de 25 de setembro de 2026 a 24 de setembro de 2027.

Cláusula Segunda: Considerando o transcurso temporal, fica promovido o reajuste dos valores dos serviços, no percentual de 4,10%, tomando por base o índice do IPC-A do período dos últimos 12 (doze) meses:

Lote 1 – Serviços de Rádio para veiculação de peças Institucionais, compreendendo:

Lote	Item	Qtde Estimada	Unid.	Serviço	Preço fixo por Inserção	Preço Total Estimado
1	1	3.500	Inserção	Serviço de anúncio de SPOTS de 30 segundos	18,40 19,15	64.400,00 67.025,00

Lote 2 – Serviços de veiculação em jornal impresso de peças Institucionais, compreendendo:

Lote	Item	Qtde Estimada	Unid.	Serviço	Preço fixo por Anuncio	Preço Total Estimado
2	1	90	Anúncio	Serviço de veiculação de anúncio, de capa, colorido, no formato fixo de 11cm x 13 cm	842,00 876,52	75.780,00 78.886,80

Cláusula Terceira: Ficam inalteradas a demais condição estabelecida no edital do chamamento público conforme Inexigibilidade/Credenciamento nº. 43/2024 - M.C.A..

Céu Azul, 11 de setembro de 2026.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal

EDI CARLOS COLLEONI
Gestor e fiscal do Contrato



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 12

EDIÇÃO Nº: 4165



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Avenida NILO UMBERTO DEITOS - 1426, Centro, CEP 85840001, Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – E-mail: adm@ceuazul.pr.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista os procedimentos nesta licitação, estarem em conformidade com a Lei 14.133/2021 e o estabelecido no Edital, fica homologado o julgamento proferido pelo agente de condução sobre a Licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 56/2026** e a adjudicação do objeto desta licitação **Locação, materiais elétricos, instalação, montagem, desmontagem e manutenção de estruturas e luzes de decoração NATALINA conforme especificações dos serviço, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.** em favor do(s) proponente(s) abaixo relacionado(s), tudo conforme o constante no processo.

PROPONENTE(S)	CNPJ	VALOR R\$
COMERCIAL CEU AZUL LTDA	36.415.980/0001-30	178.500,00

Céu Azul, 10 de setembro de 2026.



Assinado eletronicamente por:
LAURINDO SPEROTTO
*** 960.109-1*
11/09/2026 08:05:16
Assinatura digital municipal.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeita Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/09/2026 08:05:16
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ppm.com.br/p/30560a0704a3e>





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 13

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2026 – SEMED

Regulamenta os procedimentos e mecanismos para a realização anual da Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Céu Azul e dá outras providências.

JOSIANE INES HOGER, Secretária Municipal de Educação do Município de Céu Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.947, de 15 de junho de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Céu Azul, e suas alterações;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 8.039, de 12 de junho de 2026, que regulamenta a Avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino de Céu Azul para fins de progressão na carreira;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relacionados à Avaliação de Desempenho, assegurando objetividade, transparência, isonomia, impessoalidade, motivação e segurança jurídica;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o planejamento, realização, registro, conferência, ciência, recurso, encaminhamento e arquivamento da Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Céu Azul.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 14

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



Art. 2º A Avaliação de Desempenho deverá observar integralmente os critérios, fatores, pontuações, pesos e demais disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.947/2018, no Decreto Municipal nº 8.039/2026 e em suas alterações posteriores.

Art. 3º O processo de Avaliação de Desempenho observará os princípios da:

- I. legalidade;
- II. impessoalidade;
- III. moralidade;
- IV. publicidade, ressalvadas as informações pessoais protegidas por lei;
- V. eficiência;
- VI. objetividade;
- VII. transparência;
- VIII. isonomia;
- IX. motivação dos atos administrativos;
- X. contraditório e direito de recurso; e
- XI. proteção dos dados pessoais e funcionais do servidor.

CAPÍTULO II DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 4º O fluxo ordinário observará:

- I. até o último dia útil do mês de março: indicação e constituição das Comissões de Avaliação de Desempenho;
- II. durante o mês de outubro: realização das avaliações e ciência dos profissionais;
- III. até o último dia útil do mês de outubro: entrega das avaliações à Secretaria Municipal de Educação;
- IV. até o quinto dia útil do mês de novembro: apresentação dos recursos;
- V. durante o mês de novembro: conferência das avaliações, conferência e julgamento dos recursos;
- VI. até o quinto dia útil do mês de dezembro: encaminhamento dos resultados ao Departamento de Pessoal.

CAPÍTULO III DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Rua Professor Daniel Muraro, 1050 - Fone (45) 3121-1089

C.P. 155 - CEP 85840-003 - Céu Azul - PR

E-mail: semedceu@gmail.com

Página 2 de 11



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 15

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação *Céu Azul - Paraná*



Art. 5º As Comissões de Avaliação de Desempenho serão constituídas anualmente por ato administrativo próprio, observada a composição estabelecida no Decreto Municipal nº 8.039/2026.

§ 1º As instituições de ensino deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, até o último dia útil do mês de março, a referida constituição das respectivas Comissões de Avaliação de Desempenho.

§ 2º Qualquer substituição de integrante deverá ser formalizada por ato administrativo antes da participação do substituto no procedimento de avaliação.

Art. 6º Compete às Comissões de Avaliação de Desempenho:

- I. conhecer previamente a legislação e os instrumentos oficiais;
- II. realizar a avaliação de maneira conjunta, fundamentada e imparcial;
- III. analisar o desempenho do profissional durante o período avaliativo;
- IV. considerar somente documentos e evidências pertinentes aos critérios avaliados;
- V. preencher e assinar o formulário oficial;
- VI. apresentar justificativas quando necessárias;
- VII. dar ciência do resultado ao profissional avaliado;
- VIII. resguardar o sigilo das informações pessoais e funcionais.

Art. 7º O integrante da Comissão que possuir interesse pessoal, conflito manifesto ou outra situação que possa comprometer sua imparcialidade deverá comunicar o fato à Secretaria Municipal de Educação e abster-se de participar da avaliação correspondente.

CAPÍTULO IV **DOS DOCUMENTOS E DAS EVIDÊNCIAS**

Art. 8º A avaliação deverá ser fundamentada no acompanhamento funcional do profissional durante o período avaliativo e nos registros oficiais relacionados aos critérios constantes do formulário.

Art. 9º Poderão subsidiar a avaliação, quando pertinentes:

- I. registros funcionais;
- II. registros oficiais de frequência e pontualidade;
- III. atas;
- IV. relatórios;
- V. registros pedagógicos;
- VI. planos de trabalho, planejamentos e projetos;
- VII. documentos expedidos pela instituição ou pela Secretaria Municipal de Educação;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 16

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação *Céu Azul - Paraná*



- VIII. registros de participação em formação continuada;
- IX. orientações e comunicações funcionais oficialmente registradas;
- X. registros de acompanhamento pedagógico;
- XI. protocolos e documentos funcionais relacionados ao critério avaliado; e
- XII. outros documentos oficiais diretamente vinculados aos fatores previstos no Decreto Municipal nº 8.039/2026 e nos respectivos formulários.

§ 1º Não poderão ser utilizados boatos, acusações não apuradas, informações sem relação com o exercício funcional ou fatos estranhos aos critérios oficiais.

§ 2º Quando determinado fato ou documento influenciar a pontuação, a Comissão deverá identificar a evidência utilizada.

§ 3º Eventual processo disciplinar somente poderá repercutir na avaliação quando houver previsão legal e relação direta com o critério avaliado, vedada a aplicação de dupla penalidade pelo mesmo fato.

CAPÍTULO V

DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 10. A Comissão deverá reunir-se em local que assegure privacidade e condições adequadas para análise dos documentos.

Art. 11. Cada profissional deverá ser analisado individualmente, mediante utilização do formulário correspondente à função efetivamente exercida.

§ 1º A avaliação resultará da análise conjunta e consenso de todos os integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 2º Havendo divergência, por parte de algum membro, esta deverá estar fundamentada e discutida durante a avaliação, devendo-se chegar a um resultado, não podendo haver anulação ou suspensão da avaliação do profissional.

Art. 12. É vedado à Comissão de Avaliação de Desempenho:

- I. avaliar vários profissionais de forma coletiva, sem análise individual;
- II. preencher previamente o formulário sem reunião da Comissão;
- III. atribuir ou reduzir pontuação como forma de punição;
- IV. utilizar-se de opiniões pessoais, preferências, conflitos interpessoais ou critérios não previstos;
- V. considerar fatos sem relação com o período ou com os fatores avaliados;
- VI. adotar critérios diferentes para profissionais em situações equivalentes;
- VII. alterar critérios, pesos ou pontuações dos formulários oficiais;
- VIII. divulgar o resultado individual a pessoas estranhas ao procedimento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 17

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



CAPÍTULO VI DO REGISTRO E DAS JUSTIFICATIVAS

Art. 13. As reuniões e deliberações da Comissão de Avaliação de Desempenho deverão ser formalmente registradas em ata ou formulário específico.

Art. 14. A atribuição de pontuação inferior à pontuação máxima prevista para o item deverá ser acompanhada de justificativa clara, objetiva e relacionada ao desempenho funcional.

§ 1º A justificativa deverá indicar o fato, o período, o documento ou registro que fundamentou a pontuação.

§ 2º Não serão consideradas suficientes expressões genéricas como “não atende”, “não demonstra interesse”, “não possui compromisso” ou equivalentes, sem a descrição dos fatos que as fundamentam.

§ 3º A justificativa deverá permitir que o profissional compreenda os fundamentos da avaliação e possa exercer seu direito de recurso.

CAPÍTULO VII DO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

Art. 15. A avaliação será realizada exclusivamente mediante preenchimentos dos formulários oficiais anexos a esta Instrução Normativa.

Art. 16. Todos os campos obrigatórios deverão ser preenchidos, sendo vedado:

- I. alterar critérios, pesos ou pontuações;
- II. incluir critérios particulares da instituição;
- III. substituir o formulário oficial;
- IV. deixar campos obrigatórios sem preenchimento;
- V. realizar rasuras sem a correspondente correção formal.

Art. 17. Encerrado o preenchimento, a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá:

- I. conferir a identificação do avaliado;
- II. conferir as pontuações atribuídas;
- III. revisar a soma e o resultado final;
- IV. verificar a existência das justificativas necessárias;
- V. assinar o documento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 18

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



CAPÍTULO VIII DA CIÊNCIA DO PROFISSIONAL AVALIADO

Art. 18. Concluída a avaliação, o profissional deverá receber ciência individual do resultado.

§ 1º O profissional terá acesso ao formulário e às justificativas correspondentes para leitura e assinatura de ciência.

§ 2º A assinatura do profissional representa exclusivamente ciência, não significando concordância com o resultado.

§ 3º A data da ciência deverá ser registrada no formulário.

§ 4º A recusa em assinar será certificada no próprio documento, com a assinatura dos integrantes presentes ou de 2 (duas) testemunhas, sem impedir o prosseguimento do procedimento.

CAPÍTULO IX DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 19. O profissional que discordar do resultado poderá apresentar recurso administrativo conforme o disposto no parágrafo 1º do Art. 24 do Decreto Municipal nº 8.039/2026.

Art. 20. O recurso deverá ser protocolado por meio eletrônico oficial do Município de Céu Azul, Paraná e dirigido à Comissão Central de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único. O recurso deverá conter:

- identificação do profissional;
- identificação da avaliação contestada;
- indicação objetiva do item ou da pontuação questionada;
- fundamentos da discordância;
- documentos ou evidências considerados pertinentes.

Art. 21. A Comissão Central de Avaliação de Desempenho seguirá o disposto no parágrafo 2º do Art. 24 do Decreto Municipal nº 8.039/2026.

Parágrafo Único. A decisão deverá ser escrita, fundamentada e comunicada ao interessado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 19

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação *Céu Azul - Paraná*



CAPÍTULO X DA ENTREGA DAS AVALIAÇÕES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22. As instituições de ensino deverão encaminhar as avaliações de desempenho à Secretaria Municipal de Educação até o último dia útil do mês de outubro.

§ 1º O protocolo de entrega se dará por meio eletrônico oficial do Município de Céu Azul, Paraná, dirigido à Comissão Central de Avaliação de Desempenho gerando o documento com a numeração oficial.

§ 2º Em seguida o diretor juntará esse protocolo ao Anexo VI - Formulário da Relação de Encaminhamento das Avaliações e envelope com as vias das referidas avaliações, fazendo a entrega presencial da documentação.

Art. 23. Antes do encaminhamento, a direção da instituição deverá conferir:

- I. identificação do profissional;
- II. formulário correspondente à função;
- III. preenchimento integral;
- IV. cálculo da pontuação;
- V. justificativas;
- VI. assinaturas da Comissão;
- VII. ciência do avaliado;
- VIII. documentos complementares necessários.

CAPÍTULO XI DA CONFERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 24. A Comissão Central de Avaliação de Desempenho realizará a conferência administrativa das avaliações de desempenho durante o mês de novembro.

Art. 25. A conferência administrativa verificará:

- I. regularidade formal;
- II. utilização do formulário correto;
- III. preenchimento completo;
- IV. assinaturas;
- V. cálculo das pontuações;
- VI. justificativas;
- VII. ciência do avaliado;
- VIII. existência de recurso;
- IX. cumprimento da legislação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 20

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação *Céu Azul - Paraná*



Art. 26. A conferência administrativa não autoriza a Secretaria Municipal de Educação a substituir a Comissão Central de Avaliação de Desempenho na avaliação de mérito, ressalvadas:

- I. a correção de erro material;
- II. a alteração decorrente de decisão de recurso.

Art. 27. Concluída a conferência administrativa e decididos os recursos, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará os resultados ao Departamento de Pessoal até o dia 5 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. Havendo recurso pendente, essa circunstância deverá ser informada ao Departamento de Pessoal, ficando o efeito funcional correspondente condicionado à decisão definitiva, quando exigido pela legislação.

CAPÍTULO XII **DA CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL**

Art. 28. Considera-se erro material o equívoco evidente de escrita, digitação, identificação, soma, cálculo, transcrição ou preenchimento que não envolva reavaliação do mérito do profissional do magistério.

Art. 29. O erro identificado será corrigido pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho, com registro da correção e nova conferência.

CAPÍTULO XIII **DO RESULTADO INFERIOR À MÉDIA MÍNIMA**

Art. 30. O profissional que não atingir a média mínima de 70 (setenta) pontos não fará jus ao avanço horizontal ou à progressão funcional correspondente àquele período avaliativo, observado o disposto na Lei Municipal nº 1.947/2018 e no Decreto Municipal nº 8.039/2026.

Parágrafo Único. O profissional será encaminhado para acompanhamento pedagógico e funcional, com finalidade formativa e de melhoria do desempenho.

Art. 31. O acompanhamento será realizado pela equipe da Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e compreenderá:

- I. reunião individual de orientação;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 21

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação *Céu Azul - Paraná*



- II. identificação dos aspectos que necessitam de melhoria;
- III. elaboração, aplicação e monitoramento do Plano Individual de Acompanhamento (ANEXO VII);
- IV. registro das orientações, reuniões e resultados obtidos.

Art. 32. A recusa, ausência injustificada ou o descumprimento das orientações do Plano Individual de Acompanhamento deverá ser formalmente registrado e comunicado à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O profissional será previamente notificado para apresentar justificativa e regularizar sua participação.

§ 2º Permanecendo a recusa injustificada, conduta que configura descumprimento de dever funcional previsto na legislação municipal a Secretaria Municipal de Educação seguirá com a instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, com a garantia do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO XIV **DA ORGANIZAÇÃO E GUARDA DOS DOCUMENTOS**

Art. 33. Os documentos originais serão organizados e arquivados na pasta funcional individual mantida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34. O acesso aos documentos observará a legislação de proteção de dados e as normas aplicáveis aos registros funcionais.

Parágrafo único. É vedada a divulgação pública dos resultados individuais.

CAPÍTULO XV **DOS ANEXOS - FORMULÁRIOS PADRONIZADOS**

Art. 35. Integram esta Instrução Normativa os modelos oficiais dos formulários constantes de seus anexos:

ANEXO I - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFESSOR

ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DIREÇÃO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ASSESSORIA PEDAGÓGICA

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 22

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação *Céu Azul - Paraná*



ANEXO VI - FORMULÁRIO DA RELAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO DAS AVALIAÇÕES
ANEXO VII - FORMULÁRIO DO PLANO INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO

Art. 36. É obrigatória a utilização dos formulários constantes nos referidos anexos, sendo vedada a alteração de critérios, pesos, indicadores ou pontuações sem modificação do ato normativo competente.

CAPÍTULO XVI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 37. Compete à Direção da Instituição de Ensino:

- I. garantir condições adequadas para a atuação da Comissão de Avaliação de Desempenho;
- II. cumprir o cronograma;
- III. assegurar a ciência dos profissionais;
- IV. organizar a documentação e encaminhar os documentos no prazo.

Art. 38. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

- I. realizar a avaliação conforme a legislação;
- II. analisar cada profissional individualmente;
- III. fundamentar as pontuações;
- IV. zelar pela imparcialidade;
- V. manter o sigilo;
- VI. assinar os documentos;

Art. 39. Compete à Comissão Central de Avaliação de Desempenho:

- I. orientar as Comissões;
- II. acompanhar a regularidade do procedimento;
- III. analisar os recursos;
- IV. realizar correções e complementações fundamentadamente;
- V. encaminhar os resultados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I. expedir o cronograma;
- II. disponibilizar os formulários;
- III. constituir as Comissões por ato próprio;
- IV. orientar e acompanhar o procedimento de avaliação;
- V. receber e conferir as avaliações;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 23

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



- VI. organizar e arquivar os documentos;
- VII. encaminhar os resultados ao Departamento de Pessoal;
- VIII. assegurar o cumprimento da legislação.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. As situações não previstas serão analisadas pela Comissão Central e pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a Lei Municipal nº 1.947/2018, o Decreto Municipal nº 8.039/2026 e as demais normas aplicáveis.

Art. 42. Excepcionalmente no exercício de 2026, a constituição das Comissões de Avaliação de Desempenho observará o cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Educação em observação ao Decreto nº 8.039/2026.

Art. 43. Excepcionalmente no exercício de 2026, serão aceitas as avaliações do ano de 2025 realizadas nos antigos formulários, pois tem caráter somatório aos requisitos necessários para a solicitação do avanço horizontal.

Art. 44. Em caso de conflito entre esta Instrução Normativa e norma hierarquicamente superior, prevalecerá a lei ou o decreto.

Art. 45. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições administrativas em contrário.

Céu Azul, 11 de setembro de 2026.

Josiane Ines Hoger
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 7.404/2025



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 24

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação Céu Azul - Paraná



ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROFESSOR

Nome:	
Cargo:	Matrícula nº:
Período de avaliação:	
Local de trabalho:	
INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO	
1. O formulário deverá ser preenchido até o último dia útil do mês de outubro do ano da avaliação.	
2. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.	
3. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	
4. Não deixe nenhum item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.	
1. QUALIDADE DO TRABALHO - Avalia a qualidade técnica e pedagógica do trabalho realizado, considerando a precisão, a consistência, a adequação às necessidades dos estudantes e os resultados alcançados.	
1.1. Cumprimento das atribuições do cargo.	
() 10 pontos - Desenvolve o trabalho com elevado padrão de qualidade, domínio técnico e pedagógico, precisão e consistência, alcançando plenamente os resultados esperados e necessitando de pouca ou nenhuma correção.	
() 8 pontos - Desempenha as atribuições do cargo de forma adequada e consistente, demonstrando responsabilidade e organização. Cumpre as atividades e prazos estabelecidos, realiza o planejamento pedagógico e mantém os registros necessários, apresentando poucas ocorrências que demandem orientação ou acompanhamento.	
() 5 pontos - Apresenta qualidade irregular, com falhas recorrentes, resultados apenas parciais ou necessidade frequente de revisão, correção e orientação.	
() 1 ponto - Apresenta trabalho de qualidade insuficiente, com falhas graves ou reiteradas, resultados incompatíveis com as atribuições do cargo e ausência de melhora mesmo após orientações.	
2. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL - Avalia o cumprimento dos deveres, prazos, procedimentos, determinações e normas relacionados ao exercício do cargo.	
2.1. Cumprimento das atribuições funcionais.	
() 10 pontos - Cumpre integralmente e com autonomia os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações e normas, mantendo a documentação sob sua responsabilidade devidamente regularizada.	
() 8 pontos - Cumpre adequadamente os deveres funcionais, apresentando ocorrências pontuais de menor impacto, que são prontamente corrigidas após comunicação ou orientação.	
() 5 pontos - Apresenta descumprimentos recorrentes de prazos, procedimentos, determinações ou normas, necessitando de acompanhamento e orientação frequentes.	
() 1 ponto - Descumprimento de forma grave ou reiterada os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações ou normas, mesmo após ter recebido orientação formal.	
3. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Avalia a frequência, a permanência e o cumprimento dos horários de trabalho pelo profissional do magistério, considerando o cumprimento integral de sua jornada e das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais inerentes ao cargo, observada a legislação vigente.	
3.1. Frequência e Permanência no local de trabalho.	
() 5 pontos - É assíduo, não apresentando ausências durante o período avaliado, permanecendo no local de trabalho durante sua jornada e cumprindo regularmente suas atribuições pedagógicas, administrativas e institucionais.	
() 4 pontos - Apresenta boa assiduidade, ocorrendo apenas ausências devidamente justificadas ou amparadas legalmente, e demonstra organização e responsabilidade na comunicação de suas ausências para assegurar a continuidade das atividades da unidade escolar.	
() 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de ausência sem justificativa ou sem respaldo legal, ocasionando prejuízos pontuais ao desenvolvimento de suas atribuições e às atividades da unidade escolar.	
() 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de ausências injustificadas ou sem respaldo legal, comprometendo o cumprimento de suas atribuições, a continuidade das atividades pedagógicas e o funcionamento da unidade escolar.	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 25

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



3.2. Cumprimento do horário de trabalho e da jornada.
() 5 pontos - Cumpre integralmente os horários estabelecidos para sua jornada de trabalho, não apresentando ocorrências injustificadas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos durante o expediente.
() 4 pontos - Cumpre regularmente sua jornada de trabalho, apresentando apenas ocorrências excepcionais de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos, devidamente justificados ou amparados legalmente.
() 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos sem justificativa ou sem respaldo legal, interferindo pontualmente no desenvolvimento de suas atividades profissionais.
() 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos injustificados, comprometendo o cumprimento da jornada e o desenvolvimento das atividades pedagógicas e institucionais.
4. PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO CONTINUADA - Avalia o compromisso do profissional do magistério com seu desenvolvimento profissional, considerando a participação e conclusão de atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, bem como a aplicação dos conhecimentos adquiridos no aperfeiçoamento de sua prática profissional.
4.1. Participação e aproveitamento da formação continuada.
() 10 pontos - Participa de forma efetiva e contínua das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas, busca espontaneamente oportunidades de aperfeiçoamento profissional e demonstra aplicação dos conhecimentos adquiridos na melhoria de sua prática pedagógica e profissional.
() 8 pontos - Participa regularmente das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas e demonstra interesse em aperfeiçoar sua prática profissional, aplicando parte dos conhecimentos adquiridos em seu trabalho.
() 5 pontos - Participa das atividades de formação continuada principalmente quando ofertadas ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, apresentando participação e aproveitamento parcial e demonstrando pouca iniciativa na busca por aperfeiçoamento profissional.
() 1 ponto - Demonstra pouco ou nenhum compromisso com sua formação profissional, participando de forma insuficiente das atividades de formação continuada e não demonstrando interesse em utilizar os conhecimentos adquiridos para o aperfeiçoamento de sua prática profissional.
5. PRÁTICA PEDAGÓGICA - Avalia o planejamento, o desenvolvimento das atividades, o acompanhamento da aprendizagem, os registros pedagógicos e a participação do profissional no acompanhamento docente, em conformidade com as orientações curriculares, pedagógicas e com as atribuições do cargo.
5.1. Planejamento docente.
() 5 pontos - Elabora e atualiza sistematicamente o planejamento, com objetivos de aprendizagem claros, organização sequencial dos conteúdos e atividades, estratégias diversificadas, instrumentos de avaliação e adequações às necessidades da turma e dos estudantes.
() 4 pontos - Elabora e desenvolve adequadamente o planejamento, observando os objetivos de aprendizagem e as orientações curriculares, com pequenas necessidades de complementação ou aprimoramento.
() 2,5 pontos - Elabora o planejamento de forma parcial, pouco sistemática ou insuficientemente articulada aos objetivos de aprendizagem e às necessidades dos estudantes, necessitando de acompanhamento frequente.
() 0,5 ponto - Não apresenta planejamento adequado ou o elabora de forma insuficiente, desarticulada das orientações curriculares, dos objetivos de aprendizagem e das necessidades dos estudantes.
5.2. Desenvolvimento e mediação das atividades pedagógicas.
() 5 pontos - Desenvolve as atividades de forma organizada e coerente com o planejamento e com os objetivos de aprendizagem, administra adequadamente o tempo, realiza mediações pertinentes e favorece a participação e o envolvimento dos estudantes.
() 4 pontos - Desenvolve adequadamente as atividades planejadas e realiza mediações que, em geral, favorecem o alcance dos objetivos de aprendizagem, apresentando pequenas necessidades de aprimoramento.
() 2,5 pontos - Desenvolve parcialmente as atividades planejadas, apresentando dificuldades recorrentes na organização, na mediação, na administração do tempo ou no alcance dos objetivos de aprendizagem.
() 0,5 ponto - Desenvolve as atividades de forma desorganizada, insuficiente ou incompatível com o planejamento e com os objetivos de aprendizagem, comprometendo o processo pedagógico.
5.3. Avaliação e acompanhamento da aprendizagem.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 26

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



() 5 pontos - Acompanha continuamente a aprendizagem, utiliza instrumentos avaliativos adequados e diversificados, registra e analisa os resultados, oferece devolutivas e realiza intervenções que favorecem o avanço dos estudantes.
() 4 pontos - Realiza adequadamente o acompanhamento da aprendizagem, analisa os resultados e promove os ajustes e as intervenções necessários, com pequenas necessidades de aprimoramento.
() 2,5 pontos - Realiza o acompanhamento de forma parcial ou irregular, utiliza poucos instrumentos de avaliação ou apresenta dificuldades para transformar os resultados em intervenções pedagógicas.
() 0,5 ponto - Não acompanha adequadamente a aprendizagem, não utiliza instrumentos suficientes para identificar as dificuldades ou deixa de realizar intervenções diante das necessidades constatadas.
5.4. Registros e acompanhamento pedagógico do trabalho docente.
() 5 pontos - Mantém os registros pedagógicos completos, claros e atualizados, apresenta o planejamento nos períodos estabelecidos, participa efetivamente dos momentos de acompanhamento e incorpora à prática os encaminhamentos pedagógicos acordados.
() 4 pontos - Mantém os registros e o planejamento atualizados, participa do acompanhamento pedagógico e atende aos encaminhamentos recebidos, apresentando apenas necessidades pontuais de complementação.
() 2,5 pontos - Mantém registros ou planejamentos parcialmente atualizados, participa de maneira irregular do acompanhamento pedagógico ou necessita de orientações frequentes para cumprir os encaminhamentos acordados.
() 0,5 ponto - Não mantém adequadamente os registros e o planejamento, não participa efetivamente do acompanhamento pedagógico ou deixa de atender, sem justificativa, aos encaminhamentos estabelecidos.
6. INOVAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA - Avalia a capacidade do profissional do magistério de identificar necessidades pedagógicas, diversificar estratégias e recursos, acompanhar os resultados e aperfeiçoar sua prática para favorecer a aprendizagem dos estudantes.
6.1. Diversificação e adequação das práticas pedagógicas.
() 10 pontos - Identifica as necessidades dos estudantes e utiliza, de forma planejada e contínua, estratégias, metodologias e recursos diversificados, adequados à turma e aos objetivos de aprendizagem.
() 8 pontos - Utiliza regularmente estratégias, metodologias e recursos diversificados e, em geral, adequados às necessidades da turma e aos objetivos de aprendizagem.
() 5 pontos - Utiliza estratégias e recursos diversificados apenas ocasionalmente, com pouca adequação às necessidades identificadas ou aos objetivos de aprendizagem.
() 1 ponto - Mantém práticas pouco adequadas às necessidades da turma, sem buscar ou aplicar alternativas, mesmo após a identificação das dificuldades e o recebimento de orientação.
6.2. Acompanhamento e aperfeiçoamento da prática.
() 10 pontos - Acompanha sistematicamente os resultados das estratégias utilizadas, analisa evidências de aprendizagem e realiza ajustes fundamentados para aperfeiçoar sua prática.
() 8 pontos - Acompanha os resultados das estratégias utilizadas e realiza os ajustes necessários diante das dificuldades ou necessidades identificadas.
() 5 pontos - Acompanha os resultados de maneira irregular e realiza poucos ajustes, mesmo quando as estratégias utilizadas não produzem os resultados esperados.
() 1 ponto - Não acompanha adequadamente os resultados nem modifica sua prática diante de dificuldades persistentes, mesmo após orientação.
7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Avalia a qualidade das relações profissionais, considerando o respeito, a cooperação, a comunicação, a convivência institucional e a capacidade de trabalhar de forma colaborativa.
7.1. Respeito e convivência no ambiente escolar.
() 5 pontos - Mantém relacionamento profissional respeitoso, cordial e colaborativo com estudantes, colegas, equipe gestora, famílias e demais servidores, contribuindo positivamente para o ambiente escolar.
() 4 pontos - Mantém relacionamento respeitoso e adequado, apresentando eventualmente pequenas dificuldades de convivência ou comunicação, sem comprometer o trabalho.
() 2,5 pontos - Apresenta dificuldades recorrentes de relacionamento, comunicação ou cooperação, necessitando de orientação para melhorar sua convivência profissional.
() 0,5 ponto - Apresenta comportamento incompatível com a convivência profissional, demonstrando desrespeito, conflitos recorrentes ou dificuldade significativa de cooperação.



CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

EDIÇÃO Nº: 4165



Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério - Rede Municipal de Ensino de Céu Azul/PR.
Instrução Normativa 004/2026 – SEMED – ANEXO I



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 28

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) avaliado(a):

Termo de Ciência

Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula nº _____, DECLARO estar ciente do conteúdo desta avaliação. DECLARO, ainda, que, caso não concorde com a pontuação atribuída, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos na regulamentação vigente, mediante requerimento de recurso, protocolizado junto ao Protocolo Geral e dirigido à Comissão Central de Avaliação.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____

Termo de Recusa

Os servidores abaixo identificados declaram, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) avaliado(a) recusou-se a assinar esta avaliação final, embora tenha sido cientificado(a) de seu conteúdo. Por ser verdade, firmam o presente termo.

Data: ____/____/____.

Testemunha 1

Nome: _____

Matrícula nº: _____

Assinatura: _____

Testemunha 2

Nome: _____

Matrícula nº: _____

Assinatura: _____

Campo de preenchimento exclusivo da Comissão Central de Avaliação:

Comissão Central de Avaliação, designada pela Portaria nº _____.

Análise e Fundamentação da Comissão (Registrar as observações e os elementos que fundamentam a decisão da Comissão quanto à manutenção ou alteração da pontuação atribuída):

Pontuação Final: ____/100. () RETIFICA () RATIFICA Data: ____/____/____.

Nome:

Assinaturas:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 29

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Nome:	
Cargo:	Matrícula nº:
Período de avaliação:	
Local de trabalho:	
INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO	
1. O formulário deverá ser preenchido até o último dia útil do mês de outubro do ano da avaliação.	
2. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.	
3. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	
4. Não deixe nenhum item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.	
1. QUALIDADE DO TRABALHO - Avalia a qualidade técnica e pedagógica do trabalho realizado, considerando a precisão, a consistência, a adequação às necessidades dos estudantes e os resultados alcançados.	
1.1. Cumprimento das atribuições do cargo.	
() 10 pontos - Desenvolve o trabalho com elevado padrão de qualidade, domínio técnico e pedagógico, precisão e consistência, alcançando plenamente os resultados esperados e necessitando de pouca ou nenhuma correção.	
() 8 pontos - Desempenha as atribuições do cargo de forma adequada e consistente, demonstrando responsabilidade e organização. Cumpre as atividades e prazos estabelecidos, realiza o planejamento pedagógico e mantém os registros necessários, apresentando poucas ocorrências que demandem orientação ou acompanhamento.	
() 5 pontos - Apresenta qualidade irregular, com falhas recorrentes, resultados apenas parciais ou necessidade frequente de revisão, correção e orientação.	
() 1 ponto - Apresenta trabalho de qualidade insuficiente, com falhas graves ou reiteradas, resultados incompatíveis com as atribuições do cargo e ausência de melhora mesmo após orientações.	
2. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL - Avalia o cumprimento dos deveres, prazos, procedimentos, determinações e normas relacionados ao exercício do cargo.	
2.1. Cumprimento das atribuições funcionais.	
() 10 pontos - Cumpre integralmente e com autonomia os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações e normas, mantendo a documentação sob sua responsabilidade devidamente regularizada.	
() 8 pontos - Cumpre adequadamente os deveres funcionais, apresentando ocorrências pontuais de menor impacto, que são prontamente corrigidas após comunicação ou orientação.	
() 5 pontos - Apresenta descumprimentos recorrentes de prazos, procedimentos, determinações ou normas, necessitando de acompanhamento e orientação frequentes.	
() 1 ponto - Descumpre de forma grave ou reiterada os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações ou normas, mesmo após ter recebido orientação formal.	
3. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Avalia a frequência, a permanência e o cumprimento dos horários de trabalho pelo profissional do magistério, considerando o cumprimento integral de sua jornada e das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais inerentes ao cargo, observada a legislação vigente.	
3.1. Frequência e Permanência no local de trabalho.	
() 5 pontos - É assíduo, não apresentando ausências durante o período avaliado, permanecendo no local de trabalho durante sua jornada e cumprindo regularmente suas atribuições pedagógicas, administrativas e institucionais.	
() 4 pontos - Apresenta boa assiduidade, ocorrendo apenas ausências devidamente justificadas ou amparadas legalmente, e demonstra organização e responsabilidade na comunicação de suas ausências para assegurar a continuidade das atividades da unidade escolar.	
() 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de ausência sem justificativa ou sem respaldo legal, ocasionando prejuízos pontuais ao desenvolvimento de suas atribuições e às atividades da unidade escolar.	
() 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de ausências injustificadas ou sem respaldo legal, comprometendo o cumprimento de suas atribuições, a continuidade das atividades pedagógicas e o funcionamento da unidade escolar.	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 30

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



3.2. Cumprimento do horário de trabalho e da jornada
() 5 pontos - Cumpre integralmente os horários estabelecidos para sua jornada de trabalho, não apresentando ocorrências injustificadas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos durante o expediente.
() 4 pontos - Cumpre regularmente sua jornada de trabalho, apresentando apenas ocorrências excepcionais de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos, devidamente justificados ou amparados legalmente.
() 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos sem justificativa ou sem respaldo legal, interferindo pontualmente no desenvolvimento de suas atividades profissionais.
() 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos injustificados, comprometendo o cumprimento da jornada e o desenvolvimento das atividades pedagógicas e institucionais.
4. PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO CONTINUADA - Avalia o compromisso do profissional do magistério com seu desenvolvimento profissional, considerando a participação e conclusão de atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, bem como a aplicação dos conhecimentos adquiridos no aperfeiçoamento de sua prática profissional.
4.1. Participação e aproveitamento da formação continuada.
() 10 pontos - Participa de forma efetiva e contínua das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas, busca espontaneamente oportunidades de aperfeiçoamento profissional e demonstra aplicação dos conhecimentos adquiridos na melhoria de sua prática pedagógica e profissional.
() 8 pontos - Participa regularmente das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas e demonstra interesse em aperfeiçoar sua prática profissional, aplicando parte dos conhecimentos adquiridos em seu trabalho.
() 5 pontos - Participa das atividades de formação continuada principalmente quando ofertadas ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, apresentando participação e aproveitamento parcial e demonstrando pouca iniciativa na busca por aperfeiçoamento profissional.
() 1 ponto - Demonstra pouco ou nenhum compromisso com sua formação profissional, participando de forma insuficiente das atividades de formação continuada e não demonstrando interesse em utilizar os conhecimentos adquiridos para o aperfeiçoamento de sua prática profissional.
5. ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA - Avalia a atuação do profissional no acompanhamento, orientação e apoio ao trabalho pedagógico desenvolvido pelos docentes, considerando o planejamento, o acompanhamento da aprendizagem, os registros, as devolutivas e a reorganização das ações pedagógicas.
5.1. Acompanhamento, orientação e apoio ao trabalho docente.
() 10 pontos - Acompanha e orienta sistematicamente o trabalho dos docentes, contribuindo para o planejamento pedagógico, oferecendo subsídios e devolutivas, promovendo a reflexão sobre a prática e realizando os encaminhamentos necessários de acordo com as orientações curriculares e as necessidades dos estudantes.
() 8 pontos - Acompanha e orienta adequadamente o trabalho dos docentes, contribuindo para o planejamento e oferecendo apoio e encaminhamentos pertinentes às necessidades identificadas, com pouca necessidade de orientação.
() 5 pontos - Realiza parcialmente o acompanhamento e a orientação dos docentes, apresentando dificuldades na organização das orientações, devolutivas ou encaminhamentos, necessitando de acompanhamento para aperfeiçoar sua atuação.
() 1 ponto - Não realiza adequadamente o acompanhamento e a orientação dos docentes, deixando de oferecer o apoio e os encaminhamentos necessários, mesmo após orientações e acompanhamento.
5.2. Acompanhamento da aprendizagem e reorganização das ações pedagógicas.
() 10 pontos - Acompanha sistematicamente os resultados de aprendizagem, analisa registros e informações pedagógicas, identifica necessidades, orienta ações de intervenção e promove, junto aos docentes, a reorganização das práticas pedagógicas para favorecer o desenvolvimento dos estudantes.
() 8 pontos - Acompanha os resultados de aprendizagem e utiliza adequadamente registros e informações pedagógicas para orientar os docentes na realização de ajustes e encaminhamentos necessários.
() 5 pontos - Realiza o acompanhamento da aprendizagem de forma parcial, utilizando os registros e resultados de maneira limitada para orientar o trabalho pedagógico, necessitando de orientação e acompanhamento.
() 1 ponto - Não realiza adequadamente o acompanhamento da aprendizagem ou não utiliza os registros e resultados para orientar e reorganizar as ações pedagógicas, mesmo após orientações e acompanhamento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 31

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



6. INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS - Avalia a iniciativa do profissional na busca, proposição, orientação, desenvolvimento e acompanhamento de estratégias, metodologias, recursos e práticas pedagógicas diferenciadas, bem como sua capacidade de identificar necessidades e propor alternativas que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho docente e para a melhoria da aprendizagem dos estudantes.
6.1. Inovação e aperfeiçoamento das práticas pedagógicas.
() 10 pontos - Demonstra iniciativa na busca, proposição e acompanhamento de estratégias, metodologias, recursos e práticas pedagógicas diferenciadas, identifica necessidades e dificuldades do trabalho docente, promove estudos, reflexão e troca de experiências, orienta os profissionais e acompanha os resultados das ações, realizando os ajustes necessários para o aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas e a melhoria da aprendizagem dos estudantes.
() 8 pontos - Demonstra iniciativa na busca e proposição de estratégias e práticas pedagógicas diferenciadas, orienta os profissionais, promove ações de reflexão e aperfeiçoamento e acompanha adequadamente os resultados, realizando os encaminhamentos necessários para a melhoria do trabalho pedagógico.
() 5 pontos - Demonstra iniciativa de forma parcial na busca e proposição de alternativas para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, promovendo eventualmente ações de reflexão ou estratégias diferenciadas, mas apresentando dificuldades no acompanhamento e na orientação dos profissionais, necessitando de orientação e acompanhamento.
() 1 ponto - Demonstra pouca ou nenhuma iniciativa na busca de alternativas, estratégias ou práticas diferenciadas para o aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, não promovendo adequadamente ações de orientação, reflexão ou acompanhamento, mesmo após orientações.
6.2. Iniciativa na busca de soluções e melhoria do trabalho pedagógico.
() 10 pontos - Identifica sistematicamente dificuldades e necessidades do trabalho pedagógico, busca alternativas, orienta os profissionais, acompanha os resultados das ações desenvolvidas e promove os ajustes necessários para o aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas.
() 8 pontos - Identifica as principais necessidades e dificuldades e busca alternativas adequadas para melhorar o trabalho pedagógico, realizando os encaminhamentos e acompanhamentos necessários.
() 5 pontos - Identifica parcialmente as necessidades e busca alternativas de forma limitada, necessitando de orientação e acompanhamento para aperfeiçoar sua atuação.
() 1 ponto - Demonstra pouca ou nenhuma iniciativa para identificar dificuldades e buscar alternativas para o aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, mesmo após orientações e acompanhamento.
7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Avalia a qualidade das relações profissionais, considerando o respeito, a cooperação, a comunicação, a convivência institucional e a capacidade de trabalhar de forma colaborativa.
7.1. Respeito e convivência no ambiente escolar.
() 5 pontos - Mantém relacionamento profissional respeitoso, cordial e colaborativo com estudantes, colegas, equipe gestora, famílias e demais servidores, contribuindo positivamente para o ambiente escolar.
() 4 pontos - Mantém relacionamento respeitoso e adequado, apresentando eventualmente pequenas dificuldades de convivência ou comunicação, sem comprometer o trabalho.
() 2,5 pontos - Apresenta dificuldades recorrentes de relacionamento, comunicação ou cooperação, necessitando de orientação para melhorar sua convivência profissional.
() 0,5 ponto - Apresenta comportamento incompatível com a convivência profissional, demonstrando desrespeito, conflitos recorrentes ou dificuldade significativa de cooperação.
7.2. Comunicação e cooperação profissional.
() 5 pontos - Comunica-se de forma clara, respeitosa e adequada, coopera com a equipe e participa ativamente das ações coletivas da instituição.
() 4 pontos - Comunica-se adequadamente e coopera com a equipe, apresentando ocasionalmente alguma resistência à participação em atividades coletivas.
() 2,5 pontos - Participa das atividades coletivas somente quando orientado ou cobrado, apresentando dificuldades de comunicação e cooperação.
() 0,5 ponto - Demonstra pouca ou nenhuma disposição para cooperar, comunicar-se adequadamente ou participar das atividades coletivas.
8. COMPROMISSO COM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO - Avalia o comprometimento com os objetivos, diretrizes, ações e responsabilidades institucionais da Rede Municipal de Ensino.
8.1. Cumprimento de leis, normas, regulamentos e orientações expedidas pelas autoridades e pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação e com as atribuições do cargo.
() 10 pontos - Cumpre integralmente as leis, normas, regulamentos, orientações e recomendações dos órgãos competentes e da equipe gestora, demonstrando responsabilidade e compromisso com suas atribuições.



CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

EDIÇÃO Nº: 4165



Registrar situações, documentos, práticas ou observações que comprovem o desempenho avaliado.

Data: / / . Assinatura:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 33

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



Termo de Recusa

Os servidores abaixo identificados declaram, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) avaliado(a) recusou-se a assinar esta avaliação final, embora tenha sido cientificado(a) de seu conteúdo. Por ser verdade, firmam o presente termo.

Data: ____/____/____.

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome: _____

Nome: _____

Matrícula nº: _____

Matrícula nº: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Campo de preenchimento exclusivo da Comissão de Avaliação Central:

Comissão de Avaliação Central, designada pela Portaria nº _____.

Análise e Fundamentação da Comissão (Registrar as observações e os elementos que fundamentam a decisão da Comissão quanto à manutenção ou alteração da pontuação atribuída):

Pontuação Final: ____/100. () RETIFICA () RATIFICA Data: ____/____/____.

Nome:

Assinaturas:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 34

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DIREÇÃO ESCOLAR

Nome:	
Cargo:	Matrícula nº:
Período de avaliação:	
Local de trabalho:	
INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO	
1. O formulário deverá ser preenchido até o último dia útil do mês de outubro do ano da avaliação.	
2. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.	
3. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	
4. Não deixe nenhum item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.	
1. QUALIDADE DO TRABALHO - Avalia a qualidade técnica e pedagógica do trabalho realizado, considerando a precisão, a consistência, a adequação às necessidades dos estudantes e os resultados alcançados.	
1.1. Cumprimento das atribuições do cargo.	
☐ 10 pontos - Desenvolve o trabalho com elevado padrão de qualidade, domínio técnico e pedagógico, precisão e consistência, alcançando plenamente os resultados esperados e necessitando de pouca ou nenhuma correção.	
☐ 8 pontos - Desempenha as atribuições do cargo de forma adequada e consistente, demonstrando responsabilidade e organização. Cumpre as atividades e prazos estabelecidos, realiza o planejamento pedagógico e mantém os registros necessários, apresentando poucas ocorrências que demandem orientação ou acompanhamento.	
☐ 5 pontos - Apresenta qualidade irregular, com falhas recorrentes, resultados apenas parciais ou necessidade frequente de revisão, correção e orientação.	
☐ 1 ponto - Apresenta trabalho de qualidade insuficiente, com falhas graves ou reiteradas, resultados incompatíveis com as atribuições do cargo e ausência de melhora mesmo após orientações.	
2. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL - Avalia o cumprimento dos deveres, prazos, procedimentos, determinações e normas relacionados ao exercício do cargo.	
2.1. Cumprimento das atribuições funcionais.	
☐ 10 pontos - Cumpre integralmente e com autonomia os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações e normas, mantendo a documentação sob sua responsabilidade devidamente regularizada.	
☐ 8 pontos - Cumpre adequadamente os deveres funcionais, apresentando ocorrências pontuais de menor impacto, que são prontamente corrigidas após comunicação ou orientação.	
☐ 5 pontos - Apresenta descumprimentos recorrentes de prazos, procedimentos, determinações ou normas, necessitando de acompanhamento e orientação frequentes.	
☐ 1 ponto - Descumprimento de forma grave ou reiterada os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações ou normas, mesmo após ter recebido orientação formal.	
3. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Avalia a frequência, a permanência e o cumprimento dos horários de trabalho pelo profissional do magistério, considerando o cumprimento integral de sua jornada e das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais inerentes ao cargo, observada a legislação vigente.	
3.1. Frequência e Permanência no local de trabalho.	
☐ 5 pontos - É assíduo, não apresentando ausências durante o período avaliado, permanecendo no local de trabalho durante sua jornada e cumprindo regularmente suas atribuições pedagógicas, administrativas e institucionais.	
☐ 4 pontos - Apresenta boa assiduidade, ocorrendo apenas ausências devidamente justificadas ou amparadas legalmente, e demonstra organização e responsabilidade na comunicação de suas ausências para assegurar a continuidade das atividades da unidade escolar.	
☐ 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de ausência sem justificativa ou sem respaldo legal, ocasionando prejuízos pontuais ao desenvolvimento de suas atribuições e às atividades da unidade escolar.	
☐ 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de ausências injustificadas ou sem respaldo legal, comprometendo o cumprimento de suas atribuições, a continuidade das atividades pedagógicas e o funcionamento da unidade escolar.	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 35

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



3.2. Cumprimento do horário de trabalho e da jornada.
() 5 pontos - Cumpre integralmente os horários estabelecidos para sua jornada de trabalho, não apresentando ocorrências injustificadas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos durante o expediente.
() 4 pontos - Cumpre regularmente sua jornada de trabalho, apresentando apenas ocorrências excepcionais de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos, devidamente justificados ou amparados legalmente.
() 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos sem justificativa ou sem respaldo legal, interferindo pontualmente no desenvolvimento de suas atividades profissionais.
() 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos injustificados, comprometendo o cumprimento da jornada e o desenvolvimento das atividades pedagógicas e institucionais.
4. PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO CONTINUADA - Avalia o compromisso do profissional do magistério com seu desenvolvimento profissional, considerando a participação e conclusão de atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, bem como a aplicação dos conhecimentos adquiridos no aperfeiçoamento de sua prática profissional.
4.1. Participação e aproveitamento da formação continuada.
() 10 pontos - Participa de forma efetiva e contínua das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas, busca espontaneamente oportunidades de aperfeiçoamento profissional e demonstra aplicação dos conhecimentos adquiridos na melhoria de sua prática pedagógica e profissional.
() 8 pontos - Participa regularmente das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas e demonstra interesse em aperfeiçoar sua prática profissional, aplicando parte dos conhecimentos adquiridos em seu trabalho.
() 5 pontos - Participa das atividades de formação continuada principalmente quando ofertadas ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, apresentando participação e aproveitamento parcial e demonstrando pouca iniciativa na busca por aperfeiçoamento profissional.
() 1 ponto - Demonstra pouco ou nenhum compromisso com sua formação profissional, participando de forma insuficiente das atividades de formação continuada e não demonstrando interesse em utilizar os conhecimentos adquiridos para o aperfeiçoamento de sua prática profissional.
5. GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO - Avalia a atuação do profissional na liderança, organização e acompanhamento das ações administrativas e pedagógicas da unidade escolar, considerando o planejamento institucional, o acompanhamento dos resultados de aprendizagem, a articulação da equipe e a utilização de informações para o aprimoramento do trabalho educacional.
5.1. Gestão, acompanhamento e articulação das ações administrativas e pedagógicas.
() 10 pontos - Planeja, organiza e acompanha sistematicamente as ações administrativas e pedagógicas da unidade escolar, articulando a equipe, acompanhando o desenvolvimento do trabalho docente, os resultados de aprendizagem e as necessidades dos estudantes, promovendo os encaminhamentos necessários para o aprimoramento das ações educacionais.
() 8 pontos - Planeja, organiza e acompanha adequadamente as ações administrativas e pedagógicas da unidade escolar, articulando a equipe e acompanhando os resultados e as necessidades identificadas, realizando os encaminhamentos necessários, com pouca necessidade de orientação.
() 5 pontos - Realiza parcialmente a gestão e o acompanhamento das ações administrativas e pedagógicas, apresentando dificuldades na articulação da equipe, no acompanhamento dos resultados ou na organização dos encaminhamentos, necessitando de orientação e acompanhamento.
() 1 ponto - Não realiza adequadamente a gestão e o acompanhamento das ações administrativas e pedagógicas, apresentando dificuldades frequentes na articulação da equipe, no acompanhamento dos resultados ou na realização dos encaminhamentos necessários, mesmo após orientações e acompanhamento.
5.2. Articulação e apoio ao trabalho da equipe escolar.
() 10 pontos - Promove de forma sistemática a articulação entre os profissionais da unidade escolar, favorece o trabalho colaborativo, acompanha o desenvolvimento das ações pedagógicas e oferece as condições e os encaminhamentos necessários para o cumprimento das responsabilidades da equipe.
() 8 pontos - Promove adequadamente a articulação da equipe e acompanha o desenvolvimento das ações pedagógicas, oferecendo apoio e realizando os encaminhamentos necessários.
() 5 pontos - Promove parcialmente a articulação e o acompanhamento da equipe, apresentando dificuldades em alguns aspectos da organização e do apoio ao trabalho coletivo, necessitando de orientação e acompanhamento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 36

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



() 1 ponto – Demonstra pouca ou nenhuma atuação na articulação e no acompanhamento da equipe, deixando de promover os encaminhamentos necessários mesmo após orientações e acompanhamento.
6. LIDERANÇA E INOVAÇÃO NA GESTÃO EDUCACIONAL - Avalia a iniciativa do profissional na busca, proposição, implementação e acompanhamento de alternativas, estratégias e práticas que contribuam para o aperfeiçoamento da gestão escolar, das ações pedagógicas e da aprendizagem dos estudantes.
6.1. Liderança e promoção de melhorias educacionais.
() 10 pontos – Exerce liderança ativa na busca e implementação de estratégias, projetos e práticas inovadoras, mobilizando a equipe, incentivando o trabalho colaborativo e promovendo mudanças que contribuem efetivamente para a melhoria das ações educacionais e da aprendizagem dos estudantes.
() 8 pontos – Exerce adequadamente a liderança na implementação de estratégias e práticas diferenciadas, incentivando a equipe e buscando alternativas para o aperfeiçoamento do trabalho educacional.
() 5 pontos – Demonstra iniciativa parcial na promoção de melhorias e práticas diferenciadas, apresentando pouca atuação na mobilização da equipe ou na busca de alternativas para superar dificuldades identificadas.
() 1 ponto – Demonstra pouca ou nenhuma iniciativa para promover melhorias, implementar novas práticas ou mobilizar a equipe diante das necessidades identificadas, mesmo após orientações e acompanhamento.
6.2. Iniciativa e inovação na resolução de desafios.
() 10 pontos – Identifica sistematicamente desafios da unidade escolar, busca soluções e alternativas inovadoras, articula os profissionais envolvidos, acompanha os resultados e realiza os ajustes necessários para o aperfeiçoamento contínuo das ações educacionais.
() 8 pontos – Identifica os principais desafios e busca soluções adequadas, realizando os encaminhamentos necessários e acompanhando os resultados das ações desenvolvidas.
() 5 pontos – Identifica parcialmente os desafios e busca alternativas de forma limitada, necessitando de orientação e acompanhamento para aperfeiçoar sua atuação na resolução dos problemas.
() 1 ponto – Demonstra pouca ou nenhuma iniciativa para identificar e enfrentar os desafios da unidade escolar, não buscando alternativas adequadas mesmo após orientações e acompanhamento.
7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Avalia a qualidade das relações profissionais, considerando o respeito, a cooperação, a comunicação, a convivência institucional e a capacidade de trabalhar de forma colaborativa.
7.1. Respeito e convivência no ambiente escolar.
() 5 pontos - Mantém relacionamento profissional respeitoso, cordial e colaborativo com estudantes, colegas, equipe gestora, famílias e demais servidores, contribuindo positivamente para o ambiente escolar.
() 4 pontos - Mantém relacionamento respeitoso e adequado, apresentando eventualmente pequenas dificuldades de convivência ou comunicação, sem comprometer o trabalho.
() 2,5 pontos - Apresenta dificuldades recorrentes de relacionamento, comunicação ou cooperação, necessitando de orientação para melhorar sua convivência profissional.
() 0,5 ponto - Apresenta comportamento incompatível com a convivência profissional, demonstrando desrespeito, conflitos recorrentes ou dificuldade significativa de cooperação.
7.2. Comunicação e cooperação profissional.
() 5 pontos - Comunica-se de forma clara, respeitosa e adequada, coopera com a equipe e participa ativamente das ações coletivas da instituição.
() 4 pontos - Comunica-se adequadamente e coopera com a equipe, apresentando ocasionalmente alguma resistência à participação em atividades coletivas.
() 2,5 pontos - Participa das atividades coletivas somente quando orientado ou cobrado, apresentando dificuldades de comunicação e cooperação.
() 0,5 ponto - Demonstra pouca ou nenhuma disposição para cooperar, comunicar-se adequadamente ou participar das atividades coletivas.
8. COMPROMISSO COM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO - Avalia o comprometimento com os objetivos, diretrizes, ações e responsabilidades institucionais da Rede Municipal de Ensino.
8.1. Cumprimento de leis, normas, regulamentos e orientações expedidas pelas autoridades e pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação e com as atribuições do cargo.



CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

EDIÇÃO Nº: 4165



Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério - Rede Municipal de Ensino de Céu Azul/PR.
Instrução Normativa 004/2026 – SEMED – ANEXO III



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 38

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



Termo de Recusa

Os servidores abaixo identificados declaram, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) avaliado(a) recusou-se a assinar esta avaliação final, embora tenha sido cientificado(a) de seu conteúdo. Por ser verdade, firmam o presente termo.

Data: ____/____/____.

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome: _____

Nome: _____

Matrícula nº: _____

Matrícula nº: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Campo de preenchimento exclusivo da Comissão Central de Avaliação:

Comissão Central de Avaliação, designada pela Portaria nº _____.

Análise e Fundamentação da Comissão (Registrar as observações e os elementos que fundamentam a decisão da Comissão quanto à manutenção ou alteração da pontuação atribuída):

Pontuação Final: ____/100. () RETIFICA () RATIFICA Data: ____/____/____.

Nome:

Assinaturas:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 39

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ASSESSORIA PEDAGÓGICA

Nome:	
Cargo:	Matrícula nº:
Período de avaliação:	
Local de trabalho:	
INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO	
1. O formulário deverá ser preenchido até o último dia útil do mês de outubro do ano da avaliação.	
2. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação.	
3. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.	
4. Não deixe nenhum item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.	
1. QUALIDADE DO TRABALHO - Avalia a qualidade técnica e pedagógica do trabalho realizado, considerando a precisão, a consistência, a adequação às necessidades dos estudantes e os resultados alcançados.	
1.1. Cumprimento das atribuições do cargo.	
() 10 pontos - Desenvolve o trabalho com elevado padrão de qualidade, domínio técnico e pedagógico, precisão e consistência, alcançando plenamente os resultados esperados e necessitando de pouca ou nenhuma correção.	
() 8 pontos - Desempenha as atribuições do cargo de forma adequada e consistente, demonstrando responsabilidade e organização. Cumpre as atividades e prazos estabelecidos, realiza o planejamento pedagógico e mantém os registros necessários, apresentando poucas ocorrências que demandem orientação ou acompanhamento.	
() 5 pontos - Apresenta qualidade irregular, com falhas recorrentes, resultados apenas parciais ou necessidade frequente de revisão, correção e orientação.	
() 1 ponto - Apresenta trabalho de qualidade insuficiente, com falhas graves ou reiteradas, resultados incompatíveis com as atribuições do cargo e ausência de melhora mesmo após orientações.	
2. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL - Avalia o cumprimento dos deveres, prazos, procedimentos, determinações e normas relacionados ao exercício do cargo.	
2.1. Cumprimento das atribuições funcionais.	
() 10 pontos - Cumpre integralmente e com autonomia os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações e normas, mantendo a documentação sob sua responsabilidade devidamente regularizada.	
() 8 pontos - Cumpre adequadamente os deveres funcionais, apresentando ocorrências pontuais de menor impacto, que são prontamente corrigidas após comunicação ou orientação.	
() 5 pontos - Apresenta descumprimentos recorrentes de prazos, procedimentos, determinações ou normas, necessitando de acompanhamento e orientação frequentes.	
() 1 ponto - Descumpre de forma grave ou reiterada os deveres funcionais, prazos, procedimentos, determinações ou normas, mesmo após ter recebido orientação formal.	
3. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Avalia a frequência, a permanência e o cumprimento dos horários de trabalho pelo profissional do magistério, considerando o cumprimento integral de sua jornada e das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais inerentes ao cargo, observada a legislação vigente.	
3.1. Frequência e Permanência no local de trabalho.	
() 5 pontos - É assíduo, não apresentando ausências durante o período avaliado, permanecendo no local de trabalho durante sua jornada e cumprindo regularmente suas atribuições pedagógicas, administrativas da Secretaria de Educação.	
() 4 pontos - Apresenta boa assiduidade, ocorrendo apenas ausências devidamente justificadas ou amparadas legalmente, e demonstra organização e responsabilidade na comunicação de suas ausências para assegurar a continuidade das atividades da Secretaria de Educação.	
() 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de ausência sem justificativa ou sem respaldo legal, ocasionando prejuízos pontuais ao desenvolvimento de suas atribuições e às atividades da Secretaria de Educação.	
() 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de ausências injustificadas ou sem respaldo legal, comprometendo o cumprimento de suas atribuições, a continuidade das atividades pedagógicas e o funcionamento da Secretaria de Educação.	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 40

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



3.2. Cumprimento do horário de trabalho e da jornada.
() 5 pontos - Cumpre integralmente os horários estabelecidos para sua jornada de trabalho, não apresentando ocorrências injustificadas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos durante o expediente.
() 4 pontos - Cumpre regularmente sua jornada de trabalho, apresentando apenas ocorrências excepcionais de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos, devidamente justificados ou amparados legalmente.
() 2,5 pontos - Apresenta ocorrências esporádicas de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos sem justificativa ou sem respaldo legal, interferindo pontualmente no desenvolvimento de suas atividades profissionais.
() 0,5 ponto - Apresenta ocorrências frequentes de atrasos, saídas antecipadas ou afastamentos injustificados, comprometendo o cumprimento da jornada e o desenvolvimento das atividades pedagógicas e educacionais.
4. PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO CONTINUADA - Avalia o compromisso do profissional do magistério com seu desenvolvimento profissional, considerando a participação e conclusão de atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, bem como a aplicação dos conhecimentos adquiridos no aperfeiçoamento de sua prática profissional.
4.1. Participação e aproveitamento da formação continuada.
() 10 pontos - Participa de forma efetiva e contínua das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas, busca espontaneamente oportunidades de aperfeiçoamento profissional e demonstra aplicação dos conhecimentos adquiridos na melhoria de sua prática pedagógica e profissional.
() 8 pontos - Participa regularmente das atividades de formação continuada relacionadas à sua área de atuação, conclui as formações propostas e demonstra interesse em aperfeiçoar sua prática profissional, aplicando parte dos conhecimentos adquiridos em seu trabalho.
() 5 pontos - Participa das atividades de formação continuada principalmente quando ofertadas ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, apresentando participação e aproveitamento parcial e demonstrando pouca iniciativa na busca por aperfeiçoamento profissional.
() 1 ponto - Demonstra pouco ou nenhum compromisso com sua formação profissional, participando de forma insuficiente das atividades de formação continuada e não demonstrando interesse em utilizar os conhecimentos adquiridos para o aperfeiçoamento de sua prática profissional.
5. ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E EDUCACIONAL - Avalia a atuação do profissional na orientação, no acompanhamento e no apoio pedagógico às unidades escolares e aos profissionais da educação, considerando o planejamento das ações, o acompanhamento dos resultados, a análise das necessidades educacionais e a proposição de encaminhamentos para o aperfeiçoamento da Rede Municipal de Ensino.
5.1. Planejamento, organização e acompanhamento das ações de assessoria.
() 10 pontos - Planeja, organiza e acompanha sistematicamente as ações de assessoria pedagógica, articulando as orientações educacionais, as necessidades das unidades escolares e as diretrizes da Rede Municipal de Ensino, oferecendo orientações, subsídios, devolutivas e encaminhamentos adequados.
() 8 pontos - Planeja, organiza e acompanha adequadamente as ações de assessoria pedagógica, considerando as orientações educacionais e as necessidades das unidades escolares, oferecendo apoio e realizando os encaminhamentos necessários, com pouca necessidade de orientação.
() 5 pontos - Planeja, organiza e acompanha parcialmente as ações de assessoria pedagógica, apresentando dificuldades na definição de prioridades, na orientação das unidades escolares ou no acompanhamento dos encaminhamentos, necessitando de orientação e acompanhamento.
() 1 ponto - Não planeja, organiza ou acompanha adequadamente as ações de assessoria pedagógica, comprometendo o atendimento às necessidades das unidades escolares e deixando de realizar os encaminhamentos necessários, mesmo após orientações e acompanhamento.
5.2. Análise de resultados e proposição de ações de melhoria.
() 10 pontos - Analisa sistematicamente resultados e indicadores educacionais, identifica necessidades da Rede e das unidades escolares e, com base nessas informações, propõe encaminhamentos e ações de melhoria fundamentados, articulando os profissionais envolvidos e acompanhando sua implementação e seus resultados.
() 8 pontos - Acompanha e analisa adequadamente os resultados educacionais, identificando necessidades e propondo encaminhamentos e ações de melhoria pertinentes, realizando o acompanhamento necessário.
() 5 pontos - Realiza parcialmente a análise e o acompanhamento dos resultados educacionais, utilizando as informações de forma limitada para identificar necessidades e propor encaminhamentos, necessitando de orientação para aperfeiçoar sua atuação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 41

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



() 1 ponto - Não realiza adequadamente a análise ou o acompanhamento dos resultados educacionais, deixando de identificar necessidades e propor encaminhamentos ou ações de melhoria, mesmo após orientações e acompanhamento.
6. INOVAÇÃO E ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA NA REDE - Avalia a iniciativa do profissional na busca, proposição, articulação, implementação e disseminação de estratégias, projetos e práticas pedagógicas que contribuam para o aperfeiçoamento das ações educacionais da Rede Municipal de Ensino.
6.1. Busca, desenvolvimento e disseminação de práticas e projetos pedagógicos.
() 10 pontos - Busca sistematicamente novas estratégias, metodologias, recursos e práticas pedagógicas, participa ativamente do planejamento e desenvolvimento de projetos e ações educacionais, acompanha sua implementação e avaliação e promove a disseminação de experiências que contribuem para o aperfeiçoamento das ações da Rede.
() 8 pontos - Busca e compartilha adequadamente estratégias e práticas diferenciadas, participando do desenvolvimento e acompanhamento de projetos e ações educacionais e realizando os encaminhamentos necessários para seu aprimoramento.
() 5 pontos - Busca ou compartilha eventualmente práticas diferenciadas e participa parcialmente do desenvolvimento ou acompanhamento de projetos e ações educacionais, apresentando dificuldades na articulação, implementação ou avaliação das ações e necessitando de orientação.
() 1 ponto - Demonstra pouca ou nenhuma iniciativa na busca, proposição, desenvolvimento ou disseminação de práticas diferenciadas e apresenta pouca participação no acompanhamento de projetos e ações educacionais, mesmo após orientações e acompanhamento.
6.2. Articulação, proposição de soluções e aperfeiçoamento das ações da Rede.
() 10 pontos - Promove sistematicamente a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, favorecendo a comunicação e o alinhamento das orientações, identifica desafios educacionais, propõe soluções e alternativas inovadoras, articula os profissionais envolvidos e acompanha os resultados, contribuindo efetivamente para o aperfeiçoamento das ações da Rede Municipal de Ensino.
() 8 pontos - Realiza adequadamente a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, identifica desafios e propõe soluções e alternativas pertinentes para o aperfeiçoamento das ações educacionais, realizando os encaminhamentos e acompanhamentos necessários.
() 5 pontos - Realiza parcialmente a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, apresentando dificuldades na comunicação, no alinhamento das orientações ou na identificação de desafios e proposição de soluções, necessitando de orientação e acompanhamento para ampliar sua atuação.
() 1 ponto - Demonstra pouca ou nenhuma iniciativa para promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, identificar desafios ou propor soluções e alternativas para o aperfeiçoamento das ações da Rede, mesmo após orientações e acompanhamento.
7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Avalia a qualidade das relações profissionais, considerando o respeito, a cooperação, a comunicação, a convivência institucional e a capacidade de trabalhar de forma colaborativa.
7.1. Respeito e convivência no ambiente de trabalho.
() 5 pontos - Mantém relacionamento profissional respeitoso, cordial e colaborativo com a equipe da Secretaria de Educação, gestores escolares, professores, demais profissionais da educação e famílias, contribuindo positivamente para um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo.
() 4 pontos - Mantém relacionamento respeitoso e adequado, apresentando eventualmente pequenas dificuldades de convivência ou comunicação, sem comprometer o trabalho.
() 2,5 pontos - Apresenta dificuldades recorrentes de relacionamento, comunicação ou cooperação, necessitando de orientação para melhorar sua convivência profissional.
() 0,5 ponto - Apresenta comportamento incompatível com a convivência profissional, demonstrando desrespeito, conflitos recorrentes ou dificuldade significativa de cooperação.
7.2. Comunicação e cooperação profissional.
() 5 pontos - Comunica-se de forma clara, respeitosa e adequada, coopera com a equipe e participa ativamente das ações coletivas da instituição.
() 4 pontos - Comunica-se adequadamente e coopera com a equipe, apresentando ocasionalmente alguma resistência à participação em atividades coletivas.
() 2,5 pontos - Participa das atividades coletivas somente quando orientado ou cobrado, apresentando dificuldades de comunicação e cooperação.
() 0,5 ponto - Demonstra pouca ou nenhuma disposição para cooperar, comunicar-se adequadamente ou participar das atividades coletivas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 43

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



Termo de Recusa

Os servidores abaixo identificados declaram, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) avaliado(a) recusou-se a assinar esta avaliação final, embora tenha sido cientificado(a) de seu conteúdo. Por ser verdade, firmam o presente termo.

Data: ____/____/____.

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome: _____

Nome: _____

Matrícula nº: _____

Matrícula nº: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Campo de preenchimento exclusivo da Comissão Central de Avaliação:

Comissão Central de Avaliação, designada pela **Portaria nº** _____.

Análise e Fundamentação da Comissão (Registrar as observações e os elementos que fundamentam a decisão da Comissão quanto à manutenção ou alteração da pontuação atribuída):

Pontuação Final: ____/100. () RETIFICA () RATIFICA Data: ____/____/____.

Nome:

Assinaturas:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 44

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público Municipal

DESTINATÁRIO: Comissão Central de Avaliação de Desempenho. O recurso deverá ser protocolado pelo sistema eletrônico oficial do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência formal do Resultado da avaliação, observado o Decreto Municipal nº 8.039/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

Nome completo:	Matrícula:
Cargo:	Função exercida:
Instituição/unidade:	Telefone/e-mail:
Data da ciência: ____/____/____	Pontuação final: ____ / 100 pontos

2. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS CONTESTADOS

Indique objetivamente cada fator ou item questionado, a pontuação recebida e a pontuação pretendida.

Nº	Fator/Item contestado	Pontuação recebida	Pontuação pretendida
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

3. FUNDAMENTOS DO RECURSO

Descreva os fatos, esclareça sua discordância e indique as evidências relacionadas a cada item contestado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 45

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



4. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS ANEXADOS

- ☐ Registros funcionais ☐ Atas/relatórios ☐ Registros pedagógicos ☐ Comprovações de formação
- ☐ Comunicações oficiais ☐ Outros documentos: _____

Quantidade total de documentos anexados: _____

5. PEDIDO

Diante dos fundamentos apresentados, requer:

- ☐ reanálise dos itens indicados e revisão fundamentada da pontuação;
- ☐ correção de erro material de escrita, soma, cálculo, identificação ou transcrição;
- ☐ anulação total ou parcial da avaliação e realização de nova avaliação, mediante fundamentação;
- ☐ outro pedido: _____.

6. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e que os documentos anexados possuem relação com os itens contestados. Solicito que a decisão seja fundamentada e que dela me seja dada ciência.

Céu Azul, _____ de _____ de _____.

Assinatura do profissional recorrente



CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

EDIÇÃO Nº: 4165



Número do protocolo: _____	Data e horário: ____/____/____ às ____
Recebido por: _____	Recurso tempestivo: ☐ Sim ☐ Não
Data da decisão: ____/____/____	Resultado: ☐ Deferido ☐ Parcial ☐ Indeferido
Data da ciência do recorrente: ____/____/____	Responsável pelo registro: _____

8. OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO CENTRAL

Espaço reservado para registros administrativos. A decisão fundamentada deverá integrar o processo.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.**Presidente ou representante da Comissão Central**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 47

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



ANEXO VI

FORMULÁRIO DA RELAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO DAS AVALIAÇÕES Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Magistério Público Municipal

1. IDENTIFICAÇÃO DO ENCAMINHAMENTO

Instituição/unidade:	Período avaliativo:
Comissão constituída pelo ato nº: _____	Data do encaminhamento: ____/____/____
Responsável pelo encaminhamento:	Sector destinatário: Secretaria de Educação/Comissão Central de Avaliação

2. RELAÇÃO DAS AVALIAÇÕES ENCAMINHADAS

Nº	Nome do profissional	Matrícula	Cargo/função	Formulário Avaliação	Termo de ciência	Recurso	Observações
1				☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
2				☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
3				☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
4				☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
5				☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
6				☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 48

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



7			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
8			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
9			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	
10			☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	

Observação: concluída, pendente de ciência, com recurso, pendente de documento ou outra situação devidamente especificada.

3. CONFERÊNCIA E TOTALIZAÇÃO

Total de avaliações relacionadas: _____	Avaliações completas: _____	Avaliações com pendências: _____	Recursos anexados: _____
Formulários conferidos: ☐ Sim ☐ Não	Termos de ciência conferidos: ☐ Sim ☐ Não	Atas da Comissão anexadas: ☐ Sim ☐ Não	Documentação numerada/ordenada: ☐ Sim ☐ Não

4. DECLARAÇÃO E PROTOCOLO DE ENTREGA

Declaro que as avaliações acima relacionadas foram conferidas e estão sendo encaminhadas com os respectivos documentos, observadas as regras de sigilo, proteção de dados pessoais e guarda documental. Eventuais pendências encontram-se registradas nesta relação.

ENTREGA Céu Azul, ____/____/____ às ____ horas. _____	RECEBIMENTO Recebido em ____/____/____ às ____ horas. _____
--	--



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 49

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



ANEXO VII

FORMULÁRIO DO PLANO INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO

Professor com resultado inferior a 70 (setenta) pontos na Avaliação de Desempenho

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do professor:	Matrícula:
Cargo/jornada:	Função exercida:
Unidade de exercício:	Período avaliado:
Pontuação final: ____/100	Período do acompanhamento: ____/____/____ a ____/____/____

2. FUNDAMENTO E FINALIDADE

Este Plano é elaborado em razão de resultado inferior à média mínima de 70 pontos. Tem caráter formativo e visa orientar, apoiar e monitorar o aperfeiçoamento profissional, com base nos critérios aplicáveis ao professor previstos no Art. 15 do Decreto Municipal nº 8.039/2026 e no formulário oficial de avaliação. O Plano não constitui, por si só, sanção disciplinar nem substitui o direito de ciência, manifestação e recurso.

3. DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL POR CRITÉRIO

Preencher somente os critérios em que houver necessidade de desenvolvimento, transcrevendo fielmente a denominação e o indicador constantes do Art. 15 do Decreto 8.039/2029 e do Formulário de Avaliação oficial.

Critério/indicador do Formulário de Avaliação	Pontuação obtida	Evidências objetivas consideradas	Necessidade de desenvolvimento

4. OBJETIVO GERAL



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 50

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



5. PLANO DE AÇÃO E METAS

Cada meta deve ser específica, verificável, compatível com as atribuições do professor e diretamente relacionada ao critério identificado no diagnóstico.

Critério prioritário	Objetivo/meta	Ação de acompanhamento ou apoio	Responsável (is)	Prazo	Evidência de cumprimento

6. APOIOS A SEREM OFERECIDOS

☐ Orientação pedagógica individual	☐ Observação e devolutiva da prática pedagógica
☐ Estudo orientado de documentos curriculares	☐ Formação/capacitação específica
☐ Apoio à elaboração de planejamento e registros	☐ Outro: _____

7. CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO

Data	Participantes	Evolução/evidências verificadas	Orientações e ajustes	Próxima verificação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 51

EDIÇÃO Nº: 4165



Secretaria Municipal de Educação
Céu Azul - Paraná



8. RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO

Responsável principal:	Função:
Representante da unidade:	Representante da SEMED/Assessoria:

9. REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO E RESULTADO

Síntese da evolução observada e das evidências produzidas:

Orientações, ajustes ou providências recomendadas:

10. CONCLUSÃO DO PLANO

Resultado do acompanhamento: ☐ Metas atingidas ☐ Parcialmente atingidas ☐ Não atingidas

Fundamentação da conclusão:

11. COMPROMISSOS, CIÊNCIA E MANIFESTAÇÃO

O professor declara ter recebido explicações sobre o diagnóstico, as metas, os apoios disponibilizados, os prazos e as formas de monitoramento. A assinatura comprova ciência e recebimento, não significando concordância, confissão ou renúncia ao direito de manifestação e recurso. Eventual recusa de assinatura ou de participação será registrada e encaminhada à autoridade competente para análise e providências cabíveis, com observância do contraditório e da ampla defesa.

Manifestação do professor (facultativa):

_____ Professor avaliado	_____ Direção/chefia imediata
_____ Responsável pelo acompanhamento pedagógico	_____ Representante da SEMED/Assessoria Pedagógica

Céu Azul, _____ de _____ de _____.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 52

EDIÇÃO Nº: 4165

PODER LEGISLATIVO



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

PORTARIA N.º 016 DE 2026

Nomeia Servidor em Cargo de Provimento em Efetivo, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas através das Leis nº 617/2007, nº 2.662/2025 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado, a partir de 14 de setembro de 2026, **CESAR FRANCO MARTINS**, convocado através do Edital de Convocação de Concurso Público nº 002/2026, para o cargo de provimento efetivo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Nível 40, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Durante o período de 36 (trinta e seis) meses contados da nomeação, o servidor será avaliado em Estágio Probatório, de conformidade com a Seção V, da Lei nº 617/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Céu Azul.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÉU AZUL, em 11 de setembro de 2026.

Rodrigo Pereira Maranhão
Presidente



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 11 de Setembro de 2026

PÁGINA: 53

EDIÇÃO Nº: 4165



ESTADO DO PARANÁ CÂMARA MUNICIPAL DE CÉU AZUL

Extrato de Contrato

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 012/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 024/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ n.º 00.371.279/0001-10.

CONTRATADA: WILLIAN SOUZA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ n.º 65.647.484/0001-00.

OBJETO: Prestação de serviço técnico especializado de consultoria jurídico-legislativa para estudo, análise e elaboração de minutas destinadas à revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal (LOM) e do Regimento Interno (RI), atualização/implementação do Código de Ética e Decoro Parlamentar e elaboração de minutas de atos normativos e administrativos para adequação às exigências do Programa de Avaliação das Contas do Poder Legislativo Municipal – PROLEGIS, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal n.º 14.133/2021, observada a instrução prevista no art. 72 do mesmo diploma legal.

VALOR GLOBAL: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 10 (dez) meses.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 11 de setembro de 2026.

SIGNATÁRIOS: Rodrigo Pereira Maranhão, Presidente da Câmara Municipal de Céu Azul, pela CONTRATANTE, e Willian Alves de Souza, representante legal da CONTRATADA.

Céu Azul – PR, 11 de setembro de 2026.

RODRIGO PEREIRA MARANHÃO
Presidente

