

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ

Manual Operativo
do Projeto - MOP

Volume 4
DOCUMENTO DOS
PROGRAMAS DO
SETOR DE EDUCAÇÃO



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO
DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

**PROJETO MULTISSETORIAL
PARA O DESENVOLVIMENTO
DO PARANÁ**

**Manual Operativo
do Projeto - MOP**

**Volume 4
DOCUMENTO DOS
PROGRAMAS DO
SETOR DE EDUCAÇÃO**



JANEIRO 2014

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

CARLOS ALBERTO RICHA - *Governador*

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

CASSIO TANIGUCHI - *Secretário*

EDUARDO FERREIRA ELEOTÉRIO - *Diretor Geral*

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

FLAVIO JOSÉ ARNS - *Secretário*

JORGE EDUARDO WEKERLIN - *Diretor Geral*

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ

Rosane Gonçalves - *Coordenadora Geral do Projeto (SEPL)*

Nestor Bragagnolo - *Coordenador Adjunto do Projeto (SEPL)*

Ivanilde Maria Tibola - *Representante Titular da SEED no Comitê Gestor do Projeto*

Edla do Rocio Nascimento Romano - *Representante Suplente da SEED no Comitê Gestor do Projeto*

Katya Aparecida de Carvalho Prust - *Responsável Técnica pelo Programa Sistema de Avaliação de Aprendizagem*

Eziquiel Menta - *Responsável Técnico pelo Programa Formação em Ação*

Vanda Dolci Garcia - *Responsável Técnica pelo Programa Renova Escola*

Equipe técnica de elaboração do Manual Operativo do Projeto

Sandra Cristina Lins dos Santos - *Coordenação (SEPL)*

Elton Augusto dos Anjos (SEPL)

Cassiano Roberto Nascimento Ogliari, Edla do Rocio Nascimento Romano, Elisa Gonçalves Martins, Eziquiel Menta, Ivanilde Maria Tibola, Katia Mara de Jesus, Katya Aparecida de Carvalho Prust, Rosângela Menta Mello, Vanda Dolci Garcia (SEED)

Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES)

Katia Terezinha Patrício da Silva e Valeria Villa Verde Reveles Pereira - *Núcleo de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas*

Maria Laura Zocolotti - *Supervisão Editorial*

Ana Rita Barzick Nogueira e Léia Rachel Castellar - *Editoração de Texto*

Stella Maris Gazziero - *Tratamento de Imagens*

APRESENTAÇÃO

O Manual Operativo do Projeto (MOP) tem por objetivo orientar a Secretaria de Estado e Coordenação Geral (SEPL) na gestão do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, bem como as Secretarias Estaduais e Autarquias Públicas envolvidas na implementação dos programas e ações que o integram, tendo em vista os compromissos assumidos no âmbito do Acordo de Empréstimo firmado entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (Banco Mundial) e o Estado do Paraná.

Este Manual poderá também ser utilizado como fonte de informação e consulta, e ainda como divulgação do Projeto junto à sociedade. Para tanto, estará disponível no portal www.sepl.pr.gov.br.

Estrutura do Projeto

O Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná adotará uma abordagem setorial ampla (SWAp)¹, sendo suas ações organizadas em dois componentes: Componente 1, denominado Promoção Justa e Ambientalmente Sustentável do Desenvolvimento Econômico e Humano, e Componente 2, intitulado Assistência Técnica para Gestão Pública Mais Eficiente e Eficaz.

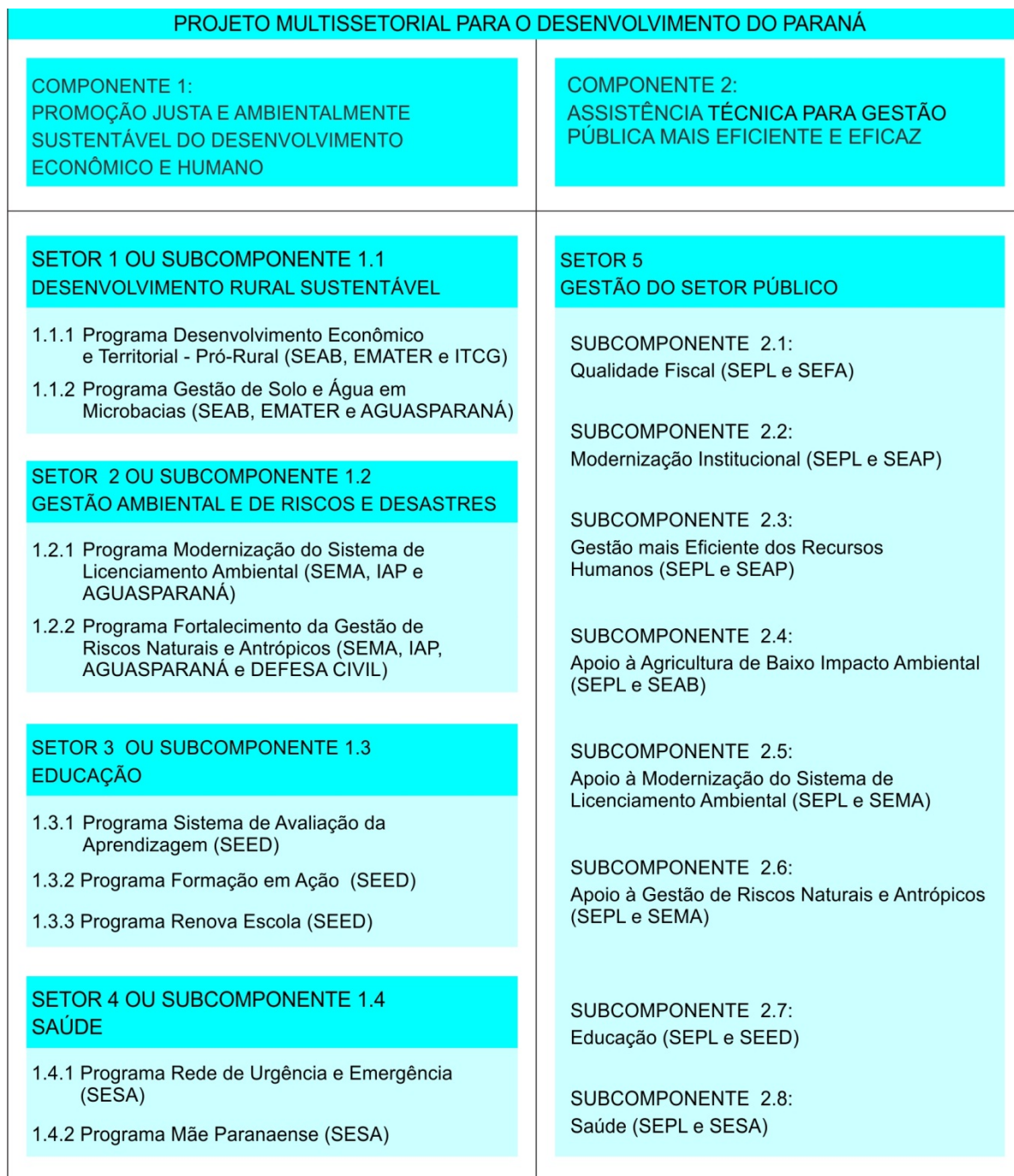
O Componente 1 contempla nove programas com ações finalísticas das Secretarias Estaduais da Agricultura, Meio Ambiente, Saúde e Educação. Estes Programas estão organizados em quatro setores ou subcomponentes: Desenvolvimento Rural Sustentável, Gestão Ambiental e de Riscos e Desastres, Educação e Saúde.

O Componente 2 contempla ações de apoio técnico e financeiro à implementação do Componente 1 e às atividades de modernização da gestão do setor público, envolvendo também as secretarias de Fazenda, Planejamento, Administração e Previdência, Casa Militar (Defesa Civil) e Casa Civil (Controle Interno). As ações deste Componente estão reunidas no Setor Gestão do Setor Público e organizadas em oito subcomponentes: Qualidade Fiscal, Modernização Institucional, Gestão Mais Eficiente dos Recursos Humanos, Apoio à Agricultura de Baixo Impacto Ambiental, Apoio à Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental, Apoio à Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos, Educação e Saúde.

¹ *Sector Wide Approach.*

Na figura 1 fica evidenciado o organograma do Projeto.

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA



FONTE: Project Appraisal Document (PAD) do Banco Mundial, 2012

Estrutura do Manual Operativo do Projeto (MOP)

O Manual Operativo do Projeto (MOP) é composto por cinco volumes, a saber:

- **Volume 1** - traz a descrição do Projeto, esclarecendo o seu escopo de atuação e sua estrutura de abordagem; estrutura gerencial e responsabilidades da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) e dos executores; diretrizes para a gestão financeira do programa; mecanismos de desembolso; procedimentos para aquisição de bens e contratação de obras civis ou de serviços; orientações relativas às Salvaguardas Sociais e Ambientais; apresentação da metodologia adotada e dos indicadores definidos para o monitoramento e avaliação dos avanços do Projeto; estratégia de comunicação; custos do Projeto; e Anexos.
- **Volume 2** - constam informações relativas aos Programas (Desenvolvimento Econômico e Territorial e Gestão do Solo e Água em Microbacias) que integram o Setor 1 ou Subcomponente 1.1 (Desenvolvimento Rural Sustentável), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB).
- **Volume 3** - constam informações relativas aos Programas (Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental e Fortalecimento da Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos) que integram o Setor 2 ou Subcomponente 1.2 (Gestão Ambiental e de Riscos e Desastres), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMA).
- **Volume 4** - constam informações relativas aos Programas (Sistema de Avaliação da Aprendizagem, Formação em Ação e Renova Escola) que integram o Setor 3 ou Subcomponente 1.3 (Educação), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação (SEED).
- **Volume 5** - constam informações relativas aos Programas (Rede de Urgência e Emergência e Mãe Paranaense) que integram o Setor 4 ou Subcomponente 1.4 (Saúde), cuja execução é de responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde (SESA).

Ressalte-se que todos os volumes são interligados e complementares entre si, e o conjunto destes compõe o Manual Operativo do Projeto.

Estrutura do Volume 4

O Volume 4 do Manual Operativo do Projeto está estruturado em três capítulos. No primeiro capítulo, são apresentadas as informações relativas ao Programa Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná. No segundo, aquelas correlatas ao Programa Formação em Ação e, no terceiro, as concernentes ao Programa Renova Escola.

Serão abordados os seguintes conteúdos: a) descrição dos programas, identificando-se seus objetivos, metas, área de atuação e público beneficiário; b) detalhamento das ações a serem implementadas; c) estruturas e instrumentos para a gestão e execução do Programa; d) indicadores para o monitoramento e avaliação dos seus resultados; e) custos dos programas; e f) Anexo: Metodologia orientativa para a gestão descentralizada de obras e serviços em estabelecimentos de ensino estaduais.

Sugestões e Atualização

A partir da execução dos programas e ações que integram o Projeto, e com base no processo de monitoramento e avaliação do mesmo, ou ainda considerando sugestões qualitativas, algumas instruções e/ou procedimentos contidos neste Manual podem sofrer atualizações ou modificações.

Para tanto, anualmente, os responsáveis pela gestão dos programas e ações poderão submeter à apreciação da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) sugestões de adequação e aprimoramento deste documento.

O acatamento dependerá da coerência e convergência das proposições com os objetivos delineados para os programas e para o Projeto, bem como com os compromissos assumidos no Acordo de Empréstimo firmado com o Banco Mundial.

LISTA DE SIGLAS

ANEB	- Avaliação Nacional da Educação Básica
ANRESC	- Avaliação Nacional do Rendimento Escolar
APMF	- Associação de Pais, Mestres e Funcionários
APP	- Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Paraná
ART	- Anotação de Responsabilidade Técnica
AVA	- Programa de Avaliação do Rendimento Escolar
BDI	- Benefícios e Despesas Indiretas
BIRD	- Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CAF	- Coordenadoria de Apoio Financeiro à Rede Escolar
CAPES	- Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CAT	- Certidão de Acervo Técnico
CAU	- Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CEA	- Comissão Especial de Avaliação do Sistema Estadual de Ensino Superior
CELEPAR	- Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná
CES	- Coordenação do Ensino Superior
CFC	- Coordenação de Formação Continuada
CGC	- Condições Gerais de Contratos
CGE	- Coordenação de Gestão Escolar
CLT	- Consolidação das Leis do Trabalho
CND	- Certidão Negativa de Débito
CNDT	- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
CONAMA	- Conselho Nacional do Meio Ambiente
CONFEA	- Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
COR	- Coordenação de Orçamento
CPA	- Coordenação de Planejamento e Avaliação
CPPALC	- Comissão Permanente de Processo Administrativo Licitatório e Contratual
CREA	- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CRF	- Certificado de Regularidade do FGTS
CRTE	- Coordenação Regional de Tecnologia Educacional
CSLL	- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DEB	- Departamento de Educação Básica
DEDI	- Departamento da Diversidade
DEEIN	- Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional
DEPO	- Diretoria de Engenharia, Projetos e Orçamentos
DET	- Departamento de Educação e Trabalho
DILOG	- Diretoria de Infraestrutura, Logística, Organização e Gestão

DIPLAN	- Diretoria de Informações e Planejamento
DITEC	- Diretoria de Tecnologia Educacional
DLE	- Departamento de Legislação Escolar
DPPE	- Diretoria de Política e Programas Educacionais
DRI	- Divisão de Registro de Informação
DRT	- Delegacia Regional do Trabalho
EAD	- Educação à Distância
ECA	- Estatuto da Criança e do Adolescente
EJA	- Educação de Jovens e Adultos
EM	- Ensino Médio
EMBAP	- Escola de Música e Belas Artes do Paraná
ENADE	- Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
ENEM	- Exame Nacional do Ensino Médio
EPP	- Empresa de Pequeno Porte
FAFIPA	- Faculdade Estadual de Educação, Ciência e Letras de Paranavaí
FAFIPAR	- Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaguá
FAFIUV	- Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória
FAP	- Faculdade de Artes do Paraná
FECILCAM	- Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão
FGTS	- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
GAS	- Grupo Administrativo Setorial
GFIP	- Guia de FGTS e Informações à Previdência
GFS	- Grupo Financeiro Setorial
GMS	- Gestão de Materiais, Obras e Serviços
GPS	- Grupo de Planejamento Setorial
GRHS	- Grupo de Recursos Humanos
GRPS	- Guia de Recolhimento da Previdência Social
GTR	- Grupo de Trabalho em Rede
IAC	- Instruções aos Concorrentes
IBAMA	- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDEB	- Índice de Desenvolvimento da Educação Básica
IDH	- Índice de Desenvolvimento Humano
IES	- Instituição de Ensino Superior
INEP	- Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais
INSS	- Instituto Nacional de Seguridade Social
IPARDES	- Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social
IPEA	- Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

ISBN	- International Standard Book Number
LDB	- Lei de Diretrizes e Bases da Educação
LEM	- Língua Estrangeira Moderna
LOA	- Lei Orçamentária Anual
M&A	- Monitoramento e Avaliação
MCO	- Movimentação de Crédito Orçamentário
MEC	- Ministério da Educação
MOP	- Manual Operativo do Projeto
MPC	- Sistema de Materiais Permanentes e Consumo
NEE	- Necessidade Educacional Especial
NEM	- Nota da Entrega de Materiais
NJA	- Núcleo Jurídico da Administração
NRE	- Núcleo Regional de Educação
NREA	- Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Norte
PAD	- Project Appraisal Document
PDE	- Programa de Desenvolvimento Educacional
POA	- Plano Operativo Anual
PPA	- Plano Plurianual
PPP	- Projeto Político-Pedagógico
PQE	- Projeto Qualidade no Ensino Público do Paraná
PTG	- Protocolo Geral
REE	- Rede Estadual de Ensino
RRT	- Registro de Responsabilidade Técnica
RVO	- Relatório de Verificação de Obras e/ou Serviços
SACIR	- Sistema de Acompanhamento Integrado em Rede
SAE	- Secretaria de Assuntos Estratégicos
SAEB	- Sistema de Avaliação da Educação Básica
SAEP	- Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná
SDP	- Solicitação de Proposta
SEAB	- Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento
SEAP	- Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
SEED	- Secretaria de Estado da Educação do Paraná
SEMA	- Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
SEPL	- Secretaria do Planejamento e Coordenação Geral
SERE	- Sistema Estadual de Registro Escolar
SESA	- Secretaria de Estado da Saúde
SETI	- Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
SICAPE	- Sistema de Capacitação dos Profissionais da Educação

SISNAMA	- Sistema Nacional do Meio Ambiente
SUDE	- Superintendência de Desenvolvimento Educacional
SUED	- Superintendência da Educação
SUSEP	- Superintendência de Seguros Privados
SWAP	- Sector Wide Approach
TCT	- Teoria Clássica dos Testes
TDR	- Termo de Referência
TRI	- Teoria de Resposta ao Item
UEL	- Universidade Estadual de Londrina
UEM	- Universidade Estadual de Maringá
UENP	- Universidade Estadual do Norte do Paraná
UEPG	- Universidade Estadual de Ponta Grossa
UFPR	- Universidade Federal do Paraná
UGP	- Unidade de Gerenciamento do Projeto
UNESCO	- Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
UNICENTRO	- Universidade Estadual do Centro-Oeste
UNIOESTE	- Universidade Estadual do Oeste do Paraná
UTFPR	- Universidade Tecnológica Federal do Paraná
UTP	- Unidade Técnica do Programa

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 - PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ (SAEP)	13
1 INTRODUÇÃO	13
2 ANTECEDENTES E CONTEXTO	15
2.1 PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA EDUCACIONAL DO PARANÁ.....	15
2.2 SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)	18
3 JUSTIFICATIVA	19
4 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ	20
4.1 OBJETIVO GERAL	20
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	20
4.3 ÁREA DE ATUAÇÃO	20
4.4 PÚBLICO-ALVO.....	21
4.5 BENEFICIÁRIOS FINAIS	21
4.6 AÇÕES E METAS DO PROGRAMA.....	21
5 DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROGRAMA	22
5.1 ESTRUTURAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO.....	22
5.1.1 Estruturação da Coordenação de Planejamento e Avaliação.....	22
5.1.2 Qualificação e Atualização da Equipe Pedagógica das Áreas do Conhecimento e da Equipe da Coordenação de Planejamento e Avaliação.....	22
5.2 ELABORAÇÃO DAS MATRIZES DE REFERÊNCIA.....	23
5.2.1 Elaboração dos Cadernos de Expectativas de Aprendizagem	23
5.3 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ.....	23
5.4 APLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES.....	24
5.5 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.....	24
5.6 MOBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR	25
6 GESTÃO DO PROGRAMA	26
6.1 PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA.....	27
6.2 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA	28
6.2.1 Planos Operativos Anuais (POAs).....	28
6.2.2 Outros Instrumentos que Subsidiem a Gestão do Programa	30
7 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	32
7.1 INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO	32

7.2	INDICADORES DE MONITORAMENTO - MODELO LÓGICO	35
7.3	AVALIAÇÃO DO PROGRAMA.....	37
8	CUSTOS DO PROGRAMA	38
	CAPÍTULO 2 - PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO.....	39
1	INTRODUÇÃO.....	39
2	DESCRIÇÃO DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO.....	40
2.1	OBJETIVO GERAL	40
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	40
2.3	ÁREA DE ATUAÇÃO	40
2.4	PÚBLICO-ALVO.....	40
2.5	BENEFICIÁRIOS FINAIS	40
2.6	ESTRUTURA DO PROGRAMA	40
2.7	AÇÕES E METAS DO PROGRAMA.....	41
3	DETALHAMENTO DO COMPONENTE 1	42
3.1	ANTECEDENTES E CONTEXTO.....	42
3.2	OBJETIVO GERAL	45
3.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	46
3.4	ÁREA DE ATUAÇÃO	46
3.5	PÚBLICO-ALVO.....	46
3.6	BENEFICIÁRIOS FINAIS	46
3.7	AÇÕES DO COMPONENTE 1.....	46
3.7.1	Oficinas de Fundamentação para os Técnicos Pedagógicos dos NREs.....	47
3.7.2	Oficinas de Atualização de Técnicos dos NREs no uso do SICAPE	47
3.7.3	Oficinas de Capacitação, Aperfeiçoamento e Qualificação de Profissionais da Educação	48
3.8	PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DE BOLSAS AOS PARTICIPANTES DAS OFICINAS	48
3.9	GESTÃO DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS.....	49
4	DETALHAMENTO DO COMPONENTE 2.....	51
4.1	INTRODUÇÃO	51
4.2	OBJETIVO GERAL	52
4.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	52
4.4	ÁREA DE ATUAÇÃO	52
4.5	PÚBLICO-ALVO.....	52
4.6	BENEFICIÁRIOS FINAIS	53
4.7	AÇÕES DO COMPONENTE 2.....	53
4.8	PLANO DE EXECUÇÃO DO PDE	54

4.9	PARCERIAS COM AS UNIVERSIDADES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO PDE.....	55
4.10	PROCEDIMENTOS PARA O PAGAMENTO DE BOLSAS AOS PARTICIPANTES DO PDE	55
4.11	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO PDE	56
4.12	GESTÃO DO PDE.....	57
4.12.1	Participação da Sociedade na Gestão do Componente 2	59
5	SALVAGUARDAS AMBIENTAIS E SOCIAIS EXIGIDAS PELO BANCO MUNDIAL.....	61
6	GESTÃO DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO	62
6.1	INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA	63
6.1.1	Planos Operativos Anuais (POAs)	63
6.1.2	Outros Instrumentos que Subsidiem a Gestão do Programa	64
7	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	67
7.1	INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO	67
7.2	INDICADORES DE MONITORAMENTO PREVISTOS NO MODELO LÓGICO.....	71
7.3	AVALIAÇÃO DO PROGRAMA.....	74
8	CUSTOS DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO	75
	CAPÍTULO 3 - PROGRAMA RENOVA ESCOLA	76
1	ANTECEDENTES E CONTEXTO	76
2	DESCRIÇÃO DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA	77
2.1	OBJETIVO GERAL	77
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	77
2.3	ÁREA DE ATUAÇÃO	77
2.4	PÚBLICO-ALVO.....	77
2.5	PÚBLICO BENEFICIÁRIO	77
2.6	ESTRUTURA DO PROGRAMA	78
2.6.1	Componente 1: Ampliação e/ou Adequação de Ambientes Escolares.....	78
2.6.2	Componente 2: Recuperação e Reparos de Prédios Escolares.....	78
2.6.3	Componente 3: Aquisição de Equipamentos e Mobiliários Escolares.....	78
2.7	AÇÕES E METAS ANUAIS DO PROGRAMA	79
3	DETALHAMENTO DO COMPONENTE 1 DO PROGRAMA	80
3.1	BENEFICIÁRIOS FINAIS	80
3.2	ÁREA DE ATUAÇÃO	80
3.3	PROCEDIMENTOS PARA A PRIORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO	80
3.4	PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS.....	82
3.5	GESTÃO DO COMPONENTE 1	82

4 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 2 DO PROGRAMA	84
4.1 BENEFICIÁRIOS FINAIS	84
4.2 ÁREA DE ATUAÇÃO	84
4.3 PROCEDIMENTOS PARA PRIORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO.....	84
4.4 PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DAS INTERVENÇÕES NOS PRÉDIOS ESCOLARES	86
4.4.1 Gestão Descentralizada.....	87
4.4.2 Gestão Centralizada na SEED.....	88
4.5 GESTÃO DO COMPONENTE 2	89
5 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 3 DO PROGRAMA	90
5.1 BENEFICIÁRIOS FINAIS	90
5.2 ÁREA DE ATUAÇÃO	90
5.3 PROCEDIMENTOS PARA A PRIORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO	90
5.4 PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO.....	91
5.5 GESTÃO DO COMPONENTE 3	92
6 GESTÃO DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA	93
6.1 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA	94
6.1.1 Planos Operativos Anuais (POAs)	94
6.1.2 Outros Instrumentos que Subsidiem a Gestão do Programa	95
7 SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO DA INFRAESTRUTURA E DOS EQUIPAMENTOS ESCOLARES DO ESTADO	98
8 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	99
8.1 INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO	99
8.2 INDICADORES DE MONITORAMENTO PREVISTOS NO MODELO LÓGICO.....	103
8.3 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA.....	105
9 CUSTOS DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA	106
CAPÍTULO 4 - GESTÃO DOS PROGRAMAS DA SEED	107
1 GESTÃO DOS PROGRAMAS DA SEED	107
REFERÊNCIAS	109
ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS, VISANDO À ESTRUTURAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO	110
ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SAEP	117
ANEXO 3 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA A AVALIAÇÃO DO PDE	169
ANEXO 4 - METODOLOGIA ORIENTATIVA: GESTÃO DESCENTRALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	183

CAPÍTULO 1

PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ (SAEP)

1 INTRODUÇÃO

O Governo do Estado do Paraná tem como meta a avaliação de rendimento escolar nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental (EF) e do Ensino Médio (EM). O objetivo é subsidiar cada instituição escolar com dados e informações necessários não apenas aos seus direcionamentos pedagógicos, mas também ao processo de ensino-aprendizagem.

Conhecer o ensino é fundamental para a orientação de novas políticas públicas para a Educação e a busca constante de melhoria da qualidade do ensino. O monitoramento do sistema educacional tem um papel central estratégico, na medida em que possibilita um aporte de informações e pode subsidiar o aperfeiçoamento de programas e projetos com novas intervenções para a promoção de equidade e efetividade.

Refletir sobre a realidade educacional paranaense implica um sistemático e bem orientado investimento na qualidade do ensino, considerando suas diversas dimensões, tais como: condições de funcionamento das escolas, capacitação e valorização profissional, desenvolvimento e gerenciamento de políticas públicas educacionais, implementação de práticas educacionais eficientes que promovam o efetivo desenvolvimento do conhecimento e do saber, o fortalecimento da cultura escolar, entre outras.

Está-se diante de um momento no qual a avaliação, sobretudo sistemas de avaliação externos à escola, não deve ser mais vista como um artefato de controle burocrático e centralizador, em conflito com a autonomia, mas sim como um processo fundamental para a administração do ensino como condição para a melhoria da educação, aprendizagem e pesquisa, exigência de uma sociedade democrática.

A adoção de um sistema de avaliação torna-se importante para o diagnóstico e para as tomadas de decisões no espaço escolar. Nesse sentido, é necessário o desenvolvimento de ações que busquem o aprofundamento do conhecimento na escola e a melhoria da qualidade do ensino.

Pensando então na dinamicidade e na realidade dos contextos escolares envolvidos, o Sistema de Avaliação na Educação Básica deve levar os agentes escolares a reflexões sobre o aperfeiçoamento dos espaços educacionais, fornecendo-lhes dados importantes para a construção e efetivação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, visando a uma melhor definição da identidade, autonomia, missão e objetivos institucionais, a partir de princípios democráticos e participativos, baseados no envolvimento da comunidade escolar para a melhoria da instituição de ensino.

O Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná (SAEP) é uma construção coletiva que, além de subsidiar cada instituição escolar com dados e informações necessários aos novos rumos pedagógicos, também dará suporte à reflexão de suas ações, no tocante ao ato de ensinar, aprender e avaliar.

2 ANTECEDENTES E CONTEXTO

2.1 PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA EDUCACIONAL DO PARANÁ

A Secretaria de Estado da Educação (SEED) desenvolveu entre 1995 e 2002 o Programa de Avaliação do Sistema Educacional do Paraná, vinculado, no início, ao Projeto Qualidade no Ensino Público do Paraná (PQE), financiado pelo Banco Mundial. O Paraná iniciava, naquele período, sua primeira experiência de avaliação em larga escala, aliado ao esforço nacional do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), uma das mais importantes iniciativas do Ministério da Educação (MEC), por intermédio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), implantado em 1991.

A implantação do Programa de Avaliação do Rendimento Escolar (AVA) no ensino público do Estado do Paraná teve início em 1995, com avaliações anuais nos quatro primeiros anos, e passou por uma reestruturação metodológica em 1998, tornando-se bianual entre 1998 e 2002, última edição do AVA nas escolas públicas do Estado.

Avaliações como as do AVA têm como foco o sistema escolar como um todo e não o aluno em particular. O interesse é verificar até que ponto as escolas, tanto individualmente quanto em conjunto, dentro de um município, de um Núcleo ou do Estado, estão tendo êxito ao ensinar os conteúdos e habilidades de cada disciplina.

Em seu início, os objetivos do Programa de Avaliação do Rendimento Escolar (AVA) eram:

- Medir a proficiência dos alunos da Educação Básica da rede pública de ensino em competências, habilidades e conteúdos estabelecidos na legislação em vigor e no currículo básico para a escola pública do Estado do Paraná;
- Obter dados sobre as escolas, os alunos, os professores e os gestores escolares, os quais permitiriam contextualizar os desempenhos alcançados pelos alunos e serviriam como fonte de estudos e pesquisas;
- Subsidiar a Secretaria de Estado da Educação e órgãos municipais para a tomada de decisões quanto à política educacional a ser seguida;
- Fornecer às equipes técnico-pedagógicas das escolas subsídios para que dispusessem de condições para articular os resultados da avaliação com:
 1. planejamento escolar;
 2. capacitação de professores;
 3. estabelecimento de metas para cada escola;
- Promover o desenvolvimento da cultura de avaliação, orientada para a melhoria do sistema educacional.

O quadro 1, a seguir, apresenta a organização do AVA no período 1995-2002.

QUADRO 1 - ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR (AVA)

ANO	SÉRIE/ NÍVEL	DISCIPLINA	TOTAL DE ALUNOS	TOTAL DE ESCOLAS
1995	4. ^a série EF	Língua Portuguesa e Matemática	112 mil	1.900
1996	8. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia	102 mil	1.800
	2. ^a série EM	Língua Portuguesa e Matemática	61 mil	
1997	4. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	138 mil	3.400
	8. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	104 mil	
1998	4. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	93 mil	2.600
	8. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	157 mil	
2000	4. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	142 mil	2.800
	8. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	128 mil	
2002	4. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	134 mil	3.200
	8. ^a série EF	Língua Portuguesa, Matemática e Ciências	115 mil	
	3. ^a série EM	Língua Portuguesa, Matemática, Biologia, Física e Química	64 mil	

FONTE: Relatório Final – Projeto Qualidade no Ensino Público do Paraná

Depois da reestruturação do AVA a partir de 1998, a aplicação tornou-se bianual e o Programa passou por um processo de aprimoramento em vários aspectos, conforme descrito no quadro 2 a seguir.

QUADRO 2 - CARACTERÍSTICAS DO AVA NOS PERÍODOS DE 1995 A 1998 E DE 2000 E 2002

continua

CARACTERIZAÇÃO	1995 a 1998	2000 e 2002
Escolas envolvidas	Escolas estaduais, municipais e particulares que aderiram ao Programa, segundo critérios estabelecidos para cada evento de avaliação	Escolas estaduais e municipais que aderiram ao Programa com o mínimo de 50 alunos na série a ser avaliada, mais uma amostra representativa de escolas com menos de 50 alunos por série
Provas	30 itens por série e disciplina, diferentes para cada turno. Os itens das provas cobrem as áreas curriculares, tal como explicitadas nas matrizes de referência. Em 1998 as provas tiveram 40 itens.	26 modelos de provas por disciplina, cada um contendo três blocos de 13 itens, o que corresponde a 39 itens por aluno, em cada disciplina. Permite a cobertura das áreas curriculares de forma ampla.
Elaboração das provas	As provas elaboradas por professores da rede pública estadual, atuantes nas séries objeto da avaliação, acompanhados por um representante dos departamentos de Ensino Fundamental e Médio da SEED, sob a coordenação de um consultor de Instituição de Ensino Superior (IES) e com assessoria da Fundação Carlos Chagas.	Por uma equipe de consultores internacionais, nacionais e paranaenses das IES
Instrumentos utilizados	Provas objetivas e escritas Questionário da escola Questionário do professor Questionário do aluno	Provas objetivas e escritas Questionário da escola Questionário do professor Questionário do aluno

QUADRO 2 - CARACTERÍSTICAS DO AVA NOS PERÍODOS DE 1995 A 1998 E DE 2000 E 2002

conclusão

CARACTERIZAÇÃO	1995 a 1998	2000 e 2002
Operacionalização	<p>Envolvimento das equipes técnicas da SEED/equipe de avaliação e dos NREs.</p> <p>Aplicação feita por professores de outras disciplinas e séries, que também corrigem as redações e provas para obterem os primeiros resultados.</p> <p>O material foi impresso em gráficas contratadas.</p> <p>O apoio de informática foi da CELEPAR e a distribuição das provas, manuais e questionários, bem como o retorno dos cartões, foram assegurados pelo Correio.</p>	<p>A avaliação foi coordenada pela equipe de avaliação da SEED e executada pela Universidade Federal do Paraná (Comissão Central do Vestibular), a qual se responsabilizou pela impressão do material, distribuição e aplicação das provas, bem como pela leitura dos cartões-resposta.</p> <p>Em 2000 os aplicadores foram externos, selecionados pela UFPR, e podiam ser professores de outras disciplinas e que trabalhassem em outra escola.</p> <p>Em 2002 os aplicadores eram professores da escola, mas de outras disciplinas e séries não avaliadas. Os pais dos alunos eram os fiscais da aplicação.</p>
Aplicação das provas	<p>1995 a 1997 – os alunos foram organizados na sala de aula de forma a compor no mínimo 30 alunos. Cada grupo de 10 fazia a prova de uma disciplina. Havia um único dia de aplicação, com os dias anteriores sendo utilizados para a preparação e organização da escola.</p> <p>1998 – foi feita uma semana de avaliação, com três dias de aplicação e dois de preparação. As provas permaneciam nas escolas para análise.</p>	<p>Cada aluno fez prova de uma disciplina (Língua Portuguesa ou Matemática, ou Ciências), de forma a garantir a fidedignidade do resultado por escola.</p> <p>Os alunos permaneceram na própria turma.</p> <p>Todas as provas foram recolhidas e encaminhadas à SEED.</p>
Análise dos resultados	<p>A partir do processamento, foi aplicada a análise estatística pela Teoria Clássica, que avalia a porcentagem de acertos dos alunos.</p> <p>Foram feitas análises em relação aos erros mais frequentes, localizando os pontos fracos da proposta curricular.</p>	<p>Utiliza a Teoria de Resposta ao Item (TRI), que insere o resultado dos alunos em uma escala, permitindo a comparação dos resultados de um ano para outro, assim como o resultado de outras aplicações (Ex.: SAEB).</p>

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

Os resultados alcançados foram divulgados por meio de:

- Boletim da Escola;
- Cadernos AVA – Análise Pedagógica de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências;
- Relatório Geral;
- Análise do Desempenho em função das características dos alunos e das escolas;
- Análise Comparativa do Desempenho dos alunos de 4.^a e 8.^a séries;
- Análise da Produção Escrita dos alunos;
- Análise dos procedimentos utilizados pelos alunos na resolução das questões em Matemática.

O Sistema foi descontinuado em 2003 e, desde então, a Rede Estadual de Ensino (REE) não dispõe de informações próprias de evolução da aprendizagem dos alunos, a não ser a avaliação individual conduzida pelo próprio professor em sala de aula. Assim, a análise de carências de aprendizado e proficiência dos alunos da REE tem se baseado em resultados obtidos e divulgados no âmbito da Prova Brasil e do ENEM, definidos pelo INEP/MEC.

2.2 SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB)

O Sistema de Avaliação da Educação Básica é composto por duas avaliações complementares.

A primeira, denominada Avaliação Nacional da Educação Básica (ANEB), abrange, de maneira amostral, os estudantes das redes públicas e privadas do país localizados na área rural e urbana e matriculados no 5.º e 9.º anos do Ensino Fundamental e no 3.º ano do Ensino Médio. Nesses estratos, os resultados são apresentados para cada unidade da federação, região e ao Brasil como um todo. Por manter as mesmas características, a ANEB recebe o nome de SAEB em suas divulgações.

A segunda, denominada Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (ANRESC), é aplicada de forma censitária a alunos de 5.º e 9.º anos do Ensino Fundamental público nas redes estaduais, municipais e federais, de área rural e urbana, em escolas que tenham no mínimo 20 alunos matriculados na série avaliada. Nesse estrato, a Prova recebe o nome de Prova Brasil e oferece resultados por escola, município, unidade da federação e país, que também são utilizados no cálculo do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

As avaliações que compõem o SAEB são realizadas a cada dois anos, quando são aplicadas provas de Língua Portuguesa (foco em leitura) e Matemática (foco em resolução de problemas), além de questionários socioeconômicos, aos alunos participantes. Professores e diretores das turmas e escolas avaliadas também respondem a questionários, que coletam dados demográficos, de perfil profissional e de condições de trabalho.

Diferentemente das provas aplicadas pelo professor em sala de aula, a metodologia adotada na construção e na aplicação dos testes do SAEB e Prova Brasil é adequada para avaliar redes ou sistemas de ensino e não alunos individualmente. Os resultados são disponibilizados somente um ano após a aplicação dos testes.

3 JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Educação, ao discutir aspectos sobre avaliação, inicia um processo fundamental que possibilita a melhoria do ensino e da aprendizagem, auxiliando os professores a aprofundarem suas compreensões e refletirem sobre suas práticas de avaliação, contribuindo com seus pares no constante processo educativo.

Como possibilidade de reflexão e discussão das expectativas de aprendizagem que norteiam o currículo escolar, a construção de um Sistema de Avaliação é "[...] importante para conhecer a realidade da rede estadual de educação e para a proposição de políticas públicas que visem atender às demandas apontadas nesta avaliação, servindo como referência a todos que compartilham da abrangência e do sucesso da aprendizagem de cada um dos alunos das escolas que compõem a rede pública estadual" (CAVET, 2011).

É o momento da construção coletiva de um processo avaliativo que, além de auxiliar cada instituição escolar com informações necessárias aos novos rumos pedagógicos, subsidiará a reflexão de suas ações de ensinar, aprender e avaliar, promovendo novas políticas públicas voltadas à promoção da qualidade da educação.

4 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ

4.1 OBJETIVO GERAL

Avaliar o rendimento escolar para subsidiar as escolas com informações e dados necessários ao direcionamento pedagógico.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver e implantar um sistema de avaliação, em conformidade com a realidade do Estado;
- Realizar avaliação do rendimento escolar dos alunos;
- Divulgar interna e externamente os resultados das avaliações;
- Estabelecer as referências, no âmbito da Direção e do Conselho Escolar, para elaboração do Plano de Melhorias (pedagógicas e administrativas), visando ao grau adequado de proficiência e à expectativa de aprendizagem dos alunos;
- Dispor de um sistema que forneça informações sobre o aprendizado de cada aluno, em face dos conteúdos trabalhados nas disciplinas avaliadas, e realizar um contínuo diálogo entre aquilo que se ensina, se aprende e se avalia na sala de aula;
- Disponibilizar dados e informações que sirvam de subsídios à reflexão sobre a prática pedagógica, à luz das Diretrizes Curriculares Estaduais e os Cadernos de Expectativas de Aprendizagem;
- Levar os professores e técnicos da Educação, por meio de formação continuada, a reflexões sobre o aperfeiçoamento dos espaços educacionais, fornecendo dados importantes para a construção e efetivação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola;
- Fornecer subsídios para uma melhor definição da identidade, autonomia, missão e objetivos institucionais, a partir de princípios democráticos e participativos, baseados no envolvimento da comunidade escolar e na melhoria da instituição de ensino.

4.3 ÁREA DE ATUAÇÃO

Escolas da rede pública estadual do Paraná, organizadas em 32 Núcleos Regionais de Educação, no sentido amplo. E também cada sala de aula, nas disciplinas e anos escolares avaliados, na interação do processo de aprendizagem, no sentido estrito.

4.4 PÚBLICO-ALVO

Dirigentes, gestores e professores da rede pública estadual que atuam no 6.º e 9.º anos do Ensino Fundamental e 1.º e 3.º anos do Ensino Médio (aproximadamente 5.000 profissionais por ano) e também comunidade escolar.

4.5 BENEFICIÁRIOS FINAIS

Professores, técnicos e gestores das escolas públicas estaduais e gestores dos Núcleos Regionais de Educação e da Unidade Central.

4.6 AÇÕES E METAS DO PROGRAMA

No quadro 3 estão descritas as ações e as metas anuais do Programa.

QUADRO 3 - AÇÕES E METAS ANUAIS DO PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ

AÇÕES	METAS ANUAIS			
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Estruturação e qualificação da Coordenação de Planejamento e Avaliação	Instalação da Coordenação de Planejamento e Avaliação 4 pessoas designadas para constituir a Coordenação			
Desenvolvimento e arquitetura do Sistema de Avaliação	Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná operando			
Elaboração das matrizes de referência com base nas Diretrizes Curriculares Estaduais e no Caderno de Expectativas de Aprendizagem	Matrizes de referência das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, elaboradas			
Aplicação da Avaliação	Avaliação Piloto de aproximadamente 500 mil alunos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática	Avaliação de aproximadamente 500 mil alunos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática	Avaliação de aproximadamente 500 mil alunos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática	Avaliação de aproximadamente 500 mil alunos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática
Publicação e divulgação dos resultados	Resultados das avaliações publicados e divulgados	Resultados das avaliações publicados e divulgados	Resultados das avaliações publicados e divulgados	Resultados das avaliações publicados e divulgados

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

5 DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROGRAMA

A seguir serão apresentadas as ações a serem executadas no âmbito do Programa Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná, bem como as estratégias para a sua implementação.

5.1 ESTRUTURAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

O Programa apoiará a estruturação e o desenvolvimento de competências da Coordenação de Planejamento e Avaliação, no âmbito da Superintendência de Educação.

A Coordenação de Planejamento e Avaliação tem as seguintes responsabilidades: a) desenvolver o Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná em parceria com empresa/instituição contratada; b) estabelecer parcerias e contratos; c) analisar os resultados da avaliação apresentados pela contratada; d) participar dos debates e encontros nacionais de avaliação; e) estabelecer parcerias interinstitucionais com outros sistemas de avaliação de Educação Básica.

5.1.1 Estruturação da Coordenação de Planejamento e Avaliação

O Programa prevê a aquisição de equipamentos e *softwares* por meio de licitação, com o objetivo de fornecer condições operacionais para a realização do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná.

Neste sentido, uma primeira versão do Termo de Referência para a aquisição dos referidos bens encontra-se no Anexo 1.

5.1.2 Qualificação e Atualização da Equipe Pedagógica das Áreas do Conhecimento e da Equipe da Coordenação de Planejamento e Avaliação

O Programa apoiará a realização de eventos (seminários e oficinas sobre avaliação, nas modalidades à distância e presencial, de forma centralizada e descentralizada), visando à qualificação e atualização da equipe pedagógica das áreas do conhecimento, da equipe da Coordenação de Planejamento e Avaliação, como também de professores formuladores de itens. Também possibilitará a participação da equipe em missões técnicas e em eventos nacionais de avaliação educacional.

5.2 ELABORAÇÃO DAS MATRIZES DE REFERÊNCIA

As Matrizes de Referência das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática serão elaboradas pelo Departamento de Educação Básica, no âmbito da Superintendência de Educação, tendo como base as Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica para a rede pública estadual e os Cadernos de Expectativas de Aprendizagem. As matrizes embasarão a estruturação do banco de itens do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná.

5.2.1 Elaboração dos Cadernos de Expectativas de Aprendizagem

Os Cadernos de Expectativas de Aprendizagem foram discutidos e validados pela SEED com os professores e técnicos da rede pública estadual, sendo concluídos em março de 2012. Estes cadernos têm por finalidade fomentar a discussão e a reflexão sobre o que se ensina e o que se avalia. Trata-se de parâmetros gerais para o professor utilizar na elaboração de seus Planos de trabalho docente e Diário em sala de aula, auxiliando-o na preparação de seu planejamento, estabelecendo o que é fundamental para cada disciplina, e fornecendo diretrizes para servir de base à análise da qualidade do processo educativo desenvolvido em cada uma das escolas, sempre pensando na melhoria da aprendizagem e do desempenho dos alunos.

5.3 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ

Para o desenvolvimento do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná é necessária a definição: a) da metodologia; b) da estrutura do banco de itens (elaboração, sistematização, intercâmbio, estrutura de *software* e *hardware*); c) das responsabilidades da SEED e de instituições parceiras (edição das avaliações, aplicação, etc.); d) das disciplinas avaliadas; e) da forma de integração com municípios; f) da estrutura de divulgação dos resultados; g) da metodologia para a análise dos resultados; e h) da programação para o incremento gradativo do número de disciplinas e de anos escolares avaliados.

Com a finalidade de subsidiar a Coordenação de Planejamento e Avaliação nesse processo de desenvolvimento e implantação do SAEP (nos anos de 2012 e 2013) será contratada empresa/instituição especializada em avaliação em larga escala.

A contratação ocorrerá mediante dispensa de licitação, cujo Termo de Referência (Anexo 2) apresenta as especificações dos serviços a serem prestados pela empresa/instituição contratada, tanto do ponto de vista funcional quanto operacional e técnico.

Tendo em vista a continuidade do Sistema de Avaliação, será necessária, após dois anos, uma nova contratação, sendo esta embasada no monitoramento contínuo do Programa, realizado pela Coordenação de Planejamento e Avaliação e demais setores da SEED envolvidos no processo avaliativo, possibilitando as adequações necessárias ao melhor desempenho do Sistema.

5.4 APLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

As avaliações serão aplicadas em todas as escolas da Rede Estadual de Ensino aos alunos do 6.º e 9.º anos do Ensino Fundamental e 1.º e 3.º anos do Ensino Médio e para as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

A realização da avaliação no início de cada ano letivo, no 6.º ano do Ensino Fundamental (EF) e no 1.º ano do Ensino Médio (EM), possibilitará diagnosticar o estágio de aprendizagem dos alunos que ingressam em cada nível de ensino, de modo a subsidiar a realimentação do Projeto Político-Pedagógico, bem como a prática docente. Já a avaliação efetuada no final do ano letivo, no 9.º ano do Ensino Fundamental e no 3.º ano do Ensino Médio, fornecerá informações referentes à evolução do desempenho dos alunos ao término de cada nível de ensino, com a finalidade de subsidiar a definição de políticas públicas para a melhoria da qualidade da educação.

No primeiro ano serão avaliadas as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, com ampliação para a área de Ciências nos anos subsequentes.

Os dados coletados receberão tratamento e posterior análise nos diferentes níveis: Escola, Proficiência por Disciplina, Anos, Núcleos e Rede Estadual de Ensino. Os relatórios a serem elaborados para a divulgação dos resultados trarão as análises dos diferentes níveis.

O Relatório de Avaliação da Escola deverá conter informações de diagnóstico socioeconômico da localidade, resultados comparativos por região e indicação dos resultados obtidos por proficiência e questões. Servirá também de instrumento para que a escola reflita sobre seu diagnóstico e elabore um plano de melhoria da qualidade da aprendizagem.

5.5 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Com o Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná, pretende-se apresentar os resultados do Estado, NRE, Unidade Escolar, Turma e Aluno, com divulgação três meses após a realização da aplicação dos testes, a tempo de serem definidas ações prioritárias de intervenções voltadas para o processo de melhoria da Educação, além de possibilitar aos gestores escolares um quadro da situação da Educação Básica da rede pública estadual de Ensino e fornecer aos professores informações que subsidiem a prática docente.

Para a disseminação dos resultados do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná, o Programa possibilitará a realização de eventos que promovam a discussão com a comunidade interna e externa, possibilitando a análise crítica dos resultados observados nos Relatórios e, a partir das reflexões, a proposição do Plano de Melhoria nas Escolas, Núcleos Regionais de Educação e Rede Estadual de Ensino.

5.6 MOBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

A mobilização da comunidade escolar (pais, professores, alunos e gestores) é de suma importância para apoiar a implementação do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná. A leitura dos resultados obtidos e a definição do Plano de Melhorias da Escola terão a participação desses atores.

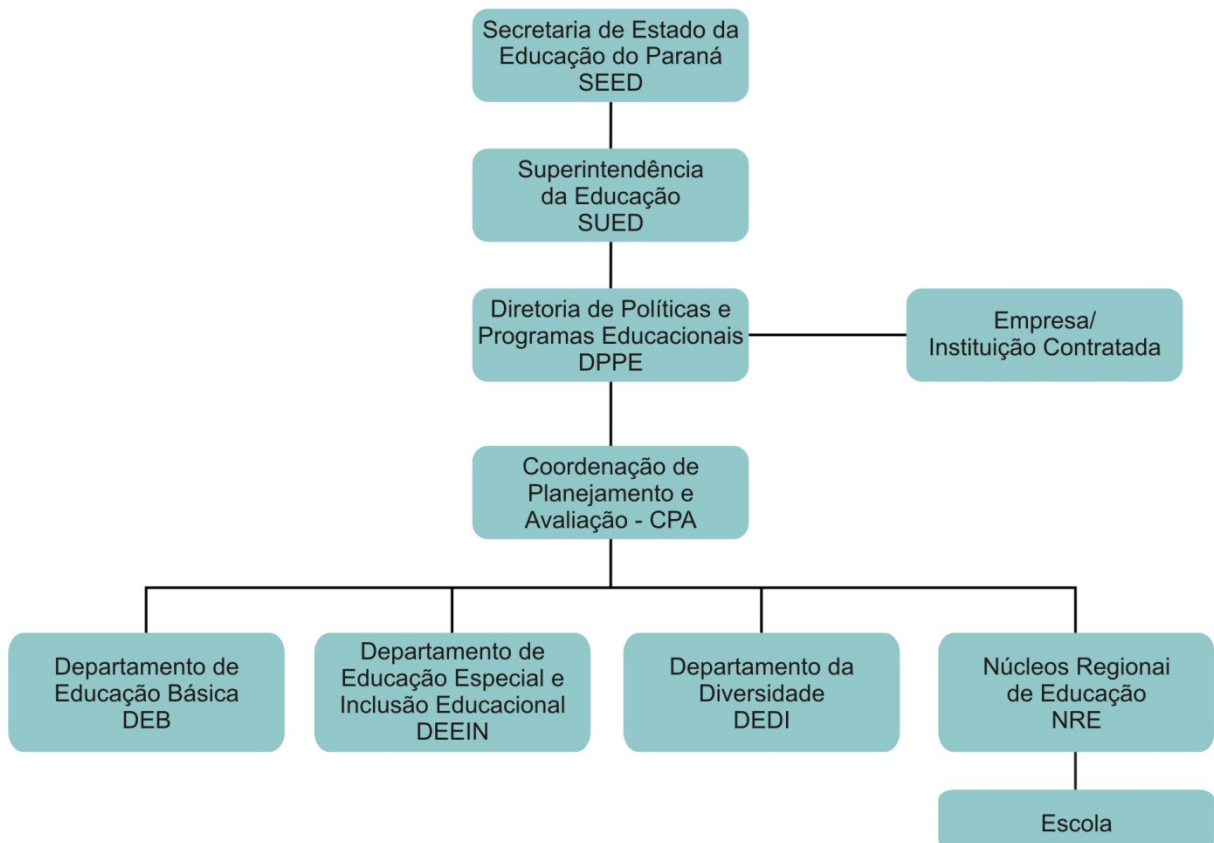
Serão produzidos materiais para divulgação do Programa (cartazes, vídeos e *folders*) e boletins pedagógicos, além de articulação de trabalho de reflexão com as instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF e Grêmios Estudantis) de cada Unidade Escolar.

6 GESTÃO DO PROGRAMA

A Secretaria de Estado da Educação (SEED) será responsável pela coordenação e administração geral da execução do Programa Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná (SAEP), que compõe o Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

A figura 2 apresenta o arranjo organizacional para a gestão e a execução do Programa nos níveis estadual (que envolve a Superintendência da Educação, a Diretoria de Políticas e Programas Educacionais e a Coordenação de Planejamento e Avaliação, além de diversos departamentos), regional (que envolve os Núcleos Regionais da SEED) e local (que envolve as escolas).

FIGURA 2 - ORGANOGRAMA DA GESTÃO DO PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

A seguir serão apresentadas as responsabilidades de cada uma das instâncias envolvidas na gestão do Programa:

- Superintendência da Educação (SUED)

A SUED administra a política educacional do Estado, buscando garantir a formação de qualidade em todos os níveis e etapas de ensino. Sendo assim, esta

Superintendência terá a responsabilidade de orientar e acompanhar a execução do Programa.

- **Diretoria de Políticas e Programas Educacionais (DPPE)**
A DPPE busca assegurar a integração entre as ações dos departamentos, coordenações e demais segmentos de atuação da Secretaria de Estado da Educação, articulando suas políticas e programas educacionais, visando à garantia de uma educação básica pública de qualidade. Neste sentido, será a responsável pela gestão do Programa, coordenando a sua execução.
- **Coordenação de Planejamento e Avaliação (CPA)**
Esta Coordenação está vinculada à Diretoria de Políticas e Programas Educacionais e será a responsável por executar as ações previstas no Programa.
- **Departamento de Educação Básica (DEB)**
Este Departamento será responsável pela elaboração da Matriz de Referência, acompanhamento da elaboração e validação dos itens para montagem das provas, em parceria com a Equipe de Avaliação.
- **Departamento da Diversidade (DEDI) e Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional (DEEIN)**
Estes Departamentos participarão das discussões e orientações, bem como acompanharão a elaboração e validação dos itens para montagem das provas, em parceria com a Equipe de Avaliação, de forma a atender às demandas dos educandos da Rede.
- **Núcleos Regionais de Educação (NREs)**
Os Núcleos realizarão eventos descentralizados e coordenarão a logística de aplicação das provas nas escolas jurisdicionadas ao NRE.
- **Escolas**
Toda a comunidade escolar será envolvida, pois os alunos serão avaliados e os professores e gestores e até mesmo os pais serão convidados a discutir os resultados das avaliações.

6.1 PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

Toda a comunidade escolar, distribuída nos 32 NREs (mapa 1), participará da implementação do Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná, desde a etapa de mobilização até a divulgação dos resultados. Para tanto, é fundamental o envolvimento efetivo das instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF e Grêmios Estudantis) no Processo Avaliativo.

MAPA 1 - NÚCLEOS REGIONAIS DA EDUCAÇÃO NO ESTADO DO PARANÁ



FONTE: www.educacao.pr.gov.br, acesso em 16/03/2012

6.2 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA

A seguir descrevem-se os instrumentos a serem utilizados pelo responsável por planejar e gerir as ações do Programa Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná (SAEP), bem como pela Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

6.2.1 Planos Operativos Anuais (POAs)²

Os Planos Operativos Anuais serão o instrumento que norteará o planejamento e a gestão do Programa. Eles terão como base: a) as diretrizes orçamentárias anuais, b) as metas estabelecidas e c) os indicadores de monitoramento previamente definidos.

Os POAs serão elaborados concomitantemente ao processo de programação orçamentária da iniciativa que contempla o Programa, de acordo com as etapas descritas a seguir.

² Mais detalhes a respeito dos POAs poderão ser obtidos no item 4 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

- Etapa 1: Elaboração dos POAs do Programa

O responsável pelo Programa promoverá reuniões com a sua equipe para a elaboração das propostas de POAs. Estas propostas deverão ser elaboradas de acordo com a estrutura apresentada no quadro 4.

QUADRO 4 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS DO PROGRAMA SAEP

COMPONENTE 1 - PROGRAMAS DE GASTOS ELEGÍVEIS								
Setor 3 ou Subcomponente 1.3: Educação								
Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem (Iniciativa do PPA 3018)								
AÇÃO/ATIVIDADE	EXECUTOR	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO				TOTAIS		
		1.º Semestre		2.º Semestre		Metas Físicas		Valores (R\$)
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)	Un.	N.º	
AÇÃO: Identificação das ações								
Descrever as atividades para a concretização da ação								
COMPONENTE 2 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE E EFICAZ (INICIATIVA 3016)								
AÇÃO/ATIVIDADE	EXECUTOR	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO				TOTAIS		
		1.º Semestre		2.º Semestre		Metas Físicas		Valores (R\$)
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)	Un.	N.º	
AÇÃO: Identificação das ações								
Descrever as atividades para a concretização da ação								

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Projeto/SEPL, 2012

- Etapa 2: Aprovação dos POAs do Programa

Estas propostas serão apresentadas à Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para apreciação, seguindo-se a mesma estrutura apresentada no quadro 4. Os POAs do Programa, depois de analisados e aprovados pela UGP, comporão a proposta de POA do Projeto Multissetorial. Esta proposta de Plano será submetida à apreciação e aprovação do Comitê Gestor do Projeto e, posteriormente, será encaminhada ao Banco Mundial para obtenção de não objeção. A UGP devolverá ao responsável pelo Programa as versões aprovadas dos POAs.

6.2.2 Outros Instrumentos que Subsidiaram a Gestão do Programa

Para dar suporte à gestão do Programa, a UGP e a Unidade Técnica do Programa (UTP) contarão, ainda, com um conjunto de instrumentos, os quais serão relacionados a seguir.

- Relatórios de POAs

A execução das ações previstas nos POAs será monitorada, constantemente, tanto pelo responsável pelo Programa quanto pela UGP. Contudo, serão elaborados relatórios de avaliações a cada três meses, a serem apresentados e debatidos em reuniões específicas, podendo ser verificada a necessidade de replanejamento dos mesmos. Estes relatórios deverão ser encaminhados à UGP para fins de acompanhamento do Programa.

- Planos de Aquisições³

Os Planos de Aquisições serão ferramentas para a programação e acompanhamento dos processos licitatórios decorrentes da execução do Programa.

O responsável pelo Programa preparará, até outubro de cada ano, os Planos de Aquisições do Programa referentes ao ano subsequente, em consonância com as propostas incluídas na programação orçamentária anual da SEED. Os Planos serão encaminhados para a UGP para apreciação e, depois de analisados e aprovados, integrarão o Plano de Aquisições do Projeto Multissetorial.

Os Planos incluirão: a) a lista de bens, obras, serviços e consultorias, identificando a fase em que se encontram (previstos, em processo de licitação, em execução ou concluídos); b) os custos dos contratos ou a estimativa destes; c) as modalidades de licitação conforme o ajustado com o Banco; d) a necessidade de pré-qualificação dos licitantes; e) a identificação quanto à necessidade de revisão prévia do Banco Mundial; e f) o cronograma para a licitação e para o repasse dos recursos financeiros previstos no contrato.

Em janeiro, posteriormente à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Plano de Aquisições do Programa deverá ser atualizado, tendo em vista os recursos efetivamente orçados.

- Relatórios Financeiros⁴

O responsável pelo Programa elaborará relatórios financeiros nos quais estarão indicados os gastos elegíveis, ou seja, aqueles em que os processos licitatórios foram realizados de acordo com as regras do Banco Mundial.

³ Mais detalhes a respeito dos Planos de Aquisições poderão ser obtidos no item 7 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 7.

⁴ Mais detalhes a respeito dos Relatórios Financeiros poderão ser obtidos no item 5 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 4.

Estes relatórios serão mensalmente encaminhados para a apreciação da UGP, contribuindo para o acompanhamento e gestão financeira do Programa e, por sua vez, do Projeto Multissetorial.

- Relatórios de Monitoramento de Indicadores⁵

O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) fará, semestralmente, a consolidação de relatórios de monitoramento, explicitando o desempenho do Programa quanto ao alcance de indicadores previamente definidos, subsidiando tanto a UGP, no acompanhamento, quanto o responsável pelo Programa, no processo de gerenciamento do mesmo.

Também serão elaborados, pela UGP, relatórios de monitoramento de indicadores que serão especialmente acompanhados pelo Banco Mundial, sobretudo de indicadores que influenciarão nos desembolsos.⁶

Para tanto, o responsável pelo Programa deverá disponibilizar ao IPARDES e à UGP os dados e as informações suficientes e necessárias à elaboração dos referidos relatórios.

⁵ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Monitoramento de Indicadores poderão ser obtidos no item 9 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

⁶ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Indicadores de Desembolso poderão ser obtidos no item 6 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 6.

7 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

O processo de monitoramento pretende contribuir para o aperfeiçoamento da execução e da gestão do Programa, trazendo informações a respeito das ações realizadas e dos resultados alcançados, subsidiando, inclusive, as propostas de correções e ajustes e a prestação de contas da aplicação dos recursos para a sociedade paranaense.

O monitoramento do Programa integra o Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, aprovado pelo Banco Mundial. Este Plano, elaborado com a aplicação da metodologia Modelo Lógico, é de responsabilidade do IPARDES, com a colaboração e cooperação das unidades executoras, conforme previsto na metodologia Modelo Lógico.

Não obstante, acordou-se com o Banco Mundial que um conjunto de indicadores de monitoramento será periodicamente encaminhado para as considerações e aprovação da equipe de monitoramento e avaliação do Banco.

A seguir, serão apresentados mais detalhadamente os indicadores a serem especialmente analisados pelo Banco Mundial, assim como os indicadores acordados a partir da aplicação da metodologia Modelo Lógico, além de informações quanto às avaliações a serem realizadas.

7.1 INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO

O Banco Mundial, durante a preparação do Programa, aprovou o Plano de Monitoramento e Avaliação apresentado pelo Estado, que será coordenado pelo IPARDES. Não obstante, definiu três tipos de indicadores a serem especialmente acompanhados pela equipe de monitoramento e avaliação do Banco Mundial, sendo eles: indicadores de desenvolvimento, indicadores de monitoramento e indicadores de desembolso.

Foram identificados cinco indicadores de desenvolvimento, sendo cada um deles relacionado a um setor do Projeto (Desenvolvimento Rural Sustentável; Gestão Ambiental e de Riscos de Desastres; Educação; Saúde; e Gestão do Setor Público).

Já os indicadores de monitoramento são específicos, sendo cada um deles relacionado a um dos programas contemplados no Componente 1 ou a uma ação do Componente 2 do Projeto.

Relatórios anuais dos indicadores de desenvolvimento e de monitoramento serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial, sendo estes elaborados a partir das informações obtidas nos relatórios emitidos pelo IPARDES, uma vez que grande parte dos indicadores que serão analisados pelo Banco Mundial coincidem com os acordados no Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa de responsabilidade do IPARDES. Destaca-se

ainda que o monitoramento e a avaliação terão também como subsídio os relatórios confeccionados pelas instituições envolvidas na execução dos programas e ações.

Os indicadores de desembolso foram selecionados entre os indicadores de monitoramento e estão relacionados aos repasses de recursos do Banco Mundial ao Estado no âmbito da execução do Componente 1 do Projeto. Sendo assim, relatórios de acompanhamento destes indicadores serão elaborados e enviados ao Banco Mundial semestralmente juntamente com as solicitações de desembolso.

No quadro 5 é apresentado o indicador de monitoramento relativo ao Programa, que será especialmente analisado pelo Banco Mundial. No quadro 6 apresenta-se o indicador de desenvolvimento para o Setor de Educação.

QUADRO 5 - INDICADOR DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ QUE SERÁ ESPECIALMENTE ACOMPANHADO PELO BANCO MUNDIAL

INDICADOR	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (fonte de dados e metodologia)	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO (indicador, definição, etc.)
		Ago. 2014	Ago. 2015	Ago. 2016	Ago. 2017			
Sistema de Avaliação da Aprendizagem, instalado e operando (Indicador de Desembolso)	0	Avaliação-piloto realizada.	1.ª avaliação publicada e com resultados divulgados	2.ª avaliação publicada e com resultados divulgados	3.ª avaliação realizada	Relatórios de M&A do Projeto e uma lista com o n.º de escolas envolvidas, o n.º de alunos avaliados e os resultados obtidos. E a própria publicação dos resultados das avaliações	SEED/SUED	Cada avaliação do desempenho dos alunos vai cobrir pelo menos duas séries e duas disciplinas de conhecimento escolhidas pela SEED no Ensino Fundamental e/ou Médio. A avaliação irá abranger todas as escolas do Estado.

FONTE: *Project Appraisal Document* (Banco Mundial, 2012)

QUADRO 6 - INDICADOR DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR DE EDUCAÇÃO QUE SERÁ ESPECIALMENTE ACOMPANHADO PELO BANCO MUNDIAL

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	OBSERVAÇÃO
			2014	2015	2016	2017			
Taxa de sobrevivência das séries finais do Ensino Fundamental	Percentual	78,4	78,8	79,2	79,6	80	Relatórios da equipe executora do Programa elaborados a partir dos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) e dados do Censo Escolar	SEED	O indicador é calculado com base na metodologia UNESCO/WB: divide o número total de alunos das escolas estaduais que alcançaram sucessivamente a nota de graduação do ciclo final do Ensino Fundamental, pelo número de alunos das escolas estaduais, por ex. os matriculados na primeira série do ciclo final do Ensino Fundamental e multiplicando o resultado por 100. Calculado com base no método grupo reconstruído, que usa dados de matrículas e repetências em dois anos consecutivos.

FONTE: *Project Appraisal Document* (Banco Mundial, 2012)

7.2 INDICADORES DE MONITORAMENTO - MODELO LÓGICO

Para a elaboração do Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa, o IPARDES utilizou-se da metodologia Modelo Lógico⁷ desenvolvida pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

A aplicação desta metodologia resultou na síntese da teoria do Programa, na forma de cinco diagramas,⁸ que embasaram a definição de indicadores de monitoramento e a confecção das avaliações que serão realizadas.

Para tanto, o IPARDES organizou, entre os meses de março e junho de 2012, uma série de reuniões que contou com a presença e colaboração da UGP/SEPL e dos responsáveis pela execução do Programa.

Em julho de 2012, o Modelo Lógico do Programa⁹ foi publicado, demonstrando a concretude do trabalho realizado.

Para apoiar a UGP no processo de monitoramento do Programa, o IPARDES consolidará relatórios semestrais dos indicadores acordados no Plano de Monitoramento e Avaliação aprovado.

A aplicação da metodologia Modelo Lógico prevê o estabelecimento de três tipos de indicadores, sendo eles: de produto, que pretendem refletir o desempenho das ações dos programas; de resultados intermediários, que visam verificar o alcance dos seus objetivos; e de resultados finais, que buscam medir a consecução da orientação das diretrizes estratégicas em relação aos objetivos do Programa.

Os indicadores de produto, os indicadores de resultados intermediários e o indicador de resultado final são apresentados nos quadros 7, 8 e 9, respectivamente.

⁷ Maiores detalhes a respeito da metodologia em: CASSIOLATO, M.; GUERESI, S. **Como elaborar modelo lógico**: roteiro para formular programas e organizar avaliações. Brasília: IPEA, 2010. (Nota Técnica n.º 6).

⁸ Os diagramas trazem as seguintes informações: o problema que o Programa pretende resolver, suas causas e consequências; objetivo geral e específicos; público-alvo e beneficiários; critérios de priorização para o atendimento; ações e seus respectivos produtos; resultados intermediários e final; impactos e efeitos indiretos da execução do Programa; e fatores de contexto (positivos e negativos).

⁹ O Modelo Lógico do Programa está disponível no portal www.ipardes.gov.br.

QUADRO 7 - INDICADORES DE PRODUTO DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ

PRODUTO	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
	2012	2013	2014	2015		
Setor 3: Educação						
PGE 5: Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem						
Coordenação Estadual de Avaliação em funcionamento	Instalação da Coordenação de Planejamento e Avaliação: 4 pessoas designadas para constituir a Coordenação				Implantação do núcleo	SEED/SUED (Relatório de atividades do núcleo com a equipe técnica designada)
Sistema de Avaliação da Aprendizagem dos alunos da Educação Básica operando	1				Um sistema	SEED/SUED
Matrizes de referência elaboradas nas duas disciplinas para a avaliação	2				2 Matrizes	SEED/SUED (Sistema de Avaliação da Educação Básica)
Avaliação anual de 500 mil alunos das escolas da rede pública estadual nas disciplinas de língua portuguesa e matemática	500.000	500.000	500.000	500.000	Taxa de alunos avaliados	SEED/SUED (Sistema de Avaliação da Educação Básica)
Resultados das 8 avaliações publicados e divulgados		1	1		Taxa de resultado publicado e divulgado	(SEED/SUED) Sistema de Avaliação da Educação Básica

FONTE: Modelo Lógico do Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem (IPARDES, 2012)

QUADRO 8 - INDICADORES DE RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ

RESULTADO INTERMEDIÁRIO	Linha de Base t ₀	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
		2012	2013	2014	2015		
Setor 3: Educação							
PGE 5: Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem							
Sistema de Avaliação da Educação Básica operando		1				Um sistema	SEED/SUED
Resultados das avaliações divulgados	0		1	1		Taxa de resultado publicado e divulgado	SEED/SUED

FONTE: Modelo Lógico do Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem (IPARDES, 2012)

QUADRO 9 - INDICADOR DE RESULTADO FINAL DEFINIDO PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ (SAEP)

RESULTADO FINAL	INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
Setor 3: Educação		
PGE 5: Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem		
Disponibilidade de informações que subsidiem o direcionamento pedagógico da escola	Divulgação do resultado	SEED/SUED

FONTE: Modelo Lógico do Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem (IPARDES, 2012)

7.3 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Está prevista, para o final do segundo semestre de 2016, a realização da avaliação de meio termo do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná. E ainda está programada, para o segundo semestre de 2018, a avaliação final do mesmo.

Essas avaliações serão realizadas pelo IPARDES, que terá como base os relatórios de monitoramento dos indicadores e apresentará tópicos com informações relativas ao desempenho do Programa Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná.

8 CUSTOS DO PROGRAMA

Na tabela 1 são apresentados os custos anual e total previstos para o Programa SAEP, sendo que na previsão levou-se em consideração a programação da iniciativa do PPA 3018 da SEED.

TABELA 1 - CUSTOS ANUAL E TOTAL DO PROGRAMA SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ

AÇÃO	ELEMENTOS DE DESPESAS	CUSTOS (R\$)			
		Ano 1	Ano 2	Ano 3	TOTAL
Contratação de Empresa/Instituição e aquisição de materiais permanentes	Serviços técnicos profissionais para o desenvolvimento do sistema, aplicação das avaliações e divulgação dos resultados	3.201.832,26	5.638.749,30	4.551.250,70	13.391.832,26
	Equipamentos e materiais permanentes	2.030.967,74			2.030.967,74
TOTAL DO PROGRAMA		5.232.800,00	5.638.749,30	4.551.250,70	15.422.800,00

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

No Componente 2 (Assistência Técnica) do Projeto Multissetorial para Desenvolvimento do Paraná estão previstos recursos para a contratação de consultoria para o desenho e montagem do sistema e para a construção das Matrizes de Referência.

CAPÍTULO 2

PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

1 INTRODUÇÃO

Entende-se que o avanço dos indicadores que medem a qualidade da Educação está diretamente ligado à efetiva valorização dos professores e técnicos da Educação, com a difusão das melhores práticas pedagógicas. O Programa Formação em Ação tem como propósito a adequada capacitação e formação continuada, além do desafio de suprir a deficiência de abordagem e competências, seja em relação ao uso de ferramentas de ensino-aprendizagem com a proposta pedagógica de cada disciplina, seja ao uso de novas tecnologias.

A iniciativa privilegia duas formas principais de formação: as oficinas e o Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE), além de outras atividades de formação, como reuniões técnicas, simpósios, seminários, congressos, *webconferências*, cursos em EAD, entre outras.

A escolha fundamenta-se principalmente nos anseios dos professores, a partir de pesquisas que tiveram como base tanto os dados obtidos nos encontros com professores e gestores do Sistema Regional e Central quanto o resultado das avaliações aplicadas na maioria dos encontros dos profissionais. Verificou-se, então, que os profissionais do Estado solicitavam, em seus cursos de formação continuada, eventos direcionados às várias disciplinas do currículo, além de sugerirem a descentralização dos eventos, em Núcleos ou em suas próprias escolas, para que, desta forma, um número maior de profissionais tivesse oportunidade de participar.

2 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

2.1 OBJETIVO GERAL

Promover a formação continuada para professores e técnicos da Rede Estadual de Ensino.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ofertar formação teórico-metodológica e aperfeiçoamento aos professores e técnicos da Educação;
- Ofertar o PDE aos professores da Rede Estadual;
- Fortalecer e aperfeiçoar o PDE.

2.3 ÁREA DE ATUAÇÃO

O Programa atuará nas escolas de Educação Básica da rede pública estadual e nos 32 Núcleos Regionais de Educação.

2.4 PÚBLICO-ALVO

Professores e técnicos da Rede Estadual de Ensino.

2.5 BENEFICIÁRIOS FINAIS

Professores e técnicos participantes da formação continuada.

2.6 ESTRUTURA DO PROGRAMA

O Programa apresenta uma estrutura operacional formada por dois componentes:

- Componente 1: Formação teórico-prática dos professores e técnicos da Educação, por meio de oficinas;
- Componente 2: Formação teórico-prática dos professores, envolvendo as ações do Programa de Desenvolvimento da Educação (PDE).

2.7 AÇÕES E METAS DO PROGRAMA

No quadro 10 são apresentadas as ações e as metas anuais do Programa Formação em Ação.

QUADRO 10 - AÇÕES E METAS ANUAIS DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

AÇÕES	METAS ANUAIS			
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Componente 1: Formação teórico-prática – Oficinas				
Realização das oficinas de atualização dos conhecimentos e práticas para professores e técnicos da Educação	5.300 oficinas realizadas	5.300 oficinas realizadas	5.300 oficinas realizadas	5.300 oficinas realizadas
	57.918 professores participantes	61.538 professores participantes	65.158 professores participantes	65.158 professores participantes
	18.955 técnicos da Educação participantes	20.139 técnicos da Educação participantes	21.324 técnicos da Educação participantes	21.324 técnicos da Educação participantes
Componente 2: Formação teórico-prática – PDE				
Oferta de 8.000 vagas para aperfeiçoamento técnico-pedagógico de professores por meio do PDE	2.000 vagas ofertadas no PDE	2.000 vagas ofertadas no PDE	2.000 vagas ofertadas no PDE	2.000 vagas ofertadas no PDE
Realização das atividades do PDE	2.200 ⁽¹⁾ professores concluintes por intermédio do PDE	1.730 professores concluintes por intermédio do PDE	1.730 professores concluintes por intermédio do PDE	1.730 professores concluintes por intermédio do PDE
Implementação do Projeto PDE na escola	1.000 escolas contempladas com propostas didático-pedagógicas do PDE	1.000 escolas contempladas com propostas didático-pedagógicas do PDE	1.000 escolas contempladas com propostas didático-pedagógicas do PDE	1.000 escolas contempladas com propostas didático-pedagógicas do PDE
Produção científica e didático-pedagógica do PDE	2.200 ⁽¹⁾ artigos publicados e 1.730 ⁽²⁾ materiais didáticos produzidos	1.730 ⁽²⁾ artigos publicados e 1.730 ⁽²⁾ materiais didáticos produzidos	1.730 ⁽²⁾ artigos publicados e 1.730 ⁽²⁾ materiais didáticos produzidos	1.730 ⁽²⁾ Artigos publicados e 1.730 ⁽²⁾ materiais didáticos produzidos

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

(1) Refere-se à Turma de 2.400 professores que já ingressaram PDE.

(2) Refere-se aos professores em curso, excluídos aqueles que optaram pelo aproveitamento total de titulação (mestrado ou doutorado) e desistentes.

3 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 1

3.1 ANTECEDENTES E CONTEXTO

Em 2005 e 2006, foram realizados simpósios de grande porte em todas as disciplinas, centralizados e localizados principalmente em Faxinal do Céu (centro de realização de eventos de grande porte, perto de Guarapuava – região centro-sul do Paraná, com infraestrutura necessária para atender à capacitação em grande escala), Curitiba e Foz do Iguaçu. Apesar de os professores participarem positivamente desta modalidade de formação continuada, percebeu-se que não poderia ser a única opção ofertada nas diversas disciplinas, pois ela não atingia a todos os profissionais, já que muitos, por motivos particulares ou mesmo de trabalho, não podiam ficar dias fora de sua cidade e havia, ainda, a dispersão da informação, em consequência da grande quantidade de participantes.

Dessa maneira, após pesquisas baseadas em dados obtidos nos encontros com professores e gestores do Sistema Regional e Central, bem como o resultado das avaliações aplicadas na maioria dos encontros dos profissionais, verificou-se que os profissionais do Estado solicitavam, em seus cursos de formação continuada, eventos direcionados às várias disciplinas do Currículo, além de sugerirem a realização descentralizada dos eventos, nos Núcleos ou em suas próprias escolas, para que um número maior de profissionais tivesse oportunidade de participar.

Dessa forma, a partir de 2007, a SEED resolveu ofertar uma nova modalidade de formação continuada: as oficinas em todas as disciplinas, na forma de cursos itinerantes, oferecidas nos 32 Núcleos Regionais da Educação (NREs). Essas oficinas, em seus dois primeiros anos, tiveram como docentes os profissionais que trabalhavam no Departamento de Educação Básica (DEB).

Cumprindo a proposta de Política Educacional da SEED, foram apresentados os cursos itinerantes, que se caracterizam por deslocar a equipe técnica da SEED para diferentes NREs e trabalhar *in loco* a formação de profissionais nas diversas áreas do conhecimento. Como atividades que poderiam possibilitar o aprofundamento teórico de conhecimentos nas áreas, citam-se: a revisão conceitual das Diretrizes Curriculares do Estado, a troca de experiências entre os professores, a produção de novos saberes e de materiais didático-pedagógicos, como também a socialização do conhecimento, com apoio da tecnologia na formação de grupos de trabalho.

Em 2007, participaram dos eventos de “Disseminação da Política Curricular e de Gestão Escolar da SEED/PR” 23.029 profissionais em 22 NREs, com conteúdos e metodologias voltados à prática de sala de aula e embasados nas Diretrizes Curriculares. As oficinas foram destinadas apenas aos professores e pedagogos, com uma carga horária de 16 horas.

Em 2008, foram realizados eventos de disseminação nos 10 NREs restantes, dos quais participaram 23.675 profissionais.

Em 2009, técnicos dos NREs e professores em sala de aula foram os docentes das oficinas dos eventos de disseminação. Nesse ano, a inovação foi a participação, também, dos demais profissionais das escolas: agentes educacionais, inspetores, merendeiras, entre outros, com oficinas voltadas especificamente a eles. Participaram 53.180 profissionais.

Todos esses encontros foram avaliados para que as próximas oficinas pudessem ser ainda mais direcionadas. Concomitantemente, em 2008, o Tribunal de Contas fez uma pesquisa com o intuito de investigar se o conteúdo ofertado nos eventos de formação ia realmente ao encontro dos anseios dos profissionais da Educação e dos alunos.

A pesquisa foi feita *online*, por meio do Portal Dia a Dia Educação, e podia ser respondida por todos os profissionais das escolas e pelos alunos. O resultado foi apresentado em forma de relatório para os dirigentes da SEED. A partir da pesquisa, chegou-se à conclusão de que, além de eventos em suas disciplinas, os professores também queriam conteúdos relacionados à informática, violência nas escolas, avaliação, entre outros, denominados Temas Sociais Contemporâneos.

Nesse sentido, em 2010, as oficinas realizadas nos NREs foram divididas em duas partes, a primeira com conteúdos voltados à disciplina da área de atuação do professor, com 12 horas, e a segunda, voltada aos Temas Sociais Contemporâneos, com 12 horas. Foram elaboradas nesse formato para que o professor pudesse participar das duas ou optar apenas por uma delas. Por esse motivo, o número de participantes aumentou consideravelmente, pois eram dois eventos com os mesmos participantes. Técnicos dos NREs e professores de sala de aula foram os docentes dessas oficinas.

A tabela 2 apresenta os dados de monitoramento do Evento de Disseminação entre 2007 e 2010.

TABELA 2 - OFERTA, INSCRITOS E PARTICIPANTES NAS OFICINAS DE DISSEMINAÇÃO CURRICULAR, NO PERÍODO ENTRE 2007 E 2010

ANO	OFERTA (A)	INSCRITOS	PARTICIPANTES (B)	(B)/(A) %
2007	28.974	26.411	23.029	79,4
2008	29.058	26.231	23.675	81,5
2009	80.232	63.140	53.180	66,3
2010	183.492	159.076	143.306	78,1
TOTAL	321.756	274.858	243.190	75,6

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

Outra conclusão a que chegou o Tribunal de Contas foi a falta de uma pesquisa na qual sejam incluídos todos os profissionais da Educação e os alunos, para direcionar corretamente o Programa de Formação Continuada.

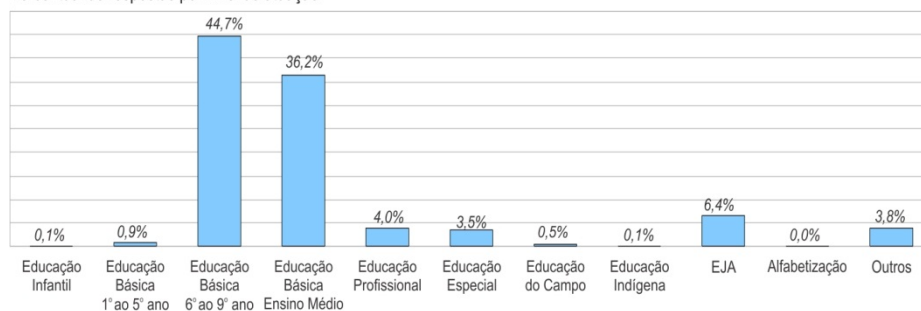
Dessa maneira, em 2010, a Coordenação de Planejamento e Avaliação fez uma pesquisa com os profissionais da Educação, visando "possibilitar aos participantes a indicação de modalidades, temáticas e formas que julgassem necessárias para a Formação Continuada, tendo em vista a realidade local dos entrevistados" (PARANÁ, 2010).

Participaram da pesquisa professores que atuavam em sala de aula e também aqueles que não atuavam, nas diferentes disciplinas e níveis. Ao todo, foram analisados 3.964 instrumentos de pesquisa, respondidos por professores que atuavam em sala de aula, e 2.027 por professores que estavam em outras funções na Educação, na própria Escola, no NRE, na SEED ou em outro local, totalizando 5.991 respostas nos 32 Núcleos Regionais de Educação.

A seguir, as figuras 3 e 4 apresentam o perfil dos respondentes por nível de atuação e disciplina.

FIGURA 3 - PERFIL DOS PROFESSORES POR NÍVEL DE ATUAÇÃO

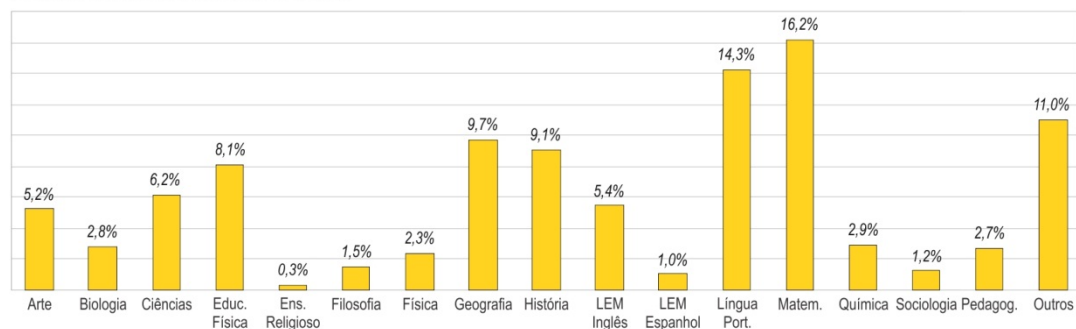
Percentual de respostas por nível de atuação



FONTE: Coordenação de Planejamento e Avaliação - SEED (2010)

FIGURA 4 - PERFIL DOS PROFESSORES POR DISCIPLINA DE ATUAÇÃO

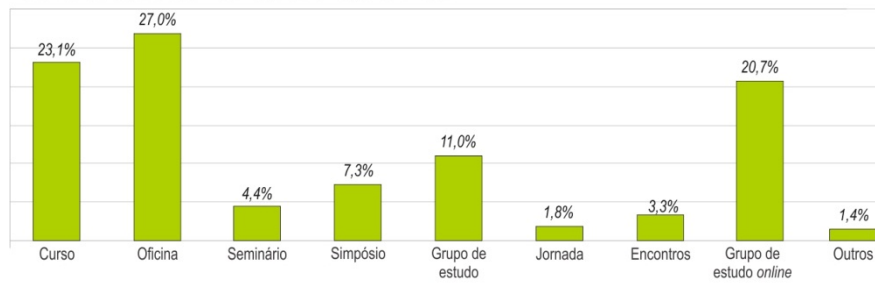
Percentual de respostas por disciplina de atuação



FONTE: Coordenação de Planejamento e Avaliação - SEED (2010)

Entre as modalidades de formação continuada indicadas na consulta, 70% dos professores preferiram a oferta de cursos, oficinas e grupos de estudos *online*, mostrando que a flexibilidade e a objetividade (foco na formação direcionada) no processo de formação são os fatores mais relevantes para os profissionais (figura 5).

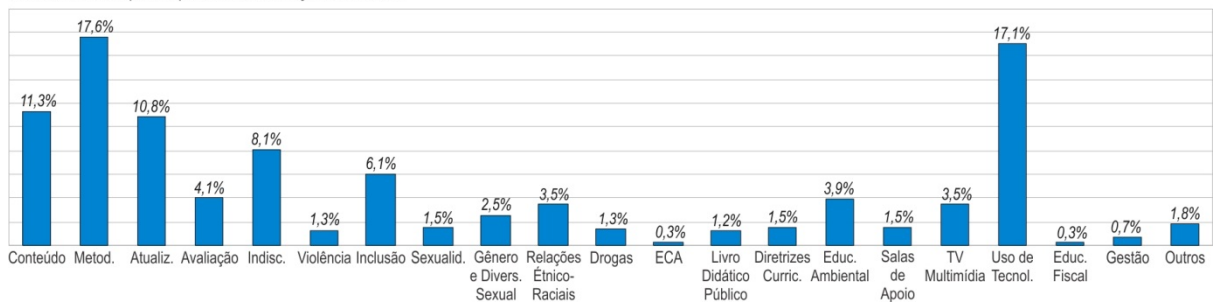
FIGURA 5 - PREFERÊNCIA DOS PROFESSORES POR MODALIDADE DE FORMAÇÃO CONTINUADA
 Percentual de respostas por modalidade de formação continuada



FONTE: Coordenação de Planejamento e Avaliação - SEED (2010)

Quanto ao item de formação continuada mais demandado, a consulta verificou, conforme a figura 6 a seguir, uma concentração de 57% em fatores relacionados à prática de sala de aula, como metodologia, uso de novas tecnologias, conteúdo e atualização.

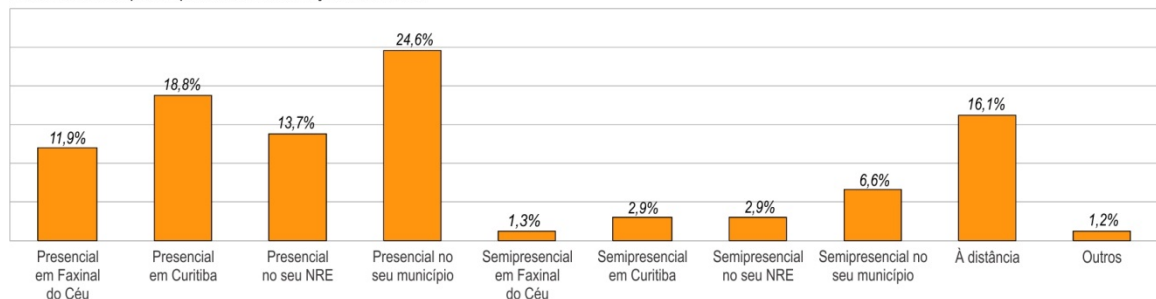
FIGURA 6 - PREFERÊNCIA DOS PROFESSORES POR TEMÁTICA DE FORMAÇÃO CONTINUADA
 Percentual de respostas por item de formação continuada



FONTE: Coordenação de Planejamento e Avaliação - SEED (2010)

Finalmente, a figura 7 mostra que para cerca de 2/3 dos consultados a preferência é por eventos descentralizados, realizados na região e município de atuação, ou à distância.

FIGURA 7 - PREFERÊNCIA DOS PROFESSORES POR FORMA DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS
 Percentual de respostas por forma de realização dos eventos



FONTE: Coordenação de Planejamento e Avaliação - SEED (2010)

3.2 OBJETIVO GERAL

Ofertar formação teórico-prática para os professores e técnicos da Rede Estadual de Ensino, por meio de oficinas.

3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar a reflexão contínua das Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica, dos conteúdos básicos das disciplinas, do Caderno de Expectativas de Aprendizagem, como também do Plano de Metas da SEED, e sua inter-relação com os Projetos Político-Pedagógicos de cada escola;
- Fornecer subsídios teórico-metodológicos aos coordenadores e técnicos pedagógicos dos NREs para a consolidação da Formação em Ação;
- Fundamentar os técnicos pedagógicos dos NREs quanto às possibilidades de exploração da leitura nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para que esses atuem diretamente na formação dos professores, durante as oficinas da Formação em Ação;
- Oportunizar aos professores e técnicos da Rede Estadual de Ensino formação teórico-metodológica, como também troca de experiências e avaliação de sua prática educativa.

3.4 ÁREA DE ATUAÇÃO

Escolas da Rede Estadual de Ensino e NRE.

3.5 PÚBLICO-ALVO

Professores e técnicos da Rede Estadual de Ensino.

3.6 BENEFICIÁRIOS FINAIS

Professores e técnicos, participantes das oficinas.

3.7 AÇÕES DO COMPONENTE 1

O Programa apoiará a capacitação e o aperfeiçoamento dos professores e técnicos de forma descentralizada. Para tanto, considerou-se a realidade própria de cada NRE e, assim, sua autonomia para propor conteúdos e metodologias e também selecionar os docentes que participarão das oficinas a serem realizadas em sua região. Dessa maneira, todos os professores do Estado serão beneficiados, pois eles próprios poderão não só sugerir os temas mais pertinentes, como também participar de forma mais efetiva.

Assim, há a necessidade de capacitar e fundamentar os técnicos pedagógicos e/ou administrativos dos NREs para que, a partir da análise de resultados das oficinas anteriores,

possam avaliar a necessidade de seu grupo de professores e técnicos, optando pela proposta mais adequada à sua realidade.

As oficinas, considerando as particularidades de cada NRE, abordarão conteúdos específicos de cada disciplina e relacionados à organização do trabalho pedagógico e administrativo da escola.

A seguir, é descrita cada uma das ações a serem efetuadas.

3.7.1 Oficinas de Fundamentação para os Técnicos Pedagógicos dos NREs

É de suma importância que os coordenadores e técnicos pedagógicos dos NREs estejam fundamentados para que possam planejar as oficinas de sua região e atuar diretamente na formação dos professores. Para isto, serão realizadas oficinas nos meses de março e abril de cada ano, onde serão apresentados a estes técnicos os seguintes conteúdos:

- O Plano de Metas da SEED referente ao 1.º semestre de 2012;
- O planejamento dos departamentos e diretorias da SEED para o ano de 2012;
- Subsídios teórico-metodológicos à consolidação do Programa Formação em Ação e ao desenvolvimento de suas atribuições;
- Calendário de oficinas previstas pela SEED.

Depois de capacitados, os técnicos pedagógicos dos NREs irão projetar as oficinas que serão realizadas com professores e profissionais da Educação de sua região.

O planejamento das oficinas leva em consideração a realidade local e regional, a abrangência dos NREs (número de municípios e de profissionais), a análise de resultados das oficinas anteriores (evasão, aprovação e reprovação) e as sugestões de professores e técnicos quanto aos conteúdos.

3.7.2 Oficinas de Atualização de Técnicos dos NREs no uso do SICAPE

Técnicos de todos os Núcleos Regionais da Educação participarão de oficinas de instrumentalização no uso da ferramenta Sistema de Capacitação dos Profissionais da Educação (SICAPE).

Estas oficinas serão realizadas nos meses de março e abril de cada ano e terão os seguintes objetivos:

- Reunir os técnicos que operacionalizam o SICAPE para apresentar os novos componentes do Sistema, demonstrar como inserir um evento de Formação Continuada neste Sistema e como preencher todos os tópicos necessários para esta ação, bem como apresentar a importância da cooperação de todos os envolvidos para o bom andamento do processo, em todas as instâncias de execução do Programa Formação em Ação;

- Permitir que o técnico que operacionaliza o SICAPE no NRE trabalhe como parceiro da Coordenação de Formação Continuada (CFC), em todas as etapas de realização do evento, tais como: na inserção do mesmo no Sistema, na seleção de docentes, no monitoramento de dados e no controle de frequência, considerando a importância da participação efetiva para a vida funcional dos professores e técnicos da escola.

Os técnicos responsáveis pelo SICAPE, depois de capacitados, receberão o planejamento das oficinas, elaborado pelos técnicos pedagógicos, e procederão à inserção das mesmas no Sistema.

3.7.3 Oficinas de Capacitação, Aperfeiçoamento e Qualificação de Profissionais da Educação

Será ofertada a todos os professores e técnicos da Rede Estadual de Ensino a possibilidade de Formação Continuada por meio da participação em oficinas.

As oficinas, a partir de 2012, foram inseridas no calendário escolar e serão realizadas duas vezes a cada ano, de forma descentralizada, em cada Núcleo Regional de Educação. Elas terão os seguintes objetivos:

- possibilitar a troca de experiência de professores e técnicos;
- proporcionar o conhecimento de metodologias diferenciadas, além de dar subsídios conceituais e metodológicos que possam contribuir com a prática docente e, conseqüentemente, com o ensino e com a aprendizagem dos alunos em sala de aula.

A equipe da CFC acessará, por meio do SICAPE, o planejamento das oficinas e tomará as medidas para sua realização.

3.8 PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO DE BOLSAS AOS PARTICIPANTES DAS OFICINAS

Os professores e profissionais da Educação, quando participam de eventos de Formação Continuada, dependendo do município de atuação e do município de realização do evento, recebem bolsa-auxílio, a qual está atrelada a sua frequência, de acordo com a resolução vigente na Secretaria de Estado da Educação (SEED).

Para participar de qualquer evento proposto pela SEED, há necessidade de inscrever o professor ou profissional da escola no SICAPE. Esta inscrição é feita pelos técnicos do SICAPE nas escolas, NREs e departamentos da SEED. Quando as inscrições são finalizadas, o Grupo de Planejamento Setorial (GPS) gera uma planilha de projeção de custos, baseando-se no município de atuação de cada participante em relação ao local de realização do evento. É realizada uma pesquisa junto às empresas rodoviárias para definir o

cálculo da passagem e, baseado na resolução vigente na SEED, calculam-se hospedagem, alimentação e traslado (táxi). O Grupo Financeiro Setorial (GFS) acessa esta planilha para posterior pagamento de bolsa-auxílio.

Antes da realização do evento, o proponente deve imprimir as fichas de frequência de cada participante, que são geradas automaticamente no SICAPE assim que o profissional é inscrito. Estas fichas deverão ser assinadas pelos participantes, por período e dia do evento. O coordenador e os organizadores são responsáveis por conferir as assinaturas, por período, e assinalar falta aos ausentes. Após a finalização do evento, estas fichas, com as fichas do coordenador, organizadores e docentes, mais o relatório de ausentes são encaminhados à CFC, que confere e lança a frequência no SICAPE. Quando a frequência é confirmada, o GFS realiza o pagamento de bolsa-auxílio, quando necessário, aos participantes do evento.

A figura 8 apresenta um exemplo da planilha do GFS, na qual estão descritos o valor da bolsa de cada participante, o valor total gasto com bolsa-auxílio e a data de envio ao banco. Os professores recebem a bolsa-auxílio em sua conta corrente de pagamento; já os convidados, por meio de ordem de pagamento.

FIGURA 8 - PLANILHA COM DADOS RELATIVOS AO PAGAMENTO DE BOLSAS PARA PARTICIPANTES DAS OFICINAS

Nome	ID	Cidade	Valor
MARIZEI ARAUJO	5387233826	LOMBRINA	99.00
MARLY ALBUZZATI FERNANDES	6887288518	CURITIBA	9.00
MAURICIA CARLA PETTNER	1881587288	PITANGA	99.00
MELISSA BELLE MARCONDES	8321838881	GUARAPUAVA	226.00
NEHEM GOREIN DE ALMEIDA	8122888888	TELENACO BORBA	213.00
RENATA SOLANGE SANDRETTI	7948888888	LOMBRINA	99.00
REITA DE CASSIA SOARES LOPES	6488818888	PONTA GROSSA	176.16
ROSIA MARIA LAMPOS	8638284888	CONHELO PROCOPIO	912.36
ROSANA DO ROSARIO OSSUCCI	7888838881	TOLEDO	982.36
ROSANE APARECIDA DOS ANJOS PAGANOTTO	8727818881	GUARAPUAVA	226.00
ROSANI CAPPELLESO	8186738888	DOIS IZIDOROS	991.00
ROSEMARY DE OLIVEIRA SCHOFFEN TURKIEWICZ	8631838881	GOIOERÉ	991.00
SANDRA CRISTINA PETERMANN	8127882882	SAO JOSE DOS PINHAIS	9.00
SANDRA DE ASSIS SILVA	8882788813	TELENACO BORBA	213.00
SANDRA MARA MARTINS	8882731882	CASCAVEL	999.16
SANTA ELIENE PAULINO	8554235818	APUCARANA	192.16
SILVANA CRISTINA DA SILVA BRIND	8052788881	IBAITI	236.00
SINDHE CONCALVES PASJOS	8258188828	PATO BRANCO	925.00
SOLANGE MOSQUELE ZAGHI	8126788818	CIANORTE	495.28
SÔNIA DE CASTILHO TAVARES DE OLIVEIRA	8152888888	JACAREZINHOS	282.00
SURELI BOKER	1182788813	CURITIBA	9.00
SURELI DA SILVA	8427812818	APUCARANA	192.16
SIRANITA DA SILVA E SÓDIA FERNANDES	8732788882	CURITIBA	9.00
TANIA MARIA BUARO	8485867888	FRANCISCO BELTRAO	472.28
TANIA REGINA CASADO	8385738881	ASSIS CHATEAUBRIANT	381.56
WALTER ARODI CHANI PEREIRA	1751838882	CURITIBA	9.00

Resumo: 58 participantes, Total Geral: 22216.66

3.9 GESTÃO DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS

A gestão do Programa se dá de forma articulada entre os departamentos e diretorias da SEED, onde serão envolvidos professores, técnicos pedagógicos e técnicos administrativos da SEED (DPPE, DEB, DEDI, DEEIN, DET, DLE, DITEC), dos NREs e das escolas, ocorrendo discussões, leituras e sistematizações das Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação

Básica, dos conteúdos básicos das disciplinas, do Caderno de Expectativas de Aprendizagem e do Plano de Metas da SEED.

A organização logística e a formação dos técnicos do SICAPE de todos os NREs, mediante as mudanças no Sistema e a inserção das oficinas no SICAPE, ficam sob a responsabilidade da Coordenação de Formação Continuada – CFC/DPPE/SUED.

4 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 2

4.1 INTRODUÇÃO

O Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE) é uma formação continuada que tem como base o movimento permanente e sistemático de aperfeiçoamento dos professores da rede pública de ensino estadual do Paraná. Seu objetivo é instituir uma dinâmica permanente de reflexão, discussão e construção do conhecimento amparada pelo Ensino Superior, buscando como efeito o redimensionamento das práticas educativas escolares na Educação Básica.

Foi idealizado durante a elaboração do Plano de Carreira do Magistério (Lei Complementar n.º 103/04) e implementado pelo Decreto n.º 4.482, de 14 de março de 2005. Destaca-se que o Programa foi discutido a partir das reuniões conjuntas entre os gestores da SEED e da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) e os representantes do Sindicato dos Professores e Funcionários Públicos Estaduais.

Tais discussões justificaram-se em função da existência de um número significativo de professores efetivos da rede pública estadual do Paraná cuja colocação no Plano de Carreira existente até então não lhes dava mais a possibilidade de ascensão profissional, tampouco de incentivo ao estudo contínuo.

A operacionalização do Programa efetivou-se em 2007, com o início da primeira turma, composta por 1.156 professores. Já em 2008, foram selecionados 1.200 professores e, em 2009, o número de vagas dobrou, atendendo 2.404 professores. Atualmente, são atendidos 2.353 professores na turma 2010, que se encontram no último período, e há 1.824 professores iniciando as atividades da turma 2012.

O PDE oferta vagas em dezessete áreas/disciplinas curriculares, distribuídas pelo critério da proporcionalidade entre o número de professores concursados nas disciplinas curriculares e o número de vagas abertas para o PDE.

Após o atendimento às turmas de 2007, 2008 e 2009, foi aprovada a Lei Complementar 130/2010, de 20 de julho de 2010, regulamentando o Programa e ampliando-o para a participação dos professores do Nível II, Classe 8 (oito) ou Superior, os quais passaram a ter a possibilidade de inscrição no processo seletivo, adquirindo o direito, após o término do PDE, à promoção ao Nível III, quando atingirem a Classe 11 (onze).

O PDE possibilita a participação dos professores das escolas da Educação Básica pertencentes à rede pública estadual do Paraná. Para seu desenvolvimento, conta com o apoio dos 32 Núcleos Regionais de Educação e com a parceria das quatorze Instituições de Ensino Superior (IES).

Desta forma, o PDE é uma política educacional consolidada, o que significa dizer que é uma política de formação em ação articulada com as IES, sendo implementada,

acompanhada e desenvolvida nas escolas, além de representar especial avanço para a carreira dos professores.

4.2 OBJETIVO GERAL

Ofertar formação continuada aos professores, visando ao aperfeiçoamento dos fundamentos pedagógicos e disciplinares de caráter teórico-prático, com vista à melhoria da Educação Básica da rede pública estadual do Paraná.

4.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer e aprimorar o PDE, por meio de atividades formativas que garantam relação efetiva entre teoria e prática;
- Ampliar o número de professores qualificados, por meio do acesso ao PDE;
- Oportunizar ao professor ascensão no Plano de Carreira do Magistério Público Estadual do Paraná;
- Contribuir para o aprofundamento teórico e metodológico, reafirmando a importância do saber acadêmico na formação dos professores;
- Contribuir com as oficinas e as semanas pedagógicas, por meio do envolvimento dos professores PDE como participantes ou docentes;
- Subsidiar os professores na implementação de novas propostas didático-pedagógicas nas escolas, bem como na divulgação dos conhecimentos adquiridos;
- Envolver os professores da Rede nos estudos do professor PDE, por meio do Grupo de Trabalho em Rede (GTR).

4.4 ÁREA DE ATUAÇÃO

O PDE possibilita o envolvimento dos professores das 2.136 escolas de Educação Básica da rede pública estadual e dos 32 Núcleos Regionais de Educação, bem como das 12 IES estaduais e das duas IES federais do Estado (Relatório de Ações do PDE - 2006/2010).

4.5 PÚBLICO-ALVO

Professores do quadro próprio do magistério, Nível II, Classe 8 a 11, em pleno exercício.

4.6 BENEFICIÁRIOS FINAIS

Serão beneficiários finais do PDE os professores que, além de atenderem aos critérios descritos no item anterior (público-alvo), forem selecionados em processo realizado anualmente, conforme Legislação.

O processo seletivo considera a trajetória profissional do professor da Rede Estadual de Ensino, levando-se em conta os critérios estabelecidos por meio de edital específico, entre eles:

- Cursos e docências em eventos, ofertados pela SEED e/ou realizados em outras instituições, que constem na ficha funcional, com exceção do GTR (ocorrido em 2010) e de curso de especialização, mestrado e doutorado;
- Grupo de Trabalho em Rede (GTR) ocorrido em 2010 e inserido na ficha funcional do candidato;
- Curso de especialização que esteja inserido na ficha funcional do candidato;
- Curso de mestrado na área de Educação que esteja inserido na ficha funcional do candidato;
- Curso de doutorado na área de Educação que esteja inserido na ficha funcional do candidato;
- Tempo de atuação em escolas da Educação Básica na rede pública estadual;
- Enquadramento no Nível II, na linha funcional escolhida no momento da inscrição.

Ressalta-se que para cada critério é atribuída uma pontuação específica, sendo que os candidatos são classificados considerando a maior pontuação obtida no processo seletivo.

4.7 AÇÕES DO COMPONENTE 2

- Antecipação do processo seletivo do PDE para liberação do professor no início do ano letivo, não prejudicando as atividades da escola previstas no calendário escolar;
- Processo de seleção para o PDE, priorizando professores que estão nas escolas;
- Aproveitamento dos títulos *stricto sensu* dos profissionais selecionados no processo seletivo para o PDE;
- Ampliação das classes de participação (Classe 8 ou Superior), no processo seletivo para o PDE;
- Participação do professor PDE nas semanas pedagógicas e oficinas, inclusive como docente;
- Descentralização das atividades formativas do PDE (realização de seminários integradores, formação tecnológica, encontros de área, seminário temático, encontros de orientação e *web*conferências);
- Realização de cursos do PDE: Específico (Metodologia de Ensino e Material Didático);

- Reconhecimento das titulações dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* dos professores aprovados no processo seletivo, dispensando-os de participar do Programa.

4.8 PLANO DE EXECUÇÃO DO PDE

O PDE é estruturado a partir de uma matriz curricular, organizada em quatro períodos semestrais, atendendo às especificidades pedagógicas do Programa. Sendo assim, vale ressaltar que a partir do terceiro período, o professor/educando retornará à sua escola de origem para implementação do projeto desenvolvido por ele. A seguir, será apresentado o plano de execução do PDE 2012.

QUADRO 11 - PLANO DE EXECUÇÃO DO PDE - 2012

continua

Nº	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	LOCAL
1º Período			
1	Aula Inaugural	8	NRE
2	Elaboração do Projeto de Intervenção Pedagógica na Escola	64	Ao longo do período
3	Seminário Integrador – PDE/SEED	16	NRE
4	Formação Tecnológica Presencial: Informática Básica e SACIR – SEED	40	NRE
5	I Encontro de Área (projeto) – SEED/IES	8	IES
6	Seminário Temático	16	SEED
7	Curso I: Fundamentos da Educação	64	IES
8	Curso II: Metodologia de Pesquisa	64	IES
9	Encontros de Orientação	32	IES
TOTAL		312	
2º Período			
1	Curso III: Específico 1.1 Metodologia de Ensino 1.2 Produção Didático-pedagógica: pressupostos teórico-metodológicos	64 32 32	IES
2	Curso IV: Específico	64	IES
3	II Encontro de Área (Material Didático) – SEED/IES	8	IES
4	Atividades de Inserção Acadêmicas	64	IES
5	II Seminário Integrador – SEED	16	NRE
6	Encontros de Orientação	32	IES
7	Formação Tecnológica Presencial e à Distância: Tutoria – SEED	64	NRE
8	Produção Didático-Pedagógica – SEED	64	Ao longo do período
TOTAL		376	

QUADRO 11 - PLANO DE EXECUÇÃO DO PDE - 2012

conclusão

Nº	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	LOCAL
3º Período			
1	Grupo de Trabalho em Rede (GTR)	64	EAD
2	Encontros de Orientação	32	IES
3	Webconferência – SEED	4	EAD
4	Implementação do Projeto na Escola	64	Escola
TOTAL		164	
4º Período			
1	Encontros de Orientação	32	IES
2	Webconferência – SEED	4	EAD
3	Elaboração do Trabalho Final do PDE	64	Ao longo do período
4	Seminário de Encerramento do PDE – SEED	8	NRE
TOTAL		108	
CARGA HORÁRIA TOTAL		960	

4.9 PARCERIAS COM AS UNIVERSIDADES PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO PDE

O Programa, anualmente, estabelece parceria com 14 IES públicas do Estado do Paraná, sendo elas: UFPR, UTFPR, UEM, UEL, UENP, UNICENTRO, UNIOESTE, UEPG, FAP, EMBAP, FAFIPAR, FAFIUV, FAFIPA e FECILCAM. A parceria com as IES federais é realizada mediante assinatura de contrato, e com as IES estaduais, mediante assinatura de Termo de Movimentação de Crédito Orçamentário (MCO).

Esses instrumentos têm validade para uma turma do Programa, com duração de dois anos.

4.10 PROCEDIMENTOS PARA O PAGAMENTO DE BOLSAS AOS PARTICIPANTES DO PDE

Tratando-se de uma formação continuada em serviço, o professor participante do PDE recebe bolsa-auxílio para cada atividade realizada. O valor creditado para o professor refere-se à cobertura de despesas relacionadas ao deslocamento, à alimentação e à estadia.

Os valores são calculados conforme a distância entre o município de lotação e o local de realização dos eventos. Participantes que atuam no próprio município de realização do evento e/ou em municípios localizados a uma distância inferior a 50 km não recebem a referida bolsa-auxílio. Os participantes que se deslocam mais de 50 km recebem uma diária

para alimentação e pernoite e um valor para táxi e transporte rodoviário convencional ou leito onde houver.

Quando o evento realizar-se nas cidades de Curitiba, Cascavel, Londrina, Maringá ou Foz do Iguaçu, o valor da diária e o valor do táxi são, respectivamente, R\$ 90,00 e R\$ 30,00. Nos demais municípios, os valores são R\$ 60,00 e R\$ 25,00, respectivamente, conforme Anexo 3, da Resolução n.º 2.235/07. Essa diferença de valores ocorre porque os primeiros municípios citados registram um custo de vida mais elevado, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Diferentemente das oficinas, o pagamento das referidas bolsas é realizado trimestralmente e calculado com base no cronograma de atividades realizadas pelo professor PDE. Essa forma de desembolso possibilita ao professor o planejamento para uso adequado dos recursos liberados, além de propiciar maior agilidade, pois significa menor trâmite burocrático para a SEED.

4.11 CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO PDE

Partindo do pressuposto de que toda política pública requer processos avaliativos para verificar sua eficácia, o Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE), instituído como tal, vem desenvolvendo ações avaliativas visando ao seu aprimoramento.

Em 2011, foi elaborado um plano de avaliação com o objetivo de analisá-lo quantitativa e qualitativamente. Foram identificadas, por intermédio de reuniões com os técnicos da SEED, cinco dimensões de potencial impacto desta política pública sobre diferentes atores, a saber:

- **Desempenho dos alunos em testes padronizados:** O objetivo final do PDE é a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede. A qualidade do ensino deve ser comparável entre professores e escolas; desta forma, deve ser observada por meio de exames padronizados, como a Prova Brasil ou outro a ser aplicado regionalmente;
- **Formação dos professores egressos do PDE:** A experiência do PDE pode servir de estímulo para que o professor continue sua formação, com vistas a criar novos projetos para a implementação na escola em que atua. Esses efeitos seriam sentidos posteriormente ao PDE, podendo ser verificados nos professores após dois anos do término da formação;
- **Ambiente escolar:** Os impactos do PDE podem ir além daqueles atores diretamente envolvidos, isto é, o corpo docente e o discente. Espera-se que seus efeitos sejam também sentidos no ambiente escolar, em aspectos como violência na escola e relacionamento entre os atores. Tais impactos podem ser verificados por meio de informações levantadas em pesquisas, como o Censo Escolar e Prova Brasil;

- **Estímulo aos professores participantes e não participantes** (Qualificação, frequência e redução do afastamento): Espera-se que a possibilidade e os mecanismos de seleção para participação no PDE induzam os professores da rede a uma melhora na sua formação continuada, na assiduidade e também na redução de afastamento. Essas informações podem ser verificadas nas fichas funcionais dos docentes no Departamento de Recursos Humanos da SEED;
- **Melhora da produção científica e acadêmica das IES parceiras:** Espera-se que a integração com os professores participantes do PDE tanto estimule a pesquisa quanto modifique tópicos e abordagens ensinados pelos orientadores em suas IES de origem. Os impactos neste eixo podem ser observados em bancos de dados sobre produção científica das IES (quantidade e qualidade das publicações docentes) e também nos resultados de desempenho dos cursos de Pedagogia e licenciatura no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE).

Os recursos para a execução da referida proposta estão contemplados no Componente 2 (Assistência Técnica) do Projeto Multissetorial para Desenvolvimento do Paraná.

Os procedimentos para a contratação da empresa/instituição serão realizados de acordo com o descrito no Volume 1 deste Manual e no Termo de Referência (Anexo 3) elaborado pela SEED, que deverá ser aprovado pela Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) e Banco Mundial.

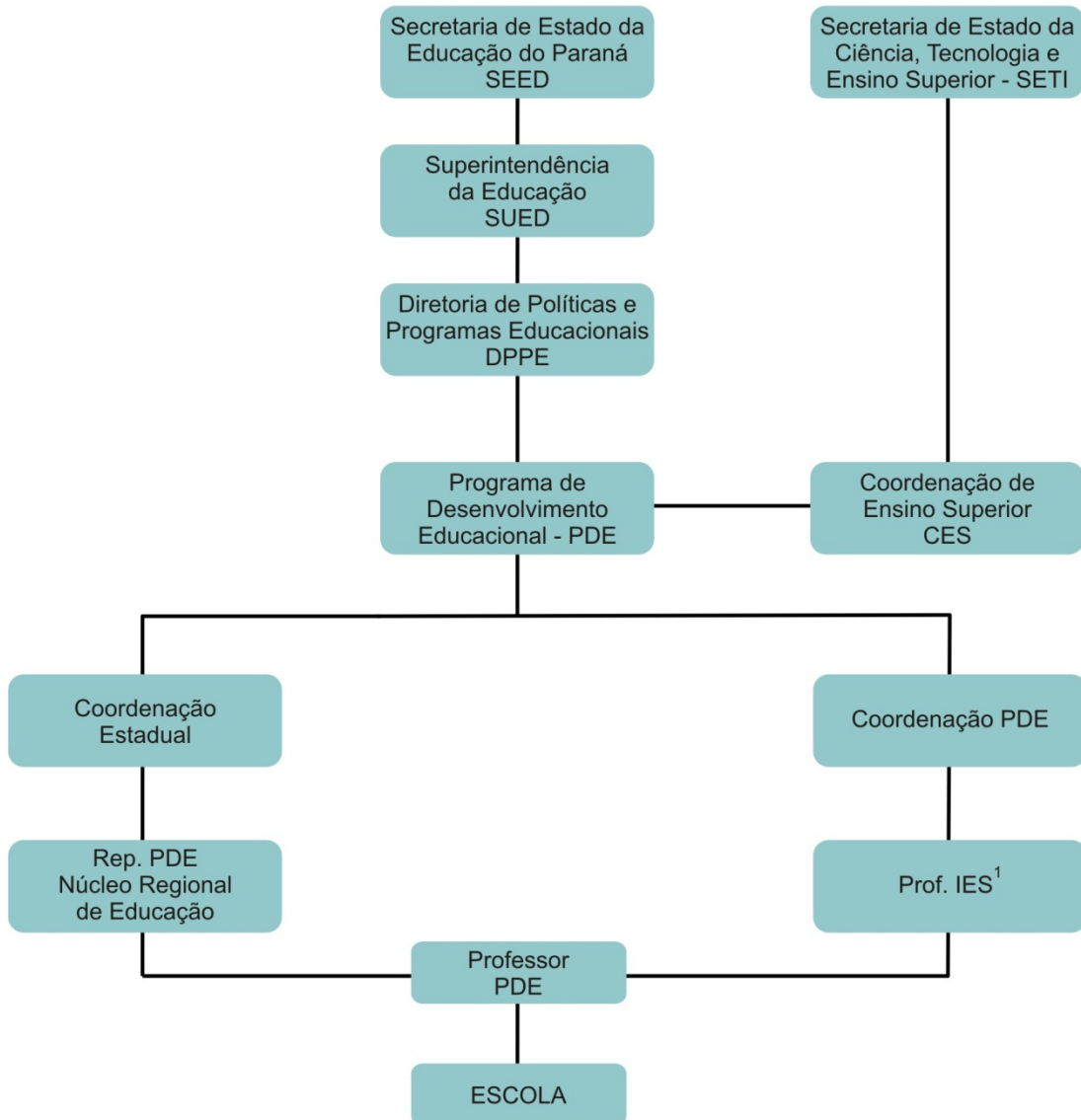
4.12 GESTÃO DO PDE

A Secretaria de Estado da Educação (SEED) será responsável pela coordenação e administração geral da execução do PDE. A figura 9 apresenta o arranjo organizacional para a gestão e execução do Programa.

O PDE possui uma coordenação estadual pertencente à Diretoria de Políticas e Programas Educacionais (DPPE), a qual busca propiciar a integração entre as ações dos departamentos, coordenações e demais segmentos de atuação da SEED, articulando suas políticas e programas educacionais, de modo a garantir uma Educação Básica pública de qualidade.

A DPPE está vinculada à Superintendência da Educação (SUED), que administra a política educacional do Estado, buscando assegurar a formação de qualidade em todos os níveis e etapas de ensino. Além disso, a SUED procura estabelecer a organização do trabalho pedagógico e administrativo do Sistema de Ensino no Estado, pautando-se nos seguintes princípios: defesa da Educação como direito de todos os cidadãos, valorização dos profissionais da Educação, garantia de escola pública de qualidade, atendimento à diversidade cultural e gestão escolar democrática, participativa e colegiada.

FIGURA 9 - ORGANOGRAMA DA GESTÃO DO PDE



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

(1) Instituição de Ensino Superior. Parceiras do PDE: UFPR, UTFPR, UEL, UEM, UENP, UNIOESTE, UNICENTRO, FAFIPAR, FAFIUV, FAFIPA, EMBAP, FAP E FECILCAM.

A operacionalização do Programa recebe suporte interno de diferentes segmentos da SEED, a saber:

- Grupo de Planejamento Setorial (GPS): elabora o planejamento e cálculo de todos os recursos destinados ao Programa, bem como o acompanhamento das despesas orçamentárias.
- Diretoria de Tecnologias Educacionais (DITEC): responsável, em conjunto com o PDE, pelo planejamento da formação tecnológica dos professores, cuja execução cabe à Coordenação Regional de Tecnologia Educacional (CRTE), setor dos Núcleos Regionais de Educação, vinculado à DITEC.

- Grupo de Recursos Humanos (GRHS): gerencia a vida funcional do professor PDE, providenciando o seu afastamento em 100% da carga horária de trabalho no primeiro ano e 25% no segundo ano e também registrando a promoção dos concluintes do Programa para o Nível III.
- Coordenação de Formação Continuada (CFC): após o repasse pela coordenação do PDE das listagens de concluintes do Programa, a CFC providencia a certificação e a inserção no Sistema de Capacitação dos Professores da Educação (SICAPE) para a atualização da ficha funcional e posterior informação ao GRHS, com vistas à elevação de nível. Também procede à certificação dos concluintes do Grupo de Trabalho em Rede (GTR), que é uma das atividades do Programa, pela qual é possível a socialização dos trabalhos dos professores PDE com os demais professores da Rede Estadual.
- Grupo Financeiro Setorial (GFS): após o trâmite de custos (cálculo e autorização) realizado pelo GPS, o GFS efetiva o pagamento.
- Departamento de Educação Básica (DEB), Coordenação de Gestão Escolar (CGE), Departamento de Educação e Trabalho (DETI) e Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional (DEEIN): participam das discussões referentes às especificidades das disciplinas e áreas que o Programa atende.

Além desta organização interna, o PDE tem como parceira a SETI, por meio da qual se estabelece o compromisso das faculdades e universidades estaduais, bem como o apoio financeiro. Conta também com a parceria das duas universidades federais do Estado do Paraná.

A estrutura do PDE tem ainda a participação dos representantes dos Núcleos Regionais de Educação (NREs), que articulam e socializam as informações provenientes tanto das IES quanto da coordenação estadual, realizando, entre outras atividades, o acompanhamento individual das atividades de cada professor PDE e a organização dos eventos descentralizados, tais como: Aula inaugural, Seminário integrador e Seminário de encerramento.

4.12.1 Participação da Sociedade na Gestão do Componente 2

A coordenação estadual do PDE reconhece a importância da participação da sociedade civil nas discussões acerca dos processos que envolvem a dinâmica de desenvolvimento do Programa. Neste sentido, a APP - Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Paraná, como órgão de representação da categoria, vem contribuindo para as discussões desde o momento da idealização do PDE, inclusive quando este passou a ser consolidado como política pública, firmado pela Lei 130/2010.

Desde então, todas as edições do Programa contam com a participação efetiva da APP - Sindicato, nos momentos em que se faz necessário abrir discussões acerca dos novos encaminhamentos e reorganizações.

Outra participação ocorreu a partir da turma de 2010, quando o professor PDE passou a apresentar sua proposta para apreciação do Conselho Escolar, órgão colegiado da gestão escolar.

5 SALVAGUARDAS AMBIENTAIS E SOCIAIS EXIGIDAS PELO BANCO MUNDIAL

Durante a preparação do Programa, o Banco Mundial identificou que as ações daí advindas acionam as seguintes políticas de salvaguardas¹⁰: Avaliação Ambiental (OP 4.01) e Povos Indígenas (OP 4.10). Por essa razão o responsável pelo Programa deverá acompanhar a implementação das recomendações contidas no Marco de Gestão Ambiental e nas Estratégias de Participação dos Povos Indígenas,¹¹ do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Tendo em vista atender às recomendações dos referidos documentos, a Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) consideraram a possibilidade de integrar as ações dos programas pelos quais são responsáveis, principalmente dos seus componentes de Formação Teórico-Prática (Oficinas), da SEED, e Educação para a Sociedade, da SEAB (Gestão de solo e água em microbacias).

Nesse sentido, a SEED contará com contribuições técnicas de funcionários da SEAB na construção de conhecimento nas áreas ambiental e agrônômica, especialmente no que tange ao planejamento e uso do solo, incluindo sistemas de informação geográfica, conservação de solos, água e biodiversidade. Por outro lado, a SEAB terá apoio em seus projetos na mobilização da comunidade escolar para participação em educação ambiental, sincronizando ações realizadas em campo junto aos agricultores com conteúdos discutidos dentro da comunidade escolar. Além disso, as duas secretarias poderão desenvolver atividades de educação continuada com o uso da plataforma de ensino à distância da SEED, como também em formações presenciais que atendam à comunidade indígena.

A integração de ações educacionais na escola e na propriedade rural não só gera um efeito sinérgico, mas também, à medida que os alunos de hoje vão assumindo atividades profissionais em suas propriedades, estabelece bases para a adoção de conceitos e técnicas avançadas para a sustentabilidade ambiental e social.

Na SEED a responsabilidade pela implementação das recomendações das políticas de salvaguardas está a cargo da Diretoria de Política e Programas Educacionais, em articulação com o Departamento da Diversidade e com a Coordenação de Desenvolvimento Socioeducacional/Meio Ambiente.

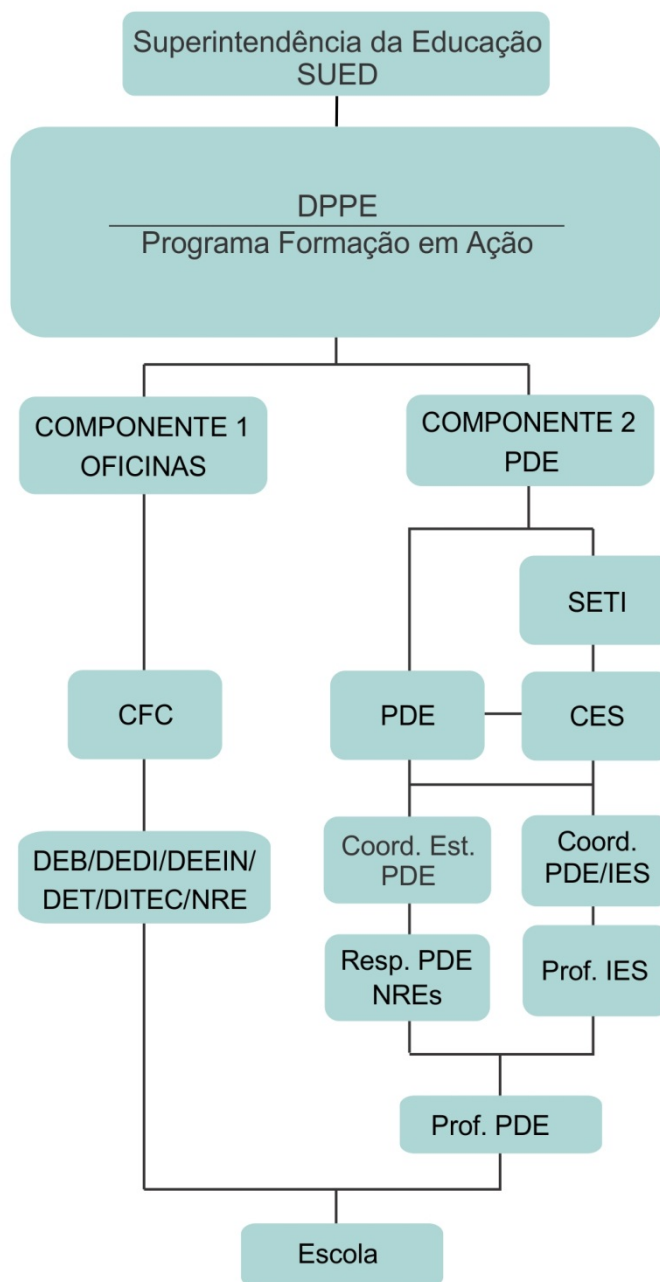
¹⁰ Maiores detalhes a respeito das Políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial no item 8 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

¹¹ Este documento está disponível no portal: www.sepl.pr.gov.br.

6 GESTÃO DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

A Secretaria de Estado da Educação (SEED) será responsável pelo acompanhamento, coordenação e administração geral da execução do Programa Formação em Ação. A figura 10 apresenta o arranjo organizacional para a gestão e a execução do Programa, sendo os detalhes apresentados nos itens 3.9 (Gestão da Execução das Oficinas) e 4.12 (Gestão do PDE) constantes neste capítulo do presente documento.

FIGURA 10 - ORGANOGRAMA DA GESTÃO DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

6.1 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA

A seguir descrevem-se os instrumentos a serem utilizados pelo responsável por planejar e gerir as ações do Programa Formação em Ação, bem como pela Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

6.1.1 Planos Operativos Anuais (POAs)¹²

Os Planos Operativos Anuais serão o instrumento que norteará o planejamento e a gestão do Programa. Eles terão como base: a) as diretrizes orçamentárias anuais; b) as metas estabelecidas; e c) os indicadores de monitoramento previamente definidos.

Os POAs serão elaborados concomitantemente ao processo de programação orçamentária da iniciativa que contempla o Programa, de acordo com as etapas 1 e 2 descritas adiante.

- Etapa 1: Elaboração dos POAs do Programa

O responsável pelo Programa promoverá reuniões com a sua equipe para a elaboração das propostas de POAs. Estas propostas deverão ser elaboradas de acordo com a estrutura apresentada no quadro 12.

- Etapa 2: Aprovação dos POAs do Programa

Estas propostas serão apresentadas à Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para apreciação, seguindo-se a mesma estrutura apresentada no quadro 11. Os POAs do Programa, depois de analisados e aprovados pela UGP, comporão a proposta de POA do Projeto Multissetorial. Esta proposta de Plano será submetida à apreciação e aprovação do Comitê Gestor do Projeto e, posteriormente, será encaminhada ao Banco Mundial para obtenção de não objeção. A UGP devolverá ao responsável pelo Programa as versões aprovadas dos POAs.

¹² Mais detalhes a respeito dos POAs poderão ser obtidos no item 4 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

QUADRO 12 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

COMPONENTE 1 - PROGRAMAS DE GASTOS ELEGÍVEIS								
Subcomponente ou Setor 3: Educação								
Programa Formação em Ação (Iniciativa do PPA 3017)								
AÇÃO/ATIVIDADE	EXECUTOR	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO				TOTAIS		
		1.º Semestre		2.º Semestre		Metas Físicas		Valores (R\$)
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)	Un.	N.º	
AÇÃO: Identificação das ações								
Descrever as atividades para a concretização da ação								
COMPONENTE 2 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE E EFICAZ (INICIATIVA 3016)								
AÇÃO/ATIVIDADE	EXECUTOR	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO				TOTAIS		
		1.º Semestre		2.º Semestre		Metas Físicas		Valores (R\$)
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)	Un.	N.º	
AÇÃO: Identificação das ações								
Descrever as atividades para a concretização da ação								

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Projeto/SEPL (2012)

6.1.2 Outros Instrumentos que Subsidiem a Gestão do Programa

Para dar suporte à gestão do Programa, a UGP e a Unidade Técnica do Programa (UTP) contarão, ainda, com um conjunto de instrumentos, os quais serão relacionados a seguir.

- Relatórios de POAs

A execução das ações previstas nos POAs será monitorada, constantemente, tanto pelo responsável pelo Programa quanto pela UGP. Contudo, serão elaborados relatórios de avaliações a cada três meses, a serem apresentados e debatidos em reuniões específicas, podendo ser verificada a necessidade de replanejamento dos mesmos. Estes relatórios deverão ser encaminhados à UGP para fins de acompanhamento do Programa.

- Planos de Aquisições¹³

Os Planos de Aquisições serão ferramentas para a programação e acompanhamento dos processos licitatórios decorrentes da execução do Programa.

¹³ Mais detalhes a respeito dos Planos de Aquisições poderão ser obtidos no item 7 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 7.

O responsável pelo Programa preparará, até outubro de cada ano, os Planos de Aquisições do Programa referentes ao ano subsequente, em consonância com as propostas incluídas na programação orçamentária anual da SEED. Os Planos serão encaminhados para a UGP para apreciação e, depois de analisados e aprovados, integrarão o Plano de Aquisições do Projeto Multissetorial.

Os Planos incluirão: a) a lista de bens, obras, serviços e consultorias, identificando a fase em que se encontram (previstos, em processo de licitação, em execução ou concluídos); b) os custos dos contratos ou a estimativa destes; c) as modalidades de licitação conforme o ajustado com o Banco; d) a necessidade de pré-qualificação dos licitantes; e) a identificação quanto à necessidade de revisão prévia do Banco Mundial; e f) o cronograma para a licitação e para o repasse dos recursos financeiros previstos no contrato.

Em janeiro, posteriormente à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Plano de Aquisições do Programa deverá ser atualizado, tendo em vista os recursos efetivamente orçados.

- Relatórios Financeiros¹⁴

O responsável pelo Programa elaborará relatórios financeiros nos quais estarão indicados os gastos elegíveis, ou seja, aqueles em que os processos licitatórios foram realizados de acordo com as regras do Banco Mundial.

Estes relatórios serão mensalmente encaminhados para a apreciação da UGP, contribuindo para o acompanhamento e gestão financeira do Programa e, por sua vez, do Projeto Multissetorial.

- Relatórios de Monitoramento de Indicadores¹⁵

O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) fará, semestralmente, a consolidação de relatórios de monitoramento, explicitando o desempenho do Programa quanto ao alcance de indicadores previamente definidos, subsidiando tanto a UGP, no acompanhamento, quanto o responsável pelo Programa, no processo de gerenciamento do mesmo.

Também serão elaborados, pela UGP, relatórios de monitoramento de indicadores que serão especialmente acompanhados pelo Banco Mundial, sobretudo de indicadores que influenciarão nos desembolsos.¹⁶

¹⁴ Mais detalhes a respeito dos Relatórios Financeiros poderão ser obtidos no item 5 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 4.

¹⁵ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Monitoramento de Indicadores poderão ser obtidos no item 9 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

¹⁶ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Indicadores de Desembolso poderão ser obtidos no item 6 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 6.

Para tanto, o responsável pelo Programa deverá disponibilizar ao IPARDES e à UGP os dados e as informações suficientes e necessárias à elaboração dos referidos relatórios.

- Relatórios de Monitoramento quanto às Salvaguardas do Banco Mundial¹⁷

Considerando que as ações do Programa acionam a contrapartida de duas políticas de salvaguardas do Banco Mundial (Avaliação Ambiental - OP 4.01 e Povos Indígenas - OP 4.10), deverão ser elaborados e encaminhados à UGP, a cada seis meses, relatórios¹⁸ relativos à implementação das recomendações contidas no Marco de Gestão Ambiental e nas Estratégias de Participação dos Povos Indígenas,¹⁹ do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Para a preparação dos referidos relatórios, o responsável pelo Programa contará com o apoio da Diretoria de Política e Programas Educacionais, do Departamento da Diversidade e da Coordenação de Desenvolvimento Socioeducacional/Meio Ambiente da SEED.

As informações fornecidas pelo responsável pelo Programa serão de suma importância, uma vez que integrarão os relatórios do Projeto Multissetorial, que serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial. Se forem consideradas insatisfatórias para o Banco, as informações podem, inclusive, influenciar no bloqueio dos desembolsos.

¹⁷ Maiores detalhes a respeito das Políticas de Salvaguardas do Banco Mundial poderão ser obtidos no item 8 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

¹⁸ Modelos dos Relatórios de Acompanhamento das Salvaguardas poderão ser obtidos nos Anexos 10 e 12 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

¹⁹ Estes documentos estão disponíveis no portal: www.sepl.pr.gov.br.

7 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

O processo de monitoramento pretende contribuir para o aperfeiçoamento da execução e da gestão do Programa, trazendo informações a respeito das ações realizadas e dos resultados alcançados, subsidiando, inclusive, as propostas de correções e ajustes e a prestação de contas da aplicação dos recursos para a sociedade paranaense.

O monitoramento do Programa integra o Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, aprovado pelo Banco Mundial. Este Plano, elaborado com a aplicação da metodologia Modelo Lógico, é de responsabilidade do IPARDES, com a colaboração e cooperação das unidades executoras, conforme previsto na metodologia Modelo Lógico.

Não obstante, acordou-se com o Banco Mundial que um conjunto de indicadores de monitoramento será periodicamente encaminhado para as considerações e aprovação da equipe de monitoramento e avaliação do Banco.

A seguir, serão apresentados mais detalhadamente os indicadores a serem especialmente analisados pelo Banco Mundial, assim como os indicadores acordados a partir da aplicação da metodologia Modelo Lógico, além de informações quanto às avaliações a serem realizadas.

7.1 INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO

O Banco Mundial, durante a preparação do Programa, aprovou o Plano de Monitoramento e Avaliação apresentado pelo Estado, que será coordenado pelo IPARDES. Não obstante, definiu três tipos de indicadores que serão especialmente acompanhados pela equipe de monitoramento e avaliação do Banco Mundial, sendo eles: indicadores de desenvolvimento, indicadores de monitoramento e indicadores de desembolso.

Foram identificados cinco indicadores de desenvolvimento, sendo cada um deles relacionado a um setor do Projeto (Desenvolvimento Rural Sustentável; Gestão Ambiental e de Riscos de Desastres; Educação; Saúde; e Gestão do Setor Público).

Já os indicadores de monitoramento são específicos, sendo cada um deles relacionado a um dos programas contemplados no Componente 1 ou a uma ação do Componente 2 do Projeto.

Relatórios anuais dos indicadores de desenvolvimento e de monitoramento serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial, sendo estes elaborados a partir das informações obtidas nos relatórios emitidos pelo IPARDES, uma vez que grande parte dos indicadores que serão analisados pelo Banco Mundial coincidem com os acordados no Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa de responsabilidade do IPARDES. Destaca-se

ainda que o monitoramento e a avaliação terão também como subsídio os relatórios confeccionados pelas instituições envolvidas na execução dos programas e ações.

Os indicadores de desembolso foram selecionados entre os indicadores de monitoramento e estão relacionados aos repasses de recursos do Banco Mundial ao Estado no âmbito da execução do Componente 1 do Projeto. Sendo assim, relatórios de acompanhamento destes indicadores serão elaborados e enviados ao Banco Mundial semestralmente juntamente com as solicitações de desembolso.

No quadro 13 são apresentados os indicadores de monitoramento relativos ao Programa Formação em Ação a serem especialmente analisados pelo Banco Mundial. No quadro 14 apresenta-se o indicador de desenvolvimento definido para o Setor de Educação.

QUADRO 13 - INDICADORES DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO QUE SERÃO ESPECIALMENTE ACOMPANHADOS PELO BANCO MUNDIAL

continua

INDICADOR	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (fonte de dados e metodologia)	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO (indicador, definição, etc.)
		Ago. 2014	Ago. 2015	Ago. 2016	Ago. 2017			
Percentual de professores participando de oficinas para trocas de experiências (Indicador de Desembolso)	57% de um total de 72.398	80%	85	90	90	Relatórios de M&A do Projeto e lista de professores participantes. Observação: Serão utilizados os percentuais médios entre as oficinas realizadas no primeiro e no segundo semestre de cada ano.	SEED/SUED	Para os desembolsos ocorridos em fevereiro: verificação da participação do professor nas oficinas realizadas entre julho e dezembro (a percentagem do número total de professores contratados em julho de acordo com a folha de pagamento e as listas de participação nos treinamentos). Para os desembolsos em agosto: verificação da participação do professor nas oficinas realizadas entre janeiro e junho (a percentagem do número total de professores contratados em janeiro de acordo com a folha de pagamento e listas de participação nos treinamentos).
Número de professores formados através do Programa de Desenvolvimento da Educação (PDE)	2.351	2.300	4.030	5.930	7.830	Relatórios de M&A do Projeto e lista de professores formados através dos cursos oferecidos pelo PDE	SEED/SUED	O número de professores que completam o treinamento. A linha básica é mais alta do que os indicadores do primeiro ano porque é uma estimativa real que deve diminuir.

QUADRO 13 - INDICADORES DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO QUE SERÃO ESPECIALMENTE ACOMPANHADOS PELO BANCO MUNDIAL

conclusão

INDICADOR	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (fonte de dados e metodologia)	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO (indicador, definição, etc.)
		Ago. 2014	Ago. 2015	Ago. 2016	Ago. 2017			
Fortalecimento da capacidade da SEED no monitoramento e avaliação de programas de formação continuada de professores	Capacidade de avaliação dos treinamentos de professores é inadequada	Contratação de assistência técnica para desenvolver um sistema de monitoramento do Programa de Desenvolvimento da Educação (PDE)	Relatório da avaliação intermediária do PDE	Relatório da avaliação final do PDE e disseminação dos resultados	Relatório com recomendações de alterações no PDE, tendo como base a Avaliação	Relatório de M&A do Projeto	SEED/SUED	

FONTE: *Project Appraisal Document* (Banco Mundial, 2012)

QUADRO 14 - INDICADOR DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR DE EDUCAÇÃO QUE SERÁ ESPECIALMENTE ACOMPANHADO PELO BANCO MUNDIAL

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	OBSERVAÇÃO
			2014	2015	2016	2017			
Taxa de sobrevivência das séries finais do Ensino Fundamental	Percentual	78,4	78,8	79,2	79,6	80	Relatórios da equipe executora do Programa elaborados a partir dos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) e dados do Censo Escolar	SEED	O indicador é calculado com base na metodologia UNESCO/WB: divide o número total de alunos das escolas estaduais que alcançaram sucessivamente a nota de graduação do ciclo final do ensino fundamental, pelo número de alunos das escolas estaduais, por ex. os matriculados na primeira série do ciclo final do Ensino Fundamental e multiplicando o resultado por 100. Calculado com base no método grupo reconstruído, que usa dados de matrículas e repetências em dois anos consecutivos.

FONTE: *Project Appraisal Document* (Banco Mundial, 2012)

7.2 INDICADORES DE MONITORAMENTO PREVISTOS NO MODELO LÓGICO

Para a elaboração do Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa, o IPARDES utilizou-se da metodologia Modelo Lógico²⁰ desenvolvida pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

A aplicação desta metodologia resultou na síntese da teoria do Programa, na forma de cinco diagramas,²¹ que embasaram a definição de indicadores de monitoramento e a confecção das avaliações que serão realizadas.

Para tanto, o IPARDES organizou, entre os meses de março e junho de 2012, uma série de reuniões que contou com a presença e colaboração da UGP/SEPL e dos responsáveis pela execução do Programa.

Em julho de 2012, o Modelo Lógico do Programa Formação em Ação²² foi publicado, demonstrando a concretude do trabalho realizado.

Para apoiar a UGP no processo de monitoramento do Programa, o IPARDES consolidará relatórios semestrais dos indicadores acordados no Plano de Monitoramento e Avaliação aprovado.

A aplicação da metodologia Modelo Lógico prevê o estabelecimento de três tipos de indicadores, sendo eles: de produto, que pretendem refletir o desempenho das ações dos programas; de resultados intermediários, que visam verificar o alcance dos seus objetivos; e de resultados finais, que buscam medir a consecução da orientação das diretrizes estratégicas em relação aos objetivos do Programa.

Os indicadores de produto, os indicadores de resultados intermediários e o indicador de resultado final são apresentados nos quadros 15, 16 e 17, respectivamente.

²⁰ Maiores detalhes a respeito da metodologia em: CASSIOLATO, M.; GUERESI, S. **Como elaborar modelo lógico**: roteiro para formular programas e organizar avaliações. Brasília: IPEA, 2010. (Nota Técnica n.º 6).

²¹ Os diagramas trazem as seguintes informações: o problema que o Programa pretende resolver, suas causas e consequências; objetivo geral e específicos; público-alvo e beneficiários; critérios de priorização para o atendimento; ações e seus respectivos produtos; resultados intermediários e final; os impactos e efeitos indiretos da execução do Programa; e fatores de contexto (positivos e negativos).

²² O Modelo Lógico do Programa está disponível no portal www.ipardes.gov.br.

QUADRO 15 - INDICADORES DE PRODUTO DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

PRODUTO	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
	2012	2013	2014	2015		
Setor 3: Educação						
PGE 6: Programa Formação em Ação						
5.300 oficinas anuais realizadas em 32 NREs sobre conteúdos das 14 disciplinas curriculares e outros temas para professores e técnicos	5.300 oficinas	5.300 oficinas	5.300 oficinas	5.300 oficinas	Taxa de realização das oficinas	SEED/SUED
	57.918 professores participantes	61.538 professores participantes	65.158 professores participantes	65.158 professores participantes	Taxa de participação dos professores em oficinas de capacitação	SEED/SUED
	18.955 técnicos da educação participantes	20.139 técnicos da educação participantes	21.324 técnicos da educação participantes	21.324 técnicos da educação participantes	Taxa de participação dos técnicos em oficinas de capacitação	SEED/SUED
2.000 vagas anuais ofertadas para o aperfeiçoamento técnico-pedagógico (8.000 professores) para uma formação continuada de 2 anos em articulação com as universidades públicas do Estado - PDE	2.000 vagas no PDE	2.000 vagas no PDE	2.000 vagas no PDE	2.000 vagas no PDE	Taxa de vagas ofertadas no PDE	SEED/SUED
7.390 professores formados através do Programa de Desenvolvimento da Educação – PDE (Indicador de resultado intermediário para o Banco)	2.200	1.730	1.730	1.730	Taxa de conclusão	SEED/SUED
Aplicação de 4.000 propostas didático-pedagógicas do PDE nas escolas	1.000 escolas	1.000 escolas	1.000 escolas	1.000 escolas	Taxa de escolas com propostas pedagógicas do PDE	SEED/SUED
7.390 artigos científicos publicados e 6.920 materiais didático-pedagógicos produzidos	2.200 artigos publicados e 1.730 materiais didáticos produzidos	1.730 artigos publicados e 1.730 materiais didáticos produzidos	1.730 artigos publicados e 1.730 materiais didáticos produzidos	1.730 artigos publicados e 1.730 materiais didáticos produzidos	Taxa de publicação de artigos e taxa de produção de materiais	SEED/SUED

FONTE: Modelo Lógico do Programa Formação em Ação (IPARDES, 2012)

QUADRO 16 - INDICADORES DE RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

RESULTADO INTERMEDIÁRIO	Linha de Base t ₀	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
		2012	2013	2014	2015		
Setor 3: Educação							
PGE 6: Programa Formação em Ação							
Aperfeiçoamento e atualização do conhecimento para 72.398 professores e 23.694 técnicos	57% de participação de professores na oferta de oficinas	57.918	61.538	65.158	65.158	Taxa de atualização do conhecimento de professores	SEED/SUED
	57% de participação técnicos na oferta de oficinas	18.955	20.139	21.324	21.324	Taxa de atualização do conhecimento de técnicos	SEED/SUED
Disseminação, em sala de aula, do conhecimento adquirido	0	1.000 propostas aplicadas	1.000 propostas aplicadas	1.000 propostas aplicadas	1.000 propostas aplicadas	Taxa de disseminação do conhecimento	SEED/SUED
		2.200 artigos publicados	1.730 artigos publicados	1.730 artigos publicados	1.730 artigos publicados		
		1.730 materiais didáticos produzidos	1.730 materiais didáticos produzidos	1.730 materiais didáticos produzidos	1.730 materiais didáticos produzidos		

FONTE: Modelo Lógico do Programa Formação em Ação (IPARDES, 2012)

QUADRO 17 - INDICADOR DE RESULTADO FINAL DEFINIDO PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

RESULTADO FINAL	INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
Setor 3: Educação		
PGE 6: Programa Formação em Ação		
Professores e técnicos com aperfeiçoamento profissional	Taxa de aperfeiçoamento profissional	SEED/SUED

FONTE: Modelo Lógico do Programa Formação em Ação (IPARDES, 2012)

7.3 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Está prevista, para o final do segundo semestre de 2016, a realização da avaliação de meio termo do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná. E ainda está programada, para o segundo semestre de 2018, a avaliação final do mesmo.

Estas avaliações serão realizadas pelo IPARDES, que terá como base os relatórios de monitoramento dos indicadores e apresentará tópicos com informações relativas ao desempenho do Programa Formação em Ação.

8 CUSTOS DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

Na tabela 3 são apresentados os custos anual e total previstos por componente do Programa Formação em Ação, sendo que na previsão levou-se em consideração a programação da iniciativa do PPA 3017 da SEED.

TABELA 3 - CUSTOS ANUAL E TOTAL POR COMPONENTE DO PROGRAMA FORMAÇÃO EM AÇÃO

COMPONENTE	ELEMENTOS DE DESPESAS	CUSTOS (R\$)			
		Ano 1	Ano 2	Ano 3	TOTAL
Componente 1: Oficinas	Auxílio financeiro a equipes disciplinares e técnicas do SICAPE na condição de estudante	2.688.000,00			2.688.000,00
	Gastos com material de consumo para realização das oficinas	619.200,00	619.200,00	619.200,00	1.857.600,00
	Auxílio financeiro a professores e técnicos das escolas na condição de estudante	10.839.287,80	10.839.287,80	10.839.287,80	32.517.863,40
Componente 2: PDE	Repasso por bolsa-auxílio – trimestral	12.000.000,00	13.773.342,78	15.773.344,30	41.546.687,08
	Serviços de apoio ao ensino – Contribuições - repasse trimestral	715.000,00	707.000,00	707.000,00	2.129.000,00
	Bolsa-auxílio para professores coordenadores – IES - repasse trimestral	4.942.182,20	5.154.668,66	5.154.668,66	15.251.519,52
TOTAL DO PROGRAMA		31.803.670,00	31.093.499,24	33.093.500,76	95.990.670,00

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

CAPÍTULO 3

PROGRAMA RENOVA ESCOLA

1 ANTECEDENTES E CONTEXTO

A ambiência física da escola deve propiciar a participação e estar em consonância com as diretrizes e políticas de ensino. Tanto quanto as práticas pedagógicas, a infraestrutura física, no que diz respeito aos materiais e equipamentos, constitui fator determinante para o êxito do processo de ensino e de aprendizagem, na medida em que propicia bem-estar e assegura integridade física à comunidade escolar.

Por essa razão, a infraestrutura física da Rede Escolar deve merecer destaque nas políticas públicas destinadas a assegurar o acesso e a permanência do educando na escola, com dignidade, justificando os elevados investimentos financeiros em obras de construção, ampliação, recuperação, manutenção e aquisição de materiais e equipamentos escolares.

O ambiente físico escolar adequado, representado pelo conjunto das instalações físicas e recursos materiais necessários ao bom funcionamento da escola, é um facilitador para o processo de aprendizagem e um indicador de qualidade em educação. Em contraposição, uma escola sem estrutura física adequada pode criar no educando um quadro de desvalorização da educação e insatisfação com a aprendizagem.

A rede pública estadual do Paraná necessita de um plano de melhorias e recuperação sistemáticas, com o planejamento de uma manutenção contínua e expansão, de acordo com as necessidades educacionais. A qualidade física dos prédios e dos equipamentos da rede pública estadual, a partir da sua reorganização, adequação e melhoria dos ambientes escolares, respalda o compromisso de superação proposto na gestão atual, por meio do planejamento de ações para reparos, adequações e ampliações dos prédios existentes e novas edificações.

2 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA

2.1 OBJETIVO GERAL

Melhorar a infraestrutura física dos prédios da Rede Estadual de Ensino.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recuperar, ampliar e adequar os espaços físicos escolares;
- Provisionar equipamentos para os espaços de sala de aula, laboratórios e cozinha;
- Aprimorar o processo de planejamento e gestão da infraestrutura física escolar.

2.3 ÁREA DE ATUAÇÃO

Inicialmente o projeto priorizará as instituições de ensino, considerando os critérios estabelecidos em cada Componente. No decorrer da execução do referido projeto, os estudos contidos no documento Leituras Regionais, o qual identifica as mesorregiões geográficas paranaenses, bem como no Programa Família Paranaense, embasarão a definição de novos critérios de priorização, uma vez que ambos visam apontar e diminuir as diferenças na organização do território estadual quanto às questões sociais, econômicas e políticas no Estado.

Desta forma, espera-se que, ao desenvolver as ações do Programa Renova Escola, a SEED também contribua para o equacionamento da disparidade relacionada à variável Educação.

2.4 PÚBLICO-ALVO

Alunos, desde os anos iniciais do Ensino Fundamental até os anos finais do Ensino Médio, corpo docente, técnicos administrativos e comunidade escolar.

2.5 PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Professores, alunos e funcionários das escolas recuperadas e/ou equipadas.

2.6 ESTRUTURA DO PROGRAMA

O Programa apresenta uma estrutura operacional formada por três componentes, descritos a seguir.

2.6.1 Componente 1: Ampliação e/ou Adequação de Ambientes Escolares

A ampliação é a execução de um ou mais ambientes (salas de aula, biblioteca, laboratórios) em prédios já existentes, com vistas a ampliar e/ou melhorar o atendimento da clientela escolar. A adequação é a reorganização dos espaços físicos do prédio, convertendo um ambiente em outro, visando à alteração de uso e atendimento às normas vigentes.

2.6.2 Componente 2: Recuperação e Reparos de Prédios Escolares

São serviços de substituição de elementos construtivos existentes na escola (de parte ou do todo), sendo utilizado o mesmo material de construção ou outro de melhor qualidade, ou maior vida útil, durabilidade e propriedades técnicas.

2.6.3 Componente 3: Aquisição de Equipamentos e Mobiliários Escolares

A Rede Estadual de Educação Básica, atendendo à legislação vigente, busca assegurar os padrões de qualidade e realizar ações voltadas para a renovação e o suprimento de equipamentos e mobiliários, adequados para os estabelecimentos de ensino estaduais do Paraná.

Os equipamentos e mobiliários escolares são de suma importância no processo de ensino-aprendizagem para o conforto físico e psicológico do aluno, favorecendo a qualidade e melhoria de seu aprendizado.

Em virtude da crescente demanda de ampliações, unidades novas, locações, reposições e reserva técnica, assim como os programas e projetos da Secretaria de Estado da Educação, há necessidade de aquisição de mobiliários e equipamentos para atendimento e reposição em todos os estabelecimentos de ensino da Rede Estadual, tendo em vista que o estado de conservação desses bens móveis é péssimo, ruim ou regular (de acordo com atualização patrimonial) e a demanda reprimida não foi atendida na totalidade nos últimos 10 anos.

2.7 AÇÕES E METAS ANUAIS DO PROGRAMA

No quadro 18 são apresentadas as ações e as metas anuais do Programa.

QUADRO 18 - AÇÕES E METAS ANUAIS DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA

AÇÕES	METAS ANUAIS			
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Planejamento para atender adequadamente às demandas dos estabelecimentos de ensino	Documento técnico com o resultado da aplicação de critérios para a elegibilidade e priorização do atendimento a estabelecimentos de ensino	Documento técnico com o resultado da aplicação de critérios para a elegibilidade e priorização do atendimento a estabelecimentos de ensino		
Recuperação e ampliação dos ambientes escolares ⁽¹⁾	50 escolas reformadas ou ampliadas	110 escolas reformadas ou ampliadas	140 escolas reformadas ou ampliadas	40 escolas reformadas ou ampliadas
Aquisição de equipamentos e mobiliários escolares	300 escolas equipadas e mobiliadas	200 escolas equipadas e mobiliadas	200 escolas equipadas e mobiliadas	100 escolas equipadas e mobiliadas

Fonte: Equipe de Desenvolvimento do Programa/SEPL, 2012

(1) A obra é considerada executada, mediante comprovação do Termo de Recebimento Provisório.

3 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 1 DO PROGRAMA

Este componente envolve um conjunto de intervenções de natureza física, associadas e complementares entre si, com vistas a adequar/ampliar os ambientes para atendimento da clientela escolar da área de abrangência, das práticas educativas e da legislação pertinente.

3.1 BENEFICIÁRIOS FINAIS

Após a execução das obras de ampliação e/ou adequação, a comunidade escolar como um todo será beneficiada com as benfeitorias realizadas nas instituições de ensino.

3.2 ÁREA DE ATUAÇÃO

Nos primeiros 18 meses do Programa serão priorizadas as instituições de ensino que atenderem aos critérios estabelecidos, conforme procedimentos descritos a seguir. Ao término desses 18 meses, os procedimentos para priorização levarão em conta as definições assinaladas no item 2.3 deste capítulo.

3.3 PROCEDIMENTOS PARA A PRIORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO

Todos os estabelecimentos podem ser eleitos, porém faz-se necessário priorizar aqueles a serem beneficiados.

O processo de priorização respeitará o planejamento da Rede Escolar, que trabalha de forma sistematizada, levando em consideração os problemas que se apresentam, por intermédio do diagnóstico da realidade, e a análise de dados e indicadores educacionais. Nessa perspectiva, estão previstos:

- o diagnóstico dos prédios existentes, quanto à sua capacidade de absorção de matrículas, existência de dependências físicas para as atividades programadas na Proposta Político-Pedagógica, conservação física predial, localização, entre outros;
- a análise de dados e indicadores educacionais, populacionais e socioeconômicos (censo escolar e populacional, georreferenciamento, entre outros), abrangendo a região a ser atendida e contemplando informações sobre o número de alunos; o número de crianças/adolescentes que não recebem nenhum atendimento ou estudam em locais inadequados; a localização da população geradora da clientela escolar; as oportunidades de acesso; as distâncias percorridas pela clientela escolar; e a ocupação espacial – subutilização ou superutilização – dos prédios escolares.

A construção da proposta de implementação e priorização para ampliação/adequação dos prédios e ambientes escolares foi organizada em dois eixos estruturantes: a) Demanda e estado de conservação e b) Ocupação do prédio existente.

A partir dos eixos estruturantes, foram definidos 12 critérios de análise, que contemplam indicadores considerados essenciais para a definição dos estabelecimentos de ensino a serem atendidos, a saber:

- atendimento em turnos intermediários;
- capacidade física esgotada dos estabelecimentos localizados em um raio de abrangência de 1,5 km a 2,0 km;
- existência de transporte escolar;
- salas de aula superlotadas ou em descumprimento à legislação vigente;
- precariedade da situação física dos ambientes;
- crescimento populacional;
- ambientes adaptados e/ou inadequados;
- prédio em dualidade administrativa;
- ampliação das atividades de complementação curricular em contraturno;
- atendimento à legislação e normas vigentes (Ministério Público, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros);
- notificação do Ministério Público;
- funcionamento em espaços locados ou cedidos.

Considerando que as intervenções de ampliação/adequação do espaço físico do prédio escolar devem atender a um conjunto diversificado de necessidades – que contemplam desde a construção de um muro, para garantir as condições mínimas de segurança à comunidade escolar, até a construção de um Laboratório de Ciências, para cumprir a legislação vigente –, além dos critérios de análise para a proposição final da priorização da intervenção necessária, são considerados os seguintes indicadores:

- atendimento às condições básicas das normas sanitárias (cozinha, depósitos, área de serviço e refeitório);
- cumprimento do Projeto Político-Pedagógico, LDB e Resoluções Estaduais (laboratórios e biblioteca);
- adequação dos ambientes administrativos.

Finalizada a elaboração do estudo de demanda e a priorização de atendimento, são definidas as instituições de ensino a serem beneficiadas na programação de obras do ano subsequente.

3.4 PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS

A partir da análise dos critérios descritos e definição de escolas a serem beneficiadas, inicia-se a etapa de planejamento da construção, desde a definição e/ou vistoria dos locais até a contratação da obra.

Concomitantemente, para cumprimento das etapas de planejamento e execução da obra, é realizada a verificação, nos órgãos públicos, particularmente junto às prefeituras municipais, das exigências a serem observadas. Tais exigências estão contidas no Código de Obras específico de cada município. Além disso, os projetos deverão observar as principais leis ambientais, que deverão ser cumpridas durante as obras civis:

- Resolução CONAMA n.º 307, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, alterada pela Resolução 348, de 2004, e Resolução 431, de 2011, data da legislação: 5 de julho de 2002;
- Lei de Crimes Ambientais, Lei n.º 9.605/98, regulamentada pelo Decreto n.º 3.179/99.

Observando a legislação citada, é possível definir diretrizes ambientais a serem seguidas na execução de obras civis, de forma que sejam evitados desperdícios de materiais e realizado o controle dos resíduos, para que sejam minimizados os impactos ambientais adversos.

Após o cumprimento de todas as etapas mencionadas anteriormente, a SEED iniciará, de forma centralizada, os procedimentos licitatórios para contratação de uma empresa que executará a obra.

Todas as ações de execução das intervenções estarão balizadas nas diretrizes das salvaguardas sociais (quilombolas, indígenas e reassentados) e salvaguardas ambientais (Meio Ambiente), disponíveis no *site* da Secretaria de Planejamento (<http://www.sepl.pr.gov.br>), em Projetos Multissetoriais - Banco Mundial, nos *links*:

- 1) Marco Gestão Ambiental volume I;
- 2) Marco Gestão Ambiental volume II;
- 3) Marco de Reassentamento Involuntário;
- 4) Estratégia de Participação Indígena.

3.5 GESTÃO DO COMPONENTE 1

A gestão do Componente será realizada por uma instância central, formada por representantes da mantenedora SEED/PR, na qual atuarão, como participantes diretos, a Diretoria de Informações e Planejamento e a Diretoria de Engenharia, Projetos e Orçamentos. As suas coordenações correlatas também participarão ao articular, coordenar e gerenciar as atividades ligadas à execução e monitoramento das ações do Programa, bem como buscar a

integração com as demais políticas públicas para o Setor. As áreas administrativa, financeira e de planejamento, vinculadas diretamente à Diretoria-Geral da SEED, também atuarão.

A instância central de gestão do Componente estará articulada a uma instância regional, composta por representantes do Núcleo Regional de Educação, chefe do NRE, supervisor de edificações, gestores escolares e membros da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF).

Considerando a importância da participação da sociedade na gestão do Componente, após a priorização, realizada pela instância central, a comunidade escolar participará de dois momentos de consulta pública:

- a) na discussão para aprovação da intervenção e/ou recebimento de materiais/equipamentos e definição do acompanhamento e monitoramento da obra, no caso de intervenção no prédio escolar;
- b) no recebimento da obra pela comunidade escolar, com assinatura de Termo de Recebimento, e no caso de materiais/equipamentos, assinatura da Nota da Entrega de Materiais (NEM).

Os dois momentos de consulta pública serão registrados em Ata, que deverá ser enviada e apensada ao processo.

4 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 2 DO PROGRAMA

O Componente 2 tem como objetivo recuperar prédios públicos escolares, de acordo com as seguintes intervenções de natureza física:

- substituir: trocar partes danificadas do prédio;
- reparar: refazer partes danificadas do prédio.

Para os atendimentos deve-se, obrigatoriamente, caracterizar a substituição, recuperação ou reparação de partes danificadas do prédio. Por exemplo: troca de telhas quebradas da parte danificada, da fechadura que emperrou, da fiação elétrica, do vaso sanitário, do disjuntor que estragou, entre outras situações.

4.1 BENEFICIÁRIOS FINAIS

Os beneficiários provenientes da reparação estrutural dos estabelecimentos de ensino indicados para atendimento serão os integrantes da comunidade escolar, educandos, corpo docente e administrativo.

4.2 ÁREA DE ATUAÇÃO

Serão atendidos os estabelecimentos de ensino em todas as mesorregiões geográficas paranaenses. Nos primeiros 18 meses do Programa serão priorizados aqueles que atenderem aos critérios estabelecidos, conforme procedimento descrito no item 4.3, não sendo considerada a distribuição geográfica em áreas de baixo Índice de Desenvolvimento Humano (IDH). Ao término desses 18 meses, os procedimentos para priorização serão mantidos e aprimorados.

4.3 PROCEDIMENTOS PARA PRIORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO

A Secretaria de Estado da Educação conta, atualmente, com 2.134 estabelecimentos de ensino que, em média, apresentam 45 ambientes em sua estrutura física global (Levantamento da Situação Escolar, 2011). Desses estabelecimentos, 87 são prédios considerados novos, pois possuem menos de 10 anos de construção (Sistema de Obras/CELEPAR, 2011). Em contrapartida, todos os demais necessitam de manutenção periódica mínima para a garantia da conservação do espaço escolar e do bom funcionamento de suas instalações. Como todos os estabelecimentos com necessidade de intervenção podem ser eleitos, foi necessário priorizar os estabelecimentos a serem beneficiados utilizando alguns critérios.

As definições dos critérios estabelecidos para a priorização de atendimento fundamentaram-se em informações repassadas pelos Núcleos Regionais de Educação no segundo semestre do ano letivo de 2011. Elas apontam atendimento emergencial a 63% dos prédios públicos escolares, em virtude da precariedade dos itens estruturais considerados básicos (cobertura, elétrica e hidráulica, forro, parede, pisos, janelas, portas e fechaduras).

Com base no diagnóstico apresentado pelos NREs, foi possível elaborar uma planilha de avaliação, adotando como critérios de priorização dois índices distintos: o quantitativo (denominado "grau") e o qualitativo (que reflete o "nível"). Somados, estes índices permitirão priorizar os estabelecimentos de ensino que necessitam de intervenções em caráter emergencial.

- Grau: Índice Quantitativo

Este índice leva em consideração o estado de conservação dos itens estruturais dos prédios escolares. No quadro 19 são apresentadas as pontuações, que podem variar de 1 a 8, conforme a quantidade de itens estruturais considerados em estado de conservação "grave". Serão priorizados os prédios que apresentarem maior pontuação.

QUADRO 19 - PONTUAÇÃO CONFORME NÚMERO DE ITENS ESTRUTURAIS EM ESTADO DE CONSERVAÇÃO CONSIDERADO GRAVE

QUANTIDADE DE ITENS ESTRUTURAIS EM ESTADO DE CONSERVAÇÃO "GRAVE"	PONTUAÇÃO
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

- Nível: Índice Qualitativo

Este índice indica a importância do item estrutural para a edificação como um todo. Deste modo, os itens estruturais recebem pesos diferenciados, organizados nos seguintes grupos:

- a) cobertura, elétrica e hidráulica = peso 8 (quadro 20);
- b) forros, paredes e pisos = peso 4 (quadro 21);
- c) janelas e portas/fechaduras = peso 2 (quadro 22).

O índice qualitativo também leva em consideração o número de itens, dentro dos grupos acima indicados, considerados em estado de conservação grave. Deste modo, são indicados pelos coeficientes A, B ou C, conforme exemplos abaixo.

QUADRO 20 - PESO DOS ITENS ESTRUTURAIS CONSIDERADOS GRAVES, RELATIVOS À COBERTURA, ELÉTRICA E HIDRÁULICA

ITENS ESTRUTURAIS CONSIDERADOS GRAVES	PESO
Três itens graves	8A
Dois itens graves	8B
Um item grave	8C

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

QUADRO 21 - PESO DOS ITENS ESTRUTURAIS CONSIDERADOS GRAVES, RELATIVOS A FORROS, PAREDES E PISOS

ITENS ESTRUTURAIS CONSIDERADOS GRAVES	PESO
Três itens graves	4A
Dois itens graves	4B
Um item grave	4C

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

QUADRO 22 - PESO DOS ITENS ESTRUTURAIS CONSIDERADOS GRAVES, RELATIVOS A JANELAS E PORTAS/FECHADURAS

ITENS ESTRUTURAIS CONSIDERADOS GRAVES	PESO
Dois itens graves	2B
Um item grave	2C

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

As escolas públicas estaduais selecionadas para o Programa Renova Escola, com execução em 2012, foram as que apresentaram maiores índices qualitativos, o que corresponde àquelas classificadas como 8A e 8B (cobertura, elétrica e hidráulica em estado de conservação grave). As demais deverão ser reavaliadas para inclusão nas prioridades de cada ano.

4.4 PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DAS INTERVENÇÕES NOS PRÉDIOS ESCOLARES

No quadro 23 estão relacionados os marcos que diferenciam as metodologias "Gestão Descentralizada" e "Contratação Direta" para a execução das intervenções nos prédios escolares.

QUADRO 23 - DIFERENÇAS ENTRE A GESTÃO DESCENTRALIZADA E A CONTRATAÇÃO DIRETA DE INTERVENÇÕES NOS PRÉDIOS ESCOLARES

GESTÃO DESCENTRALIZADA ⁽¹⁾ - MARCOS	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	CONTRATAÇÃO DIRETA - MARCOS	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES
Marco 1	Planejamento SEED/SUDE/DEPO	Marco 1	Planejamento SEED/SUDE/DEPO
Marco 2	Orçamento SEED/SUDE/DEPO	Marco 2	Orçamento SEED/SUDE/DEPO
Marco 3	Indicação de recursos pela SEED/GPS	Marco 3	Indicação de recursos pela SEED/GPS
Marco 4	Empenho de recursos pela SEED/GPS	Marco 4	Empenho de recursos pela SEED/GPS
Marco 5	Início da obra	Marco 5	Licitação pela SEED/DG/CLO – Comissão de Licitação
Marco 6	Fiscalização da obra SEED/SUDE/DEPO	Marco 6	Emissão da Ordem de Serviço pela SEED/SUDE/DEPO
Marco 7	Recebimento da obra SEED/SUDE/DEPO	Marco 7	Início da obra
		Marco 8	Fiscalização da obra SEED/SUDE/DEPO
		Marco 9	Recebimento da obra SEED/SUDE/DEPO

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

(1) A licitação da obra ocorre de modo descentralizado na escola, sob supervisão do Núcleo Regional de Educação e da SEED.

4.4.1 Gestão Descentralizada

Os serviços serão realizados por intermédio da contratação de empresas com capacidade de executar obras e serviços de engenharia, mediante procedimento de licitação, na modalidade Convite, de forma descentralizada.

A solicitação de recursos destinados à contratação de obras e serviços de engenharia, na modalidade Convite, deverá ser feita pelo(a) diretor(a) do estabelecimento de ensino via ofício, protocolado no Núcleo Regional de Educação (NRE).

O NRE emite parecer, informa se a solicitação faz parte das suas prioridades e o encaminha à Superintendência de Desenvolvimento Educacional (SUDE). A SUDE, por sua vez, planeja e registra a solicitação, emite parecer técnico de engenharia e o envia para a SEED, para autorização da execução da obra pela Diretoria-Geral e para indicação e empenho de recursos pela SEED/GPS.

Uma vez autorizada a obra pela SEED, o NRE, o estabelecimento de ensino e a APMF ou conselho escolar serão informados dos serviços aprovados, bem como do valor máximo da obra.

A modalidade Convite foi definida em função de que grande parte das necessidades de obras e serviços de engenharia tem valores inferiores ao máximo estabelecido nesta forma de licitação (R\$ 150.000,00) e também por sua relativa simplicidade e agilidade.

Após a realização do certame licitatório, o(a) diretor(a) do estabelecimento de ensino deverá solicitar à Coordenadoria de Apoio Financeiro à Rede (CAF)/SEED a liberação dos recursos no valor da proposta vencedora, por carta ou *e-mail*.

O recebimento provisório e definitivo dos serviços está condicionado ao preenchimento e assinatura do relatório final de execução de obras e serviços, a ser emitido por técnico fiscal responsável, indicado pela SUDE. A empresa deverá emitir a nota fiscal dos serviços em nome do estabelecimento de ensino e o pagamento se dará após o recebimento provisório dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro já apresentado pela empresa construtora.

A verificação do dimensionamento das obras e serviços a serem contratados e sua fiscalização são de responsabilidade da SUDE.

As ações serão executadas conforme Metodologia Orientativa para a Gestão Descentralizada para a Execução de Obras e Serviços (Anexo 4).

4.4.2 Gestão Centralizada na SEED

Os serviços serão realizados por meio da contratação de empresas com capacidade de executar obras e serviços de engenharia, mediante procedimento licitatório.

A solicitação de recursos destinados à contratação de obras e serviços de engenharia deverá ser feita pelo(a) diretor(a) do estabelecimento de ensino, por meio de ofício protocolado no Núcleo Regional de Educação. O NRE emite parecer, informa se a solicitação faz parte das suas prioridades e o encaminha à SUDE. A SUDE planeja e registra a solicitação, emite parecer técnico de engenharia e o envia para a SEED, para autorização de execução da obra pela Diretoria-Geral e para indicação e empenho de recursos pela SEED/GPS. Uma vez autorizada a obra pela SEED, inicia-se o processo licitatório pela SEED/SUDE/Comissão de Licitação.

Após a realização do certame licitatório e sua homologação, é solicitado o empenho à SEED/GPS para confecção do Contrato de Prestação de Serviços pela SEED/GAS. Posteriormente, efetua-se a assinatura do Contrato e emite-se a Ordem de Serviço pela SEED/SUDE/DEPO para início da execução do serviço contratado.

A realização dos reparos deverão ser criteriosamente acompanhados pelo(a) diretor(a) do estabelecimento de ensino e pelo representante da APMF e conselho escolar, além de vistoriadas pelo supervisor de edificações do NRE e fiscalizadas por técnico responsável, indicado pela SUDE, em todas as fases de pagamentos de parcelas mensais relativas à obra.

O recebimento provisório e definitivo dos serviços está condicionado ao preenchimento e assinatura do relatório final de execução de obras e serviços, a ser emitido por técnico fiscal responsável, indicado pela SUDE. A empresa deverá emitir a nota fiscal dos serviços

em nome do estabelecimento de ensino e o pagamento se dará após o recebimento provisório dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro já apresentado pela empresa construtora.

A verificação do dimensionamento das obras e serviços a serem contratados e sua fiscalização ficam sob a responsabilidade da SUDE/SEED.

4.5 GESTÃO DO COMPONENTE 2

A gestão de execução do Componente 2 será realizada por uma instância central, composta por representantes da mantenedora SEED/PR, na qual atuarão, como participantes diretos, representantes da Diretoria de Planejamento e Engenharia e da Diretoria de Projetos e Orçamentos, da Superintendência de Desenvolvimento Educacional (SUDE), do Grupo de Planejamento Setorial (GPS), do Grupo Financeiro Setorial (GFS) e do Grupo Administrativo Setorial (GAS), da SEED.

A instância central de gestão do Componente estará articulada a uma instância regional, composta por representantes do Núcleo Regional de Educação, chefe do NRE, supervisor de edificações e representantes da comunidade escolar, gestores e membros da APMF. Considerando a importância da contribuição da sociedade na gestão do Componente, a comunidade escolar e os NREs participam de todo o processo de execução das ações previstas, desde a indicação dos estabelecimentos de ensino até o acompanhamento e entrega dos serviços. O NRE, em ambos os subcomponentes, passa a intermediar as tratativas entre a escola e a mantenedora.

A Metodologia da Gestão Descentralizada e a da Contratação Centralizada favorecem o comprometimento e a autonomia da escola durante todo o processo. O acompanhamento e o monitoramento dos serviços prestados também são de responsabilidade da Direção Escolar, com amparo do NRE. A participação de empresas menores e locais como executoras contribui direta e indiretamente para o desenvolvimento dos municípios sedes das escolas beneficiárias.

Todo o processo de acompanhamento da execução da obra será feito pelos representantes da escola e do NRE, com fiscalização da SEED/SUDE. Durante o andamento dos reparos, a comunidade escolar será constantemente consultada, por meio de questionários, sobre a qualidade dos serviços prestados, que serão anexados ao protocolo interno de origem, e o gestor escolar será orientado no que for necessário.

5 DETALHAMENTO DO COMPONENTE 3 DO PROGRAMA

Este Componente envolve um conjunto de aquisições, tendo sido planejado o atendimento dos estabelecimentos com a seguinte série de itens a ser adquirida: fogão industrial com forno, fogão industrial sem forno, forno industrial, mesas de professor, mesas de biblioteca, mesas escritaninhas, mesas de refeitórios com banco, mesas de reunião, cadeiras estofadas giratórias, conjuntos escolares, ventilador, ar-condicionado, balança e mesa para portadores de necessidades especiais.

5.1 BENEFICIÁRIOS FINAIS

A reposição de mobiliários e equipamentos proporcionará um ambiente escolar apropriado, atendendo com qualidade à comunidade escolar, professores, alunos e equipe pedagógica e administrativa.

5.2 ÁREA DE ATUAÇÃO

O Componente deverá atender a estabelecimentos de ensino em todas as mesorregiões geográficas paranaenses. Atuando, nos primeiros 18 meses do Programa, nas instituições priorizadas a partir dos critérios descritos acima, não sendo considerada a distribuição geográfica em áreas de baixo Índice de Desenvolvimento Humano (IDH). Após este período, serão utilizados os mesmos critérios elencados na primeira fase, para que possam ser beneficiadas 100% das escolas da Rede Estadual de Ensino.

5.3 PROCEDIMENTOS PARA A PRIORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO

Todos os estabelecimentos de ensino podem ser eleitos, todavia serão analisados os seguintes aspectos para a priorização do atendimento:

- Total de materiais/equipamentos já recebidos, data e quantidade do último envio;
- Prazo de durabilidade, estado de conservação do bem, de acordo com atualização patrimonial – SEAP;
- Total de turmas e número de turmas no maior turno; total de alunos e número de alunos no maior turno; e demanda de professores, equipe pedagógica e administrativa por turno.

Além destes aspectos, serão considerados critérios para reposição de cada item e para atendimento às ampliações e readequações dos espaços físicos escolares. Os critérios estabelecidos para a priorização de atendimento fundamentaram-se no diagnóstico realizado

por meio de dados do Sistema de Materiais Permanentes e Consumo (MPC) e Inventário Patrimonial – SEAP.

As informações foram consolidadas na Planilha Geral - Situação de Demanda Reprimida de Mobiliários e Equipamentos, do período de 2007 a fevereiro de 2012, que aponta a necessidade de substituição de 7 a 13 itens de mobiliário ou equipamentos, representando o percentual de 62% dos estabelecimentos de ensino da Rede Estadual com situação crítica no atendimento às suas necessidades de adequação dos equipamentos/mobiliários existentes.

Os critérios de priorização levaram em consideração dois índices: a) o quantitativo, que representa a quantidade de itens de mobiliário e equipamentos a serem substituídos, e b) o qualitativo, que considera o estado de vida útil e conservação dos materiais e equipamentos.

Para os primeiros 18 meses do Programa, as escolas estão previamente selecionadas a partir dos critérios acima. Entretanto, para os demais anos ocorrerá uma validação dos estabelecimentos de ensino, considerando as indicações da comunidade escolar e Núcleos Regionais de Educação, bem como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

5.4 PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO

Para a efetivação do processo de aquisição que acontecerá por meio de licitação, será necessário o preenchimento das seguintes etapas:

- a) Definição da necessidade de acordo com os critérios preestabelecidos;
- b) Definição da relação de mobiliários, equipamentos e quantidades;
- c) Estabelecimento das especificações técnicas para mobiliários e equipamentos;
- d) Pesquisa de preço dos mobiliários e equipamentos;
- e) Submissão à autoridade competente para autorização do procedimento;
- f) Indicação de recurso;
- g) Elaboração do instrumento de compra;
- h) Análise jurídica para parecer;
- i) Abertura do procedimento de aquisição;
- j) Análise e julgamento;
- k) Homologação da autoridade competente;
- l) Realização de Empenho da empresa vencedora;
- m) Procedimento de contratação dos fornecedores vencedores;
- n) Recebimento e controle de qualidade dos mobiliários e equipamentos;
- o) Distribuição às escolas.

5.5 GESTÃO DO COMPONENTE 3

A gestão do Componente 3 será realizada por uma instância central composta por representantes da mantenedora SEED/PR, que atuarão como participantes diretos, representantes da Diretoria de Infraestrutura, Logística, Organização e Gestão; da Coordenação de Materiais e Suprimentos da Superintendência de Desenvolvimento Educacional (SEED/SUDE); do Grupo de Planejamento Setorial; do Grupo Financeiro Setorial; e também do Grupo Administrativo Setorial da SEED.

A instância central de gestão do Componente situa-se na SUDE, na Coordenação de Materiais e Suprimentos, composta por representantes do Núcleo Regional de Educação, chefe do NRE e coordenador de materiais do NRE, o qual desempenha a função de verificar e validar a real situação do estado de conservação dos mobiliários e equipamentos nas escolas, bem como auxiliar no acompanhamento da entrega dos bens às escolas.

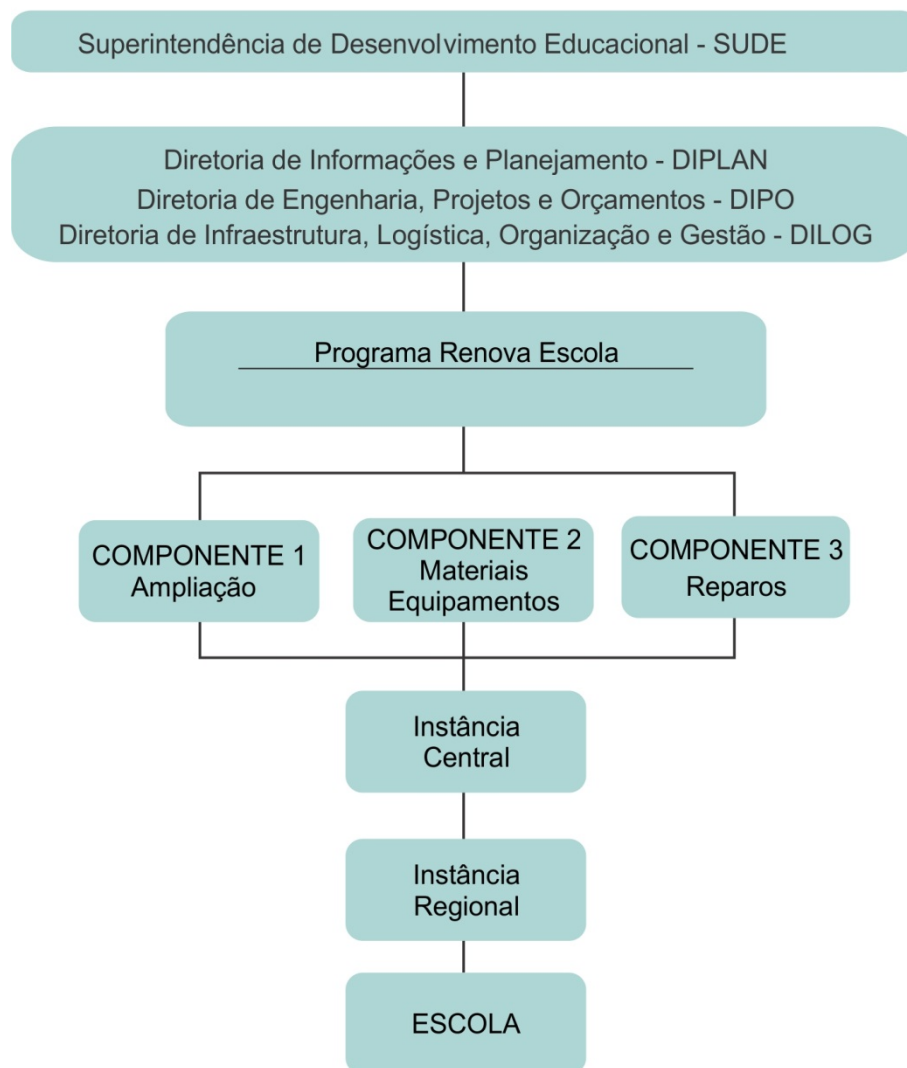
Considerando a importância da participação da sociedade na gestão do Componente, a definição da necessidade, solicitação, recebimento e uso dos equipamentos/mobiliários é de responsabilidade da Direção Escolar e será amparada no diálogo com o Núcleo Regional de Educação e com a comunidade escolar.

Desta forma, a comunidade escolar exerce um papel fundamental e deve ter participação efetiva na conservação e manutenção dos equipamentos/mobiliários, garantindo maior controle social dos recursos públicos.

6 GESTÃO DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA

A Secretaria de Estado da Educação (SEED) será responsável pelo acompanhamento, coordenação e administração geral da execução do Programa Renova Escola. A figura 11 apresenta o arranjo organizacional para a gestão e execução do Programa, sendo os detalhes apresentados nos itens 3.5 (Gestão do Componente 1), 4.5 (Gestão do Componente 2) e 5.5 (Gestão do Componente 3) constantes neste capítulo do presente documento.

FIGURA 11 - ORGANOGRAMA DA GESTÃO DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

6.1 INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROGRAMA

A seguir descrevem-se os instrumentos a serem utilizados pelo responsável por planejar e gerir as ações do Programa Renova Escola, bem como pela Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

6.1.1 Planos Operativos Anuais (POAs)²³

Os Planos Operativos Anuais serão o instrumento que norteará o planejamento e a gestão do Programa. Eles terão como base: a) as diretrizes orçamentárias anuais, b) as metas estabelecidas e c) os indicadores de monitoramento previamente definidos.

Os POAs serão elaborados concomitantemente ao processo de programação orçamentária da iniciativa que contempla o Programa, de acordo com as etapas descritas a seguir:

- Etapa 1: Elaboração dos POAs do Programa

O responsável pelo Programa promoverá reuniões com a sua equipe para a elaboração das propostas de POAs. Estas propostas deverão ser elaboradas de acordo com a estrutura apresentada no quadro 24.

- Etapa 2: Aprovação dos POAs do Programa

Estas propostas serão apresentadas à Unidade de Gerenciamento do Projeto Multissetorial para apreciação, seguindo-se a mesma estrutura apresentada no quadro 24. Os POAs do Programa, depois de analisados e aprovados pela UGP, comporão a proposta de POA do Projeto Multissetorial. Esta proposta de Plano será submetida à apreciação e aprovação do Comitê Gestor do Projeto e, posteriormente, será encaminhada ao Banco Mundial para obtenção de não objeção. A UGP devolverá ao responsável pelo Programa as versões aprovadas dos POAs.

²³ Mais detalhes a respeito dos POAs poderão ser obtidos no item 4 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

QUADRO 24 - ESTRUTURA DOS PLANOS OPERATIVOS ANUAIS DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA

PROGRAMA RENOVA ESCOLA (INICIATIVA DO PPA 4094)								
AÇÃO/ATIVIDADE	EXECUTOR	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO				TOTAIS		
		1.º Semestre		2.º Semestre		Metas Físicas		Valores (R\$)
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)	Un.	N.º	
AÇÃO: Identificação das ações								
Descrever as atividades para a concretização da ação								
COMPONENTE 2 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE E EFICAZ (INICIATIVA 3016)								
AÇÃO/ATIVIDADE	EXECUTOR	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO				TOTAIS		
		1.º Semestre		2.º Semestre		Metas Físicas		Valores (R\$)
		Metas Físicas	Valores (R\$)	Metas Físicas	Valores (R\$)	Un.	N.º	
AÇÃO: Identificação das ações								
Descrever as atividades para a concretização da ação								

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Projeto/SEPL (2012)

6.1.2 Outros Instrumentos que Subsidiem a Gestão do Programa

Para dar suporte à gestão do Programa, a UTP contará, ainda, com um conjunto de instrumentos, os quais serão relacionados a seguir.

- Relatórios de POAs

A execução das ações previstas nos POAs será monitorada, constantemente, tanto pelo responsável pelo Programa quanto pela UGP. Contudo, serão elaborados relatórios de avaliações a cada três meses, a serem apresentados e debatidos em reuniões específicas, podendo ser verificada a necessidade de replanejamento dos mesmos. Estes relatórios deverão ser encaminhados à UGP para fins de acompanhamento do Programa.

- Planos de Aquisições²⁴

Os Planos de Aquisições serão ferramentas para a programação e acompanhamento dos processos licitatórios decorrentes da execução do Programa.

²⁴ Mais detalhes a respeito dos Planos de Aquisições poderão ser obtidos no item 7 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 7.

O responsável pelo Programa preparará, até outubro de cada ano, os Planos de Aquisições do Programa referentes ao ano subsequente, em consonância com as propostas incluídas na programação orçamentária anual da SEED. Os Planos serão encaminhados para a UPG para apreciação e, depois de analisados e aprovados, integrarão o Plano de Aquisições do Projeto Multissetorial.

Os Planos incluirão: a) a lista de bens, obras, serviços e consultorias, identificando a fase em que se encontram (previstos, em processo de licitação, em execução ou concluídos); b) os custos dos contratos ou a estimativa destes; c) as modalidades de licitação conforme o ajustado com o Banco; d) a necessidade de pré-qualificação dos licitantes; e) a identificação quanto à necessidade de revisão prévia do Banco Mundial; e f) o cronograma para a licitação e para o repasse dos recursos financeiros previstos no contrato.

Em janeiro, posteriormente à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), o Plano de Aquisições do Programa deverá ser atualizado, tendo em vista os recursos efetivamente orçados.

- Relatórios Financeiros²⁵

O responsável pelo Programa elaborará relatórios financeiros nos quais estarão indicados os gastos elegíveis, ou seja, aqueles em que os processos licitatórios foram realizados de acordo com as regras do Banco Mundial.

Estes relatórios serão mensalmente encaminhados para a apreciação da UGP, contribuindo para o acompanhamento e gestão financeira do Programa e, por sua vez, do Projeto Multissetorial.

- Relatórios de Monitoramento de Indicadores²⁶

O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) fará, semestralmente, a consolidação de relatórios de monitoramento, explicitando o desempenho do Programa quanto ao alcance de indicadores previamente definidos, subsidiando tanto a UGP, no acompanhamento, quanto o responsável pelo Programa, no processo de gerenciamento do mesmo.

Também serão elaborados, pela UGP, relatórios de monitoramento de indicadores que serão especialmente acompanhados pelo Banco Mundial, sobretudo de indicadores que influenciarão nos desembolsos²⁷.

²⁵ Mais detalhes a respeito dos Relatórios Financeiros poderão ser obtidos no item 5 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 4.

²⁶ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Monitoramento de Indicadores poderão ser obtidos no item 9 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

²⁷ Mais detalhes a respeito dos Relatórios de Indicadores de Desembolso poderão ser obtidos no item 6 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto, bem como no seu Anexo 6.

Para tanto, o responsável pelo Programa deverá disponibilizar ao IPARDES e à UGP os dados e as informações suficientes e necessárias à elaboração dos referidos relatórios.

- Relatórios de Monitoramento quanto às Salvaguardas do Banco Mundial²⁸

Considerando que as ações do Programa acionam a contrapartida de duas políticas de salvaguardas do Banco Mundial (Avaliação Ambiental - OP 4.01 e Povos Indígenas - OP 4.10), deverão ser elaborados e encaminhados à UGP, a cada seis meses, relatórios²⁹ relativos à implementação das recomendações contidas no Marco de Gestão Ambiental e nas Estratégias de Participação dos Povos Indígenas,³⁰ do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Para a preparação dos referidos relatórios, o responsável pelo Programa contará com o apoio da Diretoria de Política e Programas Educacionais, do Departamento da Diversidade e da Coordenação de Desenvolvimento Socioeducacional/Meio Ambiente da SEED.

As informações fornecidas pelo responsável pelo Programa serão de suma importância, uma vez que integrarão os relatórios do Projeto Multissetorial, que serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial. Se forem consideradas insatisfatórias para o Banco, as informações podem, inclusive, influenciar no bloqueio dos desembolsos.

²⁸ Maiores detalhes a respeito das políticas de salvaguardas do Banco Mundial poderão ser obtidos no item 8 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

²⁹ Modelos dos Relatórios de Acompanhamento das Salvaguardas poderão ser obtidos nos Anexos 10 e 12 do Volume 1 do Manual Operativo do Projeto.

³⁰ Estes documentos estão disponíveis no portal: www.sepl.pr.gov.br.

7 SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO DA INFRAESTRUTURA E DOS EQUIPAMENTOS ESCOLARES DO ESTADO

A Secretaria de Estado da Educação (SEED), por meio da Superintendência de Desenvolvimento Educacional (SUDE), planeja e executa intervenções na infraestrutura dos prédios das instituições de ensino da Rede Escolar Estadual e ainda constrói novas unidades. O processo de obras (ampliações, reformas e construção de unidades novas) envolve desde a solicitação por parte da escola, quando se trata de pedidos de reforma e ampliação, até a elaboração de projeto, orçamento, liberação do recurso e execução da obra. Todas as etapas desse processo, dado o volume e o valor investido anualmente, devem ser planejadas e acompanhadas sistematicamente.

Atualmente, o gerenciamento e o controle das atividades relacionadas às edificações da Rede Estadual de Ensino são realizados de maneira fragmentada, por meio de um banco de dados obsoleto. Desse modo, tornam-se necessários o diagnóstico e o mapeamento do fluxo de tramitação desses processos e a informatização, de forma integrada aos sistemas já existentes e aos departamentos envolvidos.

O diagnóstico, o mapeamento do processo e o desenvolvimento de um sistema de gestão da rede escolar deverão ser realizados por uma empresa especializada, contratada por meio da Assistência Técnica, contemplada no Componente 2 do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná.

Assim, a prestadora de serviço deverá, inicialmente, diagnosticar e mapear o processo atual de trabalho adotado na execução de uma intervenção física e aquisição de mobiliários/equipamentos escolares, identificando os sistemas relacionados às solicitações de intervenções na infraestrutura física (prédio escolar) e necessidade desses bens escolares, assim como os sistemas utilizados no controle de execução da obra e distribuição desses bens. Deverão ser identificados os pontos críticos para, posteriormente, propor e executar um sistema informatizado integrado, para gerenciamento e controle das atividades ligadas às edificações da Rede Estadual de Ensino, visando à modernização e excelência dos resultados organizacionais, assim como à agilização dos procedimentos.

O trabalho da empresa deverá ser acompanhado por representantes da SEED/SUDE, do Núcleo de Informática da SEED e da Companhia Paranaense de Informática do Paraná (CELEPAR).

Cabe destacar que os recursos para a contratação de empresa estão previstos no Componente 2 do Projeto (Assistência Técnica) e, portanto, será executada pela Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral (SEPL), de acordo com os procedimentos descritos no Tópico 7 do Volume 1 deste Manual Operativo e em conformidade com o Termo de Referência, que será elaborado pela SEED e aprovado pela UGP/SEPL e pelo Banco Mundial.

8 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

O processo de monitoramento pretende contribuir para o aperfeiçoamento da execução e da gestão do Programa, trazendo informações a respeito das ações realizadas e dos resultados alcançados, subsidiando, inclusive, as propostas de correções e ajustes e a prestação de contas da aplicação dos recursos para a sociedade paranaense.

O monitoramento do Programa integra o Plano de Monitoramento e Avaliação do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, aprovado pelo Banco Mundial. Este Plano, elaborado com a aplicação da metodologia Modelo Lógico, é de responsabilidade do IPARDES, com a colaboração e cooperação das unidades executoras, conforme previsto na metodologia Modelo Lógico.

Não obstante, acordou-se com o Banco Mundial que um conjunto de indicadores de monitoramento será periodicamente encaminhado para as considerações e aprovação da equipe de monitoramento e avaliação do Banco.

A seguir, serão apresentados mais detalhadamente os indicadores a serem especialmente analisados pelo Banco Mundial, assim como os indicadores acordados a partir da aplicação da metodologia Modelo Lógico, além de informações quanto às avaliações a serem realizadas.

8.1 INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO, INDICADORES DE MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMBOLSO

O Banco Mundial, durante a preparação do Programa, aprovou o Plano de Monitoramento e Avaliação apresentado pelo Estado, que será coordenado pelo IPARDES. Não obstante, definiu três tipos de indicadores que serão especialmente acompanhados pela equipe de monitoramento e avaliação do Banco Mundial, quais sejam: indicadores de desenvolvimento, indicadores de monitoramento e indicadores de desembolso.

Foram identificados cinco indicadores de desenvolvimento, sendo cada um deles relacionado a um setor do Projeto (Desenvolvimento Rural Sustentável; Gestão Ambiental e de Riscos de Desastres; Educação; Saúde; e Gestão do Setor Público).

Já os indicadores de monitoramento são específicos, sendo cada um deles relacionado a um dos programas contemplados no Componente 1 ou a uma ação do Componente 2 do Projeto.

Relatórios anuais dos indicadores de desenvolvimento e de monitoramento serão encaminhados pela UGP ao Banco Mundial e elaborados a partir das informações obtidas nos relatórios emitidos pelo IPARDES, uma vez que grande parte dos indicadores que serão analisados pelo Banco Mundial coincidem com os acordados no Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa, de responsabilidade do IPARDES. Destaca-se ainda que o

monitoramento e a avaliação terão também como subsídio os relatórios confeccionados pelas instituições envolvidas na execução dos programas e ações.

Os indicadores de desembolso foram selecionados entre os indicadores de monitoramento e estão relacionados aos repasses de recursos do Banco Mundial ao Estado no âmbito da execução do Componente 1 do Projeto. Sendo assim, relatórios de acompanhamento destes indicadores serão elaborados e enviados ao Banco Mundial semestralmente juntamente com as solicitações de desembolso.

No quadro 25 são apresentados os indicadores de monitoramento relativos ao Programa Renova Escola a serem especialmente analisados pelo Banco Mundial. No quadro 26 apresenta-se o indicador de desenvolvimento definido para o Setor de Educação.

QUADRO 25 - INDICADORES DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA QUE SERÃO ESPECIALMENTE ACOMPANHADOS PELO BANCO MUNDIAL

INDICADOR	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (fonte de dados e metodologia)	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO (indicador, definição, etc.)
		Ago. 2014	Ago. 2015	Ago. 2016	Ago. 2017			
Número de escolas da Rede Pública Estadual reformadas e/ou ampliadas (Indicador de Desembolso)	92	50	160	300	340	Relatórios de M&A do Projeto. A lista das obras concluídas e amostras de termos de recebimento assinados pela comunidade escolar.	SEED/SUDE	Reabilitação e/ou expansões: obras concluídas com um certificado assinado pelo secretário da SEED com a empresa e o arquiteto para indicar que as obras estão acabadas
Melhoria da gestão de infraestruturas físicas das escolas da SEED/SUDE	A gestão da infraestrutura física do setor de Educação é inadequada.	Consultoria contratada para o desenvolvimento do sistema de gestão de infraestruturas físicas das escolas	Relatório com a concepção do Sistema de Gestão concluído	Implantação do Sistema de forma piloto na sede da SEED e no Núcleo Regional de Curitiba	Implantação do Sistema de Gestão na sede da SEED e em todos os Núcleos Regionais	Relatório de M&A do Projeto. Cópia do Contrato da consultoria. Relatórios de: concepção do sistema, implantação do Sistema de forma piloto na sede da SEED e NR de Curitiba e implantação do Sistema na sede da SEED e todos os NRs.	SEED/SUDE	

FONTE: *Project Appraisal Document* (Banco Mundial, 2012)

QUADRO 26 - INDICADOR DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR DE EDUCAÇÃO QUE SERÁ ESPECIALMENTE ACOMPANHADO PELO BANCO

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	LINHA DE BASE	METAS CUMULATIVAS				DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	OBSERVAÇÃO
			2014	2015	2016	2017			
Taxa de sobrevivência das séries finais do Ensino Fundamental	Percentual	78,4	78,8	79,2	79,6	80	Relatórios da equipe executora do Programa elaborados a partir dos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) e dados do Censo Escolar	SEED	O indicador é calculado com base na metodologia UNESCO/WB: Divide o número total de alunos das escolas estaduais que alcançaram sucessivamente a nota de graduação do ciclo final do Ensino Fundamental, pelo número de alunos das escolas estaduais, por ex. os matriculados na primeira série do ciclo final do Ensino Fundamental e multiplicando o resultado por 100. Calculado com base no método grupo reconstruído, que usa dados de matrículas e repetências em dois anos consecutivos.

FONTE: *Project Appraisal Document* (Banco Mundial, 2012)

8.2 INDICADORES DE MONITORAMENTO PREVISTOS NO MODELO LÓGICO

Para a elaboração do Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa, o IPARDES utilizou-se da metodologia Modelo Lógico³¹ desenvolvida pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

A aplicação desta metodologia resultou na síntese da teoria do Programa, na forma de cinco diagramas,³² que embasaram a definição de indicadores de monitoramento e a confecção das avaliações que serão realizadas.

Para tanto, o IPARDES organizou, entre os meses de março e junho de 2012, uma série de reuniões que contou com a presença e colaboração da UGP/SEPL e dos responsáveis pela execução do Programa.

Em julho de 2012, o Modelo Lógico do Programa Renova Escola³³ foi publicado, demonstrando a concretude do trabalho realizado.

Para apoiar a UGP no processo de monitoramento do Programa, o IPARDES consolidará relatórios semestrais dos indicadores acordados no Plano de Monitoramento e Avaliação aprovado.

A aplicação da metodologia Modelo Lógico prevê o estabelecimento de três tipos de indicadores, sendo eles: de produto, que pretendem refletir o desempenho das ações dos programas; de resultados intermediários, que visam verificar o alcance dos seus objetivos; e de resultados finais, que buscam medir a consecução da orientação das diretrizes estratégicas em relação aos objetivos do Programa.

Os indicadores de produto, os indicadores de resultados intermediários e o indicador de resultado final são apresentados nos quadros 27, 28 e 29, respectivamente.

³¹ Maiores detalhes a respeito da metodologia em: CASSIOLATO, M.; GUERESI, S. **Como elaborar modelo lógico**: roteiro para formular programas e organizar avaliações. Brasília: IPEA, 2010. (Nota Técnica n.º 6).

³² Os diagramas trazem as seguintes informações: o problema que o Programa pretende resolver, suas causas e consequências; objetivo geral e específicos; público-alvo e beneficiários; critérios de priorização para o atendimento; ações e seus respectivos produtos; resultados intermediários e final; os impactos e efeitos indiretos da execução do Programa; e fatores de contexto (positivos e negativos).

³³ O Modelo Lógico do Programa está disponível no portal www.ipardes.gov.br.

QUADRO 27 - INDICADORES DE PRODUTO DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA RENOVA ESCOLA

PRODUTO	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
	2012	2013	2014	2015		
Educação PGE 7: Programa Renova Escola						
Desenvolvimento e aplicação de critérios para a elegibilidade e priorização dos estabelecimentos de ensino	1 documento	1 documento			Documento técnico com o resultado da aplicação dos critérios	
Escolas da Rede Estadual reformadas ou ampliadas (Indicador de desenvolvimento)	50 escolas reformadas ou ampliadas	110 escolas reformadas ou ampliadas	140 escolas reformadas ou ampliadas	40 escolas reformadas ou ampliadas	Taxa de escolas reformadas e ou ampliadas	SEED/SUDE
Equipamentos e mobiliários adquiridos	300 escolas equipadas e mobiliadas	200 escolas equipadas e mobiliadas	200 escolas equipadas e mobiliadas	200 escolas equipadas e mobiliadas	Taxa de escolas equipadas e mobiliadas	

FONTE: Modelo Lógico do Programa Renova Escola (IPARDES, 2012)

QUADRO 28 - INDICADORES DE RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS DEFINIDOS PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA RENOVA ESCOLA

RESULTADO INTERMEDIÁRIO	Linha de Base t_0	METAS ANUAIS				INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
		2012	2013	2014	2015		
Setor 3: Educação PGE 7: Programa Renova Escola							
Prédios escolares em condições adequadas de manutenção e atendimento da demanda escolar	$t_0 = 614$ escolas em situação crítica de manutenção	50 (8 %)	160 (26 %)	300 (49 %)	340 (55 %)	Taxa de atendimento de escolas em situação crítica de manutenção	SEED/SUDE
Melhoria dos ambientes escolares	$t_0 = 1\ 327$ escolas em situação crítica	300 (23 %)	500 (38 %)	700 (53 %)	900 (68 %)	Taxa de atendimento de escolas atendidas com equipamentos e mobiliários escolares	SEED/SUDE

FONTE: Modelo Lógico do Programa Renova Escola (IPARDES, 2012)

QUADRO 29 - INDICADOR DE RESULTADO FINAL DEFINIDO PELA METODOLOGIA MODELO LÓGICO PARA O PROGRAMA RENOVA ESCOLA

RESULTADO FINAL	INDICADOR	RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO
Setor 3: Educação PGE 7: Programa Renova Escola		
Melhoria das condições de infraestrutura física dos espaços escolares	Indicador de melhoria das condições físicas das escolas	SEED/SUDE

FONTE: Modelo Lógico do Programa Renova Escola (IPARDES, 2012)

8.3 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Está prevista, para o final do segundo semestre de 2016, a realização da avaliação de meio termo do Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná. E ainda está programada, para o segundo semestre de 2018, a avaliação final do mesmo.

Estas avaliações serão realizadas pelo IPARDES, que terá como base os relatórios de monitoramento dos indicadores e apresentará tópicos com informações relativas ao desempenho do Programa Renova Escola.

9 CUSTOS DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA

Na tabela 4 são apresentados os custos anual e total previstos por componente do Programa Renova Escola, sendo que na previsão levou-se em consideração a programação da iniciativa do PPA 4094 da SEED.

TABELA 4 - CUSTOS ANUAL E TOTAL POR COMPONENTE DO PROGRAMA RENOVA ESCOLA

COMPONENTE	ELEMENTOS DE DESPESAS	ANO 1 (R\$)	ANO 2 (R\$)	ANO 3 (R\$)	TOTAL (R\$)
Componente 1: Ampliação e/ou adequação de ambientes escolares	Obras em prédios escolares (execução centralizada)	18.287.500,00	37.614.840,00	37.614.840,00	93.517.180,00
Componente 2: Recuperação e reparos de prédios escolares	Reparos em prédios escolares (execução centralizada e descentralizada)	32.614.840,00	49.891.410,00	49.891.410,00	132.397.660,00
Componente 3: Aquisição de equipamentos e mobiliários escolares	Equipamentos e materiais permanentes	10.150.210,00	12.793.750,00	12.793.750,00	35.737.710,00
TOTAL DO PROGRAMA		61.052.550,00	100.300.000,00	100.300.000,00	261.652.550,00

FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa - SEED (2012)

CAPÍTULO 4

GESTÃO DOS PROGRAMAS DA SEED

1 GESTÃO DOS PROGRAMAS DA SEED

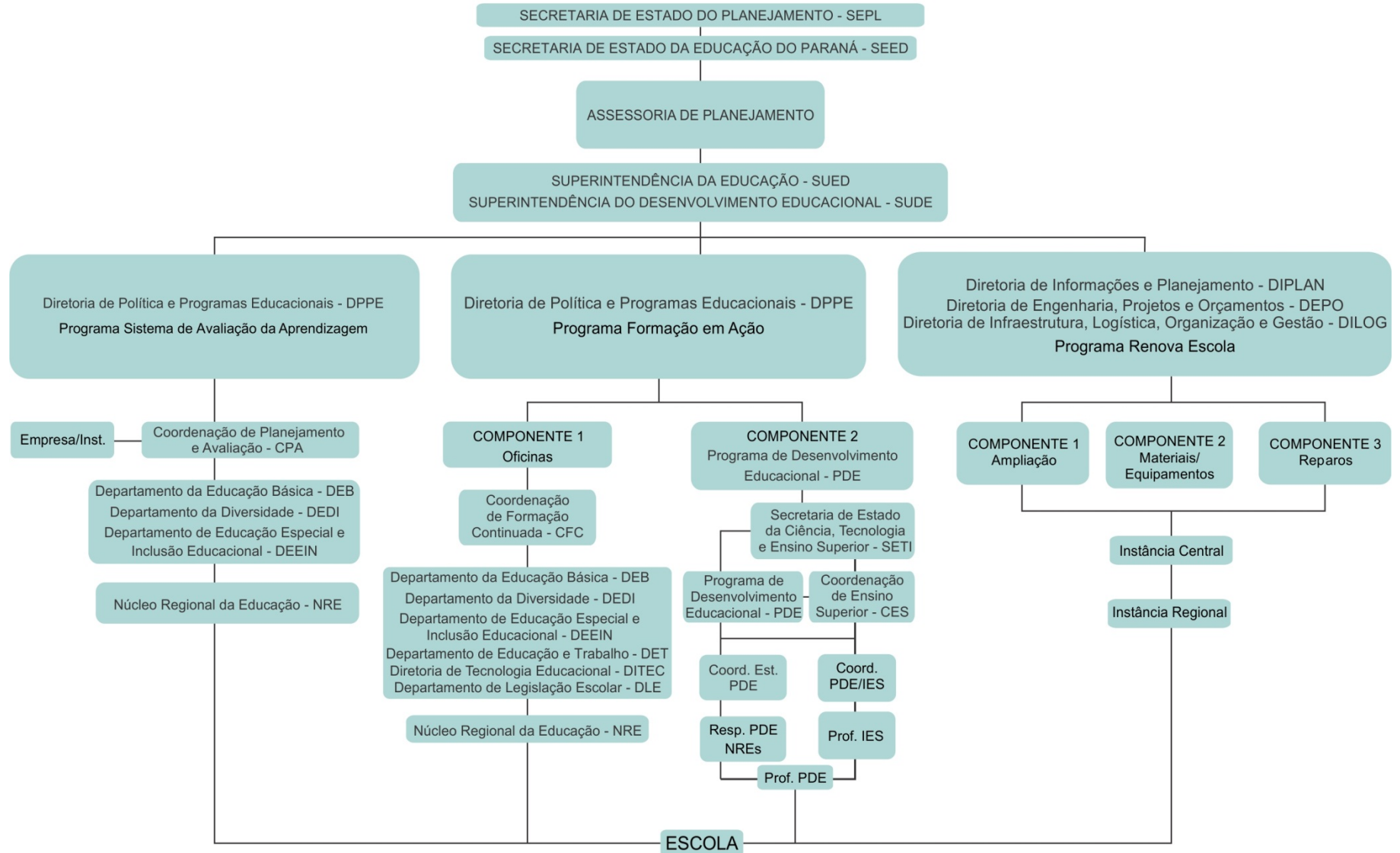
A gestão dos programas da SEED, Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná, Formação em Ação e Renova Escola, que compõem o Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná, na Secretaria de Estado da Educação (SEED), inicia-se na assessoria de Planejamento, subordinada diretamente à Diretoria Geral/Gabinete do Secretário, a qual terá as seguintes responsabilidades:

- Realizar a interlocução com a UGP da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral (SEPL);
- Orientar e acompanhar os responsáveis pelos programas, contribuindo com a gestão e a execução das ações previstas;
- Representar a SEED no Comitê Gestor do Projeto;
- Realizar demais atividades que se fizerem necessárias e que forem apontadas pelo secretário de Estado da Educação, pelo Comitê Gestor do Projeto, bem como pela UGP.

A figura 12 demonstra, em forma de organograma, gestão e execução dos três programas da SEED: Sistema de Avaliação da Educação Básica do Paraná, Formação em Ação e Renova Escola.

As responsabilidades das demais instâncias citadas no organograma encontram-se nos respectivos capítulos que tratam de cada um dos programas.

FIGURA 12 - ORGANOGRAMA DA GESTÃO DOS PROGRAMAS DA SEED



FONTE: Equipe de Desenvolvimento do Programa

REFERÊNCIAS

CASSIOLATO, M.; GUERESI, S. **Como elaborar modelo lógico**: roteiro para formular programas e organizar avaliações. Brasília: IPEA, 2010. (Nota Técnica n.º 6).

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE). [**Operação SUAP no estado do Ceará**]. Fortaleza, 2008. Disponível em: <<http://www2.ipece.ce.gov.br/SWAP/swapii/documentacao>>. Acesso em: 28/03/2012.

IPARDES. **Modelo lógico do Programa Formação em Ação**. Curitiba, 2012.

IPARDES. **Modelo lógico do Programa Renova Escola**. Curitiba, 2012.

IPARDES. **Modelo lógico do Programa Sistema de Avaliação da Aprendizagem**. Curitiba, 2012.

PARANÁ. Governo do Estado. Programa Fundo Rotativo. **Manual de instruções**. Curitiba: Fundepar, 2004. 31p.

PARANÁ. Governo do Estado. **Sistema de Obras/CELEPAR**. Curitiba, 2011.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Descentralização e controle social**: metodologia orientativa. Curitiba, 2011. 33p.

**ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS, VISANDO À
ESTRUTURAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO**



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÕES**

RESUMO EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

I. IDENTIFICAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CNPJ: 76.416.965/0001-21

II. OBJETO DO PROCESSO

Aquisição de computadores (desktops e notebooks) para implantação, monitoramento e avaliação do **Projeto de Implantação do Sistema Próprio de Avaliação da Rede Estadual de Ensino** cujos processos envolvem toda estrutura administrativa da SEED, SEDE Água Verde, Diretoria de Tecnologia Educacional (DITEC), Superintendência de Desenvolvimento Educacional (SUDE) e Núcleos Regionais de Educação, conforme tabela de quantidades no Anexo.

III. FORMA DE AQUISIÇÃO

A aquisição do objeto em questão se dará por meio do pregão 209/2012 de registro de preços, realizado pela Secretaria de Administração.

Os recursos para aquisição dos equipamentos serão provenientes do **Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná** do Subcomponente Educação, Sistema de Avaliação da Aprendizagem.

IV. VALOR DA AQUISIÇÃO

EQUIPAMENTOS	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Computador <i>Desktop</i> tipo 2	850	1.857,00	1.578.450,00
Computador <i>Notebook</i> tipo 1	84	1.715,96	144.140,64
Computador <i>Notebook</i> tipo 2	40	2.608,00	104.320,00
TOTAL DA COMPRA			1.826.910,64

V. DATA DA INFORMAÇÃO

Os valores foram definidos com base no pregão presencial para registro de preços 209/2012.

VI. RESPONSÁVEL

Núcleo de Informática e Informações
Claudio Aparecido de Oliveira
Fone: 41-3340-1738/1793- Email: caoliveira@seed.pr.gov.br

VII. JUSTIFICATIVA

Os equipamentos de informática são essenciais para a execução de tarefas e gestão dos processos administrativos que envolvem toda a estrutura da SEED, SEDE Água Verde, Diretoria de Tecnologia Educacional (DITEC), Superintendência de Desenvolvimento Educacional (SUDE) e Núcleos Regionais de Educação.

Para implantação de um **Sistema Próprio de Avaliação da Rede Estadual de Ensino** é necessário a definição de processos de implantação, monitoramento e avaliação que envolve vários departamentos da estrutura administrativa e necessita de ferramentas (computadores e *notebooks*).

Os equipamentos disponíveis atualmente não atendem às necessidades, seja em quantidade ou em capacidade de processamento, haja vista o fato de muitos estarem defasados tecnologicamente.

VIII. LOCAL DE ENTREGA

Os equipamentos devem ser entregues no Centro de Certificação Digital (CCD), Parque Newton Freire Maia, sito à Estrada da Graciosa, 7.400 – KM 20 – Jardim Boa Vista – Pinhais – PR e nos Núcleos Regionais de Educação, cujos endereços estão listados no Anexo).

IX. PRAZOS, CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E CRONOGRAMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

Os equipamentos devem ser entregues pela PROPONENTE no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, ressalvados os motivos de força maior ou de novos prazos acordados entre as partes.

Secretaria de Estado da Educação

Claudio Aparecido de Oliveira
Núcleo de Informática - SEED

Regina Célia Luvizotto Rebonato
Chefe do GAS - SEED

Jorge Eduardo Wekerlin
Diretor-Geral - SEED

TABELA DE QUANTIDADES

ANEXO 1A - TABELA DE QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS POR NREs E SEDE DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

NREs E SEDE	TOTAL DE MUNICÍPIOS DE JURISDIÇÃO	TOTAL DE ESCOLAS DE JURISDIÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO		
			<i>Desktop</i> Tipo 2	<i>Notebook</i> Tipo 1	<i>Notebook</i> Tipo 2
Apucarana	16	62	15	2	0
Área Metropolitana Norte	14	106	25	2	0
Área Metropolitana Sul	14	133	25	2	0
Assis Chateaubriand	7	30	10	2	0
Campo Mourão	16	62	15	2	0
Cascavel	18	92	20	2	0
Cianorte	12	33	10	2	0
Cornélio Procópio	19	72	15	2	0
Curitiba	1	163	35	2	0
Dois Vizinhos	7	35	10	2	0
Foz do Iguaçu	9	64	15	2	0
Francisco Beltrão	20	94	20	2	0
Goioerê	9	34	10	2	0
Guarapuava	8	56	10	2	0
Ibaiti	9	32	10	2	0
Irati	9	53	10	2	0
Ivaiporã	14	51	10	2	0
Jacarezinho	12	50	10	2	0
Laranjeiras do Sul	10	60	10	2	0
Loanda	12	27	10	2	0
Londrina	19	124	25	2	0
Maringá	25	96	20	2	0
Paranaguá	7	54	10	2	0
Paranavaí	21	46	10	2	0
Pato Branco	15	75	15	2	0
Pitanga	7	32	10	2	0
Ponta Grossa	11	112	25	2	0
Telêmaco Borba	7	49	10	2	0
Toledo	16	91	20	2	0
Umuarama	19	69	15	2	0
União da Vitória	9	45	10	2	0
Wenceslau Braz	7	33	10	2	0
SEED/SEDE	399	2135	200	20	20
SEED/DITEC	399	2135	75		10
SEED/SUDE	399	2135	100		10
TOTAL			850	84	40

FONTE: SEED

ENDEREÇOS PARA ENTREGA – NREs E SEDE**NRE Área Metropolitana Norte**

Rua Máximo João Kopp, 274 - Bloco 4. Santa Cândida - 82.630-900
Curitiba - PR | (0xx41) 3351-6602 FAX: (0xx41) 3351-6600

NRE Área Metropolitana Sul

Av. Iguaçu, 420 – 7.º andar. Rebouças - 80.230-902
Curitiba - PR | (0xx41) 3901-2800 FAX (0xx41) 3901-2810

NRE Apucarana

Rua Miguel Simeão, 447. Centro - 86.800-260
Apucarana - PR | (0xx43) 3420-1600 FAX: (0xx43) 3422-7919

NRE Assis Chateaubriand

Rua do Bosque, 375 - 85.935-000
Assis Chateaubriand - PR | (0xx44) 3528-8300 FAX: (0xx44) 3528-8300

NRE Campo Mourão

Rua Brasil, 1.959. Centro - 87.302-230
Campo Mourão - PR | (0xx44) 3518-2750 FAX: (0xx44) 3518-2754

NRE Cascavel

Av. Brasil, 2.040. São Cristovão - 85.816-290
Cascavel - PR | (0xx45) 3218-7895 FAX: (0xx45) 3218-7864

NRE Cianorte

Rua Guararapes, 171. Centro - 87.200-000
Cianorte - PR | (0xx44) 3619-8100 FAX: (0xx44) 3619-8101

NRE Cornélio Procópio

Av. Minas Gerais, 435. Centro - 86.300-000
Cornélio Procópio - PR | (0xx43) 3520-5110 FAX: (0xx43) 3524-1610

NRE Curitiba

Rua Inácio Lustosa, 700. São Francisco - 80.510-000
Curitiba - PR | (0xx41) 3901-2827 FAX (0xx41) 3901-2876

NRE Dois Vizinhos

Av. Rio Grande do Sul, 321. Centro - 85.660-000
Dois Vizinhos - PR | (0xx46) 3581-5100 FAX (0xx46) 3581-5102

NRE Foz do Iguaçu

Rua Quintino Bocaiúva, 429. Centro - 85.851-130
Foz do Iguaçu - PR | (0xx45) 3520-4000 FAX (0xx45) 3520-4001

NRE Francisco Beltrão

Av. Julio Assis Cavalheiro, 1.272. Centro - 85.601-000
Francisco Beltrão - PR | (0xx46) 3520-4900 FAX (0xx46) 3520-4917

NRE Goioerê

Av. Mauro Mori, 1164. Jd. Lindoia - 87.360-000
Goioerê - PR | (0xx44) 3521-8650 FAX (0xx44) 3521-8686

NRE Guarapuava

Rua Pedro Alves, 104. Centro - 85.010-080
Guarapuava - PR | (0xx42) 3621-7600 FAX (0xx42) 3621-7601

NRE Ibaiti

Rua Nilo Sampaio, s/n. Centro - 84.900-000
Ibaiti - PR | (0xx43) 3546-8100 FAX (0xx43) 3546-8101

NRE Irati

Rua Cel. Emilio Gomes, 111. Centro - 84.500-000
Irati - PR | (0xx42) 3421-2200 FAX (0xx42) 3421-2201

NRE Ivaiporã

Av. Paraná, 330. Centro - 86.870-000
Ivaiporã - PR | (0xx43) 3472-5700 FAX (0xx43) 3472-5700

NRE Jacarezinho

Al. Padre Magno, 354. Centro - 86.400-000
Jacarezinho - PR | (0xx43) 3511-4200 FAX (0xx43) 3511-4230

NRE Laranjeiras do Sul

Rua Mal. Cândido Rondon, 2.473. Centro - 85.301-060
Laranjeiras do Sul - PR | (0xx42) 3635-8900 FAX (0xx42) 3635-8914

NRE Loanda

Av. Desembargador Munhoz de Mello, 1.237. Centro - 87.900-000
Loanda - PR | (0xx44) 3425-8100 FAX (0xx44) 3425-8135

NRE Londrina

Av. Maringá, 290. Jd. Dom Bosco - 86.060-000
Londrina - PR | (0xx43) 3371-1300 FAX (0xx43) 33711313

NRE Maringá

Av. Carneiro Leão, 93. Centro - 87.014-010
Maringá - PR | (0xx44) 3218-7100 FAX (0xx44) 3218-7143

NRE Paranaguá

Rua Baronesa do Serro Azul, 1.027. João Gualberto - 83.203-420
Paranaguá - PR | (0xx41) 3420-7200 FAX (0xx41) 3420-7200

NRE Paranavaí

Rua Mal. Cândido Rondon, 1.596. Centro - 87.704-060
Paranavaí - PR | (0xx44) 3421-1900 FAX (0xx44) 3421-1901

NRE Pato Branco

Av. Brasil, n.º 1.171 Centro - 85.501-080
Pato Branco - PR | (0xx46) 3220-5300 FAX (0xx46) 3224-2770

NRE Pitanga

Av. Brasil, 400. Centro - 85.200-000
Pitanga - PR | (0xx42) 3646-8300 FAX (0xx42) 3646-8300

NRE Ponta Grossa

Rua Cyro de Lima Garcia, s/n. Vila Estrela - 84.050-091
Ponta Grossa - PR | (0xx42) 3219-5400 FAX (0xx42) 3219-5400

NRE Telêmaco Borba

Av. Mal. Floriano Peixoto, 670. Socomim - 84.266-010
Telêmaco Borba - PR | (0xx42) 3271-3700 FAX (0xx42) 3271-3717

NRE Toledo

Av. Maripá, 4.896. Centro - 85902-060
Toledo - PR | (0xx45) 3379-7200 FAX (0xx45) 3379-7245

NRE Umuarama

Av. Presidente Castelo Branco, 5.470 - Zona I -87.501-170
Umuarama - PR | (0xx44) 3621-8600 FAX (0xx44) 3622-4433

NRE União da Vitória

Rua Profa. Amazilia, 593. Centro - 84.600-000
União da Vitória - PR | (0xx42) 3521-1800 FAX (0xx42) 3521-1800

NRE Wenceslau Braz

Rua Sete de Setembro, n.º 39. Centro - 84.950-000
Wenceslau Braz - PR | (0xx43) 3513-1100 FAX (0xx43) 3513-1111

SEED

Parque Newton Freire Maia
Estrada da Graciosa, 7.400 - Km 20 - Pinhais - PR – 83.327-000

**ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO,
VISANDO AO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SAEP**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PROGRAMAS E POLÍTICAS EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ (SAEP)

CURITIBA

2012

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

1 CONTEXTUALIZAÇÃO

2 JUSTIFICATIVA

3 OBJETIVOS

4 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

5 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

6 PRAZO DE ENTREGA

7 CRONOGRAMA DE TRABALHO

8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXOS

ANEXO I - PRODUTOS ESPERADOS

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

ANEXO III - RELATÓRIOS E PRODUTOS

ANEXO IV - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ANEXO V - APOIO LOGÍSTICO PARA TREINAMENTO, APLICAÇÃO E
GUARDA DOS INSTRUMENTOS

INTRODUÇÃO

O Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná tem como principal objetivo a modernização da gestão do setor público, para melhorar a prestação de serviço e tornar o acesso a oportunidades de desenvolvimento econômico e humano mais justo e ambientalmente sustentável no Estado do Paraná.

As ações deste Projeto Multissetorial foram organizadas em dois distintos componentes: Componente 1, denominado de Promoção Justa e Ambientalmente Sustentável do Desenvolvimento Econômico e Humano, e Componente 2, chamado Assistência Técnica para Gestão Pública mais Eficiente e Eficaz.

No Componente 1, foram contemplados nove programas, com ações finalísticas das secretarias estaduais de Agricultura, Meio Ambiente, Saúde e Educação. Estes programas estão organizados em quatro subcomponentes: Desenvolvimento Rural, Gestão Ambiental e de Riscos de Desastres, Educação e Saúde.

No Componente 2, estão contempladas ações de apoio técnico e financeiro à implementação do Componente 1 e às atividades de modernização da gestão do setor público, envolvendo também as secretarias de Fazenda, Planejamento, Administração e Previdência. As ações deste Componente estão organizadas em sete subcomponentes: Qualidade Fiscal, Modernização Institucional, Gestão mais Eficiente de Recursos Humanos, Apoio à Modernização do Sistema de Gerenciamento Ambiental, Apoio à Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos, Educação e Saúde (figura 1).

FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DO PROJETO

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ		
COMPONENTE	1 PROMOÇÃO JUSTA E AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E HUMANO	2 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A GESTÃO PÚBLICA MAIS EFICIENTE E EFICAZ
SUBCOMPONENTE/ PROGRAMAS DE GASTOS ELEGÍVEIS	1.1 DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	2.1 QUALIDADE FISCAL
	1.1.1 Desenvolvimento Econômico Sustentável	2.2 MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL
	1.1.2 Gestão de Solo e Água em Microbacia	
	1.2 GESTÃO AMBIENTAL E RISCOS DE DESASTRES	2.3 GESTÃO EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS
	1.2.1 Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental	2.4 APOIO À MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL
	1.2.2 Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos	
	1.3 EDUCAÇÃO	2.5 APOIO À GESTÃO DE RISCOS NATURAIS E ANTRÓPICOS
	1.3.1 Sistema de Avaliação da Aprendizagem	2.6 EDUCAÇÃO
	1.3.2 Formação em Ação	
	1.3.3 Renova Escola	
1.4 SAÚDE	2.7 SAÚDE	
1.4.1 Rede de Urgência e Emergência		
1.4.2 Mãe Paranaense		

O Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná prevê o investimento de US\$ 350 milhões, sendo US\$ 315 milhões destinados ao Componente 1 e US\$ 35 milhões ao Componente 2.

O presente Termo de Referência trata da execução do Item 1.3.1, demonstrado pela figura 1. Ele contém as especificações dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, dos pontos de vista funcional, operacional e técnico, para a contratação de uma EMPRESA/ INSTITUIÇÃO CONTRATADA, responsável pela criação de um Sistema de Avaliação de Aprendizagem, bem como sua posterior aplicação e análise dos resultados obtidos, conforme orientação contida no presente Termo de Referência.

As informações contidas neste documento são referentes aos produtos, resultados, instrumentos, princípios e salvaguardas pertinentes, bem como aos serviços técnicos especializados a serem executados pela CONTRATADA e aqueles dos quais a CONTRATANTE, em comum acordo, irá disponibilizar para a realização do objeto contratado.

1 CONTEXTUALIZAÇÃO

Conhecer a situação do ensino público é fundamental para que se construam novas políticas públicas à educação. A busca constante de melhoria da qualidade do ensino é um papel central e estratégico que possibilita um aporte de informações e subsidia o aperfeiçoamento de programas e projetos, com novas intervenções para a promoção de equidade e efetividade ao sistema de educação estadual.

O Paraná está num momento em que a avaliação, sobretudo sistemas de avaliação externos à escola, não deve ser mais vista como um artefato de controle burocrático e centralizador, em conflito com a autonomia, mas sim um processo fundamental para a administração do ensino, como condição para a melhoria da educação, da aprendizagem e da pesquisa, como exigência de uma sociedade democrática. Este processo já foi transformado em política pública em diversos estados, deixando o Paraná cada vez mais em descompasso com a realidade nacional. Os estados são: Acre, Amazonas, Pará, Tocantins, Alagoas, Bahia, Ceará, Pernambuco, Piauí, Goiás, Mato Grosso do Sul, Espírito Santo, Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo e Rio Grande do Sul.

A Secretaria de Estado da Educação, discutindo aspectos sobre avaliação, inicia um processo fundamental que possibilita a melhoria do ensino e da aprendizagem, auxiliando os professores a aprofundarem suas compreensões e refletirem sobre suas práticas de avaliação, contribuindo com seus pares no constante processo educativo. Como possibilidade de reflexão e discussão das expectativas de aprendizagem que norteiam o currículo escolar, a construção de um Sistema de Avaliação Estadual é "[...] importante para conhecer a realidade da rede estadual de educação e para a proposição de políticas públicas que visem atender às demandas apontadas nesta avaliação, servindo como referência a todos que compartilham da abrangência e do sucesso da aprendizagem de cada um dos alunos das escolas que compõem a rede pública estadual" (CAVET, 2011). É o momento da construção coletiva de um processo avaliativo que, além de auxiliar cada instituição escolar com informações necessárias aos novos rumos pedagógicos, subsidiará a reflexão de suas ações de ensinar, aprender e avaliar, promovendo novas políticas públicas voltadas à promoção da qualidade da educação.

2 JUSTIFICATIVA

O Governo do Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Educação (SEED), implantará o Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica do Paraná (SAEP), com o objetivo de fornecer subsídios para formulação, reformulação e monitoramento das políticas educacionais, além de possibilitar aos gestores escolares um quadro da situação da Educação Básica da rede pública de ensino e fornecer aos professores informações que subsidiem a prática docente.

A preocupação com a qualidade da educação pública no país e particularmente no Estado remete à premência da implantação do Sistema Estadual de Avaliação da Educação Básica do Paraná (SAEP), na medida em que o referido sistema fornecerá informações necessárias aos gestores, para a tomada de decisões e implementação das políticas voltadas para a melhoria dos resultados escolares.

Nos últimos anos, dentre as mudanças ocorridas na educação, destaca-se a universalização do Ensino Fundamental e o expressivo crescimento da demanda do Ensino Médio. Contudo, é necessário que a expansão nesse nível de ensino se dê de forma qualificada, na perspectiva de formar melhor os futuros cidadãos e trabalhadores, para atuarem numa sociedade moderna e complexa, preparando-os para participar da vida democrática e para lidar com as novas tecnologias e as novas formas de produzir bens, serviços e conhecimentos.

Para tanto, ações pedagógicas e de incentivos à aprendizagem estão sendo implementadas, dentre as quais se encontra o SAEP, cujos resultados devem subsidiar as correções das lacunas evidenciadas e orientar redirecionamento de recursos técnicos e financeiros para áreas prioritárias. Espera-se, também, que as escolas promovam ações pedagógicas eficazes, contribuindo para elevar o nível de aprendizagem dos alunos a cada ano.

Objetivando assegurar a retroalimentação e continuidade deste processo, pretende-se implantar, anualmente, uma sistemática de avaliação de processo e de resultados com foco na melhoria dos indicadores educacionais.

A realização da avaliação no início de cada ano letivo, no 6.º ano do Ensino Fundamental (EF) e no 1.º ano do Ensino Médio (EM), possibilitará diagnosticar o estágio de aprendizagem dos alunos que ingressam em cada nível de ensino, para subsidiar a realimentação do Projeto Político-Pedagógico e a prática docente. A avaliação ao final do ano letivo, no 9.º ano do EF e no 3.º ano do EM, fornecerá informações sobre a evolução do desempenho dos alunos ao final de cada nível de ensino, com a finalidade de subsidiar a definição de políticas públicas para a melhoria da qualidade da educação.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de uma EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA especializada para a realização da avaliação externa em caráter censitário e universal, a fim de subsidiar a correção de rumo que se fizer necessária, capaz de contribuir para elevar o padrão de qualidade dos serviços educacionais públicos ofertados no Estado.

3 OBJETIVOS

Contratar uma instituição especializada em avaliação educacional em larga escala para realizar a Avaliação Externa, Censitária e Universal do 6.º e 9.º anos do Ensino Fundamental e 1.º e 3.º anos do Ensino Médio na rede pública estadual, nos anos de 2012 e 2013, com a finalidade de diagnosticar o estágio de aprendizagem, bem como analisar a

evolução do desempenho de cada aluno avaliado, possibilitando a definição de ações prioritárias de intervenções voltadas para o processo de melhoria da educação.

Mais especificamente, pretende-se, para o 6.º e 9.º anos do Ensino Fundamental e 1.º e 3.º anos do Ensino Médio:

- Avaliar de forma universalizada todas as escolas da Rede Estadual de Ensino por intermédio da aplicação de instrumentos cognitivos (testes nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática), junto aos alunos, e contextuais (questionários), junto aos diretores, professores e alunos;
- Produzir informações sobre o desempenho escolar e dos fatores que se associam a esse desempenho, possibilitando o monitoramento e a formulação de políticas educacionais mais focalizadas para cada um dos ciclos;
- Detectar o grau de conhecimento do professor na disciplina que leciona, buscando a correlação entre as dificuldades do professor e as apresentadas pelos alunos;
- Possibilitar a todos os elementos envolvidos no processo educativo (alunos, professores, diretores, pais, administradores, técnicos e especialistas) um acompanhamento efetivo dos resultados obtidos pelas escolas.

4 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto desta contratação de EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA capaz de prestar serviço de produção de conteúdo, distribuição, impressão, aplicação e avaliação educacional, segundo orientação a ser abordada no presente documento, com o objetivo de realizar avaliação de aprendizagem, doravante denominado SAEP de caráter censitário, nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática dos alunos do Ensino Fundamental, 6.º e 9.º anos, e do Ensino Médio, 1.º e 3.º anos, na rede pública estadual de ensino.

Acompanha, ainda, o objeto da avaliação do SAEP, questionários de hábitos de estudo para alunos e questionários *online* para coleta de informações sobre o perfil cultural e socioeconômico dos educadores e ambiente escolar.

4.1 Descrição do Objeto

A CONTRATADA deverá fornecer à Secretaria de Estado da Educação os produtos listados a seguir, conforme cronograma especificado na seção 7 deste Termo, tendo em vista o detalhamento das fases de entrega contidas no Anexo I e, ainda, as considerações contidas no Anexo III:

- elaboração do material de divulgação do SAEP (cartazes, *folders*, vídeos);
- produção de plano com especificações técnicas e cronograma de todos os serviços a serem realizados:
 - plano de construção dos cadernos de prova e questionários;
 - plano de logística e aplicação dos instrumentos;
 - plano de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal envolvido no trabalho em campo;
 - plano de processamento, sistematização, consolidação e consistência do banco de dados, incluindo o detalhamento do parque tecnológico disponível para tanto;
 - plano de tratamento e análise dos dados de proficiência, detalhando os métodos estatísticos clássicos e referentes à Teoria da Resposta ao Item,

atendendo aos parâmetros e modelos utilizados em edições externas, a fim de permitir comparação;

- plano de construção de escala de proficiência com base nos resultados estatísticos e na análise pedagógica;
- plano de tratamento e análise dos dados dos questionários, detalhando os métodos estatísticos clássicos e referentes à Teoria da Resposta ao Item, atendendo aos parâmetros e modelos utilizados em edições externas, a fim de permitir análise dos fatores associados às proficiências e comparabilidade com resultados de edições externas;
- plano de apresentação dos resultados do SAEP, por meio de plataforma *online* segura, que permita pesquisa de resultados e divulgação dos resultados em vários níveis, ou seja, por SEED, NRE, escolas, turmas, ano/série, alunos, bem como em vários formatos, ou seja, percentual de acertos por habilidade, distribuição percentual por nível e por ponto da escala, média de proficiência, frequência na prova, respostas dos questionários, gráficos e tabelas com cruzamentos e outras especificações solicitados pela SEED;
- plano de formação da equipe da SEED, na área de avaliação em larga escala, envolvendo todas as etapas do processo de uma avaliação;
- elaboração/montagens dos cadernos de prova de Língua Portuguesa e Matemática, para alunos do Ensino Fundamental, 6.º e 9.º anos, e Ensino Médio, 1.º e 3.º anos;
- elaboração/montagens dos cadernos de prova de Língua Portuguesa e Matemática para alunos do Ensino Fundamental, 6.º e 9.º anos, e Ensino Médio, 1.º e 3.º anos, para alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE);
- elaboração/montagens dos cadernos questionários de hábitos de estudo para alunos do ensino fundamental e ensino médio, bem como adaptações para os alunos com NEE;
- elaboração/montagens dos questionários *online* para professores e diretores;
- reprodução e codificação dos instrumentos (testes e questionários) para alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio, bem como adaptações para os alunos com NEE;
- aplicação dos instrumentos (testes e questionários) para alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- aplicação dos instrumentos (questionários *online*) para educadores nas escolas e/ou nos NREs;
- processamento e sistematização dos dados, por meio de leitura ótica;
- consolidação e consistência do banco de dados do SAEP;
- tratamento e análise dos dados de proficiência por métodos estatísticos clássicos e referentes à Teoria da Resposta ao Item, atendendo aos parâmetros e modelos utilizados em edições de avaliação externa, como Prova Brasil, ENEM e outras, a fim de permitir comparação;
- construção de escala de proficiência com base nos resultados estatísticos e na análise pedagógica;
- tratamento e análise dos dados obtidos dos questionários por métodos estatísticos clássicos e referentes à Teoria da Resposta ao Item, atendendo aos parâmetros e modelos utilizados em edições externas, a fim de permitir análise dos fatores associados às proficiências e comparabilidade;
- apresentação dos resultados do SAEP, por meio de plataforma *online* segura, que também permita pesquisa de resultados por meio da divulgação dos resultados em vários níveis, ou seja, por SEED, NRE, escolas, turmas, ano, alunos, bem como em vários formatos, isto é, em percentual de acertos por habilidade, em distribuição percentual por nível e por ponto da escala, em média de proficiência, em frequência na prova, em respostas dos questionários, gráficos e tabelas com cruzamentos e outras especificações solicitados pela SEED;

- produção de relatórios de todos os serviços listados anteriormente, atendendo rigorosamente ao cronograma validado pela SEED;
- produção de Relatório de Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal para Controle da Aplicação e Aplicação dos Instrumentos aos alunos com NEE;
- produção de Revista do SAEP para mobilização;
- produção de Relatório de Logística e Aplicação dos Instrumentos;
- produção de Relatório da Montagem dos Cadernos de Prova e questionários de alunos, professores e diretores;
- produção de Plataforma dos Resultados da Avaliação do Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- produção do Relatório Geral do SAEP;
- produção de Revista Pedagógica de Língua Portuguesa;
- produção de Revista Pedagógica de Matemática;
- produção de Banco de Dados do SAEP;
- produção de Cartaz com Painel de Resultados da Escola;
- produção dos boletins de resultados dos alunos;
- realização de cursos de formação para a equipe da SEED na área de avaliação, em larga escala, com o objetivo de formar um grupo de *expertise* nesta área na SEED.

Além dos resultados elencados acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar as estruturas e os relatórios de treinamentos descritos no Anexo V - Apoio Logístico para Treinamentos, Aplicação e Guarda dos Instrumentos e do Anexo IV - Contratação de Profissionais.

4.2 Itens Disponibilizados pela CONTRATANTE

Não caberá à CONTRATADA considerar em seus custos o pagamento do trabalho realizado pelos coordenadores escolares e aplicadores de Prova, exceto nos casos de aplicação para alunos portadores de necessidades especiais. A SEED cederá um professor para a aplicação da prova em cada turma avaliada e a função de coordenador escolar será exercida pelo diretor ou vice-diretor.

4.3 Público-Alvo

O SAEP avaliará censitariamente as seguintes populações:

- alunos, em Língua Portuguesa (leitura) e em Matemática, dos seguintes anos e níveis de ensino:
 - 6.º ano do Ensino Fundamental de nove anos;
 - 9.º ano do Ensino Fundamental de nove anos;
 - 1.º ano do Ensino Médio;
 - 3.º ano do Ensino Médio;
- alunos avaliados em Língua Portuguesa e Matemática por meio de questionários para coleta de informações sobre os hábitos de estudo e sobre o perfil cultural e socioeconômico;
- professores de Língua Portuguesa e Matemática que atuam com todos os anos avaliados, por meio de questionários *online* para coleta de informações sobre o perfil cultural e socioeconômico;
- diretores das unidades escolares que participam do SAEP, por meio de questionários *online*, para coleta de informações sobre o perfil cultural e socioeconômico dos diretores, os quais também responderão ao questionário de dados sobre o ambiente escolar.

4.4 Abrangência

A abrangência da avaliação a ser executada pela CONTRATADA deverá atender aos quadros demonstrados na sequência do presente Termo. Os quadros apontam o número de unidades escolares e número de turmas e de alunos que estarão envolvidos no SAEP.

O quadro 1 abaixo indica o número de unidades escolares da rede estadual, bem como o número de turmas de ensino do Estado que realizará o SAEP, por Núcleo Regional de Educação/SEED.

QUADRO 1- NÚMERO ESTIMADO DE UNIDADES ESCOLARES/TURMA NA REDE ESTADUAL DE ENSINO

NRE	NÚMERO DE ESCOLAS	NÚMERO DE TURMAS			
		6.º Ano EF	9.º Ano EF	1.º Ano EM	3.º Ano EM
Apucarana	60	175	156	157	112
Área Metrop. Norte	102	431	377	350	224
Área Metrop. Sul	125	375	379	408	271
Assis Chateaubriand	29	51	58	54	43
Campo Mourão	59	126	143	138	104
Cascavel	89	226	261	252	175
Cianorte	31	82	91	89	67
Cornélio Procópio	68	139	134	114	79
Curitiba	154	726	640	733	459
Dois Vizinhos	34	57	62	50	39
Foz do Iguaçu	61	248	214	212	142
Francisco Beltrão	90	160	176	167	107
Goioerê	32	69	66	54	44
Guarapuava	51	170	149	147	92
Ibaiti	32	64	63	57	43
Irati	50	121	114	102	78
Ivaiporã	50	83	102	89	71
Jacarezinho	46	101	113	107	78
Laranjeiras do Sul	54	120	111	106	81
Loanda	26	43	59	59	41
Londrina	113	448	393	389	261
Maringá	90	327	286	293	194
Paranaguá	52	200	156	153	101
Paranavaí	44	103	111	101	76
Pato Branco	72	168	166	157	110
Pitanga	32	64	64	64	51
Ponta Grossa	110	335	293	282	170
Telêmaco Borba	46	93	111	93	65
Toledo	85	194	197	176	122
Umuarama	65	127	126	120	88
União da Vitória	42	78	105	102	68
Wenceslau Braz	31	62	71	67	48
TOTAL	2.025	5.766	5.547	5.442	3.704

FONTE: Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE)

NOTA: Mês de referência: maio de 2012.

O quadro 2 abaixo indica o número de alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino que realizarão o SAEP, no 6.º e 9.º anos do EF e 1.º e 3.º anos do EM.

QUADRO 2 - NÚMERO ESTIMADO DE ALUNOS/ANO MATRICULADOS NA REDE ESTADUAL

NRE	Matrículas			
	6.º Ano EF	9.º Ano EF	1.º Ano EM	3.º Ano EM
Apucarana	4.691	4.415	4.615	3.044
Área Metrop. Norte	12.368	11.594	10.722	6.162
Área Metrop. Sul	10.548	11.774	13.156	8.031
Assis Chateaubriand	1.030	1.106	1.165	792
Campo Mourão	2.871	3.593	3.942	2.737
Cascavel	5.328	7.150	7.546	5.112
Cianorte	2.169	2.460	2.760	1.807
Cornélio Procópio	3.101	3.103	3.588	1.993
Curitiba	20.058	19.576	23.519	14.030
Dois Vizinhos	1.088	1.372	1.388	1.000
Foz do Iguaçu	6.540	6.318	6.583	4.003
Francisco Beltrão	3.501	4.027	4.804	2.867
Goioerê	1.663	1.545	1.667	1.064
Guarapuava	5.127	4.599	4.517	2.378
Ibaiti	1.467	1.498	1.668	1.067
Irati	3.236	3.076	3.183	2.146
Ivaiporã	1.610	2.028	2.220	1.607
Jacarezinho	2.430	3.061	3.221	2.066
Laranjeiras do Sul	2.629	2.234	2.372	1.421
Loanda	976	1.307	1.547	992
Londrina	12.631	11.728	12.642	7.782
Maringá	8.772	8.477	9.749	5.902
Paranaguá	5.744	4.654	4.980	2.979
Paranavaí	2.692	3.032	3.158	2.123
Pato Branco	4.250	4.215	4.194	2.701
Pitanga	1.561	1.548	1.542	1.002
Ponta Grossa	9.794	8.764	9.452	4.990
Telêmaco Borba	2.370	3.042	2.806	1.684
Toledo	4.611	4.616	5.109	2.946
Umuarama	3.098	3.283	3.730	2.497
União da Vitória	2.092	3.012	3.103	1.687
Wenceslau Braz	1.438	1.914	2.017	1.185
TOTAL	151.484	154.121	166.665	101.797

FONTE: Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE)

NOTA: Mês de referência: maio de 2012.

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá considerar as adaptações dos instrumentos ou contratar aplicadores especiais, ou seja, letores e escribas, quando não houver profissional suficiente para atender aos alunos avaliados. Essas adaptações envolvem produção de provas em braille e em versão ampliada. As quantidades e a distribuição dos alunos por escola, bem como a quantidade de aplicadores especiais e de provas especiais necessárias para a realização do SAEP, serão atualizadas e oferecidas à EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA, na ocasião da assinatura do contrato.

Com o intuito de contextualizar os dados coletados e estabelecer correlação que ajude a explicar os resultados obtidos, serão aplicados questionários aos diretores, professores e

alunos das escolas envolvidas na avaliação. No caso dos alunos, serão coletadas informações sobre hábitos de estudo e prática docente.

Para os educadores, os referidos questionários serão respondidos *online* em plataforma disponibilizada pela EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA e contemplarão, entre outros, dados de caracterização, perfil, prática docente, gestão e dados socioeconômicos e culturais dos profissionais.

O quadro 3 abaixo indica o número de profissionais que responderão aos questionários do SAEP, por área de atuação e conhecimento na SEED. Vale ressaltar que esses números poderão sofrer alterações para maior ou menor, em função de exonerações, licenças médicas, aposentadorias e outros eventos comuns ao quadro de recursos humanos.

QUADRO 3 - NÚMERO ESTIMADO DE PROFISSIONAIS POR NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO (NRE) QUE RESPONDERÃO AOS QUESTIONÁRIOS

NRE	NÚMERO DE PROFISSIONAIS		
	Diretor	Professores	
		Língua Portuguesa	Matemática
Apucarana	60	300	305
Área Metrop. Norte	102	631	446
Área Metrop. Sul	125	631	446
Assis Chateaubriand	29	88	100
Campo Mourão	59	257	256
Cascavel	89	427	425
Cianorte	31	157	167
Cornélio Procópio	68	242	236
Curitiba	154	1190	1150
Dois Vizinhos	34	95	93
Foz do Iguaçu	61	387	331
Francisco Beltrão	90	255	275
Goioerê	32	119	126
Guarapuava	51	218	233
Ibaiti	32	111	105
Irati	50	170	179
Ivaiporã	50	171	201
Jacarezinho	46	213	206
Laranjeiras do Sul	54	147	145
Loanda	26	106	108
Londrina	113	647	581
Maringá	90	544	507
Paranaguá	52	266	250
Paranavaí	44	177	180
Pato Branco	72	240	250
Pitanga	32	106	110
Ponta Grossa	110	463	466
Telêmaco Borba	46	154	120
Toledo	85	322	334
Umuarama	65	247	234
União da Vitória	42	184	198
Wenceslau Braz	31	114	109
TOTAL	2.025	9.379	8.872

FONTE: SAE

NOTA: Mês de referência: maio de 2012.

5 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

5.1 Metodologia da Avaliação

Os princípios que orientam a avaliação deverão tomar por base os critérios gerais definidos para as avaliações em larga escala, propostos pelas organizações ligadas à avaliação educacional de vários países (1988) – Joint Committee on Standards for Educational Evaluation. Além de fundamentar as avaliações macro, configura-se também como elementos essenciais ao processo a própria avaliação, ou seja, a meta avaliação.

Esses princípios são:

- **Utilidade:** como aqui entendida, significa que o processo avaliativo em sua totalidade deve atender à necessidade de informações dos gestores e dos usuários na instância estadual;
- **Exatidão:** deve apresentar informações técnicas adequadas e confiáveis sobre o desempenho dos alunos das séries avaliadas, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. Para tanto, a avaliação deve ser corretamente conduzida, utilizando procedimentos bem planejados e instrumentos válidos com o que se propõe a avaliar;
- **Viabilidade:** a avaliação deve ser realística, prudente, diplomática e exequível;
- **Ética e inclusão:** a avaliação deve ser conduzida legal e eticamente com consideração pelo bem-estar das pessoas envolvidas, isto é, não deve punir nem ferir valores.

A avaliação utilizará testes de rendimento nas áreas básicas de Língua Portuguesa e Matemática e tomará como base a Matriz de Referência da Avaliação, elaborada a partir das Diretrizes Curriculares e do Caderno de Expectativas de Aprendizagem definidos oficialmente no Estado do Paraná. Será estabelecida uma interface da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA com a Coordenação de Planejamento e Avaliação (CPA) e o Departamento de Educação Básica (DEB), na perspectiva de envolver os técnicos da Secretaria de Estado da Educação na seleção e validação dos itens que comporão os testes. A especificação dos instrumentos de avaliação encontra-se no Anexo II.

O processo avaliativo terá um caráter externo e será desenvolvido em 2012, no início do 2.º semestre, para o 6.º ano do EF e 1.º do EM, e ao final do 2.º semestre, para o 9.º ano do EF e 3.º ano do EM. Em 2013, as avaliações serão realizadas no início do 1.º semestre, para o 6.º ano do EF e 1.º ano do EM. A aplicação dos testes ocorrerá em todo o Estado em um único dia. O questionário do aluno será respondido no dia da avaliação.

Para o tratamento e análise dos dados de proficiência, serão utilizados os métodos estatísticos clássicos e referentes à Teoria da Resposta ao Item, atendendo aos parâmetros e modelos utilizados em edições externas, a fim de permitir comparação dos resultados ao longo do tempo, com edições externas. Para obter a construção das escalas de proficiência em cada disciplina, será utilizada a Teoria da Resposta ao Item, com base nos resultados estatísticos na análise pedagógica.

No caso do tratamento e análise dos dados dos questionários, também serão utilizados os métodos estatísticos clássicos e referentes à Teoria da Resposta ao Item, a fim de permitir análise dos fatores associados às proficiências.

5.2 Salvaguardas

Todas as atividades executadas em campo pela EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverão considerar as orientações e precauções relativas ao Marco de Gestão Ambiental e à Estratégia de Participação Indígena, disponibilizadas no sítio eletrônico da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral (<http://www.sepl.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=40>).

6 PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega será contabilizado a partir da data de assinatura do contrato e seguirá o cronograma constante do item 7 abaixo.

7 CRONOGRAMA DE TRABALHO

O cronograma será readequado a partir da contratação da EMPRESA/INSTITUIÇÃO.

1.ª Fase: Desenho da Avaliação

ATIVIDADES	2012		2013
	6.º ano EF/ 1.º ano EM	9.º ano EF/ 3.º ano EM	6.º ano EF/ 1.º ano EM
Apresentação do Plano de Execução e Controle e relação de nomes de responsáveis e representantes	Mês 1	Mês 2	Mês 6
Elaboração, diagramação do material de sensibilização (divulgação) para a avaliação (cartazes, <i>folders</i> e vídeos)	Mês 1	Mês 3	Mês 7
Elaboração, diagramação do questionário dos diretores, professores e alunos	Mês 1	Mês 3	Mês 7
Elaboração e diagramação das folhas de leitura ótica dos alunos	Mês 1	Mês 3	Mês 7
Elaboração, diagramação dos manuais de instrução do coordenador regional/coordenador escolar e dos aplicadores para aplicação dos instrumentos	Mês 1	Mês 3	Mês 7
Elaboração dos demais instrumentos da avaliação, como: Termo de Compromisso do Aplicador, Formulário de Controle da Aplicação, Lista de Presença dos Alunos, Ficha de Registro do Coordenador Escolar e do aplicador e Carta de apresentação do aplicador especial	Mês 1	Mês 3	Mês 7
Montagem, diagramação dos cadernos de testes das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática	Mês 1	Mês 4	Mês 8
Checagem das escolas para atualização da Base de Dados, relativa ao número de alunos, turmas e escolas	Mês 1	Mês 4	Mês 8
Aquisição de material de consumo para execução das atividades da avaliação	Mês 1	Mês 4	Mês 8

2.ª Fase: Aplicação dos Instrumentos de Avaliação

ATIVIDADES	2012		2013
	6.º ano EF/ 1.º ano EM	9.º ano EF/ 3.º ano EM	6.º ano EF/ 1.º ano EM
Alocação de espaço físico com estrutura e localização adequada para o funcionamento da coordenação geral dos trabalhos e dos espaços para treinamento dos coordenadores regionais	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Reprodução do material de sensibilização (preparação) para a avaliação (cartazes, <i>folders</i>)	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Reprodução dos manuais de instrução dos coordenadores regionais, dos coordenadores escolares e dos aplicadores para aplicação dos instrumentos	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Reprodução dos questionários dos alunos	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Reprodução dos demais instrumentos da avaliação, como: Termo de Compromisso do Aplicador, Formulário de Controle da Aplicação, Lista de Presença dos Alunos, Ficha de Registro do Coordenador Escolar, Ficha de Registro do Coordenador Regional, Carta de Apresentação do Aplicador especial	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Reprodução dos cadernos de teste das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Reprodução das folhas de leitura ótica dos alunos	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Alocação de local adequado, devidamente equipado, para realização do treinamento dos coordenadores regionais, coordenadores escolares e aplicadores	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Seleção e treinamento dos coordenadores regionais, coordenadores municipais, coordenadores escolares e aplicadores	Mês 2	Mês 5	Mês 9
Organização, empacotamento e distribuição dos instrumentos de avaliação para os coordenadores regionais	Mês 3	Mês 6	Mês 10
Aquisição de passagens aéreas e hospedagem para os profissionais da equipe-chave que atuará na avaliação	Mês 3	Mês 6	Mês 10
Montagem em Curitiba, durante o período da aplicação dos instrumentos, de um plantão de atendimento telefônico 0800 e via <i>web</i>	Mês 3	Mês 6	Mês 10
Aplicação dos instrumentos da avaliação	Mês 3	Mês 6	Mês 10
Utilização de sistema informatizado que garanta um rigoroso controle da aplicação	Mês 3	Mês 6	Mês 10
Recolhimento de todos os instrumentos produzidos (aplicados ou não)	Mês 3	Mês 6	Mês 10
Realização a leitura ótica dos mesmos	Mês 3	Mês 7	Mês 10
Atendimento local, com telefone fixo local, para encaminhar e resolver todas as questões financeiras referentes aos pagamentos dos profissionais envolvidos no trabalho de campo	Mês 4	Mês 7	Mês 11
Elaboração do relatório de trabalho de campo com os anexos dos 32 Relatórios dos coordenadores regionais e as Fichas de Registro dos coordenadores escolares	Mês 4	Mês 7	Mês 11

3.ª Fase: Emissão dos Relatórios

ATIVIDADES	2012		2013
	6.º ano EF e 1.º ano EM	9.º ano EF e 3.º ano EM	6.º ano EF e 1.º ano EM
Realização de conferência prévia ao processamento dos dados, procedendo a um controle rigoroso de consistência dos dados	Mês 4	Mês 8	Mês 11
Sistematização dos dados (leitura ótica dos instrumentos) e constituição da base de dados da avaliação, seguida da análise estatística computacional	Mês 4	Mês 8	Mês 11
Elaboração e diagramação dos relatórios, boletins, painéis e vídeos, conforme especificações e quantidades definidas	Mês 4	Mês 9 e Mês 10	Mês 11 e Mês 12
Edição, impressão e encadernação dos relatórios, cadernos e boletins contendo os resultados	Mês 4	Mês 10	Mês 12
Gravação e reprodução do vídeo de divulgação dos resultados, em formato DVD, com apresentação e análise dos resultados	--	Mês 10	Mês 12
Divulgação dos resultados	Mês 5	Mês 10	Mês 12
Entrega dos relatórios, boletins, cadernos, painéis, vídeos e CD com as bases de dados à SEED	Mês 6	Mês 10	Mês 12

Observações:

Os prazos previstos poderão ser antecipados em todas as suas fases, conforme conveniência da contratante e negociação prévia com a CONTRATADA.

As referências aos meses são consideradas a partir da assinatura do contrato.

8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O pagamento dos serviços atribuídos à EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA será feito em 4 (quatro) parcelas, de acordo com as atividades executadas, conforme descrição no quadro abaixo.

PARCELA	DESCRIÇÃO	ETAPA	VALOR
1. ^a	Desenho da estrutura e organização do programa	1. ^a etapa	200.943,85
	Divulgação do programa de avaliação nas escolas	1. ^a e 2. ^a etapas	14.285,72
	Construção e impressão de instrumentos	1. ^a etapa	882.345,33
	Logística de aplicação	1. ^a etapa	402.402,18
	Total		1.499.977,08
2. ^a	Construção e impressão de instrumentos	1. ^a etapa	267.654,67
	Processamento dos instrumentos	1. ^a etapa	536.731,27
	Análise e divulgação dos resultados	1. ^a etapa	495.067,06
	Logística de aplicação	2. ^a etapa	402.402,18
	Total		1.701.855,18
3. ^a	Construção e impressão de instrumentos	2. ^a etapa	730.942,58
	Processamento dos instrumentos	2. ^a etapa	568.889,75
	Análise e divulgação dos resultados	2. ^a etapa	1.014.974,41
	Transferência de tecnologia		87.786,10
	Desenho da estrutura e organização do programa	2. ^a e 3. ^a etapas	212.209,21
	Divulgação do programa de avaliação nas escolas	3. ^a etapa	14.285,72
	Total		2.629.087,77
4. ^a	Construção e impressão de instrumentos	3. ^a etapa	1.305.263,41
	Logística de aplicação	3. ^a etapa	402.402,17
	Processamento dos instrumentos	3. ^a etapa	629.700,91
	Análise e divulgação dos resultados	3. ^a etapa	672.295,04
	Total		3.009.661,53
TOTAL GERAL			8.840.581,56

Curitiba, 5 de junho de 2012.

Fernanda Scaciota Simões da Silva
Diretora de Políticas e Programas Educacionais

ANEXOS

ANEXO I - PRODUTOS ESPERADOS

O desenvolvimento das atividades da avaliação será operacionalizado em três fases, sendo elas programadas a ocorrer segundo a descrição abaixo.

- 1.^a Fase – Desenho da avaliação;
- 2.^a Fase – Aplicação dos instrumentos de avaliação;
- 3.^a Fase – Emissão de relatórios.

Para cada uma das fases, a EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá apresentar os produtos relacionados, nas quantidades indicadas. Estas quantidades são referentes a cada uma das etapas previstas para cada ano de realização do sistema de avaliação (2012 e 2013). Para a primeira etapa de 2012, estas quantidades diferem da mesma etapa do ano subsequente, conforme fases descritas abaixo.

1.^a Fase: Desenho da Avaliação

N.º	PRODUTOS	QUANTIDADE	
		2012/1. ^a Etapa	2012/2. ^a Etapa e 2013/1. ^a Etapa
1	Plano de execução e controle e relação de nomes de responsáveis e representantes	1	1
2	Base de dados dos alunos e escolas do 6. ^o ano do EF devidamente checados e organizados em CD	1	1
3	Base de dados dos alunos e escolas do 9. ^o ano do EF devidamente checados e organizados em CD	n/a	1
4	Base de dados dos alunos e escolas do 1. ^o ano do EM devidamente checados e organizados em CD	1	1
5	Base de dados dos alunos e escolas do 3. ^o ano do EM devidamente checados e organizados em CD	n/a	1
6	Boneco do manual dos coordenadores regional e escolar do 6. ^o ano do EF e 1. ^o ano do EM	1	1
7	Boneco do manual dos coordenadores regional e escolar do 9. ^o ano EF e 3. ^o ano do EM	n/a	1
8	Boneco do manual dos aplicadores do 6. ^o ano do EF e 1. ^o ano do EM	1	1
10	Boneco do manual dos aplicadores do 9. ^o ano do EF e 3. ^o ano do EM	n/a	1
11	Boneco do questionário do diretor das escolas do 6. ^o e 9. ^o anos do EF e 1. ^o e 3. ^o anos do EM	1	1
12	Boneco do questionário do professor do 6. ^o ano do EF e 1. ^o ano do EM	1	1
13	Boneco do questionário do professor do 9. ^o ano do EF e 3. ^o ano do EM	n/a	1
14	Boneco da carta de apresentação do aplicador especial	1	1
15	Boneco do termo de compromisso do coordenador escolar	1	1
16	Boneco do termo de compromisso do coordenador regional	1	1
17	Boneco da ficha de registro do coordenador escolar	1	1
18	Boneco do formulário de controle da aplicação	1	1
19	Boneco da lista de presença dos alunos	1	1
20	Boneco do cartaz	1	1

N.º	PRODUTOS	QUANTIDADE	
		2012/1.ª Etapa	2012/2.ª Etapa e 2013/1.ª Etapa
21	Boneco do <i>folder</i>	1	1
22	<i>Layout</i> do pacote plástico dos testes	1	1
23	Roteiro do vídeo de treinamento dos aplicadores do 6.º ano (EF) e 1.º ano (EM)	1	1
24	Roteiro do vídeo de treinamento dos aplicadores do 9.º ano (EF) e 3.º ano (EM)	n/a	1
25	Boneco dos cadernos de teste/questionários dos alunos do 6.º ano do EF	1	1
26	Boneco dos cadernos de teste/questionários dos alunos do 9.º ano do EF	n/a	1
27	Boneco dos cadernos de teste/questionários dos alunos do 1.º ano do EM	1	1
28	Boneco dos cadernos de teste/questionários dos alunos do 3.º ano do EM	n/a	1
29	Boneco da folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno do 6.º ano do EF	1	1
30	Boneco da folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno do 9.º ano do EF	n/a	1
31	Boneco da folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno do 1.º ano do EM	1	1
32	Boneco da folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno do 3.º ano do EM	n/a	1

NOTA: n/a - não se aplica.

2.ª Fase: Aplicação dos Instrumentos de Avaliação

N.º	PRODUTOS	QUANTIDADE	
		2012/1.ª Etapa	2012/2.ª Etapa e 2013/1.ª Etapa
1	Manuais dos coordenadores regionais/coordenadores municipais/coordenador escolar do 6.º ano do EF e 1.º ano do EM	2.500	2500
2	Manuais dos coordenadores regionais e coordenador escolar do 9.º ano do EF e 3.º ano do EM	n/a	2500
3	Manuais dos aplicadores do 6.º ano do EF e do 1.º ano do EM	11.250	11.250
4	Manuais dos aplicadores do 9.º ano do EF e do 3.º ano do EM	n/a	9.750
5	Questionários dos diretores das escolas de 6.º ano do EF e de 1.º ano do EM disponibilizados <i>online</i>	1	1
6	Questionários dos diretores das escolas de 9.º ano do EF e de 3.º ano do EM disponibilizados <i>online</i>	n/a	1
7	Questionários dos professores das escolas de 6.º ano do EF e de 1.º ano do EM disponibilizados <i>online</i>	1	1
8	Questionários dos professores das escolas de 9º ano EF e de 3º ano EM disponibilizados <i>online</i>	n/a	1
9	Termo de compromisso do aplicador do 6.º ano do EF e do 1.º ano do EM	10.800	10.800
10	Termo de compromisso do aplicador do 9.º ano do EF e do 3.º ano do EM	n/a	9.300
11	Termo de compromisso do coordenador escolar – 6.º do EF e 1.º do EM	2.100	2.100
12	Termo de compromisso do coordenador regional – 6.º do EF e 1.º do EM	50	50
13	Termo de compromisso do coordenador escolar – 9.º do EF e 3.º do EM	n/a	2.100

N.º	PRODUTOS	QUANTIDADE	
		2012/1.ª Etapa	2012/2.ª Etapa e 2013/1.ª Etapa
14	Termo de compromisso do coordenador regional – 9.º do EF e 3.º do EM	n/a	50
15	Carta de apresentação do aplicador especial do 6.º ano do EF e do 1.º ano do EM	400	400
16	Carta de apresentação do aplicador especial do 9.º ano do EF e do 3.º ano do EM	n/a	400
17	Ficha de registro do coordenador escolar – 6.º do EF e 1.º do EM	2.100	2.100
18	Ficha de registro do coordenador escolar – 9.º do EF e 3.º do EM	n/a	400
19	Ficha de registro do coordenador regional – 6.º do EF e 1.º do EM	50	50
20	Ficha de registro do coordenador regional – 9.º do EF e 3.º do EM	n/a	400
21	Formulário de controle da aplicação do 6.º ano do EF	5.800	5.800
22	Formulário de controle da aplicação do 9.º ano do EF	n/a	5600
23	Formulário de controle da aplicação do 1.º ano do EM	5.000	5.000
24	Formulário de controle da aplicação do 3.º ano do EM	n/a	3.800
25	Lista de presença dos alunos do 6.º ano do EF	5.800	5.800
26	Lista de presença dos alunos do 9.º ano do EF	n/a	5.600
27	Lista de presença dos alunos do 1.º ano do EM	5.000	5.000
28	Lista de presença dos alunos do 3.º ano do EM	n/a	3800
29	Cartaz para divulgação (2 por escola, 5 por NRE e 600 para a SEED)	5.160	5.160
30	Folder (2 por escola, 10 por NRE e 1000 para a SEED)	5.750	5.750
31	Pacote plástico dos testes 6.º ano do EF	11.000	11.000
32	Pacote plástico dos testes 9.º ano do EF	n/a	11.000
33	Pacote plástico dos testes 1.º ano do EM	10.000	10.000
34	Pacote plástico dos testes 3.º ano do EM	n/a	7500
35	Vídeo de Treinamento para o 6.º ano do EF e 1.º ano do EM (1x2.025 Coordenadores Escolares; 1x45 Coordenadores Regionais e reserva SEED)	2.100	500
36	Vídeo de treinamento para o 9.º ano do EF e 3.º ano do EM (1 x 2.025 coordenadores escolares; 1 x 45 coordenadores regionais e reserva SEED)	n/a	500
37	Cadernos de teste/questionários dos alunos do 6.º ano do EF	154.000	154.000
38	Cadernos de teste/questionários dos alunos do 9.º ano do EF	n/a	158.000
39	Cadernos de teste/questionários dos alunos do 1.º ano do EM	170.000	170.000
40	Cadernos de teste/questionários dos alunos do 3.º ano do EM	n/a	105.000
41	Folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno do 6º ano do Ensino Fundamental	154.000	154.000
42	Folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno do 9.º ano do Ensino Fundamental	n/a	158.000
43	Folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno do 1.º ano do Ensino Médio	170.000	170.000

N.º	PRODUTOS	QUANTIDADE	
		2012/1.ª Etapa	2012/2.ª Etapa e 2013/1.ª Etapa
44	Folha de leitura ótica do caderno de teste/questionário do aluno 3.º ano do Ensino Médio	n/a	105.000
45	Etiquetas autocolantes de pacotes de testes do 6.º ano do EF	11.500	11.500
46	Etiquetas autocolantes de pacotes de testes do 9.º ano do EF	n/a	11.000
47	Etiquetas autocolantes de pacotes de testes do 1.º ano do EM	11.000	11.000
48	Etiquetas autocolantes de pacotes de testes do 3.º ano do EM	n/a	7.500
49	Etiquetas autocolantes de caixas do 6.º ano do EF (2 x 2.100 escolas)	4.200	4.200
50	Etiquetas autocolantes de caixas do 9.º ano do EF (2 x 2.100 escolas)	n/a	4.200
51	Etiquetas autocolantes de caixas do 1.º ano do EM (2 x 2.100 escolas)	4.200	4.200
52	Etiquetas autocolantes de caixas do 3.º ano do EM (2 x 2.100 escolas)	n/a	4.200
53	Caixas para acondicionar os pacotes plásticos dos testes do 6º ano do EF	4.200	4.200
54	Caixas para acondicionar os pacotes plásticos dos testes do 9.º ano do EF	n/a	4.200
55	Caixas para acondicionar os pacotes plásticos dos testes do 1.º ano do EM	4.200	4.200
56	Caixas para acondicionar os pacotes plásticos dos testes do 3.º ano do EM	n/a	4.200
57	Relatório de campo, contendo em anexo 32 relatórios de campo (1 por NRE) dos coordenadores do 6.º ano do EF e do 1.º ano do EM (versão impressa e em CD)	2	2
58	Relatório de campo, contendo em anexo 32 relatórios de campo (1 por NRE) dos coordenadores do 9.º ano do EF e do 3.º ano do EM (versão impressa e em CD)	n/a	2
59	Bases de dados consolidada com a avaliação dos aplicadores pelos diretores das escolas em CD, do 6.º ano do EF e do 1.º ano do EM	1	1
60	Bases de dados consolidada com a avaliação dos aplicadores pelos diretores das escolas em CD do 9.º ano do EF	n/a	1
61	Bases de dados consolidada com a avaliação dos aplicadores pelos diretores das escolas em CD do 1.º ano do EM	1	1
62	Bases de dados consolidada com a avaliação dos aplicadores pelos diretores das escolas em CD do 3.º ano do EM	n/a	1

NOTA: n/a - não se aplica.

3.ª Fase: Emissão dos Relatórios

N.º	PRODUTOS	QUANTIDADE	
		2012 (1.ª Etapa)	2012 (2.ª Etapa) e 2013 (1.ª Etapa)
1	Base com os microdados da avaliação em CD do 6.º ano do EF	1	1
2	Base com os microdados da avaliação em CD do 9.º ano do EF	n/a	1
3	Base com os microdados da avaliação em CD do 1.º ano do EM	1	1
4	Base com os microdados da avaliação em CD do 3.º ano do EM	n/a	1
5	CD com planilhas consolidadas dos resultados da avaliação por turma, escola, município e NRE, com informações por turno e rede, no formato Excel do 6.º ano do Ensino Fundamental e 1.º ano EM	1	1
6	CD com planilhas consolidadas dos resultados da avaliação por turma, escola, município e NRE, com informações por turno e rede, no formato Excel do 9.º ano do Ensino Fundamental e 3.º ano do Ensino Médio	1	1
7	Relatório geral da avaliação do 6.º ano do EF (NRE 1 x 32; 10 SEED) impresso	42	42
8	Relatório geral da avaliação do 9.º ano do EF (NRE 1 x 32; 10 SEED) impresso	n/a	42
9	Relatório geral da avaliação do 1.º ano do EM (NRE 1 x 32; 10 SEED) impresso	42	42
10	Relatório geral da avaliação do 3.º ano do EM (NRE 1 x 32; 10 SEED) impresso	n/a	42
11	Relatório geral da avaliação do 6.º ano do EF digital	1	1
12	Relatório geral da avaliação do 9.º ano do EF digital	n/a	1
13	Relatório geral da avaliação do 1.º ano do EM digital	1	1
14	Relatório geral da avaliação do 3.º ano do EM digital	n/a	1
15	Revista do sistema de avaliação digital	1	1
16	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 6.º ano do Ensino Fundamental digital	1	1
17	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 9.º ano do Ensino Fundamental digital	n/a	1
18	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 1.º ano do Ensino Médio digital	1	1
19	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 6.º ano do Ensino Médio digital	n/a	1
20	Revista pedagógica de Matemática do 6.º ano do Ensino Fundamental digital	1	1
21	Revista pedagógica de Matemática do 9.º ano do Ensino Fundamental digital	n/a	1
22	Revista pedagógica de Matemática do 1.º ano do Ensino Médio digital	1	1
23	Revista pedagógica de Matemática do 3.º ano do Ensino Médio digital	n/a	1
24	Revista do sistema de avaliação impresso (1 por escola + 2 NRE + reserva SEED)	2.200	2.200
25	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 6.º ano do Ensino Fundamental impresso (1 por escola)	2.100	2.100
26	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 9.º ano do Ensino Fundamental impresso (1 por escola)	n/a	2.100
27	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 1.º ano do EM (1 por escola)	2.100	2.100
28	Revista pedagógica de Língua Portuguesa do 3.º ano do EM impresso (1 por escola)	n/a	2.100
29	Revista pedagógica de Matemática do 6.º ano do EF impresso (1 por escola)	2.100	2.100
30	Revista pedagógica de Matemática do 9.º ano do EF impresso (1 por escola)	n/a	2.100
31	Revista pedagógica de Matemática do 1.º ano do EM impresso (1 por escola)	2.100	2.100

N.º	PRODUTOS	QUANTIDADE	
		2012 (1.ª Etapa)	2012 (2.ª Etapa) e 2013 (1.ª Etapa)
32	Revista pedagógica de Matemática do 3.º ano do EM impresso (1 por escola)	n/a	2.100
33	Revista do gestor impresso	0	2.250
34	Caderno de gestão impresso	0	100
35	Caderno de pesquisa impresso	0	100
36	Revista do gestor digital	0	1
37	Caderno de gestão digital	0	1
38	Caderno de pesquisa digital	0	1
39	Sumário executivo dos resultados do 6.º ano do EF impresso	10	10
40	Sumário executivo dos resultados do 9.º ano do EF impresso	n/a	10
41	Sumário executivo dos resultados do 1.º ano do EM impresso	10	10
42	Sumário executivo dos resultados do 3.º ano do EM impresso	n/a	10
43	Sumário executivo dos resultados do 6.º ano do EF digital	2	2
44	Sumário executivo dos resultados do 9.º ano do EF digital	n/a	2
45	Sumário executivo dos resultados do 1.º ano do EM digital	2	2
46	Sumário executivo dos resultados do 3.º ano do EM digital	n/a	2
47	Painel da escola do 6.º ano EF	0	2.500
48	Painel da escola do 9.º ano EF	n/a	2.500
49	Painel da escola do 1.º ano EM	0	2500
50	Painel da escola do 3.º ano EM	n/a	2.500
51	Vídeos de divulgação dos resultados da avaliação (1 por NRE e 10 SEED)	0	42

NOTA: n/a - não se aplica.

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA entregará à Secretaria de Estado da Educação do Paraná 5 (cinco) conjuntos completos de todos os instrumentos reproduzidos para os arquivos da SEED (questionários, material de apoio utilizado nos treinamentos, material de divulgação – cartaz e *folder*), inclusive uma versão eletrônica no formato utilizado para diagramar e imprimir todos os instrumentos.

Para cada etapa da avaliação, cada coordenação regional contará com uma reserva de instrumentos, para suprir uma possível falta nas escolas. Serão seis conjuntos com 10 cadernos (três para cada série) e seis conjuntos com 20 cadernos (três para cada série).

Na implementação de todas as fases desta avaliação, deverão ser observados os princípios consagrados da avaliação macro especificados detalhadamente na Metodologia de Avaliação deste Termo, a saber: exatidão, confiabilidade, utilidade, viabilidade e ética.

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

A avaliação utilizará testes de rendimento nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática e tomará como base a Matriz de Referência da Avaliação do SAEB, as Diretrizes Curriculares do Paraná e os Cadernos de Expectativas de Aprendizagem do Paraná, definidos oficialmente no âmbito da SEED/PR. Será estabelecida uma interface da instituição CONTRATADA com a Coordenação de Planejamento de Avaliação Educacional e os técnicos do Departamento de Educação Básica da SEED/PR, a fim de integrar esses profissionais na seleção e validação dos itens que comporão os testes.

- Instrumentos da Avaliação da Aprendizagem

Para a realização do SAEP, foram estabelecidos vários instrumentos que se articulam entre si, com o objetivo de garantir a avaliação dos alunos mediante controles que, por sua vez, garantem a fidedignidade dos resultados, bem como aqueles que visam coletar informações sobre os hábitos de estudo dos alunos. A seguir são apresentadas suas especificações que deverão ser consideradas pela CONTRATADA, ressaltando-se que a aprovação da produção de todos os instrumentos deverá ser submetida à CONTRATANTE por meio da Equipe de Avaliação da SEED.

Constituem instrumentos de coleta de dados do SAEP para análise de desempenho dos alunos de Ensino Fundamental e Ensino Médio:

- cadernos de prova das áreas de Língua Portuguesa e Matemática;
- fichas de respostas das provas das áreas de Língua Portuguesa e Matemática;
- cadernos de prova das áreas de Língua Portuguesa e Matemática para alunos com NEE.

Constituem instrumentos de coleta de dados do SAEP para análise dos hábitos de estudo dos alunos envolvidos:

- o questionário de hábitos de estudo para os alunos do 6.º e 9.º anos do EF;
- os questionários de hábitos de estudo para alunos do 1.º e 3.º anos do EM;
- as fichas de respostas do questionário de hábitos de estudo para alunos do 6.º e 9.º anos do EF;
- as fichas de respostas do questionário de hábitos de estudo para alunos do 1.º e 3.º anos do EM;
- os questionários de hábitos de estudo para alunos com NEE do 6.º e 9.º anos do EF e 1.º e 3.º anos do EM;
- as fichas de respostas do questionário de hábitos de estudo para alunos com NEE do 6.º e 9.º anos do EF e 1.º e 3.º anos do EM.

- Cadernos de prova de Língua Portuguesa e Matemática para alunos com NEE

Os cadernos de provas especiais deverão ser compostos pelos itens de múltipla escolha utilizados nas provas de Língua Portuguesa e Matemática, adaptados para as crianças com cegueira, baixa visão e visão subnormal. Na ocasião da assinatura do contrato, a SEED informará à CONTRATADA a quantidade atualizada de alunos que necessitarão desses instrumentos. Para os alunos com NEE - deficiência intelectual, a CONTRATADA deverá apresentar caderno de prova diferenciado quanto ao nível de dificuldade. Tais cadernos serão organizados conforme orientação do Departamento de Educação Básica (DEB) e do Departamento de Educação Especial e Inclusão (DEEIN). Na ocasião da assinatura do contrato, a SEED informará à Proponente a quantidade atualizada de alunos que necessitarão desses instrumentos.

- Folhas de respostas dos cadernos de prova de Língua Portuguesa e Matemática

Todos os alunos marcarão suas respostas em folha ou cartão de respostas com o código do aluno e será parte integrante do caderno de prova. A folha de resposta deverá ser destacável para posterior leitura ótica. Para o SAEP – edição 2012 – deverão ser elaboradas, conforme as normas técnicas, provas em braille para alunos com cegueira. As quantidades e a distribuição dos alunos com NEE por escola e a quantidade de aplicadores especiais e de provas especiais necessárias para a realização do SAEP serão atualizadas e oferecidas à CONTRATADA pela SEED, na ocasião da assinatura do contrato.

- Cadernos de questionários

Além dos cadernos de prova, o SAEP coletará informações sobre os hábitos de estudo dos alunos, perfil da unidade escolar, perfil cultural e socioeconômico dos educadores por meio dos seguintes instrumentos:

- Caderno de questionário de hábitos de estudo do aluno: será respondido pelo aluno e estará contemplado no caderno de prova; e a folha de respostas será o verso da folha de respostas de prova, especificamente a quarta capa. O questionário de hábitos de estudo é diferente para o aluno do Ensino Fundamental e para o aluno do Ensino Médio;
- Caderno de questionário *online* do professor: será respondido por todos os professores de Língua Portuguesa e Matemática que atuam nos anos/séries avaliadas;
- Caderno de questionário *online* do diretor: será respondido pelo diretor da escola avaliada, constando de questões de caracterização, práticas de gestão e de programas específicos da SEED implementados nas escolas;
- Caderno de questionário *online* sobre o ambiente escolar: será respondido pelos diretores das escolas avaliadas, constando de questões sobre o clima escolar. Esses questionários deverão ser codificados e o acesso às respostas deve ser restrito ao respondente, ou seja, a plataforma deverá manter questões de sigilo e segurança.

- Fichas de controle da aplicação

Sabendo que a garantia de imparcialidade e padronização no momento da coleta dos dados é crucial para a fidedignidade e validade dos resultados, na semana da distribuição, aplicação e recolhimento dos instrumentos, a CONTRATADA deverá manter e divulgar: a) o local das sedes de plantão; b) os nomes dos responsáveis pela Logística de Aplicação; e c) os números de telefones em quantidade suficiente para atender às chamadas emergenciais das 2.025 unidades escolares e 32 NREs. Os gastos decorrentes desse plantão são de responsabilidade da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA. Para garantir a padronização e o sigilo necessários à aplicação de uma avaliação deste porte e nível, o SAEP conta com formulários que pretendem oferecer informações de esclarecimentos, apresentar alguns protagonistas externos à rede e coletar informações significativas quanto às ocorrências na aplicação. São eles:

- **Termo de compromisso do coordenador escolar**
Especifica as turmas sob sua responsabilidade, seu compromisso com a garantia de ambiente propício para aplicação de uma prova e garantia das condições de sigilo quanto aos testes e questionários.
- **Termo de compromisso do aplicador**
Especifica as turmas sob a responsabilidade do aplicador, seu compromisso com a garantia de ambiente propício para aplicação de uma prova e das condições de sigilo quanto ao teste, devendo ser assinada por este na ocasião da distribuição dos pacotes de cadernos de prova.

- **Termo de compromisso do aplicador especial**

Especifica os alunos das turmas sob a responsabilidade do aplicador, seu compromisso com a garantia de ambiente propício para aplicação de uma prova e das condições de sigilo quanto ao teste, devendo ser assinada por este na ocasião da distribuição dos pacotes de cadernos de prova.

- **Carta de apresentação do aplicador especial**

Para ser apresentada ao diretor da escola na ocasião da sua chegada. Nela deverão constar também itens para avaliação do seu trabalho pelo diretor da escola.

- Formulário de controle da aplicação

Constará em cada pacote de cadernos de prova e será respondido pelo aplicador por ocasião da aplicação em cada turma. Dentre outras informações incluirá o número de alunos previstos, o número de alunos presentes no dia da aplicação, o número de cadernos de provas indicado na etiqueta do pacote, o número de cadernos de Provas constante no pacote, a quantidade de comprovantes (declaração) de alunos transferidos e a quantidade de atestados médicos recebidos, etc.

- Formulário de controle da aplicação para aluno com NEE

Constará em cada pacote de cadernos de prova e será respondido pelo aplicador por ocasião da aplicação. Dentre outras informações incluirá o número de alunos previstos, o número de alunos presentes no dia da aplicação, o número de cadernos de provas indicado na etiqueta do pacote, o número de cadernos de provas constante no pacote, a quantidade de comprovantes (declaração) de alunos transferidos e a quantidade de atestados médicos recebidos, etc.

- Ficha de registro da aplicação do coordenador escolar

Destinada aos coordenadores escolares para que sejam feitos os registros, ocorrências do trabalho de campo.

- Ficha de registro da aplicação do coordenador regional

Destinada aos coordenadores regionais para que sejam feitos os registros, ocorrências do trabalho de campo.

- Lista de presença dos alunos

Constante em cada pacote de provas para que o aplicador relacione o nome de todos os alunos presentes no dia da aplicação.

- Pacotes de cadernos de provas

Usados para acondicionamento dos cadernos de prova e guarda do sigilo da avaliação. Deve ser confeccionado em material plástico resistente, personalizado com a logomarca do SAEP e SEED, com duplo fechamento autocolante para acondicionar os Cadernos de Provas e questionários. Os pacotes plásticos serão confeccionados em única cor para cada área de conhecimento.

- Folhas ou cartões de leitura ótica para indicação das respostas

Serão impressas nos próprios cadernos de prova e cadernos de questionários de alunos, especificamente na quarta capa. As folhas de resposta terão o tratamento de leitura ótica e deverão apresentar dados variáveis, contendo impressos os dados do aluno e identificação da disciplina Língua Portuguesa, Matemática ou questionário de hábitos de estudos do aluno. Esta codificação deve permitir identificar os alunos mesmo após o processo de digitalização e informatização dos dados. A folha ou cartão de respostas deverá possuir

picote que permita seu destaque para leitura ótica. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá dispor de uma reserva técnica de 2% de todos os instrumentos e formulários.

ESTIMATIVA DO NÚMERO DE PÁGINAS DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E DE CONTROLE DA APLICAÇÃO

INSTRUMENTAL	N.º DE PÁGINAS POR UNIDADE
Caderno de provas com itens de Língua Portuguesa e Matemática e folha de respostas, diversos modelos – 6.º ano do EF	32
Caderno de provas com itens de Língua Portuguesa e Matemática e folha de respostas, diversos modelos – 9.º ano do EF, 1.º e 3.º anos do EM	40
Questionário de hábitos de estudo do aluno, 6.º ano do EF, e folha de respostas	4
Questionário de hábitos de estudo do aluno, 9.º ano do EF, e folha de respostas	5
Questionário de hábitos de estudo do aluno, 1.º ano do EM, e folha de respostas	5
Questionário de hábitos de estudo do aluno, 3.º ano do EM, e folha de respostas	5
Caderno de provas em braille para alunos com NEE, com itens de Língua Portuguesa e Matemática e folha de respostas, diversos modelos – 6.º ano do EF	128
Caderno de provas em braille para alunos com NEE, com itens de Língua Portuguesa e Matemática e folha de respostas, diversos modelos – 9.º ano do EF, 1.º e 3.º anos do EM	160
Caderno de provas ampliadas para alunos com NEE, com itens de Língua Portuguesa e Matemática e folha de respostas, diversos modelos – 6.º ano do EF	44 (tamanho A3)
Caderno de provas ampliadas para alunos com NEE, com itens de Língua Portuguesa e Matemática e folha de respostas, diversos modelos – 9.º ano do EF, 1.º e 3.º anos do EM	56 (tamanho A3)
Questionário de hábitos de estudo para alunos com NEE, EF – 6.º ano e folha de respostas	4
Questionário de hábitos de estudo para alunos com NEE, EF – 9.º ano e folha de respostas	5
Questionário de hábitos de estudo para alunos com NEE, EM – 1.º ano e folha de respostas	5
Questionário de hábitos de estudo para alunos com NEE, EM – 3.º ano e folha de respostas	5
Termo de compromisso do aplicador	1
Termo de compromisso do aplicador especial	1
Termo de compromisso do coordenador escolar	1
Carta de apresentação do coordenador regional	1
Carta de apresentação do aplicador especial	1
Ficha de registro da aplicação do coordenador regional	1
Formulário de controle da aplicação	1
Formulário de controle da aplicação para aluno com NEE	1
Ficha de registro da aplicação do coordenador escolar	1
Lista de presença dos alunos	1

Os cadernos de provas, os questionários e as folhas de leitura ótica acima detalhados deverão atender às especificações descritas a seguir.

- Quanto à editoração:
Serviço de diagramação eletrônica, editoração, fotolitos, revisão técnica, linguística e ortográfica.
- Quanto à especificação do papel:
Tamanho: A4 (21,0 x 29,7 cm), fechado, peso 75g/m².
Capa: Folha colorida.
Miolo: Folha de cor branca.

- Quanto à especificação da impressão dos cadernos de prova:

Capa	Papel: Super Bond 90g/m ² ; Formato: A4; Cores: 1 para cada série; <i>Toner</i> : preto; Presença de dados variáveis; Impressão: apenas na frente
Miolo	Papel: AP 75 g/m ² ; Formato: A4; Cor: branca; <i>Toner</i> de texto: preto; Ilustrações, desenhos, figuras, mapas, etc. dos itens deverão possuir alta resolução; Impressão: frente e verso
Folha de respostas	Papel: AP 90g/m ² ; Formato: A4; Cor: branca; <i>Toner</i> : preto e vermelho; Impressão: apenas na frente; Presença de dados variáveis
Acabamento dos cadernos de prova	Preferencialmente, com cola na lateral esquerda, ou outra solução, a ser apresentada na Proposta Técnica, que garanta integridade do instrumento

- Quanto à especificação da impressão dos cadernos de questionários de alunos:

Capa	Papel: Super Bond 90 g/m ² ; Formato: A4; Cor: branca; <i>Toner</i> : preto; Presença de dados variáveis; Impressão: apenas na frente
Miolo	Papel: AP 75 g/m ² ; Formato: A4; Cor: branca; <i>Toner</i> : preto; Impressão: frente e verso
Folha de respostas	Papel: AP 90g/m ² ; Formato: A4; Cor: branca; <i>Toner</i> : preto e vermelho; Presença de dados variáveis; Impressão: apenas na frente
Acabamento dos questionários	Compatível com o processo de digitalização, a ser apresentado na Proposta Técnica

A impressão dos instrumentos acima deve possuir um alto padrão de definição/resolução, de forma a apresentar com nitidez as ilustrações, desenhos e gráficos, possibilitando sua visualização com clareza, não prejudicando a resolução dos itens dos testes.

- Empacotamento e acondicionamento dos testes

Em relação ao empacotamento do material, os cadernos de provas e de questionários, organizados por turma/escola, deverão estar acondicionados em invólucros de plástico com duplo fechamento autocolante, permitindo a reutilização no retorno dos testes, contendo a logomarca do SAEP e da Secretaria de Estado da Educação do Paraná impressos. Este pacote de provas deverá conter uma etiqueta de identificação, com o nome da escola/código da escola/ endereço da escola/ano/turma/turno e número de alunos da turma correspondente, bem como o código numérico da turma, possibilitando a leitura com código de barra. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA se responsabilizará pelo empacotamento dos cadernos de testes, organizando-os por turma e acondicionando em malotes por escola. Deverá ainda providenciar malotes extras para acondicionar, por ocasião do recolhimento, os pacotes plásticos lacrados com os instrumentos aplicados. Da mesma forma, tomará as providências necessárias para assegurar que todos os malotes, contendo os pacotes de provas, cheguem às escolas com antecedência de dois dias do início da aplicação, tempo suficiente para organização, distribuição e adequada aplicação, bem como garantir sua guarda em locais seguros contra perda ou quebra de sigilo. Deverá ainda recolher todo o material utilizado na aplicação e transportá-lo para os lugares destinados ao processamento e transcrição dos dados. Os instrumentos não utilizados deverão ser recolhidos e controlados.

- Conteúdo dos pacotes

A organização do material da aplicação observará as seguintes especificações:

- a) Por turma:

- Cadernos de prova/questionários do aluno, ambos com suas respectivas folhas de leitura ótica, exatamente de acordo com o número de alunos da turma, acrescido de dois cadernos de prova/questionários do aluno com suas respectivas folhas óticas de reserva;
- Cadernos de prova/questionário do aluno, ambos com suas respectivas

- folhas de leitura ótica, adaptados para aluno com NEE, se for o caso;
- Ficha de controle da aplicação;
- Ficha de controle da aplicação para aluno com NEE, se for o caso;
- Termo de compromisso dos aplicadores;
- Lista de presença dos alunos.

b) Por escola:

- Todos os pacotes de cadernos de prova/questionários, por turma da escola;
- Todos os pacotes de cadernos de prova/questionários adaptados, por turma da escola;
- Cartas de apresentação: aplicador especial;
- Fichas de registro: coordenador escolar e coordenador regional;
- Termos de compromisso: aplicador, aplicador especial, coordenador escolar e coordenador regional.

▪ Material de apoio, sensibilização e divulgação

Com o propósito de socializar as informações referentes a esta avaliação, de forma a sensibilizar toda a comunidade escolar para sua efetiva participação, serão elaborados os seguintes instrumentos impressos de comunicação:

- Cartazes de divulgação da prova: formato 640x400mm, cores 4x0, papel couchê brilhoso 120g/m²;
- Painéis de divulgação dos resultados da prova: formato 640x400mm, cores 4x0, papel couchê brilhoso 120g/m²;
- Pacotes: em material plástico, personalizados com a logomarca da SEED, com duplo fechamento autocolante para acondicionar os testes, com capacidade para acondicionamento médio de 40 testes. Os pacotes plásticos serão confeccionados em duas cores, sendo uma para cada ano avaliado;
- Etiquetas de pacotes: impressas em papel autocolante para identificação dos pacotes de cada turma, contendo todos os dados variáveis da turma;
- Etiquetas de malotes: impressas em papel autocolante para identificação dos malotes de cada escola, contendo todos os dados variáveis da escola;
- Malotes para acondicionar os pacotes de testes: malotes em lona com argolas de metal e cinta de couro, com ilhós para lacrar. Tamanho: 70x50x25 cm, até 30 kg.

Todos estes materiais deverão ser submetidos à aprovação da SEED antes da sua reprodução. No caso dos cartazes, os mesmos deverão estar prontos para a distribuição 15 dias antes do início da aplicação dos instrumentos.

▪ Treinamento

A SEED considera fundamental para o bom resultado dos trabalhos o treinamento dos recursos humanos que irão executar as tarefas de campo. Por essa razão, a SEED participará das sessões de treinamento.

Nos treinamentos deverão ser contemplados todos os mecanismos e providências a serem tomadas para assegurar a padronização dos procedimentos e garantir o sigilo e controle de qualidade da aplicação dos instrumentos, bem como outras informações consideradas relevantes.

Na execução desta atividade, será utilizado *design* centralizado e descentralizado, valendo-se do esquema multiplicador, conforme a característica do público e a situação que se apresenta.

Assim, o treinamento dos 45 coordenadores regionais, com carga horária mínima de 8 horas, ocorrerá de forma centralizada no município de Curitiba. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA será responsável pelas despesas de deslocamento, acomodação e alimentação de todos os envolvidos, bem como por providenciar o local para esse treinamento. O treinamento será de responsabilidade da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA.

Os coordenadores regionais ministrarão o treinamento dos coordenadores escolares, com carga horária mínima de 4 horas, em local regionalizado por NRE. Os coordenadores escolares serão responsáveis pelo treinamento dos aplicadores, com carga horária mínima de 4 horas.

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA será responsável pela contratação dos aplicadores especiais.

No treinamento, deverá ser dada especial atenção para os aplicadores na uniformização dos procedimentos, orientação no preenchimento dos instrumentos, ênfase na postura de isenção e imparcialidade, compromisso e lisura enquanto sujeito responsável por esta atividade, além da inclusão de simulações e de atividades práticas.

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá incluir em sua proposta o Plano de Treinamento de forma detalhada, especificando, dentre outros aspectos:

- Conteúdo;
- Carga horária;
- Cronograma previsto para a realização das atividades;
- *Design* adotado;
- Número estimado dos profissionais a serem treinados (coordenadores regionais, coordenadores escolares, aplicadores e aplicadores especiais), considerando ainda a necessidade de um quantitativo de suplentes, em cada função, para os casos de substituições.

Os custos decorrentes das despesas de deslocamento dos coordenadores regionais, coordenadores escolares e aplicadores especiais, assim como as despesas de alimentação e diárias, por ocasião do treinamento, serão de responsabilidade da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA, conforme descrito no Anexo V.

- Material de apoio para o treinamento

Para o desenvolvimento desta atividade deverão ser reproduzidos materiais de apoio (manuais) em quantidades compatíveis com o número de coordenadores regionais, coordenadores escolares, aplicadores e aplicadores especiais, respeitando o critério mínimo de 1(um) para cada profissional. Os materiais de apoio devem abordar os seguintes conteúdos:

- Manual do coordenador regional/coordenador escolar
Deverá conter o desenho e logística da avaliação, profissionais envolvidos e suas respectivas funções, atribuições, orientações necessárias para a padronização dos procedimentos de aplicação dos instrumentos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, por exemplo: estratégias a serem adotadas para conferência, distribuição e devolução dos instrumentos, devidamente ilustrados; metodologia para a aplicação dos instrumentos, instruções sobre a preparação, acompanhamento e encerramento dos trabalhos de campo, etc. Conter ainda, como anexo, exemplos de todos os instrumentos a serem utilizados na avaliação.
- Manual do aplicador/aplicador especial
Deverá conter instruções, como: descrição das funções, tarefas e responsabilidades, mecanismos de registro e controle da aplicação, guia básico com instruções a serem dadas aos alunos por ocasião da aplicação, bem como cuidados e procedimentos a serem seguidos na solução de problemas comuns, eventualidades previsíveis, etc. Deverá conter instruções específicas sobre o preenchimento de cada instrumento a ser aplicado, com ênfase para aqueles que serão preenchidos pelo próprio aplicador. Conter ainda, como anexo, exemplo de todos os instrumentos a serem utilizados pelo aplicador na avaliação.

Uma vez aprovados pela SEED, os manuais deverão ser editados e impressos no idioma Português, nos quantitativos indicados no Anexo I, conforme as seguintes especificações:

- a) Editoração:
Serviço de diagramação eletrônica, editoração, fotolitos, revisão técnica, linguística e ortográfica, catalogação na fonte.
- b) Impressão:
Capa: Formato: 20,5 x 27,5 cm, fechado; Cores: 4x0.
Papel: Cartão Supremo 250g/m².
Acabamento: Laminação Fosca + quatro vincos em paralelo.
Miolo: Formato: 20,5 x 27,5 cm, fechado; Cores: 2x2; Papel: Apergaminhado 75g/m².
Acabamento: Grampeado.

- Controle logístico da aplicação

A CONTRATADA deverá utilizar sistema informatizado que garanta um rigoroso controle da aplicação, de forma a assegurar o recolhimento de 100% dos cadernos de provas aplicados, bem como dos demais instrumentos utilizados. Para identificação e controle das turmas, deverá ser utilizado o código numérico de cada turma.

ANEXO III – RELATÓRIOS E PRODUTOS

Para o Ensino Fundamental serão produzidos os relatórios descritos a seguir.

- Relatório de Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal para Controle da Aplicação e Aplicação de Instrumentos

Relativo às atividades realizadas antes, durante e depois do treinamento. Este relatório será elaborado tão logo esteja terminado o treinamento e deverá conter a descrição detalhada do processo de treinamento, metodologia e materiais (manuais) utilizados para garantir a padronização e sigilo na aplicação. Deve conter também relação nominal e dados pessoais dos recrutados pela EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA, bem como as funções que desempenharam e os locais em que atuaram. As datas e os locais de treinamento, sua infraestrutura e a relação dos problemas e incidentes ocorridos durante o recrutamento, seleção e treinamento que possam interferir na qualidade dos dados coletados, bem como um relato sobre as soluções adotadas para superar as dificuldades, de forma a permitir a SEED uma visão geral de todos os fatos importantes ocorridos, devem fazer parte deste relatório.

- Relatório de Logística de Aplicação de Instrumentos

Relativo às atividades realizadas durante a aplicação. Este relatório deverá ser elaborado tão logo esteja terminada a aplicação e recolhidos os instrumentos em todas as regionais, sendo que as avaliações em Língua Portuguesa e Matemática ocorrerão em um único dia para todas as turmas do Ensino Fundamental e Médio envolvidas. Na semana de realização dessas provas, os educadores e gestores responderão ao questionário *online* do perfil e do ambiente educacional. Os alunos que realizarão as provas especiais e responderão ao questionário de hábitos de estudo terão a mesma semana para sua realização.

O relatório, além de ser a comunicação oficial do término dos trabalhos de campo, deverá conter:

- Descrição completa de todo o trabalho de campo, desde o empacotamento até o recolhimento do material;
- Comparação quantitativa entre os totais previstos e o realizado, identificando os alunos/escolas/turmas não avaliados e os motivos dessas omissões;
- Relação dos problemas e incidentes ocorridos durante o levantamento que possam interferir na fidedignidade ou na qualidade dos dados coletados, bem como um relato sobre as soluções adotadas para superar as dificuldades, de forma a permitir à SEED uma visão geral de todos os fatos importantes ocorridos.

Este relatório deverá ser entregue em duas vias impressas e duas digitais, acompanhado dos relatórios originais do trabalho de campo das 32 coordenações regionais, bem como de todas as Fichas de Controle da Aplicação, devidamente assinadas.

- Relatório da montagem dos Cadernos de Prova e Questionários de aluno

Relativo às atividades realizadas para a montagem dos blocos incompletos e balanceados e dos cadernos de prova de Língua Portuguesa e Matemática, bem como os construtos envolvidos nos questionários de hábitos de estudo dos alunos, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, do perfil cultural e socioeconômico dos educadores e gestores e perfil do ambiente escolar.

Deve conter a descrição detalhada do processo de construção dos instrumentos e das adaptações dos mesmos para os alunos com NEE. Também deve conter o detalhamento do processo de digitalização das folhas de respostas de Cadernos de Provas e Questionários dos participantes da pesquisa, bem como o arquivo digital destes instrumentos.

- Plataforma dos resultados da avaliação do Ensino Fundamental e Ensino Médio

Deve conter os resultados das proficiências em Língua Portuguesa e Matemática apresentados por SEED, NRE, escola, ano, populações estudadas e alunos, dispostos da seguinte forma: distribuição percentual por nível da escala, distribuição percentual por ponto da escala, média de proficiência e percentual de acertos por prova e habilidade. Estes dados deverão permitir comparação longitudinal com resultados de edições da Prova SAEB. Os resultados devem conter os resultados de alunos com NEE. Na plataforma também deverão ser disponibilizados os resultados referentes às variáveis contextuais dos questionários de hábitos de estudo e perfil dos educadores, gestores e escolas. A plataforma deve disponibilizar estes resultados na forma de gráficos e tabelas. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá providenciar a hospedagem dessa plataforma durante o período de início do segundo semestre de 2012 até o final do primeiro semestre de 2013, a partir da data de entrega.

- Relatório Geral do SAEP

Deve conter:

- a) a descrição do sistema de avaliação do SAEP, ou seja, do detalhamento das Matrizes de Referência de Avaliação, o desenho da avaliação e outras informações consideradas relevantes sobre a avaliação realizada;
- b) os dados gerais da SEED e NRE, a evolução da proficiência média dos alunos e a distribuição percentual por nível e por ponto da escala ao longo do tempo, apresentados por ano/série e populações estudadas;
- c) a descrição do perfil geral, caracterização socioeconômica e cultural dos gestores, professores e escola, bem como os hábitos de estudo dos alunos, estabelecendo relações e análises entre as médias de desempenho e as variáveis contextuais, utilizando modelos estatísticos hierárquicos para identificação dos fatores associados ao desempenho.

Este relatório deverá ser entregue em vias digitais e vias impressas. Em via digital, no que se refere aos subitens (b) e (c), devem estar incluídos resultados similares das unidades escolares e os dados relativos aos alunos com NEE deverão ser dispostos separadamente. A via impressa desse relatório deve ser disponibilizada na plataforma dos resultados da avaliação do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

- Banco de Dados do SAEP

Devem constar informações sobre as bases de dados constituídas, com detalhes suficientes, inclusive dicionário de dados para que seu conteúdo seja facilmente compreendido pela equipe que posteriormente realizará outras análises; forma utilizada para análise das respostas aos itens; todas as tabelas e informações com todos os dados de SEED, NRE, escolas, turmas e alunos avaliados. Deverá ser entregue em versão digital.

- Cartaz com painel de resultados da escola

Deve conter síntese dos resultados variáveis por escola, por série/ano e disciplina avaliada, expressos de forma ilustrada com desenhos, gráficos e/ou tabelas. Deverá ser entregue em duas vias por escola.

- Revista do Sistema

Apresenta os detalhes do projeto, facilitando a compreensão, pelos gestores e equipe das escolas, sobre a avaliação realizada e a consequente tomada de decisão para a melhoria do desempenho escolar dos estudantes. Essa revista é destinada aos diretores e professores das escolas avaliadas, aos Núcleos Regionais de Educação, à SEED e a outras instituições competentes. Seu objetivo principal é apresentar o projeto, sua abrangência, as matrizes de referência de todas as etapas de escolaridade avaliadas, a composição dos

testes e sua metodologia de análise, cujos resultados subsidiam políticas e ações no âmbito das instâncias gestoras.

- Revista do gestor

Oferece informações gerais sobre a participação dos estudantes na avaliação e os resultados de proficiência alcançados. Apresenta, de modo sintético, os padrões de desempenho estudantil, além de discussões sobre políticas e metas para o alcance de uma educação de maior qualidade para todos. Esse boletim é destinado aos gestores de todas as unidades gestoras, desde a escola à SEED. Seu objetivo principal é fornecer informações gerais sobre o processo avaliativo, para subsidiar a tomada de decisões no âmbito estratégico e gerencial.

- Revista Pedagógica

Relatórios de cunho pedagógico, voltados, em especial, às escolas e ao seu corpo docente. Para cada disciplina e etapa de escolaridade avaliada, há uma revista. Esses documentos apresentam, para cada escola, os seus resultados na avaliação e a sua interpretação pedagógica, o que viabiliza o desenvolvimento de ações específicas voltadas à melhoria do trabalho pedagógico. O objetivo principal das revistas pedagógicas é, ao apresentar os resultados de proficiência por unidade escolar, oferecer subsídios que possibilitem uma visão precisa do desempenho dos alunos das disciplinas e etapas de escolaridade avaliadas, além de propor ações pedagógicas focadas na melhoria do desempenho dos alunos.

- Sumário Executivo

O Sumário Executivo dos Resultados, de caráter técnico, será destinado à Secretaria de Educação e irá conter um resumo dos resultados das avaliações. Este relatório terá como objetivo apresentar, de maneira resumida, a síntese dos dados de aplicação, participação e resultados da rede.

- Caderno de Gestão

Destinado à equipe gestora da SEED e distribuídos para os NRE, apresenta, de modo sistemático, um conjunto de indicadores relevantes para a gestão e monitoramento da educação pública.

- Caderno de Pesquisa

O Caderno de Pesquisa, enviado à equipe gestora das secretarias e distribuído para os NREs, apresenta os textos de referência em formato revista, para fins de publicação.

Após a conclusão da versão preliminar dos relatórios, cadernos e revistas, a EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá proceder a uma criteriosa e minuciosa revisão de todo o material produzido por sua equipe de técnicos e especialistas. Posteriormente os relatórios e boletins deverão ser encaminhados à SEED, para a revisão da versão preliminar e aprovação. Uma vez aprovados, deverão ser disponibilizados em plataforma virtual hospedada em *site* de responsabilidade da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA com acesso restrito e sigiloso e editados e impressos no idioma Português, nos quantitativos indicados no Anexo 2A, conforme as seguintes especificações:

- a) Editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, fotolitos, revisão técnica, linguística e ortográfica, catalogação na fonte, ficha catalográfica, Registro na Biblioteca Nacional, ISBN (Internacional Standard Book Number) e cadastro com código de barras.
- b) Impressão:
Capa: Formato: 20,5 x 27,5 cm, fechado; Cores: 4x0.
Papel: Cartão Supremo 250g/m².

Acabamento: Laminação Fosca + quatro vincos em paralelo.

Miolo: Formato: 20,5 x 27,5cm, fechado; Cores: 2x2; Papel: Apergaminhado 75g/m².

Acabamento: Costurado e colado.

Os Painéis das Escolas, uma vez submetidos à aprovação da SEED, deverão ser impressos de acordo com as seguintes especificações:

a) Editoração: Serviço de diagramação eletrônica, editoração, fotolitos, revisão técnica, linguística e ortográfica, catalogação na fonte.

b) Impressão:

Capa/Miolo: 1 página; formato: 64,0cm X 40,0cm, fechado; Cores: 4x0; papel: couchê brilhoso 120g/m².

A entrega dos relatórios, cadernos e revistas deverá obedecer aos prazos definidos nesse Projeto Básico – Cronograma de Execução das Atividades, sendo que o Relatório de Logística e Aplicação dos Instrumentos deverá ser apresentado tão logo sejam concluídos os trabalhos de aplicação dos instrumentos de avaliação. Todos os estudos, relatórios ou outros materiais elaborados pela instituição CONTRATADA em razão desse trabalho pertencerão à SEED. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA poderá reter uma cópia de tais documentos, mas não poderá produzir e publicar textos, artigos, capítulos de livros, trabalhos científicos para eventos, cujos resultados sejam decorrentes do trabalho realizado.

Estes relatórios, cadernos, revistas e painéis também deverão ser entregues em CD-ROM, com arquivos em padrão *Word* e, quando for o caso, em *Excel*; além de versão compatível com *BR-Office*. Deverá ser entregue também a Base com os microdados e demais informações decorrentes em formato eletrônico.

ANEXO IV - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá, em sua proposta, dimensionar os recursos humanos que serão envolvidos, descrevendo:

- Funções e responsabilidades nas diversas áreas e níveis, o inter-relacionamento funcional de toda a equipe prevista, sua distribuição geográfica, etc. Na avaliação, a equipe de campo deverá contar com coordenadores regionais, coordenadores escolares, aplicadores e aplicadores especiais. Estes profissionais serão recrutados por meio de um processo de seleção em articulação com CPA/NRE/SEED, quando serão definidos a forma e os critérios que orientarão a seleção do pessoal necessário;
 - A relação nominal dos responsáveis integrantes da Equipe Central, indicando suas áreas de atuação e anexando seus respectivos currículos e demais documentos exigidos. Nestes deverá estar explícito se pertencem ou não ao quadro permanente da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA e que não estão vinculados ao funcionalismo público do Estado do Paraná. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA se comprometerá a mantê-los durante os trabalhos e, em caso de força maior, substituí-los por profissionais de titulação e experiência equivalente.
 - A indicação do endereço, onde serão realizados os trabalhos, inclusive com instalação de estrutura de apoio logístico para acompanhar os trabalhos de campo.
- Equipe-chave

O número estimado para o pessoal-chave é de três profissionais, sendo um coordenador geral, um administrador de pesquisa de campo e um especialista em avaliação.

- **Coordenador geral:** administrará e/ou coordenará a implementação geral dos trabalhos, interagindo com os outros profissionais parceiros e a SEED, assegurando que os produtos sejam entregues de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada; e agirá como principal interlocutor entre a SEED e os consultores. Deve ter formação acadêmica com pós-graduação em nível de doutorado e mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em projetos de avaliação em larga escala.
- **Administrador de pesquisa de campo:** coordenará e acompanhará a operacionalização das atividades de campo do projeto em conformidade com a metodologia e o plano de trabalho acordado, procurando manter a padronização dos procedimentos de aplicação, zelando pela integridade e sigilo dos instrumentos utilizados. Deve ter formação acadêmica mínima com pós-graduação em nível de mestrado e mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em trabalhos de avaliação em larga escala.
- **Especialista em avaliação:** acompanhará e orientará todos os procedimentos técnicos da avaliação. Deve ter formação acadêmica mínima com nível de mestrado em educação (com área de concentração em avaliação educacional), ou mestrado em estatística, e mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em pesquisa educacional, especialmente na área de avaliação em larga escala.

- Equipe de Especialistas

Para a execução do trabalho da avaliação, além da equipe-chave, a EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá contar com uma equipe de especialistas que incluirá:

- **01 (hum) Especialista em Língua Portuguesa**, com formação acadêmica na área, pós-graduação com nível mínimo de mestrado e experiência de 03 (três) anos em análise e interpretação pedagógica dos resultados de avaliação em larga escala.

- **01 (hum) Especialista em Matemática**, com formação acadêmica na área, pós-graduação com nível mínimo de mestrado e experiência de 03 (três) anos em análise e interpretação pedagógica dos resultados de avaliação em larga escala.
- **01 (hum) Estatístico**, com formação acadêmica com nível mínimo de mestrado, tendo experiência mínima de 03 (três) anos em projetos de avaliação em larga escala com utilização de técnicas em medidas educacionais: Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI) e modelos estatísticos de análise multiníveis.

A seleção, contratação, designação e administração dos recursos humanos da equipe-chave e dos especialistas serão da inteira responsabilidade da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA, em sua proposta, deverá apresentar currículo comprovado desses profissionais, que serão objeto de avaliação.

- Equipe Central

O número para o pessoal da Equipe Central é de sete profissionais, sendo um Coordenador Geral, um Coordenador de Produção e Logística de Aplicação dos Instrumentos, um Coordenador de treinamentos, um Coordenador da Base de Dados, um Coordenador de Análises e Interpretação Estatística dos Resultados, um Especialista em Análises Pedagógicas de Resultados de Avaliação Educacional em Língua Portuguesa e um Especialista em Análises Pedagógicas de Resultados de Avaliação Educacional em Matemática. A seleção, contratação, designação e administração dos recursos humanos da Equipe Central serão da inteira responsabilidade da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA e os mesmos não podem ter vínculo com o funcionalismo público estadual. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA, em sua proposta, deverá apresentar currículo comprovado desses profissionais, que serão objeto de avaliação.

- **Coordenador Geral:** administrará e/ou coordenará a implementação geral dos trabalhos referentes ao SAEP, interagindo com os outros profissionais parceiros e a SEED, assegurando que todos os produtos e serviços sejam entregues e realizados de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada; e agirá como principal interlocutor entre a SEED e os outros integrantes da Equipe Central. Atuará como representante da EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA nas reuniões com a SEED. Deve ter formação acadêmica mínima em pós-graduação *stricto sensu* (mestrado) e apresentar no mínimo 3 (três) experiências em avaliação educacional externa e de larga escala na função de Coordenador Geral.
- **Coordenador de Produção e Logística de Aplicação dos Instrumentos:** coordenará e acompanhará a operacionalização das atividades de campo relativas à produção, acondicionamento, distribuição, aplicação, recolhimento e guarda dos instrumentos, em conformidade com a metodologia e o plano de trabalho apresentado, procurando manter a padronização dos procedimentos de aplicação, zelando pela integridade e sigilo dos instrumentos utilizados. Coordenará e acompanhará a operacionalização da produção e distribuição dos materiais de divulgação da prova, dos materiais de treinamento e apresentação dos envolvidos na aplicação dos instrumentos e dos relatórios e painéis de resultados. Será o responsável por assegurar que todos os produtos e serviços sejam entregues e realizados de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada, apresentando o plano de trabalho e o relatório das atividades de campo. Deve ter formação acadêmica mínima em pós-graduação *stricto sensu* (mestrado) e apresentar no mínimo 3 (três) experiências em avaliação educacional externa e de larga escala, ou exames ou concursos na função de Coordenador de Produção e Logística de Aplicação dos Instrumentos.

- **Coordenador de Treinamentos:** coordenará e acompanhará o treinamento de todos os envolvidos na aplicação dos instrumentos do SAEP, ou seja: Coordenadores Regionais, Coordenadores Escolares, Aplicadores e Aplicadores Especiais e dos profissionais da SEED. Deverá garantir a operacionalização do projeto, em conformidade com a metodologia e o plano de trabalho apresentado, procurando manter a padronização dos procedimentos de aplicação, zelando pela integridade e sigilo dos instrumentos utilizados. Deve ter formação acadêmica mínima em graduação e no mínimo 3 (três) experiências em trabalhos de avaliação educacional externa e de larga escala na função de Coordenador de Treinamentos.

- **Coordenador da Base de Dados:** administrará e/ou supervisionará o atendimento dos pedidos, desenvolvendo a modelagem de dados e objetos, gerando os esquemas de banco de dados e padronizando os procedimentos de acesso aos dados. Coordenar os trabalhos de leitura ótica das folhas de respostas dos cadernos de provas e questionários. Deve ser responsável pela documentação do Banco de Dados, ou seja, descrição de todos os campos e seus relacionamentos. Administrará os ambientes operacionais designados, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas. Deve garantir a apresentação de Banco de Dados com os Microdados dos resultados do SAEP e os das edições anteriores dessa Prova. Deve garantir a plataforma para coleta de dados *on-line* dos questionários de educadores e gestores e cadernos de prova e cadernos de questionários de alunos com NEE. Coordenar a elaboração dos relatórios previstos neste Projeto Básico, bem como providenciar a digitalização dos instrumentos a serem entregues para a SEED. Assegurar que os produtos e serviços sejam entregues e realizados de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada no Plano de trabalho apresentado. Deve ter formação acadêmica mínima no nível de graduação na área de Sistema de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação e apresentar no mínimo 3 (três) experiências de constituição de Banco de Dados em avaliação educacional externa e de larga escala na função de Coordenador da Base de Dados.

- **Coordenador de Análises e Interpretação Estatística dos Resultados:** deve coordenar a execução das análises e interpretação dos resultados de aprendizagem da Prova e a execução das análises das Provas pelas TCT e TRI, com o cálculo dos parâmetros dos itens e sua ordenação, segundo a escala do SAEB, para obtenção da proficiência dos alunos. Deve analisar as respostas aos questionários para a constituição de relatório de fatores associados ao desempenho nas provas e apresentar sumarizações das respostas e análises multiníveis dos mesmos, que deverão constar do relatório Técnico-Pedagógico. Deve acompanhar a produção dos diferentes relatórios de resultados da SEED, do NRE e da Unidade Escolar, por ano/série e por turma, tanto quanto a média das proficiências e distribuição percentual de alunos nos níveis e nos pontos da escala, e acompanhar a constituição de diferentes análises dos resultados de proficiência dos alunos agregados, de forma a atender estudos longitudinais solicitados por: SEED, NREs e escola. Deve responsabilizar-se pela execução do Plano de Análises e Interpretação dos Resultados, assegurando que todos os produtos e serviços sejam entregues e realizados de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada pela SEED. Deve ter formação acadêmica mínima em nível de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado) em uma das seguintes áreas: Psicometria, Avaliação, Estatística, Matemática ou Educação e, no mínimo, 3 (três) experiências como responsável pela análise estatística de avaliação educacional externa e em larga escala, com utilização de técnicas em medidas educacionais: Teoria Clássica dos Testes (TCT) e Teoria de Resposta ao Item (TRI) e modelos estatísticos de análise multinível.

- **Especialista em Análises Pedagógicas de Resultados de Avaliação Educacional em Língua Portuguesa:** deve montar os blocos e Cadernos de Provas, realizar ajuste e seleção de itens, executar e interpretar pedagogicamente os resultados dos Cadernos de Prova, coordenar os trabalhos na área específica para a elaboração do relatório pedagógico, analisar pedagogicamente os resultados da TRI e participar da elaboração da escala de proficiência. Deve produzir relatório de análise pedagógica dos principais erros dos alunos, apoiando-se em argumentação teórica compatível com os pressupostos educacionais que orientam o trabalho pedagógico desenvolvido pela SEED. Exige-se formação acadêmica mínima em nível de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado) na área de conhecimento, ter no mínimo 03 (três) experiências em análise e interpretação pedagógica dos resultados de avaliação externa e em larga escala e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como professor no Ensino Fundamental e Ensino Médio.
- **Especialista em Análises Pedagógicas de Resultados de Avaliação Educacional em Matemática:** deve montar os blocos e Cadernos de Provas, realizar ajuste e seleção de itens, executar e interpretar pedagogicamente os resultados dos Cadernos de Prova, coordenar os trabalhos na área específica para a elaboração do relatório pedagógico, analisar pedagogicamente os resultados da TRI e participar da elaboração da escala de proficiência. Deve produzir relatório de análise pedagógica dos principais erros dos alunos, apoiando-se em argumentação teórica compatível com os pressupostos educacionais que orientam o trabalho pedagógico desenvolvido pela SEED. Exige-se formação acadêmica mínima em nível de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado) na área de conhecimento, ter no mínimo 03 (três) experiências em análise e interpretação pedagógica dos resultados de avaliação externa e em larga escala e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência com professor no Ensino Fundamental e Ensino Médio.
- Equipe de Aplicação

Para o desenvolvimento da avaliação, será composta uma equipe de aplicação, representada por professores da SEED, quais sejam:

- **Coordenadores Regionais:** cada Núcleo Regional de Educação (NRE) deverá ter pelo menos um Coordenador Regional, distribuído da forma abaixo relacionada.

NRE	NÚMERO DE COORDENADORES REGIONAIS
Curitiba	4
Área Metropolitana Norte	3
Área Metropolitana Sul	3
Londrina	3
Maringá	2
Ponta Grossa	2
Foz do Iguaçu	2
Cascavel	2
Demais	1

Serão 45 Coordenadores Regionais no total, selecionados no município sede do NRE em articulação com a SEED, os quais serão responsáveis pela avaliação nas escolas jurisdicionadas a seus respectivos NREs.

Estes profissionais coordenarão a implementação geral dos trabalhos no NRE, interagindo com outros profissionais parceiros, EMPRESA/INSTITUIÇÃO e SEED, assegurando que os trabalhos se desenvolvam com a qualidade requisitada e o cumprimento do cronograma estabelecido. Serão responsáveis ainda pela seleção e treinamento da equipe de campo da região. Deverá ter nível superior, experiência em educação de três anos, bem como experiência de coordenação/supervisão em projetos de avaliação similares. Os mesmos deverão ser selecionados no município sede do NRE em articulação com a SEED, os quais serão responsáveis pela avaliação em cada região. Ao término das atividades, cada Coordenação Regional deverá produzir um relatório descritivo do trabalho de campo da região pela qual é responsável.

- **Coordenador Escolar:** um para cada escola participante, sendo representado pelo diretor ou vice-diretor do estabelecimento de ensino avaliado, totalizando 2.025 coordenadores. O referido coordenador será responsável pelo treinamento dos aplicadores da escola. Também terá como atribuição o acompanhamento e controle de qualidade e segurança do processo avaliativo na escola, assim como a entrega e recolhimento de todo material das turmas da escola aos aplicadores sob sua responsabilidade e encaminhamento dos mesmos à Coordenação Regional. No exercício de sua atividade, o Coordenador Escolar deverá preencher a Ficha de Registro do Coordenador Escolar, sobre o acompanhamento realizado na escola.
- **Aplicador:** responsável pela aplicação dos instrumentos, assegurando o sigilo e ética na aplicação. Os aplicadores deverão pertencer ao quadro de professores do estabelecimento avaliado e não serem docentes das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. Estes profissionais deverão ter disponibilidade para atuar nos turnos da manhã, tarde e noite, conforme o horário de funcionamento das turmas durante o período estabelecido para aplicação.

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá dispor também de uma equipe adicional:

- **Aplicador Especial:** responsável pela aplicação dos instrumentos para os alunos portadores de necessidades especiais, assegurando o sigilo e ética na aplicação. Estes aplicadores deverão ter nível superior completo, com pós-graduação em educação especial, experiência docente de um ano e, preferencialmente, experiência em projetos de avaliação similares. Estes profissionais deverão ter disponibilidade para atuar nos turnos da manhã, tarde e noite, conforme o horário de funcionamento das turmas durante o período estabelecido para aplicação.

ANEXO V - APOIO LOGÍSTICO PARA TREINAMENTO, APLICAÇÃO E GUARDA DOS INSTRUMENTOS

Estrutura dos Locais de Treinamentos

Para proceder ao treinamento dos coordenadores regionais, a EMPRESA/ INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá providenciar espaços adequados, os quais serão submetidos à aprovação da SEED. Esses espaços deverão:

- ter boa localização, considerando a facilidade de acesso por meio de transporte coletivo;
- dispor de recursos de infraestrutura suficientes para suprir as necessidades do treinamento: telefone, computadores conectados à *internet*, *data show*, material de escritório, microfones, amplificadores de som, boa iluminação, climatização e ventilação.

Os locais para treinamento dos coordenadores escolares serão de responsabilidade do NRE/SEED.

a) Serviço de Alimentação

Fornecer alimentação (almoço e *coffee break*) por ocasião dos treinamentos dos participantes das avaliações, conforme quantitativos apresentados a seguir.

QUANTITATIVO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (ESTIMATIVA)

LOCAL/AÇÃO	PARTICIPANTE	N.º DE PARTICIPANTES	N.º DE HORAS	N.º DE ALMOÇOS	N.º DE COFFEE BREAK
Curitiba/Treinamento dos coordenadores regionais	Coordenador Regional	50	08	1	2
Cidade polo do NRE/Treinamento dos coordenadores escolares	Coordenador Escolar	2.100	04	0	1
TOTAL		2.550	-	1	3

No treinamento dos coordenadores regionais, deverão ser servidos:

- No almoço:
 - 4 pratos quentes (carnes, peixes, frangos e guarnições);
 - 2 tipos de saladas (crua e legumes cozidos);
 - 2 tipos de massas;
 - 2 tipos de sobremesas (salada de frutas, pudim, doces);
 - 2 tipos de sucos e refrigerantes.
- No *coffee break*:
 - 2 tipos de sucos, café, leite e chocolate quente;
 - 2 tipos de bolo;
 - biscoitos (água/sal, aveia e amanteigados);
 - minissanduíches.

Vale ressaltar que o treinamento dos coordenadores regionais ocorrerá em Curitiba e estes, posteriormente, realizarão o treinamento dos coordenadores escolares no próprio município sede do NRE, ou seja, os coordenadores escolares deverão se deslocar até o respectivo NRE para participarem do devido treinamento. Em outro momento cada coordenador

escolar realizará o treinamento dos aplicadores e dos aplicadores especiais no estabelecimento de ensino em que atua.

b) Serviços de Hospedagem

Oferecer auxílio-hospedagem para os coordenadores regionais (exceto NRE Curitiba e Áreas Metropolitanas), equipe-chave e especialistas, conforme quadro a seguir.

QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (ESTIMATIVA)

LOCAL	PARTICIPANTE	N.º de PESSOAS	N.º DE DIAS	N.º DE HOSPEDAGEM
Curitiba	Equipe-chave e de especialistas (Planejamento e Treinamento)	06	10	60
Curitiba	Coordenadores Regionais (Treinamento)	35	1	35
TOTAL	-	41	-	95

O auxílio-hospedagem terá valor fixo de R\$ 250,00.

c) Serviços de Deslocamento

Oferecer serviços de deslocamento urbano para os participantes de Curitiba por ocasião do treinamento dos coordenadores regionais e escolares e devolução dos materiais pelos coordenadores escolares, bem como o deslocamento intermunicipal dos coordenadores e regionais, do município sede dos NRE para Curitiba, por ocasião do treinamento, e deslocamento intermunicipal dos coordenadores escolares do município do estabelecimento de ensino até o NRE, também por ocasião dos momentos de treinamento e da devolução dos materiais, conforme detalhamento apresentado a seguir.

O pagamento do deslocamento dos coordenadores regionais (exceto dos NREs Curitiba e Áreas Metropolitanas) para o treinamento terá como referência o valor da passagem. Esses coordenadores também receberão R\$ 90,00 para traslado.

O deslocamento urbano para os coordenadores regionais dos NREs de Curitiba, Área Metropolitana Norte e Área Metropolitana Sul tem valor fixo de R\$ 50,00.

O cálculo para o pagamento do deslocamento dos coordenadores escolares (exceto municípios sede dos NREs) para o treinamento e devolução dos materiais terá como referência a distância, em quilômetros, do município até o NRE, conforme quadro abaixo.

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Apucarana	Apucarana	-
Apucarana	Arapongas	14
Apucarana	Bom Sucesso	42
Apucarana	Borrazópolis	67
Apucarana	Califórnia	14
Apucarana	Cambira	16
Apucarana	Cruzmaltina	76
Apucarana	Faxinal	73
Apucarana	Jandaia do Sul	23
Apucarana	Kaloré	60
Apucarana	Marilândia do Sul	31
Apucarana	Marumbi	53
Apucarana	Mauá da Serra	51

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Apucarana	Novo Itacolomi	36
Apucarana	RIO BOM	50
Apucarana	Sabáudia	33
Área Metropolitana Norte	Adrianópolis	123
Área Metropolitana Norte	Almirante Tamandaré	17
Área Metropolitana Norte	Bocaiúva do Sul	30
Área Metropolitana Norte	Campina Grande do Sul	23
Área Metropolitana Norte	Campo Magro	32
Área Metropolitana Norte	Cerro Azul	98
Área Metropolitana Norte	Colombo	10
Área Metropolitana Norte	Doutor Ulysses	144
Área Metropolitana Norte	Itaperuçu	34
Área Metropolitana Norte	Pinhais	9
Área Metropolitana Norte	Piraquara	22
Área Metropolitana Norte	Quatro Barras	17
Área Metropolitana Norte	Rio Branco do Sul	32
Área Metropolitana Norte	Tunas do Paraná	65
Área Metropolitana Sul	Agudos do Sul	73
Área Metropolitana Sul	Araucária	28
Área Metropolitana Sul	Balsa Nova	52
Área Metropolitana Sul	Campo do Tenente	92
Área Metropolitana Sul	Campo Largo	31
Área Metropolitana Sul	Contenda	44
Área Metropolitana Sul	Fazenda Rio Grande	28
Área Metropolitana Sul	Lapa	71
Área Metropolitana Sul	Mandirituba	40
Área Metropolitana Sul	Piên	93
Área Metropolitana Sul	Quitandinha	66
Área Metropolitana Sul	Rio Negro	113
Área Metropolitana Sul	São José dos Pinhais	14
Área Metropolitana Sul	Tijucas Do Sul	63
Assis Chateaubriand	Assis Chateaubriand	-
Assis Chateaubriand	Brasilândia do Sul	27
Assis Chateaubriand	Formosa do Oeste	30
Assis Chateaubriand	Iracema do Oeste	23
Assis Chateaubriand	Jesuítas	18
Assis Chateaubriand	Nova Aurora	37
Assis Chateaubriand	Tupãssi	33
Campo Mourão	Altamira do Paraná	124
Campo Mourão	Araruna	19
Campo Mourão	Barbosa Ferraz	63
Campo Mourão	Campina da Lagoa	93
Campo Mourão	Campo Mourão	-
Campo Mourão	Corumbataí do Sul	90
Campo Mourão	Engenheiro Beltrão	29
Campo Mourão	Farol	24
Campo Mourão	Fênix	63
Campo Mourão	Iretama	59
Campo Mourão	Luiziana	29
Campo Mourão	Mamborê	35
Campo Mourão	Nova Cantu	125
Campo Mourão	Peabiru	14

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Campo Mourão	Quinta do Sol	42
Campo Mourão	Roncador	91
Cascavel	Anahy	60
Cascavel	Boa Vista da Aparecida	65
Cascavel	Braganey	50
Cascavel	Cafelândia	55
Cascavel	Campo Bonito	67
Cascavel	Capitão Leônidas Marques	72
Cascavel	Cascavel	-
Cascavel	Catanduvas	53
Cascavel	Céu Azul	53
Cascavel	Corbélia	29
Cascavel	Guaraniaçu	71
Cascavel	Ibema	55
Cascavel	Iguatu	65
Cascavel	Lindoeste	39
Cascavel	Santa Lúcia	55
Cascavel	Santa Tereza do Oeste	22
Cascavel	Três Barras do Paraná	95
Cascavel	Vera Cruz do Oeste	62
Cianorte	Cianorte	-
Cianorte	Cidade Gaúcha	58
Cianorte	Guaporema	47
Cianorte	Indianópolis	24
Cianorte	Japurá	21
Cianorte	Jussara	18
Cianorte	Rondon	36
Cianorte	São Manoel do Paraná	35
Cianorte	São Tomé	15
Cianorte	Tapejara	34
Cianorte	Terra Boa	22
Cianorte	Tuneiras do Oeste	47
Cornélio Procópio	Assaí	57
Cornélio Procópio	Bandeirantes	34
Cornélio Procópio	Congonhinhas	49
Cornélio Procópio	Cornélio Procópio	-
Cornélio Procópio	Itambaracá	48
Cornélio Procópio	Jataizinho	39
Cornélio Procópio	Leópolis	15
Cornélio Procópio	Nova América da Colina	27
Cornélio Procópio	Nova Fátima	35
Cornélio Procópio	Nova Santa Bárbara	59
Cornélio Procópio	Rancho Alegre	48
Cornélio Procópio	Santa Amélia	64
Cornélio Procópio	Santa Cecília do Pavão	50
Cornélio Procópio	Santa Mariana	20
Cornélio Procópio	Santo Antônio do Paraíso	53
Cornélio Procópio	São Jerônimo da Serra	74
Cornélio Procópio	São Sebastião da Amoreira	40
Cornélio Procópio	Sertaneja	23
Cornélio Procópio	Uraí	26
Curitiba	Curitiba	-

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Dois Vizinhos	Boa Esperança do Iguaçu	22
Dois Vizinhos	Cruzeiro do Iguaçu	17
Dois Vizinhos	Dois Vizinhos	-
Dois Vizinhos	Nova Esperança do Sudoeste	50
Dois Vizinhos	Nova Prata do Iguaçu	54
Dois Vizinhos	Salto do Lontra	33
Dois Vizinhos	São Jorge D'oeste	23
Foz do Iguaçu	Foz do Iguaçu	-
Foz do Iguaçu	Itaipulândia	70
Foz do Iguaçu	Matelândia	75
Foz do Iguaçu	Medianeira	60
Foz do Iguaçu	Missal	75
Foz do Iguaçu	Ramilândia	94
Foz do Iguaçu	Santa Terezinha de Itaipu	22
Foz do Iguaçu	São Miguel do Iguaçu	42
Foz do Iguaçu	Serranópolis do Iguaçu	85
Francisco Beltrão	Ampére	55
Francisco Beltrão	Barracão	80
Francisco Beltrão	Bela Vista da Caroba	96
Francisco Beltrão	Bom Jesus do Sul	91
Francisco Beltrão	Capanema	101
Francisco Beltrão	Enéas Marques	20
Francisco Beltrão	Flor da Serra do Sul	48
Francisco Beltrão	Francisco Beltrão	-
Francisco Beltrão	Manfrinópolis	30
Francisco Beltrão	Marmeleiro	10
Francisco Beltrão	Pérola D'oeste	95
Francisco Beltrão	Pinhal de São Bento	84
Francisco Beltrão	Planalto	97
Francisco Beltrão	Pranchita	94
Francisco Beltrão	Realeza	70
Francisco Beltrão	Renascença	15
Francisco Beltrão	Salgado Filho	41
Francisco Beltrão	Santa Izabel do Oeste	63
Francisco Beltrão	Santo Antônio do Sudoeste	91
Francisco Beltrão	Verê	28
Goioerê	Boa Esperança	40
Goioerê	Goioerê	-
Goioerê	Janiópolis	29
Goioerê	Juranda	38
Goioerê	Mariluz	27
Goioerê	Moreira Sales	23
Goioerê	Quarto Centenário	13
Goioerê	Rancho Alegre D'oeste	18
Goioerê	Ubiratã	64
Guarapuava	Campina do Simão	57
Guarapuava	Candói	89
Guarapuava	Foz do Jordão	109
Guarapuava	Goioxim	71
Guarapuava	Guarapuava	-
Guarapuava	Pinhão	51
Guarapuava	Reserva do Iguaçu	118

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Guarapuava	Turvo	38
Ibaiti	Conselheiro Mairinck	29
Ibaiti	Figueira	26
Ibaiti	Guapirama	51
Ibaiti	Ibaiti	-
Ibaiti	Jaboti	19
Ibaiti	Japira	8
Ibaiti	Pinhalão	18
Ibaiti	Siqueira Campos	52
Ibaiti	Tomazina	32
Irati	Fernandes Pinheiro	12
Irati	Guamiranga	56
Irati	Inácio Martins	50
Irati	Irati	-
Irati	Mallet	54
Irati	Prudentópolis	50
Irati	Rebouças	15
Irati	Rio Azul	31
Irati	Teixeira Soares	24
Ivaiporã	Arapuã	25
Ivaiporã	Ariranha do Ivaí	36
Ivaiporã	Cândido de Abreu	76
Ivaiporã	Godoy Moreira	72
Ivaiporã	Grandes Rios	78
Ivaiporã	Ivaiporã	-
Ivaiporã	Jardim Alegre	11
Ivaiporã	Lidianópolis	22
Ivaiporã	Lunardelli	27
Ivaiporã	Manoel Ribas	40
Ivaiporã	Rio Branco do Ivaí	117
Ivaiporã	Rosário do Ivaí	115
Ivaiporã	São João do Ivaí	39
Ivaiporã	São Pedro do Ivaí	51
Jacarezinho	Abatiá	56
Jacarezinho	Andirá	39
Jacarezinho	Barra do Jacaré	47
Jacarezinho	Cambará	22
Jacarezinho	Carlópolis	60
Jacarezinho	Jacarezinho	-
Jacarezinho	Joaquim Távora	53
Jacarezinho	Jundiá do Sul	65
Jacarezinho	Quatiguá	62
Jacarezinho	Ribeirão Claro	26
Jacarezinho	Ribeirão do Pinhal	58
Jacarezinho	Santo Antônio da Platina	21
Laranjeiras do Sul	Cantagalo	33
Laranjeiras do Sul	Diamante do Sul	70
Laranjeiras do Sul	Espigão Alto do Iguaçu	64
Laranjeiras do Sul	Laranjeiras do Sul	-
Laranjeiras do Sul	Marquinho	41
Laranjeiras do Sul	Nova Laranjeiras	23
Laranjeiras do Sul	Porto Barreiro	17

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Laranjeiras do Sul	Quedas do Iguaçu	70
Laranjeiras do Sul	Rio Bonito do Iguaçu	18
Laranjeiras do Sul	Virmond	24
Loanda	Diamante do Norte	55
Loanda	Itaúna do Sul	47
Loanda	Loanda	-
Loanda	Marilena	38
Loanda	Nova Londrina	34
Loanda	Planaltina do Paraná	37
Loanda	Porto Rico	27
Loanda	Querência do Norte	43
Loanda	Santa Cruz de Monte Castelo	22
Loanda	Santa Isabel do Ivaí	9
Loanda	Santa Mônica	26
Loanda	São Pedro do Paraná	18
Londrina	Alvorada do Sul	64
Londrina	Bela Vista do Paraíso	38
Londrina	Cafeara	108
Londrina	Cambé	18
Londrina	Centenário do Sul	89
Londrina	Florestópolis	66
Londrina	Guaraci	76
Londrina	Ibiporã	13
Londrina	Jaguapitã	55
Londrina	Londrina	-
Londrina	Lupionópolis	105
Londrina	Miraselva	70
Londrina	Pitangueiras	57
Londrina	Porecatu	76
Londrina	Prado Ferreira	58
Londrina	Primeiro de Maio	64
Londrina	Rolândia	25
Londrina	Sertanópolis	39
Londrina	Tamarana	56
Maringá	Ângulo	34
Maringá	Astorga	38
Maringá	Atalaia	52
Maringá	Colorado	81
Maringá	Doutor Camargo	37
Maringá	Floraí	47
Maringá	Floresta	29
Maringá	Flórida	48
Maringá	Iguaraçu	28
Maringá	Itambé	39
Maringá	Ivatuba	44
Maringá	Lobato	62
Maringá	Mandaguaçu	21
Maringá	Mandaguari	29
Maringá	Marialva	17
Maringá	Maringá	-
Maringá	Munhoz de Mello	41
Maringá	Nossa Senhora das Graças	61

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Maringá	Ourizona	34
Maringá	Paçandu	15
Maringá	Presidente Castelo Branco	32
Maringá	Santa Fé	48
Maringá	Santo Inácio	85
Maringá	São Jorge do Ivaí	45
Maringá	Sarandi	9
Paranaguá	Antonina	52
Paranaguá	Guaraqueçaba	145
Paranaguá	Guaratuba	51
Paranaguá	Matinhos	43
Paranaguá	Morretes	43
Paranaguá	Paranaguá	-
Paranaguá	Pontal do Paraná	28
Paranavaí	Alto Paraná	10
Paranavaí	Amaporã	44
Paranavaí	Cruzeiro do Sul	57
Paranavaí	Guairaçá	34
Paranavaí	Inajá	80
Paranavaí	Itaguajé	115
Paranavaí	Jardim Olinda	112
Paranavaí	Mirador	40
Paranavaí	Nova Aliança do Ivaí	15
Paranavaí	Nova Esperança	33
Paranavaí	Paraíso do Norte	39
Paranavaí	Paranacity	60
Paranavaí	Paranapoema	100
Paranavaí	Paranavaí	-
Paranavaí	Santa Inês	122
Paranavaí	Santo Antônio do Caiuá	40
Paranavaí	São Carlos do Ivaí	56
Paranavaí	São João do Caiuá	27
Paranavaí	Tamboara	10
Paranavaí	Terra Rica	69
Paranavaí	Uniflor	45
Pato Branco	Bom Sucesso do Sul	31
Pato Branco	Chopinzinho	52
Pato Branco	Clevelândia	51
Pato Branco	Coronel Domingos Soares	138
Pato Branco	Coronel Vivida	33
Pato Branco	Honório Serpa	61
Pato Branco	Itapejara D'oeste	37
Pato Branco	Mangueirinha	80
Pato Branco	Mariópolis	21
Pato Branco	Palmas	95
Pato Branco	Pato Branco	-
Pato Branco	São João	62
Pato Branco	Saudade do Iguaçu	76
Pato Branco	Sulina	82
Pato Branco	Vitorino	18
Pitanga	Boa Ventura de São Roque	45
Pitanga	Laranjal	111

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

continua

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Pitanga	Mato Rico	69
Pitanga	Nova Tebas	44
Pitanga	Palmital	75
Pitanga	Pitanga	-
Pitanga	Santa Maria do Oeste	33
Ponta Grossa	Carambeí	18
Ponta Grossa	Castro	40
Ponta Grossa	Imbituva	56
Ponta Grossa	Ipiranga	50
Ponta Grossa	Ivaí	86
Ponta Grossa	Palmeira	48
Ponta Grossa	Piraí do Sul	74
Ponta Grossa	Ponta Grossa	-
Ponta Grossa	Porto Amazonas	70
Ponta Grossa	São João do Triunfo	98
Ponta Grossa	Tibagi	100
Telêmaco Borba	Curiúva	48
Telêmaco Borba	Imbaú	15
Telêmaco Borba	Ortigueira	59
Telêmaco Borba	Reserva	51
Telêmaco Borba	Sapopema	68
Telêmaco Borba	Telêmaco Borba	-
Telêmaco Borba	Ventania	93
Toledo	Diamante D'oeste	63
Toledo	Entre rios do Oeste	79
Toledo	Guaira	114
Toledo	Marechal Cândido Rondon	40
Toledo	Maripá	36
Toledo	Mercedes	62
Toledo	Nova Santa Rosa	43
Toledo	Ouro Verde do Oeste	20
Toledo	Palotina	54
Toledo	Pato Bragado	74
Toledo	Quatro Pontes	35
Toledo	Santa Helena	90
Toledo	São José das Palmeiras	50
Toledo	São Pedro do Iguaçu	34
Toledo	Terra Roxa	94
Toledo	Toledo	-
Umuarama	Alto Paraíso	64
Umuarama	Alto Piquiri	43
Umuarama	Altônia	84
Umuarama	Cafezal do Sul	30
Umuarama	Cruzeiro do Oeste	27
Umuarama	Douradina	56
Umuarama	Esperança Nova	71
Umuarama	Francisco Alves	70
Umuarama	Icaraíma	88
Umuarama	Iporã	57
Umuarama	Ivaté	47
Umuarama	Maria Helena	24
Umuarama	Nova Olímpia	46

DISTÂNCIAS ENTRE O NRE E SEUS MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS (KM)

conclusão

NRE	MUNICÍPIO	KM ATÉ NRE
Umuarama	Perobal	21
Umuarama	Pérola	46
Umuarama	São Jorge do Patrocínio	92
Umuarama	Tapira	63
Umuarama	Umuarama	-
Umuarama	Xambrê	23
União da Vitória	Antônio Olinto	115
União da Vitória	Bituruna	79
União da Vitória	Cruz Machado	50
União da Vitória	General Carneiro	40
União da Vitória	Paula Freitas	27
União da Vitória	Paulo Frontin	47
União da Vitória	Porto Vitória	21
União da Vitória	São Mateus do Sul	87
União da Vitória	União da Vitória	-
Wenceslau Braz	Arapoti	36
Wenceslau Braz	Jaguariaíva	56
Wenceslau Braz	Salto do Itararé	65
Wenceslau Braz	Santana do Itararé	29
Wenceslau Braz	São José da Boa Vista	20
Wenceslau Braz	Sengés	96
Wenceslau Braz	Wenceslau Braz	-

Será pago o valor de R\$ 1,00 por quilômetro (ida e volta), com garantia mínima de R\$ 50,00 por dia.

O deslocamento urbano para os coordenadores escolares dos municípios sede dos NREs tem o valor fixo de R\$ 50,00 por dia.

Para cada participante da equipe-chave e de especialista, serão previstas duas passagens aéreas, totalizando doze trechos. A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA será responsável ainda pelo transporte urbano diário da equipe-chave e dos especialistas, durante a realização dos trabalhos em Curitiba.

Relatório dos Treinamentos

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá entregar à SEED, em meio impresso e eletrônico, um relatório sobre os treinamentos, atendendo às especificações contidas neste Termo descrevendo, detalhadamente, para cada treinamento realizado:

- Local, hora de início e de término e número de participantes;
- Materiais de apoio utilizados e sua quantidade;
- Metodologia utilizada;
- Conteúdo dos treinamentos;
- Lista de presença anexa ao Relatório.

A EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONTRATADA deverá providenciar espaço e materiais para realização das atividades abaixo especificadas.

QUANTITATIVO DOS MATERIAIS E ESPAÇOS (ESTIMATIVA)

ATIVIDADE	MATERIAL DE APOIO E/OU DIDÁTICO	ESPAÇO
1. Atuação da coordenação geral dos trabalhos	13 pastas <i>new line</i> com abas – Ofício Cristal 13 caixas de cliques 13 grampeadores 13 rolos de fita adesiva 05 caixas de grampo para grampeador 13 resmas de papel A4	01 sala na cidade de Curitiba, equipada com: computador, telefone e aparelho de FAX e impressora/Xerox.
2. Realização do treinamento dos coordenadores regionais	50 canetas esferográficas 50 lápis 50 crachás 50 folhas papel branco para <i>flipchart</i> 10 pincéis atômico	01 sala com capacidade para 70 pessoas, durante um dia, com cadeiras confortáveis, climatizada e com iluminação adequada. A sala deverá ser equipada com: tela para projeção, projetor de multimídia <i>flipchart</i> , computador e <i>internet</i> com microfone.
5. Recebimento e armazenamento do material da avaliação		01 armazém/galpão para recebimento, conferência, digitalização e armazenamento de todos os pacotes de testes do Estado, durante 1 ano. Esse espaço deverá possuir ventilação e iluminação adequada e rigorosos padrões de segurança e sigilo.

ANEXO 3 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA A AVALIAÇÃO DO PDE

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE PROGRAMAS E POLÍTICAS EDUCACIONAIS**

TERMO DE REFERÊNCIA

AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (PDE)

CURITIBA

2012

SUMÁRIO

- 1 INTRODUÇÃO**
- 2 CONTEXTUALIZAÇÃO**
- 3 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**
 - 3.1 Descrição do Objeto
 - 3.2 Itens disponibilizados pela CONTRATANTE
 - 3.3 Público-Alvo
 - 3.4 Abrangência
- 4 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES**
 - 4.1 Metodologia de Trabalho
 - 4.2 Salvaguardas
- 5 PRODUTOS**
- 6 RESULTADOS ESPERADOS**
- 7 PRAZO DE ENTREGA**
- 8 CRONOGRAMA DE TRABALHO**
- 9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DESEMPATE**
 - 9.1 Critérios de Seleção
 - 9.1.1 A Proposta Técnica
 - 9.2 Fator de Pontuação Técnica
 - 9.3 Critérios de Desempate

1 INTRODUÇÃO

O Projeto Multissetorial para o Desenvolvimento do Paraná tem como principal objetivo a modernização da gestão do setor público, para melhorar a prestação de serviço e tornar o acesso a oportunidades de desenvolvimento econômico e humano mais justo e ambientalmente sustentável no Estado do Paraná.

As ações deste Projeto Multissetorial foram organizadas em dois distintos componentes: Componente 1, denominado de Promoção Justa e Ambientalmente Sustentável do Desenvolvimento Econômico e Humano, e Componente 2, chamado Assistência Técnica para Gestão Pública mais Eficiente e Eficaz.

No Componente 1, foram contemplados nove programas com ações finalísticas das secretarias estaduais de Agricultura, Meio Ambiente, Saúde e Educação. Estes programas estão organizados em quatro subcomponentes: Desenvolvimento Rural, Gestão Ambiental e de Riscos de Desastres, Educação e Saúde.

No Componente 2, estão contempladas ações de apoio técnico e financeiro à implementação do Componente 1 e às atividades de modernização da gestão do setor público, envolvendo também as secretarias de Fazenda, Planejamento, Administração e Previdência. As ações deste Componente estão organizadas em sete subcomponentes: Qualidade Fiscal; Modernização Institucional; Gestão mais Eficiente de Recursos Humanos; Apoio à Modernização do Sistema de Gerenciamento Ambiental; Apoio à Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos; Educação; e Saúde (figura 1).

FIGURA 1 - ORGANOGrama DO PROJETO

PROJETO MULTISSETORIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ		
COMPONENTE	1 PROMOÇÃO JUSTA E AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E HUMANO	2 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A GESTÃO PÚBLICA MAIS EFICIENTE E EFICAZ
SUBCOMPONENTE/ PROGRAMAS DE GASTOS ELEGÍVEIS	1.1 DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	2.1 QUALIDADE FISCAL
	1.1.1 Desenvolvimento Econômico Sustentável	2.2 MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL
	1.1.2 Gestão de Solo e Água em Microbacia	
	1.2 GESTÃO AMBIENTAL E RISCOS DE DESASTRES	2.3 GESTÃO EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS
	1.2.1 Modernização do Sistema de Licenciamento Ambiental	2.4 APOIO À MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL
	1.2.2 Gestão de Riscos Naturais e Antrópicos	
	1.3 EDUCAÇÃO	2.5 APOIO À GESTÃO DE RISCOS NATURAIS E ANTRÓPICOS
	1.3.1 Sistema de Avaliação da Aprendizagem	
	1.3.2 Formação em Ação	
	1.3.3 Renova Escola	2.6 EDUCAÇÃO
	1.4 SAÚDE	2.7 SAÚDE
	1.4.1 Rede de Urgência e Emergência	
1.4.2 Mãe Paranaense		

Este Projeto prevê investimentos de US\$ 780 milhões, dos quais US\$ 350 milhões serão financiados pelo Banco Mundial, para um período de execução de quatro anos. Prevê-se, do valor financiado, que US\$ 315 milhões serão destinados à execução das ações do Componente 1 e US\$ 35 milhões do Componente 2.

O Programa Formação em Ação tem como escopo e objetivos, durante os próximos quatro anos: a) preparar o professor adequadamente para ensinar; b) proporcionar o acesso ao desenvolvimento profissional por meio de programas de formação continuada; c) proporcionar apoio regular através de assessores pedagógicos; e d) ter um processo que avalia o desempenho dos professores, recompensando o bom desempenho e oferecendo incentivos atraentes por meio de um sistema eficiente de gestão de carreira.

Este Programa privilegia duas formas principais de formação continuada: as oficinas e o Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE), além de outras atividades de formação, como reuniões técnicas, simpósios, seminários, congressos, *webconferências*, cursos em EAD, entre outros.

No âmbito deste Programa, a SEED não vai equacionar todos os problemas de formação existentes com os professores contratados temporariamente. No entanto, para impactar mais diretamente na qualidade do ensino na sala de aula, a SEED irá concentrar os seus esforços no desenvolvimento de novas e mais diversificadas oportunidades de formação continuada. A estratégia da SEED vai abranger três atividades principais, a serem financiadas por este Programa:

- a) **Ampliar a execução das capacitações de curta duração (oficinas)**, orientadas à formação em serviço ministrado em escolas públicas por colegas, professores e assessores pedagógicos selecionados em cada Núcleo Regional de Educação. Estas oficinas terão duração de algumas horas ou dias durante o ano letivo em escolas selecionadas do Estado. Os temas das oficinas serão escolhidos pelos professores que enviam seus pedidos diretamente ao NRE (através do *site* da SEED), o qual prioriza as solicitações que identificam as lacunas de conhecimento e desafios pedagógicos no currículo a ser ministrado pelos professores. Cada NRE desenvolve o conteúdo e oferece o treinamento. Através desta modalidade, a SEED executou 620 oficinas em 2010, beneficiando cerca de 39.000 professores. No âmbito deste programa, a SEED vai aumentar o número de oficinas para 800 em 2012, 1.000 em 2013 e, finalmente, 1.200 em 2014. As principais despesas consideradas no âmbito deste Programa serão a elaboração e impressão dos programas de formação, bem como os custos relacionados à logística de treinamento.
- b) **Melhorar a relevância e a qualidade do Programa de Desenvolvimento da Educação (PDE)**, que tem por finalidade ofertar a formação continuada sistemática aos professores, visando ao aperfeiçoamento dos fundamentos pedagógicos e disciplinares de caráter teórico-prático, a ser construído na relação entre seus estudos e a concretude escolar do processo ensino-aprendizagem. Também possibilitará contribuir para que estes tenham como referência o princípio político-pedagógico da integração entre teoria e prática, reafirmando a importância do saber acadêmico na formação do professor, com vistas à melhoria da Educação Básica. Nesse sentido, esta política pública requer processos avaliativos para verificar sua eficácia e relevância. A avaliação formal servirá para redimensionar as ações desenvolvidas pelo Programa. Para tanto, elencamos cinco dimensões que contribuirão para a análise da relevância e qualidade do Programa, a saber: desempenho dos alunos em testes padronizados; formação dos professores egressos do PDE; ambiente escolar; estímulo aos professores participantes e não participantes (qualificação, frequência e redução do afastamento) e melhora da produção científica e acadêmica das Instituições de Ensino Superior (IES) parceiras.

- c) **Adotar e expandir o uso da informação, comunicação e tecnologia para atividades de aprendizagem online.** O programa financiará a aquisição de equipamentos para as escolas, núcleos regionais e do Estado que serão usados para permitir acesso mais flexível ao desenvolvimento profissional para escolas, núcleos e a própria SEED. Como parte deste esforço, a SEED vai adotar e desenvolver o uso de *webconferência* em cada um dos núcleos regionais.

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de empresa para avaliação do Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE), conforme descrição a seguir.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO

O Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE) é uma formação continuada que tem como base o movimento permanente e sistemático de aperfeiçoamento dos professores da rede pública de ensino estadual do Paraná. Seu objetivo é instituir uma dinâmica permanente de reflexão, discussão e construção do conhecimento amparada pelo Ensino Superior, buscando como efeito o redimensionamento das práticas educativas escolares na Educação Básica.

Foi idealizado durante a elaboração do Plano de Carreira do Magistério (Lei Complementar n.º 103/04) e implementado pelo Decreto n.º 4.482, de 14 de março de 2005. Destaca-se que o Programa foi discutido a partir das reuniões conjuntas entre os gestores da SEED e da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) e os representantes do Sindicato dos Professores e Funcionários Públicos Estaduais.

Tais discussões se justificaram em função da existência de um número significativo de professores efetivos da rede pública estadual do Paraná cuja colocação no Plano de Carreira existente até então não lhes dava mais a possibilidade de ascensão profissional, tampouco, incentivo ao estudo contínuo.

A operacionalização do Programa efetivou-se em 2007, com o início da primeira turma, composta por 1.156 professores. Já em 2008, foram selecionados 1.200 professores e, em 2009, o número de vagas dobrou, atendendo 2.404 professores. Atualmente, são atendidos 2.353 professores na turma 2010, que se encontram no último período, e há 1.824 professores iniciando as atividades da turma 2012.

O PDE oferta vagas em dezessete áreas/disciplinas curriculares, distribuídas pelo critério da proporcionalidade entre o número de professores concursados nas disciplinas curriculares e o número de vagas abertas para o PDE.

Após o atendimento às turmas de 2007, 2008 e 2009, foi aprovada a Lei Complementar 130/2010, de 20 de julho de 2010, regulamentando o Programa e ampliando-o para a participação dos professores do Nível II, Classe 8 (oito) ou Superior, os quais passaram a ter a possibilidade de inscrição no processo seletivo, adquirindo o direito, após o término do PDE, à promoção ao Nível III, quando atingirem a Classe 11 (onze).

O PDE oportuniza a participação dos professores das escolas da Educação Básica da rede pública estadual do Paraná. Para seu desenvolvimento, conta com o apoio dos 32 Núcleos Regionais de Educação e com a parceria das quatorze Instituições de Ensino Superior (IES).

Desta forma, o PDE é uma política educacional consolidada, o que significa dizer que é uma política de formação em ação articulada com as IES, sendo implementada, acompanhada e desenvolvida nas escolas, além de representar especial avanço para a carreira dos professores.

Em 2011 foi elaborado um plano de avaliação com o objetivo de avaliar o PDE quantitativamente. Foram identificadas cinco dimensões de potencial impacto desta política pública sobre diferentes atores. São elas:

- **Desempenho dos alunos em testes padronizados:** O objetivo final do PDE é a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede. A qualidade do ensino deve ser comparável entre professores e escolas; desta forma, deve ser observada através de exames padronizados como a Prova Brasil ou outro a ser aplicado regionalmente;
- **Formação dos professores egressos do PDE:** A experiência do PDE pode servir de estímulo para que o professor continue sua formação com vistas a criar novos projetos para a implementação na escola em que atua. Esses efeitos seriam sentidos posteriormente ao PDE, podendo ser verificados nos professores após 2 anos do término da formação;
- **Ambiente escolar:** Os impactos do PDE podem ir além daqueles atores diretamente envolvidos, isto é, o corpo docente e o discente. Espera-se que seus efeitos sejam também sentidos no ambiente escolar, em aspectos como violência na escola e relacionamento entre os atores. Estes impactos podem ser verificados por meio de informações levantadas em pesquisas como o Censo Escolar e Prova Brasil;
- **Estímulo aos professores participantes e não participantes** (Qualificação, frequência e redução do afastamento): Espera-se que a possibilidade e os mecanismos de seleção para participação no PDE induzam os professores da rede a uma melhora na sua formação continuada, na assiduidade e também na redução do afastamento. Essas informações podem ser verificadas nas fichas funcionais dos docentes no Departamento de Recursos Humanos da SEED;
- **Melhora da produção científica e acadêmica das IES parceiras:** Espera-se que a integração com professores participantes do PDE tanto estimule a pesquisa quanto modifique tópicos e abordagens ensinadas pelos orientadores em suas IES de origem. Os impactos neste eixo podem ser observados em bancos de dados sobre produção científica das IES (quantidade e qualidade das publicações docentes) e também nos resultados de desempenho dos cursos de Pedagogia e licenciatura no ENADE.

Uma vez que o Programa é uma política pública de formação continuada, entende-se que é necessário realizar uma avaliação com o objetivo de verificar sua eficácia e sugerir propostas para o aprimoramento do Programa.

3 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para avaliação do Programa de Desenvolvimento Educacional (PDE), considerando as cinco dimensões descritas acima, com a utilização de bancos de dados secundários produzidos pelo INEP, CAPES e SEED.

3.1 Descrição do Objeto

A proposta de avaliação deve cobrir as cinco dimensões:

1. O desempenho dos alunos em testes padronizados;
2. A formação dos professores egressos do programa e desenvolvimento de novos projetos na escola;
3. Indicadores do ambiente escolar;
4. A assiduidade, participação em cursos e redução do afastamento dos professores nas escolas;
5. Produção acadêmica e qualidade de formação nas Instituições de Ensino Superior parceiras do Programa.

3.2 Itens disponibilizados pela CONTRATANTE

Serão disponibilizados, para facilitar a contratação, os seguintes documentos:

- Documentos institucionais e legais do Programa;
- Banco de dados dos professores participantes e formas de seleção destes para participação no Programa;
- Banco de dados das atividades PDE desenvolvidas nas IES;
- Banco de dados das atividades PDE desenvolvidas pela SEED e NREs;
- Publicações dos professores PDE (Materiais didáticos e artigos científicos), incluindo informações sobre lotação dos participantes nas escolas da rede;
- Sistema de Acompanhamento Integrado em Rede (SACIR): ambiente virtual onde é possível o acompanhamento das atividades do Programa pelos diferentes envolvidos (professor PDE, professor orientador/IES, coordenação estadual do PDE, coordenação do PDE na IES e representantes do PDE nos NREs);
- Autorização de acesso às escolas da rede pública estadual do Paraná.

3.3 Público-Alvo

O público-alvo da avaliação deve ser adequado as dimensões propostas conforme elencado a seguir:

- Dimensão 1 - Alunos da Rede Estadual de Ensino do Paraná
- Dimensão 2 - Professores egressos do Programa
- Dimensão 3 - Escolas da Rede Estadual
- Dimensão 4 - Totalidade dos professores da Rede Estadual de Ensino do Paraná
- Dimensão 5 - Instituições de Ensino Superior parceiras do Programa

3.4 Abrangência

A avaliação deve abranger toda a Rede Estadual de Ensino, buscando representatividade das conclusões baseadas nos resultados do Programa entre 2007 e 2010. As Instituições de Ensino Superior parceiras do Programa devem também ser contempladas.

4 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

- Estruturar plano de trabalho que oriente o desenho amostral, metodologias quase experimentais da avaliação;
- Desenvolver e aplicar metodologias quase experimentais para avaliação;
- Elaborar Plano Amostral com grupos de tratamento e controle;
- Realizar testes estatísticos para verificar a significância dos impactos medidos;
- Elaborar relatórios parciais e final com as conclusões da avaliação e propostas de adequação do Programa.

4.1 Metodologia de Trabalho

Idealmente, quando se pensa em avaliar uma determinada política ou um programa social específico, deve-se ter claro que as condições para a avaliação já devem estar presentes desde o processo de formulação da referida política/programa. Isto porque precisamos ter informações sobre as condições dos grupos (ou regiões, ou instituições, ou qualquer outra unidade de análise) antes de a política/programa ter sido implantada(o). Sem esta informação torna-se praticamente inviável pensar em qualquer tipo de avaliação.

Assim sendo, toma-se a possibilidade de acessar informações, referentes ao resultado que se está buscando com as referidas políticas, antes das mesmas terem sido implementadas e após sua realização como um dos requisitos primeiros para a possibilidade de se avaliar alguma política ou programa social. Estes dois momentos no tempo (o antes e o depois) são essenciais, pois sem eles não há como identificar possíveis mudanças que possam ter ocorrido em função daquela intervenção.

Um outro pré-requisito crucial em desenhos de avaliação diz respeito à necessidade de um grupo comparativo. Aqui se tem uma das mais complexas discussões presentes no processo de delineamento de uma pesquisa de avaliação. Basicamente, o desenho de uma pesquisa de avaliação baseia-se nas diretrizes de uma pesquisa de caráter experimental, em que informações antes e depois do tratamento são necessárias, bem como a necessidade de pelo menos dois grupos: o que recebe o tratamento (grupo experimental ou que foi atingido pelo Programa) e o grupo de controle (aquele que não recebe ou, no caso, não foi atingido pelo Programa).

Se fosse possível, o mais correto seria que se pudesse comparar o mesmo grupo (ou sujeitos, instituições, regiões) fazendo parte do Programa e ele mesmo sem ter feito parte. Isto é, o ideal seria ter na pesquisa o sujeito atingido e seu clone exato. Como isso não é possível, um dos pontos mais delicados do desenho de avaliação diz respeito à tentativa de se encontrar o grupo comparativo ou, como se chama na literatura sobre avaliação, o contrafactual.

Cabe retomar aqui, de forma breve, a explicação metodológica para a necessidade de um grupo comparativo, para deixar claro por que não se pode somente trabalhar com informações referentes ao grupo tratado (que é alvo do Programa) antes e depois do tratamento.

Especificamente, quando se verifica o impacto do PDE, lida-se com relações de causa e efeito. O que se quer é poder identificar o seu impacto nas dimensões propostas. É por isso que a lógica por trás das pesquisas de avaliação está inserida na lógica dos experimentos, ainda que a aplicação do PDE não tenha sido feita de forma experimental.

Neste caso retoma-se a discussão, presente na literatura na área metodológica sobre a necessidade do grupo de controle. Se for analisado somente o grupo de tratamento (no presente caso, os atingidos pelo Programa), antes e depois, ter-se-á muita dificuldade de separar o impacto do efeito de outros aspectos que interferem no resultado que está sendo investigado. Este aspecto diz respeito à questão da validade interna da pesquisa. Especificamente deve-se isolar e controlar tudo aquilo que poderia afetar o resultado, mas que não diz respeito ao tratamento que se está querendo avaliar. Por exemplo, se apontar-se que um curso de redação melhora as habilidades de redação dos alunos iniciantes na universidade, deve-se demonstrar que não foram outras causas através do tempo que melhoraram tal habilidade como, por exemplo, o fato de eles terem se tornado mais velhos e maduros.

Devem ser citadas aqui algumas variáveis que podem afetar os resultados da aplicação de algum tratamento e que podem atrapalhar a avaliação se não forem consideradas:

1. História: existem experiências únicas que os sujeitos têm entre os momentos da pesquisa (antes e após o tratamento) e as quais podem afetar as respostas dos sujeitos;

2. **Maturação:** mudanças que ocorrem naturalmente, dada a passagem do tempo. Por exemplo, quanto mais tempo leva um estudo, há mais chances dos sujeitos envolvidos ficarem cansados ou chateados, mais ou menos motivados. Ou sujeitos podem ter envelhecido e por isso suas respostas mudaram;
3. **Teste:** muitos experimentos realizam um pré-teste com os sujeitos para saberem em que nível eles estão. Uma consequência é que este pré-teste pode contaminar as respostas futuras ao teste após o tratamento recebido;
4. **Instrumentação:** mudar os métodos de medida (ou a maneira de administrá-los) pode afetar o que está sendo medido. Por exemplo: se sujeitos humanos são os observadores, pode ser que o julgamento do observador tenha mudado através do tempo e não a performance dos pesquisados;
5. **Regressão em direção à média:** quando os sujeitos participantes de um estudo são escolhidos por apresentarem escores extremos em alguma variável; sendo assim, altos escores somente poderão baixar e aqueles baixos tenderão a subir;
6. **Seleção:** os grupos devem ser comparáveis. O que garante isso nos experimentos é a aleatoriedade (nem sempre possível);
7. **Mortalidade:** quando sujeitos saem do estudo. Se, por exemplo, um grupo de comparação tem um alto nível de sujeitos que saíram fora do experimento ou se aposentaram, em comparação com o outro grupo, as diferenças observadas entre os grupos são questionáveis. Isto é muito comum em estudos através do tempo.

Assim sendo, o grupo controle ou, no caso das pesquisas de avaliação, o contrafactual é essencial nas pesquisas sobre causas e efeitos (no caso, impacto).

Experimentos sociais se constituem no método mais adequado para se estimar o impacto de programas. O desenho experimental aplicado às ciências sociais resolve o problema da avaliação pelo processo aleatório de designação de quem receberá ou não a intervenção (política). A partir de um conjunto de potenciais participantes, alguns são aleatoriamente selecionados para receber o tratamento, grupo tratamento, e outros para não receber, grupo controle. O resultado para o grupo controle é o contrafactual; este permite identificar o resultado no estado não tratado.

O elemento-chave é a aleatoriedade das unidades dentro e fora do tratamento, de forma que os resultados se tornam independentes da seleção ao tratamento. Isto é, a seleção para receber ou não o tratamento é independente de qualquer característica específica, observada ou não, que os grupos possam ter, e isso garante o bloqueio de possíveis vieses de seleção quando comparado o resultado observado entre grupo tratamento e grupo controle.

Entretanto, os experimentos sociais não são sempre possíveis de serem realizados por uma série de razões, tais como custos políticos e monetários, inabilidade de realizar experimentos “em desenho” universais de políticas (onde a política ou programa não tem um público-alvo, mas vale para todos), e também porque o uso de grupos de controle pode levantar discussões éticas.

Consequentemente, o teste da fidedignidade de um não experimento é uma questão central na literatura sobre avaliação. Métodos não experimentais tipicamente permitem identificar os impactos impondo pressupostos não testáveis; experimentos aleatórios, quando possíveis, podem ser usados para se acessar a validade daqueles pressupostos e a performance de técnicas alternativas de avaliação.

Um dos maiores desafios na tentativa de se estimarem intervenções de políticas sociais, apresentados na literatura sobre avaliação, é medir o resultado de interesse utilizando-se um contrafactual.

Dado que os possíveis resultados não podem ser observados através de uma única unidade de observação (por exemplo, um mesmo sujeito ter participado e não ter participado), a essência da estratégia de identificação seria identificar os resultados num contrafactual. Os experimentos sociais, em que um grupo de unidades elegíveis (indivíduos, domicílios, localidades, etc.) é aleatoriamente excluído do tratamento ou intervenção, proporcionam a estimativa mais clara do resultado no contrafactual e têm sido a referência para se avaliar

políticas de prover um estimador do impacto bastante consistente, quando não há viés por desistência de participantes ou por substituição dos mesmos.

Para ilustrar a importância da aleatoriedade na seleção dos grupos na pesquisa de avaliação, pode-se citar o seguinte exemplo: suponha que se queira avaliar o impacto de programas de qualificação profissional (por exemplo, cursos profissionalizantes) na empregabilidade. Se os participantes do curso não forem selecionados aleatoriamente entre um grupo de desempregados, mas decidirem por várias razões procurar o referido curso, pode ser que aqueles que procuraram sejam pessoas com características especiais, as quais afetariam sua capacidade de conseguir um emprego e aí não se conseguiria isolar o efeito específico do curso na probabilidade de conseguirem um emprego. Assim sendo, a aleatoriedade garantiria que haveria, entre aqueles que participaram do curso e aqueles que não participaram, indivíduos com características equivalentes.

Contudo, uma limitação dos experimentos é que eles podem ser muito custosos para serem implementados e também podem privar certos grupos de receber certos benefícios, o que traz à tona questões de ordem ética. Entretanto, quando aplicados corretamente, o consenso entre os pesquisadores é de que este método produz estimadores mais acurados para se avaliar o impacto de programas.

Quando os experimentos não são possíveis, os pesquisadores têm de se basear em métodos não experimentais para lidar com problemas de viés de seleção na estimativa dos impactos dos programas. Muitos modelos estatísticos e econométricos têm sido desenvolvidos para controlar variáveis de “confundimento” (efeitos misturados) e aspectos relacionados com a seletividade. Estas técnicas requerem a imposição de certos pressupostos, os quais não são testáveis, apesar de muitas de suas implicações possam ser, e podem ou não ser, viáveis com dados disponíveis. Métodos não experimentais podem produzir vieses de autoseleção por causa das diferenças nas fontes e qualidade dos dados.

Os dois principais modos de análises contrafactuais, portanto, são a) o *design* de avaliação experimental e b) o *design* de avaliações quase experimental. Eles se diferenciam em relação à possibilidade de implantação, custo, fase de envolvimento (antes ou depois da implantação), graus de vieses de seleção e possibilidade de generalização de seus resultados. Tanto as avaliações experimentais quanto as avaliações quase experimentais devem ser conduzidas de modo a buscar garantir a validade de suas asserções.

A validade de um experimento é definida em relação ao grau de generalidade que pretende atribuir às suas conclusões e à correção das relações que pressupõe, bem como em relação ao modelo lógico empregado e sua adequação ao objeto que define.

Em termos gerais, pode-se dizer que há quatro principais domínios de validade, são eles: a) validade estatística (evitar erro de análise), b) validade interna (evitar erro de atribuição causal), c) validade do constructo (evitar erro de síntese ou interpretação) e d) validade externa (evitar erro de extrapolação).

O *design* de avaliações de impacto quase experimentais é usado em casos nos quais não é, por alguma razão, desejável ou possível usar avaliações experimentais. Nessas circunstâncias, há toda uma gama de ferramentas que o pesquisador pode utilizar para criar controles observacionais. Em situações quase experimentais não se tem controle, ou se tem um controle muito restrito sobre a triagem daqueles que serão expostos ao tratamento. Na falta da triagem aleatória, são usadas análises de séries temporais (interrompidas ou não interrompidas), associadas a métodos estatísticos (diferenças em diferenças, variáveis instrumentais, regressão descontínua, *propensity score matching*, avaliação dose-efeito, etc.), no intento de conceitualmente reproduzir condições experimentais. O primeiro passo nesse tipo de experimento é identificar variações exógenas que possam ser aproveitadas em favor de uma análise do problema.

Por não se basear em condições estritamente controladas, mas sim em uma elaboração conceitualmente delicada acerca de variações exógenas, o *design* observacional adequado depende de interpretações adequadas e facilita extrapolações. Nesse caso, os maiores problemas costumam recair sobre impossibilidade de verificação plena das atribuições causais estatisticamente apontadas. Assim, é preciso que se busque mapear cuidadosamente

as cadeias causais de que se está tratando e se utilize do maior número possível de instrumentos estatísticos, de modo a conferir credibilidade ao quase-experimento.

O desenvolvimento da metodologia de avaliação faz parte do objeto contratado, devendo observar a representatividade e significância estatística das conclusões, bem como o controle de fatores observáveis e não observáveis que possam influenciar a avaliação e não estejam relacionados ao PDE.

4.2 Salvaguardas

Todas as atividades executadas em campo pela CONTRATADA deverão considerar as orientações e precauções relativas ao Marco de Gestão Ambiental e à Estratégia de Participação Indígena, disponibilizadas no sítio eletrônico da SEPL. (<http://www.sepl.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=40>).

5 PRODUTOS

Os produtos abaixo devem contemplar todas as dimensões propostas para a avaliação:

1. Documento impresso e em meio eletrônico contendo o plano amostral e a caracterização dos públicos-alvo da avaliação;
2. Documento impresso e em meio eletrônico contendo a descrição da metodologia de avaliação;
3. Documento impresso e em meio eletrônico contendo relatório parcial das atividades de avaliação;
4. Documento impresso e em meio eletrônico contendo a avaliação do Programa de Desenvolvimento Educacional identificando oportunidades de adequação e aprimoramento.

6 RESULTADOS ESPERADOS

- Impacto do programa sobre as notas padronizadas dos alunos;
- Impacto do programa sobre produção científica, projetos pedagógicos e formação continuada dos professores egressos;
- Impacto do programa sobre indicadores de ambiente escolar;
- Análise das diferenças de impactos segundo IES de atendimento;
- Impacto do programa sobre redução do afastamento, assiduidade e formação continuada dos professores da rede;
- Impacto do programa sobre a produção científica e acadêmica dos professores dos cursos de licenciatura das IES parceiras do PDE.

7 PRAZO DE ENTREGA

Seis meses após a assinatura do contrato

8 CRONOGRAMA DE TRABALHO

O cronograma de execução será balizado em função das entregas das fases, contemplando a previsão mostrada abaixo.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DAS FASES DE EXECUÇÃO

PRODUTOS	0 ⁽¹⁾	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Plano amostral			x				
Metodologia			x				
Relatório parcial					x		
Relatório final							x

(1) Assinatura do contrato.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DESEMPATE

9.1 Critérios de Seleção

São critérios para a seleção a apresentação de:

- a) Documentos comprobatórios de empresa legalmente constituída;
- b) Comprovante de experiência de desempenho anterior em avaliações de políticas públicas no campo educacional por meio da apresentação de portfólio de trabalhos já realizados;
- c) Apresentação de Proposta Técnica para o desenvolvimento do produto, conforme descrito no item 9.1.1;
- d) Descrição detalhada do perfil dos pesquisadores, com o mínimo de dois pesquisadores com formação *stricto sensu*.

9.1.1 A Proposta Técnica

A Proposta Técnica deverá ser apresentada com os seguintes componentes na mesma ordem em que foram apresentados:

- Identificação;
- Objetivo Geral;
- Objetivos Específicos;
- Escopo do Trabalho;
- Metodologia;
- Descrição das atividades;
- Cronograma mensal de realização das atividades;
- Indicação de referencial teórico a ser usado para análise;
- Bibliografia.

9.2 Fator de Pontuação Técnica

A pontuação máxima possível é de 80 pontos, correspondendo à soma dos fatores discriminados na tabela abaixo.

FATORES	PONTOS
1. Tempo de Experiência	
Abaixo de 3 anos	2
Entre 3 a 5 anos	5
Acima de 5 anos	10
Nota Máxima no Fator 1	10
2. Trabalhos específicos em avaliação de política pública em educação	
Abaixo de 3	2
Entre 3 a 5	5
Acima de 5 anos	10
Nota Máxima no Fator 2	10
3. Proposta Técnica	
Apresentação dos elementos indicados no item 8.1.1	5
Clareza nas especificações de cada componente do item 8.1.1	5
Congruência entre os componentes	5
Referencial teórico de análise dos dados adequados à avaliação de políticas públicas em educação	5
Adequação da metodologia	10
Adequação do referencial teórico a Políticas Públicas de Formação Continuada	10
Nota Máxima no Fator 3	40
4. Formação dos pesquisadores	
2 pesquisadores com titulação <i>stricto sensu</i>	2
Entre 2 e 4 pesquisadores com titulação <i>stricto sensu</i>	5
Mais de 4 pesquisadores com titulação <i>stricto sensu</i>	10
Nota máxima no Fator 4	10
5. Tempo de atuação dos pesquisadores na área	
Abaixo de 3 anos	2
Entre 3 a 5 anos	5
Acima de 5 anos	10
Nota Máxima no Fator 5	10

9.3 Critérios de Desempate

São critérios para desempate a pontuação obtida na *Pontuação Técnica*, conforme:

- a) Maior pontuação obtida no Fator 3;
- b) Maior pontuação obtida no Fator 1;
- c) Maior pontuação obtida no Fator 2;
- d) Maior pontuação obtida no Fator 4.

10 ORÇAMENTO PREVISTO

Valor estimado em dólares: U\$ 164.835,16
 Valor estimado em reais: R\$ 300.000,00

**ANEXO 4 - METODOLOGIA ORIENTATIVA: GESTÃO
DESCENTRALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
"DESCENTRALIZAÇÃO E CONTROLE SOCIAL"**

METODOLOGIA ORIENTATIVA

**GESTÃO DESCENTRALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO**

**CURITIBA
JULHO 2012**

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Carlos Alberto Richa - Governador

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Flávio Arns - Secretário

DIRETOR GERAL

Jorge Eduardo Wekerlin

SUPERINTENDENTE DA EDUCAÇÃO

Meroujy Giacomassi Cavet

SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Jaime Sunye Neto

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA

Altair Freire - SUDE/SEED

Edirlei Cristina Colleone - CAF/SEED

José Carlos Buosi - NJA/SEED

Luci Erzinger - UGP/SEED

Manoel José Vicente - CAF/SEED

Marilei Santos - GPS/SEED

Regina Célia Luvizotto Rebonato - GAS/SEED

Roberto de Souza Freitas - CPL/SEED

Sidney Pinheiro Gonçalves - SUDE/SEED

LISTA DE SIGLAS

APMF	Associação de Pais, Mestres e Funcionários
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CAF	Coordenadoria de Apoio Financeiro à Rede Escolar
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CGC	Condições Gerais de Contratos
CLN	Comissão de Licitação do Núcleo Regional
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CND	Certidão Negativa de Débito
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
COFINS	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CPF	Cadastro Pessoa Física
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CRF	Certificado de Regularidade do FGTS
CSSL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DEAM	Departamento de Administração de Material
DEPO	Diretoria de Engenharia, Projetos e Orçamentos
DRI	Divisão de Registro de Informação
DRT	Delegacia Regional do Trabalho
EPP	Empresa de Pequeno Porte
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FGV	Fundação Getúlio Vargas
GAS	Grupo Administrativo Financeiro
GFIP	Guia de FGTS e Informações à Previdência
GFS	Grupo Financeiro Setorial
GPS	Grupo de Planejamento Setorial
GR	Guia de Recolhimento
GRPS	Guia de Recolhimento da Previdência Social
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social
IRB	Instituto de Resseguros do Brasil
ISS	Imposto sobre Serviços
LC	Lei Complementar
ME	Microempresa

NJA	Núcleo Jurídico da Administração
NRE	Núcleo Regional de Educação
OS	Ordem de Serviço
PIS	Programa de Integração Social
PTG	Protocolo Geral
REFIS	Programa de Recuperação Fiscal
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
RVO	Relatório de Verificação de Obras e/ou Serviços
SEAP	Secretaria de Estado da Administração e Previdência
SEED	Secretaria de Estado da Educação
SEIL	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
SUDE	Superintendência de Desenvolvimento Educacional
SUSEP	Superintendência de Seguros Privados

GESTÃO DESCENTRALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO

1 OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos que deverão ser seguidos na gestão descentralizada de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual, mediante repasse de recursos provenientes do Programa Fundo Rotativo.

2 ANTECEDENTES

A manutenção dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual em perfeitas condições de uso é um grande desafio, seja pelo grande número de escolas – mais de duas mil e cem, seja pela necessidade de agilidade, especialmente em casos emergenciais, seja pela garantia de serviços de qualidade, seja pela necessidade de participação e controle da comunidade.

A Secretaria de Estado da Educação pretende enfrentar esse desafio descentralizando os processos de contratação de obras e serviços de engenharia necessários à sua rede física, passando às direções escolares a autoridade para realizar os procedimentos legais para a contratação dos serviços na modalidade Convite.

Além de maior agilidade, a descentralização possibilita a participação de empresas menores e locais, contribuindo também com o desenvolvimento dos municípios sede das escolas beneficiárias.

As APMFs ou Conselhos Escolares terão importância capital nesse processo, na medida em que deverão exercer o controle social, a fim de ajudar a garantir a qualidade dos serviços e a legalidade dos procedimentos.

3 DISPOSITIVOS LEGAIS

- Lei Federal n.º 12.378, de 31 de dezembro de 2010;
- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal; institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Lei Federal n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;
- Lei Complementar n.º 123/2006, com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Lei Estadual n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007. Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná;
- Lei Estadual n.º 14.267, de 22 de dezembro de 2003. Autoriza o Poder Executivo a criar o Fundo Rotativo nos estabelecimentos de ensino, Núcleos Regionais de Educação, Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Educação e Delegacias de Polícia;
- Decreto Estadual n.º 3.457, de 13 de dezembro de 2011. Institui o Fundo Rotativo em cada um dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual;
- Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005;

- Fundo Rotativo - Manual de Instruções – Ano 2012;
- Condições Gerais de Contratos aprovadas pela Resolução n.º 032/2011, de 10 de outubro de 2011, da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 8.572, de 19 de outubro de 2011, e demais disposições legais aplicáveis;
- Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002.

4 METODOLOGIA

Os serviços serão realizados mediante contratação de empresas com capacidade de executar obras e serviços de engenharia por procedimento de Licitação – modalidade Convite, de forma descentralizada, com recursos financeiros oriundos de cota extra do Programa Fundo Rotativo, sob controle social das APMFs ou Conselhos Escolares e sob supervisão da SEED.

4.1 VALOR MÁXIMO A SER LIBERADO

Até o limite da modalidade Convite – R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

4.1.1 Elaboração da planilha de serviços

As direções dos estabelecimentos estaduais de ensino, juntamente com o respectivo NRE, deverão providenciar a elaboração de Projeto de Engenharia e/ou Planilha de Serviços, com o cronograma Físico-Financeiro no modelo da SUDE/SEED, devidamente assinado(a) por engenheiro civil, arquiteto ou engenheiro elétrico, acompanhado(s) da respectiva(s) ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR. Quando necessário, os projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura deverão ser anexados ao pedido de solicitação, em conjunto com as devidas ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR.

4.2 SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A solicitação de Indicação Orçamentária para Cota Extra pelo Fundo Rotativo, destinada à contratação de obras e serviços de engenharia, deverá ser feita pelo(a) diretor (a) do estabelecimento de ensino mediante ofício ao Senhor Secretário, conforme modelo (Anexo A). O ofício deverá estar acompanhado dos documentos, na seguinte ordem:

1. Fotos dos locais das intervenções;
2. Folha Resumo para Fechamento de Orçamento;
3. Planilha de serviços (Anexo C);
4. Cronograma físico-financeiro (Anexo D);
5. ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR de orçamento;
6. projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura, quando necessários em conjunto com as devidas ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR.

Os documentos acima deverão ser encaminhados ao NRE.

O NRE protocola a solicitação, emite parecer e o encaminha à SUDE/DEPO.

A SUDE/DEPO registra a solicitação, emite parecer técnico e envia para a SEED/CAF para Indicação Orçamentária.

Após o recebimento da Indicação Orçamentária emitida pela SEED/GPS, a SEED/CAF devolverá **o protocolo ao** estabelecimento de ensino, via NRE, com a indicação orçamentária, para fins de instauração do processo de licitação.

Após a publicação da homologação da Licitação em Diário Oficial, a direção do estabelecimento de ensino deverá encaminhar por fax (41-3343-2604 ou 41 3340-1541), Ofício com a solicitação de liberação do recurso conforme Anexo A-1, acompanhado da cópia da Ata de julgamento e a publicação da homologação. No Ofício deverá ser mencionado o número da Carta Convite e protocolo para fins de liberação do recurso na conta corrente do Fundo Rotativo da Escola

O NRE, o estabelecimento de ensino e a APMF ou Conselho Escolar serão informados sobre o valor liberado.

4.3 LICITAÇÃO – MODALIDADE CONVITE

A modalidade Convite foi definida em função de que grande parte das necessidades de obras e serviços de engenharia a serem realizados nos estabelecimentos de ensino tem valores inferiores ao máximo estabelecido pela Legislação vigente para a respectiva modalidade. Além disso, apresenta relativa simplicidade e agilidade, bem como amplia a competitividade, proporcionada pela participação de empresas locais e regionais.

O que é a modalidade de Convite?

é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade gestora ou administrativa, a qual publicará o resumo do instrumento convocatório na imprensa oficial e por meio eletrônico, e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade. (Art. 37, § 3.º, da Lei 15.608/07).

Quem pode participar da licitação?

Empresas de engenharia ou arquitetura, regularmente registradas e habilitadas pelo CREA ou CAU, para a execução do tipo de serviço a ser contratado.

Art. 44. Na hipótese de convite, existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite realizado para objeto idêntico ou assemelhado é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

Parágrafo Único. Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de 3 (três) propostas efetivas, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, ou ser repetido o convite.

4.3.1 Instauração do procedimento licitatório na modalidade Convite

O pedido de instauração do procedimento licitatório na modalidade Convite é de responsabilidade da direção do estabelecimento e dar-se-á no protocolo enviado pela CAF, com a confirmação da Dotação Orçamentária onde estarão todos os documentos (Folha

Resumo para Fechamento de Orçamento, Planilha de serviços devidamente aprovada, Cronograma físico-financeiro, ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR de orçamento e, se for o caso, projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura, quando necessários em conjunto com as devidas ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR).

A direção do estabelecimento deverá anexar, ao Protocolo, Ofício com a solicitação de instauração de Licitação, conforme Anexo B, e encaminhar à Comissão de Licitação.

4.4 CONTRATAÇÃO DA OBRA E EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Havendo empresa vencedora, após a publicação da homologação do resultado, a direção providenciará, no prazo estabelecido, a assinatura do contrato por empreitada global sem revisão de quantidades.

Para início dos serviços, deverá a CONTRATADA providenciar a(s) ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR, relativa ao objeto contratado, onde deverá constar o nome do engenheiro que atuará como Responsável Técnico. Somente após a assinatura do contrato e a apresentação da(s) ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR devidamente preenchidas e pagas, pela empresa vencedora do certame, a direção do estabelecimento emitirá a ordem de serviço (modelo anexo ao Edital de Licitação) autorizando o início das obras.

4.5 ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

As obras e serviços de engenharia contratados deverão ser criteriosamente acompanhados pelo Diretor do estabelecimento de ensino e pelo representante da APMF e Conselho Escolar, além de vistoriadas pelo supervisor de edificações do NRE e fiscalizadas por Técnico Responsável indicado pela SUDE, em todas as fases de pagamentos relativas à obra.

4.6 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento PROVISÓRIO dos serviços está condicionado ao preenchimento e assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO** (Anexo N), que deverá ser solicitado pelo Técnico Fiscal Responsável para a SUDE/DRI. Após a assinatura do Termo pelo Superintendente da SUDE, a SUDE/DRI enviará o documento, via malote, ao Técnico Fiscal no NRE.

O referido Termo deverá ser assinado pelo Técnico Fiscal, pelo Diretor do Estabelecimento, pelo Presidente da APMF, pelo Supervisor de Edificações do NRE e pelo representante da Empresa contratada.

O recebimento DEFINITIVO da obra deverá ocorrer 90 (noventa) dias após a assinatura do recebimento provisório, assinado por todos os nominados acima, desde que nada haja a reclamar com a empresa contratada. Em caso de ocorrências de irregularidades, as mesmas deverão ser sanadas imediatamente pela empresa contratada, sob as penas da lei.

4.7 PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

A empresa deverá emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços em nome do Estabelecimento de Ensino/FUNDO ROTATIVO.

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- PLANILHA DE MEDIÇÃO pela empresa contratada, impressa de acordo com padrão SUDE;
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO relativo à parcela faturada;
- Relatório de Vistoria de Obras e/ou Serviços (RVO);
- COMPROVANTES DE PAGAMENTO DO PESSOAL – folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticados em tabelionato, referente ao período de medição;
- COMPROVANTES DE RECOLHIMENTO JUNTO AO FGTS – recolhimentos vinculados ao CNPJ da empresa, devidamente autenticado em tabelionato, - GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- CERTIDÃO NEGATIVA DO INSS – CND - em plena validade;
- CERTIDÃO NEGATIVA DO FGTS – CRF - em plena validade;
- CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS, FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA EMPRESA - em plena validade.

O diretor do estabelecimento deverá, no momento de efetuar o pagamento, reter os percentuais relativos aos encargos sociais.

4.8 PRAZOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- O prazo máximo para utilização de recurso é 20 de dezembro;
- O eventual saldo deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado em guia própria, GR-PR, até o dia 28 de dezembro. Considera-se recolhimento de saldo a devolução integral do recurso caso não seja possível a execução dos serviços, ou ainda, o valor do saldo resultante da contratação;
- Havendo a necessidade de transferência de saldo após a data de 20 de dezembro, o estabelecimento de ensino deverá reprogramar o valor disponível para o próximo exercício em cumprimento ao cronograma físico-financeiro.

4.9 CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.9.1 Havendo dificuldades na execução da obra por parte da empresa contratada, que resultem em atrasos ou outros fatores que impeçam o bom andamento dos serviços contratados, a direção do estabelecimento, em conjunto com o Técnico Fiscal da obra, deverá formalizar os fatos à SUDE/DEPO para que sejam tomadas as medidas administrativas e legais cabíveis.

4.9.2 A execução de serviços extraordinários ou acréscimo do prazo de execução e/ou vigência do contrato, bem como as glosas de quantidades e serviços, deverá ser solicitada dentro do prazo de execução ou na vigência do contrato, conforme o caso, preferencialmente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, justificadas pela fiscalização da SUDE e consignadas em termo aditivo próprio.

4.10 PRESTAÇÃO DE CONTAS

O processo licitatório deverá ser anexado na íntegra na Prestação de Contas Documental do Programa Fundo Rotativo do Estabelecimento.

OBS.: O registro do processo de licitação deverá obrigatoriamente ser feito no Sistema de Gestão Financeira, antes do lançamento das Notas Fiscais.

5 PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

A execução do Projeto de gestão descentralizada envolve vários agentes da SEED, NRE, Comissões de Licitações e estabelecimentos de ensino, os quais serão responsáveis no âmbito de suas áreas de atuação por desenvolver ações estabelecidas nesta metodologia.

Assim, a cada um cabem atribuições, as quais são descritas a seguir.

5.1 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

À SEED cabe a definição de linhas de ação, implantação e controle da execução do Projeto.

5.1.1 Núcleo Jurídico da Administração

- Aprovar o edital padrão e minuta de contrato;
- Emitir Resolução pelo Secretário de Estado da Educação, autorizando os(as) diretores(as) das escolas estaduais a instaurar, adjudicar, homologar, revogar ou anular os processos licitatórios;
- Emitir Resolução do Secretário de Estado da Educação, nomeando as Comissões de Licitação dos Núcleos Regionais para a realização dos procedimentos licitatórios;
- Emitir parecer sobre o processo licitatório antes da fase de homologação;
- Receber para análise e parecer as solicitações da Comissão de Licitação, quando se tratar de interposição de recurso administrativo não resolvido pela Comissão de Licitação;
- Solicitar aos NREs as indicações dos membros das Comissões de Licitação.

5.1.2 Superintendência de Desenvolvimento Educacional

- Emitir parecer técnico, aprovar e registrar a planilha de serviços e/ou projeto, bem como do cronograma físico-financeiro, pelo DEPO/SUDE;
- Fiscalizar a evolução física da obra por meio do fiscal indicado pela SUDE/DEPO, em conjunto com o supervisor do NRE, a direção do estabelecimento, o representante da APMF e do Conselho Escolar, em todas as fases, para fins de liberação das faturas de pagamentos, mediante preenchimento do Relatório de Verificação de Obras e/ou Serviços (Anexo M);
- Preencher e assinar o Termo de Recebimento Provisório (Anexo IV N), pelo fiscal indicado pela SUDE/DEPO. Em caso de ocorrências de irregularidades as mesmas deverão ser saneadas imediatamente pela empresa contratada;

- Preencher e assinar o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo N), pelo fiscal indicado pela SUDE/DEPO, no prazo de até 90 (noventa) dias, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que nada haja a reclamar com a empresa contratada, sob as penas da lei.

5.1.3 Grupo Administrativo da SEED

Publicação em Diário Oficial de todos os extratos das licitações e contratos provenientes do Projeto.

5.1.4 Coordenadoria de Apoio Financeiro à Rede Escolar

- Encaminhar solicitação da escola para Indicação Orçamentária;
- Liberar os recursos por Cota Extra na conta do Fundo Rotativo do estabelecimento de ensino;
- Informar a liberação do recurso ao NRE, ao estabelecimento de ensino e à APMF ou Conselho Escolar.

5.1.5 Grupo de Planejamento Setorial

- Indicar recursos orçamentários.

5.1.6 Núcleos Regionais de Educação

- Levantar as prioridades de atendimento dos estabelecimentos de ensino sob sua jurisdição;
- Protocolar o ofício de solicitação de liberação de recursos encaminhado pela direção do estabelecimento com os demais documentos;
- Emitir parecer conclusivo sobre a solicitação do estabelecimento;
- Encaminhar à SUDE/DEPO, para parecer técnico, os documentos conforme item 4.2;
- Indicar os membros da Comissão de Licitação que fazem parte do corpo funcional do NRE preferencialmente, 1 do Setor Financeiro, 1 do Setor Jurídico/Ouvidoria e 1 do Setor de Obras;
- Dar suporte físico para a estruturação da Comissão de Licitação;
- Dar apoio à Comissão de Licitação para o encaminhamento de documentos para a publicidade legal das licitações;
- Vistoriar e monitorar a evolução física da obra, licitada e contratada, em conjunto com a direção do estabelecimento, o representante da APMF, do Conselho Escolar e Técnico Responsável indicado pela SUDE, em todas as fases, para fins de liberação de faturas de pagamentos, mediante assinatura do RVO (Anexo M);
- Participar e atestar o recebimento provisório e definitivo das obras (Anexo N), desde que nada haja a reclamar com a empresa contratada, sob as penas da lei.

5.2 DIREÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESTADUAIS DE ENSINO

- Elaborar e encaminhar pedido de solicitação de Indicação Orçamentária de acordo com o item 4.2;
- Encaminhar protocolo com ofício ao Presidente da Comissão de Licitação do NRE (Anexo B), solicitando a instauração de procedimento licitatório para a contratação do objeto, conforme item 4.3.1;
- Participar ou indicar servidores para participação do certame licitatório como convidado(s);
- Encaminhar, para a CAF/SEED, Ofício de solicitação de Liberação de Recursos acompanhado da cópia da Ata de Julgamento e da publicação do ato de homologação em Diário Oficial, para fins de liberação do recurso da cota extra, conforme item 4.2;
- Providenciar o chamamento da empresa vencedora para assinatura do contrato e ordem de serviço por empreitada global sem revisão de quantidades. Para as referidas assinaturas, a empresa deverá apresentar os demais documentos exigidos pelo Edital;
- Encaminhar o extrato do contrato à Comissão de Licitação no NRE (Anexo L) para publicação;
- Acompanhar a execução dos serviços contratados, comunicando eventuais irregularidades ao técnico fiscal da obra;
- Acompanhar a evolução física da obra em conjunto com o representante da APMF e do Conselho Escolar, vistoriada pelo Supervisor de Edificações do NRE e fiscalizada por Técnico Responsável indicado pela SUDE/SEED, em todas as fases, inclusive para fins de liberação das faturas de pagamentos;
- Pagar as parcelas liberadas, mediante medição dos serviços executados, atestados pelo Técnico Fiscal da obra, conforme item 4.8;
- Receber provisoriamente a obra em conjunto com a APMF/Conselho Escolar, Supervisor de Edificações do NRE, Técnico Fiscal da obra da SUDE/SEED e representante da empresa. Em caso de apontamento de irregularidades, as mesmas deverão ser saneadas imediatamente pela empresa contratada;
- Receber definitivamente a obra, após 90 (noventa) dias do recebimento provisório, em conjunto com a APMF/Conselho Escolar, Supervisor de Edificações do NRE, Fiscal da obra da SUDE e representante da empresa, desde que nada haja a reclamar com a empresa contratada, sob as penas da lei.

5.3 COMISSÃO DE LICITAÇÃO/NRE

Compete à Comissão de Licitação nomeada por Resolução do Secretário de Estado da Educação:

- Receber o pedido de instauração da Direção do Estabelecimento de ensino conforme item 4.3.1;
- Solicitar a liberação de senha ao DEAM/SEAP para acesso aos sítios do Compras Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br);
- Preparar o edital de licitação, conforme Modelo aprovado pelo Núcleo Jurídico da Administração - NJA/SEED (Anexo E);
- Elaborar o extrato do Aviso de Licitação, conforme modelo (Anexo F) e encaminhar ao Grupo Administrativo Setorial/GAS da SEED para sua publicação pela Imprensa Oficial, observando o prazo legal de divulgação – mínimo de 05 (cinco) dias úteis (§ 2.º, Art. 31 - Lei 15.608/07), contados da referida publicação

ou da efetiva disponibilização do edital. As publicações no Diário Oficial do Estado são custeadas pela SEED;

- Divulgar o extrato do convite na *Internet*, Portal Compras Paraná, (www.comprasparana.pr.gov.br) e afixá-lo em local de fácil acesso aos interessados, no Núcleo Regional e respectivo estabelecimento, após confirmação da publicação pelo GAS/SEED;
- Cadastrar os dados referentes aos procedimentos licitatórios no *site* do Tribunal de Contas: www.tce.pr.gov.br cadastro/resultados/homologação, mediante liberação de senha de acesso;
- Reabrir o prazo inicialmente previsto, quando houver qualquer modificação no Convite, devendo ser divulgado pela mesma forma como se deu o texto original do Aviso de Licitação (Anexo F), exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas (Art. 31 - Lei Estadual 15.608/07);
- Convidar um número mínimo de 03 (três) empresas, cadastradas ou não na SEAP, no ramo pertinente ao objeto da licitação. As empresas convidadas receberão o Convite de Participação de Licitação (Anexo G) acompanhado do edital, ou poderão retirar o edital em local definido pela Comissão de Licitação, desde que comprovado o recebimento no documento mencionado;
- Entregar o Convite às demais empresas interessadas e devidamente cadastradas na SEAP, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário fixados para a abertura da licitação, mediante o preenchimento do comprovante de entrega (Anexo H);
- Realizar a abertura do procedimento licitatório na data e horário fixados no convite, com classificação das propostas e análise dos documentos de habilitação, bem como a elaboração da ata de julgamento da licitação (Anexo I), devidamente assinada por todos os membros e empresas participantes;
- Publicar o resultado da licitação na imprensa oficial, no portal do Compras Paraná e nos locais de acesso público do NRE e estabelecimento de ensino, iniciando a contagem do prazo recursal, na forma da lei, ou seja, 02 (dois) dias úteis a partir da publicação;
- Estando todas as empresas participantes presentes no ato da decisão da comissão e desde que haja concordância com o resultado declarado e a renúncia aos prazos recursais, registra-se na própria ata de julgamento da licitação, que deverá estar assinada por todos os presentes;
- Aguardar o prazo de recurso (de 02 dias úteis), caso não tenha havido a renúncia aos prazos recursais na sessão de abertura da licitação;
- Comunicar a todos os participantes da licitação, caso haja interposição de recurso, para que no prazo de até 02 (dois) dias úteis possam contra-arrazoá-lo, fundamentando sua proposição;
- Analisar e posicionar-se sobre as razões do recurso e encaminhar por *e-mail* (hf@seed.pr.gov.br) ao NJA/SEED para emitir parecer. Após a decisão o Presidente da Comissão notificará o recorrente;
- Encaminhar o processo ao NJA/SEED para análise da legalidade dos procedimentos licitatórios;
- Encaminhar para análise do Núcleo Jurídico da Administração - NJA/SEED:
 - Parecer favorável - encaminhar à direção do estabelecimento para homologar e adjudicar o objeto à empresa vencedora do certame licitatório (Anexo K);
 - Parecer desfavorável - detectada pelo NJA/SEED uma irregularidade insanável no processo licitatório, o processo deverá ser encaminhado à direção do estabelecimento para anular o procedimento e promover nova licitação;
- Receber o processo contendo parecer do NJA/SEED e providenciar o encaminhamento à direção do estabelecimento para o ato de homologação/revogação/anulação do certame;

- Elaborar o contrato da empresa vencedora e encaminhar à direção do estabelecimento para assinaturas no prazo legal;
- Encaminhar para a publicação o extrato de contrato.

6 DOCUMENTOS BÁSICOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

O Processo de Licitação deverá conter os seguintes documentos:

- Ofício de Solicitação de Indicação Orçamentária (Anexo A);
- Folha Resumo para Fechamento de Orçamento;
- Planilha de serviços (Anexo C);
- Cronograma físico-financeiro (Anexo D);
- ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR de orçamento;
- Se for o caso, projetos de engenharia civil, elétrica ou de arquitetura, em conjunto com as devidas ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR;
- Fotos das áreas em que serão feitos os reparos;
- Dotação Orçamentária;
- Ofício da direção do estabelecimento solicitando a instauração de procedimento licitatório (Anexo B);
- Edital de licitação – modalidade e anexos com base no Edital Padrão aprovado pela NJA/SEED (Anexo E);
- Aviso de licitação (Anexo F);
- Extratos de publicações do aviso do edital – Diário Oficial do Estado (Anexo F), portal Compras Paraná e demais jornais de circulação do Estado e região ou local da obra;
- Comprovantes dos convites de participação de licitação - empresas convidadas (Anexo G);
- Comprovantes de retirada de convites – empresas interessadas e cadastradas (Anexo H);
- Consultas/questionamentos, se houver, e respectivas respostas;
- Propostas das licitantes;
- Documentos de habilitação;
- Ata contendo análise e julgamento da licitação;
- Divulgação do resultado mediante publicação na imprensa oficial, no portal do Compras Paraná e locais de acesso público no NRE e estabelecimento de ensino para início da contagem da abertura do prazo recursal (se for o caso) de 02 (dois) dias úteis;
- Comunicado aos participantes sobre a interposição de recurso administrativo, se houver, seu julgamento e envio ao NJA/SEED para análise e parecer;
- Notificação da decisão à empresa interessada;
- Parecer do NJA/SEED sobre a legalidade dos procedimentos licitatórios;
- Despacho da comissão para a direção da escola pedindo homologação do certame;
- Ato de homologação do certame e sua publicação na imprensa oficial;
- Ofício da direção do estabelecimento com o chamamento da empresa vencedora da licitação para apresentar os documentos de habilitação exigidos no convite (certidões vigentes e ARTs e/ou RRTs) para o ato da assinatura do contrato e ordem de serviço (Conforme Anexo do Edital de Licitação);
- Certidões vigentes e ART(s)/CREA-PR ou RRT(s)/CAU-PR para o ato da assinatura do contrato e ordem de serviço;
- Contrato de empreitada global sem revisão de quantidades e anexos (conforme minuta do Contrato do Edital Padrão);
- Publicação do extrato do contrato (Anexo L) na imprensa oficial;

- Faturas, documentos e medições com os relatórios RVO (Anexo M);
- Comprovantes de pagamentos (nota fiscal e comprovante de recolhimentos de encargos sociais);
- Termo de Recebimento Provisório/Definitivo da obra.

7 ORIENTAÇÕES QUANDO DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Lei Complementar 123/06, com dispositivos alterados pela LC 139/11, traz, entre seus artigos, benefícios concedidos às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que participam de certames licitatórios na administração pública.

Para usufruir deles, elas devem apresentar a documentação fiscal para fins de habilitação no certame, no próprio envelope de Habilitação. Contudo, eventuais restrições não podem levar a sua inabilitação, pois lhes será concedido o prazo para regularizar seu débito, seja por meio do pagamento ou parcelamento, vindo a obter posteriormente certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa. Para tanto, será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação dos novos documentos de regularidade fiscal, o que somente poderá ocorrer após a empresa ser declarada vencedora do certame, pois somente então é que se pode falar em eventual direito à contratação.

Outra questão é a preferência de contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, no caso de empate das propostas, prevista no art. 44: "Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. § 1.º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada."

O art. 45 traz o procedimento para o desempate. Nas modalidades previstas na Lei 15.608/07, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame. Caso não apresente nova proposta ou não ocorra sua contratação, deverão ser convocadas as demais micro ou pequenas empresas que se encontrem dentro dos limites referidos no art. 44; ainda havendo empate, será realizado sorteio para definir qual delas poderá primeiro apresentar a melhor oferta.

"Os artigos 44 e 45 da LC criaram uma espécie de *empate ficto* entre propostas ofertadas pelas pequenas empresas e pelas demais, conferindo-se àquelas, caso haja tal empate, a possibilidade de apresentar uma nova proposta, tendo mais uma chance para obter, assim, a vitória do certame. Tal procedimento só é aplicável quando houver participação de ME ou EPP juntamente com outras espécies de entidades. Na eventualidade de um certame não lograr a participação de tais espécies de entidades, ou se houver disputa apenas entre elas (no caso do art. 48, inciso I, da LC), torna-se inviável o rito aqui discutido." Leia mais em: <http://jus.com.br/revista/texto/14194/o-empate-ficto-previsto-pela-lei-complementar-no-123-2006#ixzz1wwyMGvdn>.

LISTA DE ANEXOS

- ANEXO A - Minuta do Ofício de Solicitação de Recursos ao NRE
- ANEXO A-1 - Minuta do Ofício de Solicitação de Liberação de Recursos
- ANEXO B - Minuta de Ofício de Instauração de Procedimento Licitatório ao NRE
- ANEXO C - Modelo de Planilha de Serviços
- ANEXO D - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro
- ANEXO E - Minuta de Edital do Convite - Padrão Aprovado - "Serviços de Reparos"
- ANEXO F - Modelo de Aviso de Licitação - Modelo de Extrato de Publicação
- ANEXO G - Modelo de Convite de Participação de Licitação (Empresas Convidadas)
- ANEXO H - Modelo de Comprovante de Retirada de Convite (Empresas Cadastradas/
Interessadas)
- ANEXO I - Modelo de Atas de Licitação
- ANEXO J - Modelo de Resultado de Licitação – Modelo de Extrato de Publicação
- ANEXO K - Modelo de Homologação de Licitação – Modelo de Extrato de Publicação
- ANEXO L - Modelo de Extrato de Publicação de Contrato
- ANEXO M - Relatório de Verificação de Obras e/ou Serviços
- ANEXO N - Termo de Recebimento Provisório e Definitivo

ANEXO A
Minuta do Ofício de Solicitação de Indicação
Orçamentária para Cota Extra

Ofício n.º/20.../.....Local,.....de.....de 201__

Ref.: Solicita Indicação Orçamentária para Cota Extra para realização de

Senhor Secretário:

Solicitamos a Indicação Orçamentária para Cota Extra do Programa Fundo Rotativo, no valor de R\$(.....) referente à execução de obras e serviços de engenharia constantes da Planilha Orçamentária e/ou Projetos anexados, devidamente aprovada(os) e registrada(os) pela SEED/SUDE.

Atenciosamente,

Assinatura
NOME COMPLETO
Diretor(a) do
NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Excelentíssimo Senhor
.....
Secretário de Estado da Educação
Curitiba - PR

ANEXO A-1
Minuta do Ofício de Solicitação de Liberação de Recursos

Ofício n.º/20.../.....Local,.....de.....de 201__

Ref.: Solicita Liberação de Recursos de Cota Extra

Senhor Secretário:

Solicitamos liberação de recursos mediante Cota Extra do Programa Fundo Rotativo, no valor de R\$(.....) referente à execução de obras e serviços de engenharia, Objeto da Carta Convite n.º/..., protocolado sob o n.º.....

Segue cópia da Ata de Julgamento e da Homologação, publicada no DIOE n.º, de/...../.....

Atenciosamente,

Assinatura
NOME COMPLETO
Diretor(a) do
NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Excelentíssimo Senhor
.....
Secretário de Estado da Educação
Curitiba - PR

ANEXO B**Minuta do Ofício de Instauração de Procedimento Licitatório ao NRE**

Ofício n.º/201_/.....Local, dede 201_.

Ref.: Procedimento Licitatório para execução de serviços de reparos

Protocolo n.º

Senhor Presidente:

No uso das atribuições que foram conferidas a esta direção, mediante Resolução Secretarial n.º/201_, encaminho à Vossa Senhoria solicitação de instauração de procedimento licitatório – modalidade Convite, objetivando a contratação de empresa para execução de serviços de reparos neste estabelecimento, ao custo máximo previsto de R\$......(.....), cujo detalhamento encontra-se na Planilha de Serviços devidamente aprovada e registrada pela SUDE/SEED constante deste protocolado.

Informo que os recursos orçamentários e financeiros são oriundos do Programa Fundo Rotativo, conforme dotação orçamentária constante nas Folhas,..... deste protocolado.

Atenciosamente,

Assinatura
NOME COMPLETO
Diretor(a) do
NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Ao Senhor(a)
.....
Presidente da Comissão de Licitação
Núcleo Regional de
.....

ANEXO C


Modelo de Planilha de Serviços

<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Carimbo CNPJ da</p>	<p style="text-align: center;">PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DA OBRA</p> <p>VALOR DA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DA OBRA R\$ 133.363,55</p> <p>(Desconto ofertado pela empresa) DESCONTO 24,7200%</p> <p>(material + mão-de-obra + BDI) CUSTO TOTAL R\$ 177.156,68</p> <p style="padding-left: 40px;">BDI % 29,5552%</p> <p style="padding-left: 40px;">BDI R\$ 40.414,44</p> <p>(material + mão-de-obra) CUSTO R\$ 136.742,24</p> <p style="padding-left: 40px;">(mão-de-obra) CUSTO R\$ 70.518,71</p> <p style="padding-left: 40px;">(percentual material) % 48,43%</p> <p style="padding-left: 40px;">(percentual mão de obra) % 51,57%</p>
--	--

PLANILHA DE SERVIÇOS											
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS - COR RESOLUÇÃO SEOP Nº 46 - 16/08/2010				PRÓPRIO: LOCAL:				MUNICÍPIO: EXECUÇÃO:		PROTOCOLO Nº: OBRA:	
SUDE/CER DATA:		LEVANTAMENTO Nº: ORGANIZADO POR:				ORÇADO POR: ÍNDICE:					
CODIGO	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTID.	R\$ UNIT MAT	R\$ UNIT MO	R\$ UNIT	TOTAL MAT	TOTAL MO	TOTAL	TOTAL ITEM
	1	COBERTURA - BLOCO I (INCLUSIVE ÁGUAS INFERIORES)									
101201	1.1	Demolição cobertura c/telhas cerâmicas, c/retirada	m2	954,60		8,27	8,27		7.894,54	7.894,54	
501454	1.2	Subst. calbro Cambará 3x3" - ret/retoloc cob. FBC	m	908,00	7,87	6,60	14,47	7.145,96	5.992,80	13.138,76	
501437	1.3	Subst. calbro Cambará 3x4"-cob.cer- ret/retoloc cob	m	404,00	10,73	30,54	41,27	4.334,92	12.338,16	16.673,08	
130118	1.4	Isolam. term. cobert. nova, manta foil 2 faces	m2	954,60	4,81	5,82	10,63	4.591,63	5.555,77	10.147,40	
130316	1.5	Cobertura c/telha FC ond.6mm consid.Incl.30* (58%)	m2	954,60	15,96	5,35	21,31	15.235,42	5.107,11	20.342,53	
130392	1.9	Terminal beiral, p/telha FC fixado c/fixador abas	m	190,20	15,62	1,33	16,95	3.095,88	263,61	3.359,49	
130560	1.10	Contra rufo chapa f" g" nº26, corte 50cm	m	57,40	18,84	6,51	25,35	1.081,42	373,67	1.455,09	
501470	1.11	Imunização de estrutura de cobertura em madeira	m2	954,60	3,36	3,50	6,86	3.207,46	3.341,10	6.548,56	
		SUBTOTAL									79.559,45
	2	COBERTURA - SALÃO NOBRE (INCLUSIVE ÁGUAS INFERIORES)									
101201	2.1	Demolição cobertura c/telhas cerâmicas, c/retirada	m2	310,70		8,27	8,27		2.569,49	2.569,49	
101204	2.2	Demolição estr. cobert. c/telhas cerâm. c/retirada	m2	310,70		10,56	10,56		3.280,99	3.280,99	
130113	2.3	Estr. mad. tesoura p/telha FC/alum vão 5,0 a 7,5m	m2	310,70	30,29	23,14	53,43	9.411,10	7.189,60	16.600,70	
130118	2.4	Isolam. term. cobert. nova, manta foil 2 faces	m2	310,70	4,81	5,82	10,63	1.494,47	1.808,27	3.302,74	
130316	2.5	Cobertura c/telha FC ond.6mm consid.Incl.30* (58%)	m2	310,70	15,96	5,35	21,31	4.958,77	1.662,25	6.621,02	
130560	2.10	Contra rufo chapa f" g" nº26, corte 50cm	m	38,50	18,84	6,51	25,35	725,34	250,64	975,98	
501470	2.11	Imunização de estrutura de cobertura em madeira	m2	310,70	3,36	3,50	6,86	1.043,95	1.087,45	2.131,40	
203006	2.12	Ferro PVC l=10cm, entarugamento fixado nas paredes	m2	509,64	19,42	23,16	42,58	9.897,21	11.803,26	21.700,47	
		SUBTOTAL									57.182,79
											136.742,24
											177.156,68
											133.363,55

ANEXO D

Modelo de Cronograma Físico-Financeiro

 GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - SUDE COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS - COR CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			OBRA: MUN.: EMPRESA:								DATA: TIPO DE OBRA: PROTOCOLO:	
ITEM	SERVIÇOS	ÍNDICE	30	% NO PERÍODO	60	% NO PERÍODO	90	% NO PERÍODO	120	% NO PERÍODO	BDI	
									VALOR SERVIÇO C/ BDI	VALOR PLANILHAS/ BDI		
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
		0,00%										
	VALOR DA PARCELA DETERMINADA COM BASE NO PREÇO MÁXIMO	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		
	VALOR DA PARCELA CONSIDERANDO O DESCONTO PROPOSTO			0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		-
	TOTAL ACUMULADO COM O DESCONTO PROPOSTO			0,00%		0,00%		0,00%		0,00%		

OBS: CASO O PRAZO ESTABELECIDO PELO EDITAL PARA A EXECUÇÃO DA OBRA SEJA DIFERENTE DE 300 DIAS (MODELO ACIMA) FAVOR MODIFICAR A QUANTIDADE DAS COLUNAS MENSASIS CONFORME PRAZO ESTABELECIDO EM EDITAL.

ANEXO E

Minuta do Edital

A Secretaria de Estado da Educação (SEED), representada pelo Diretor do ...(nome do estabelecimento de ensino)..., de acordo com a Resolução n.º/....., por meio da Comissão de Licitação do NRE de, designada pela Resolução n.º/SEED-201....., torna público aos interessados que promoverá, nas condições enunciadas neste Edital, a licitação na modalidade Convite tipo "Menor Preço", em regime de empreitada por preço global.

Protocolo:

CAPÍTULO I

1. OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a execução de serviços de reparos, no ...(nome do estabelecimento de ensino)..., localizado na ...(endereço do estabelecimento)..., no município de, na jurisdição do NRE de, de acordo com o estabelecido neste Edital e Elementos Técnicos Instrutores.

1.1. ELEMENTOS TÉCNICOS

Os elementos técnicos instrutores fazem parte integrante deste Convite e contêm: 01 (um) CD com a planilha de serviços e o cronograma físico-financeiro, elaborados pelo responsável técnico do NRE, aprovados e registrados sob n.º...../SUDE/DEPO/COR, da SUDE/SEED.

CAPÍTULO II

2. GENERALIDADES

2.1. SUPORTE LEGAL

Esta licitação será regida pelo presente Edital e por todos os Anexos e documentos nele mencionados, modelos, elementos gráficos e especificações; pela Lei Estadual n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011; pela Lei Federal n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; pela Lei Federal n.º 12.440, de 07 de julho de 2011; pelo Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005; pela Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002; pela Lei Federal n.º 12.378, de 31 de dezembro de 2010; e pelas Condições Gerais de Contratos (CGC) aprovadas pela Resolução n.º 032/2011, de 10 de outubro de 2011, da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 8.572, de 19 de outubro de 2011, e demais disposições legais aplicáveis.

Os procedimentos operacionais estão descritos na "METODOLOGIA ORIENTATIVA – Gestão descentralizada para execução de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino".

2.2. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução é de (.....) dias corridos, e a vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, acrescidos ao prazo de execução, ambos contados a partir da data fixada na Ordem de Serviço.

2.3. PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

O preço máximo admitido para os serviços é de R\$ (.....), sendo% (..... vírgula por cento) referente a materiais e% (..... vírgula por cento) referente à mão de obra.

2.4. RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.4.1. As despesas decorrentes do presente Convite correrão à conta da Dotação Orçamentária _____, Projeto Atividade _____, Natureza da Despesa _____, Fonte ____ - _____, datado de ____/____/201__.

2.4.2. Os pagamentos referentes aos serviços executados e certificados pelo Fiscal da Obra da SEED/SUDE (engenheiro ou arquiteto) serão efetuados pelo(nome do estabelecimento de ensino)/FUNDO ROTATIVO, em conformidade com a Condição Geral n.º 08 das CGC.

2.4.3. As faturas correspondentes aos serviços a serem executados deverão ser emitidas pela empresa contratada em nome da unidade titular do crédito –(nome do estabelecimento de ensino/FUNDO ROTATIVO).

2.5. LOCAL PARA RETIRADA DO CONVITE, SEUS ANEXOS E ENTREGA DAS PROPOSTAS

2.5.1. O endereço para se obter qualquer comunicação e/ou informação sobre esta Licitação é na sede do NRE, na Rua, n.º....., Município de, Paraná, na Comissão de Licitação do NRE, cujo horário de atendimento ao público é **das 09 h (nove horas) às 12 h (doze horas) e das 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas)**, ou pelos telefones (...)-....., (...)-....., pelo fac-símile (...)-..... ou ainda pelo e-mail@seed.pr.gov.br.

2.5.2. Além das empresas convidadas, poderão participar da presente licitação as empresas que estejam regularmente estabelecidas no País, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado por este Edital e que satisfaçam integralmente às exigências nele estabelecidas. Para participar do certame deverão manifestar essa pretensão, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas, junto à Comissão de Licitação do NRE, retirando o Edital no endereço indicado no subitem 2.5.1 deste Edital.

2.5.3. ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

2.5.3.1. Os envelopes n.º 01 - Proposta de Preço e n.º 02 - Documentos de Habilitação - serão entregues para a Comissão de Licitação do NRE, no endereço mencionado no subitem 2.5.1, impreterivelmente até o horário de abertura da licitação.

2.5.3.2. Para aferição do horário da entrega das propostas será utilizado o relógio da sala de licitações no NRE. As propostas recebidas após o horário preestabelecido no subitem 2.6 serão devolvidas fechadas às respectivas licitantes.

2.5.3.3. As datas mencionadas no presente Edital foram consideradas como dias úteis. Não o sendo, considerar a data útil imediatamente posterior.

2.5.4. Todos os avisos pertinentes à presente licitação serão publicados na imprensa oficial, no quadro de editais do NRE, do ...(nome do estabelecimento) ... e na Internet, no site <http://www.comprasparana.pr.gov.br>.

2.5.5. O presente Convite poderá ser impugnado por qualquer cidadão, mediante requerimento por escrito que deverá ser protocolado juntamente com as razões no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação.

2.5.5.1. As impugnações e recursos administrativos deverão atender ao disciplinado nos artigos 72 e 94 da Lei Estadual n.º 15.608/07.

2.5.5.2. A impugnação deverá ser protocolada no protocolo do Núcleo Regional de Educação – NRE, endereçada à Comissão de Licitação do NRE, no endereço indicado no subitem 2.5.1 acima, ou enviada por e-mail da comissão.....@seed.pr.gov.br ou, ainda, encaminhada via fac-símile. Neste caso o documento original deverá ser apresentado dentro do mesmo prazo legal, mediante registro no protocolo do NRE.....

2.6. DATA, HORA E LOCAL FIXADOS PARA A ABERTURA DAS FASES DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

A sessão de abertura dos envelopes ocorrerá na data de de de 201__, às (..... horas), em sessão pública, na sala de licitações do Núcleo Regional de Educação, sito à Rua, nº., Bairro, Município..... – Paraná.

2.7. DOCUMENTOS INSTRUTORES DA LICITAÇÃO

Os documentos que instruem esta licitação são os seguintes:

- Edital
- Anexos
- Elementos Técnicos Instrutores
- Condições Gerais de Contratos – CGC (Disponível no site www.der.pr.gov.br)
- Metodologia Orientativa – Gestão descentralizada para execução de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino.

2.8. SIGLAS

Para esta licitação serão usadas as seguintes siglas:

APMF	Associação de Pais, Mestres e Funcionários
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CPPALC	Comissão Permanente de Processo Administrativo Licitatório e Contratual
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CGC	Condições Gerais de Contratos
CLNRE	Comissão de Licitação do Núcleo Regional de Ensino
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CND	Certidão Negativa de Débito
COFINS	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

CRF	Certificado de Regularidade do FGTS
CSSL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DEAM	Departamento de Administração de Material
DEPO	Diretoria de Engenharia Projetos e Orçamentos
DRT	Delegacia Regional do Trabalho
FGV	Fundação Getúlio Vargas
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
GFIP	Guia de FGTS e Informações à Previdência
GRPS	Guia de Recolhimento da Previdência Social
GFS	Grupo Financeiro Setorial
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social
IRB	Instituto de Resseguros do Brasil
ISS	Imposto sobre Serviços
NJA	Núcleo Jurídico da Administração da SEED
NRE	Núcleo Regional de Educação
OS	Ordem de Serviço
PIS	Programa de Integração Social
PTG	Protocolo Geral
REFIS	Programa de Recuperação Fiscal
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
SEAP	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
SEED	Secretaria de Estado da Educação
SEIL	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística
SUDE	Superintendência de Desenvolvimento Educacional
SUSEP	Superintendência de Seguros Privados

2.9. DEFINIÇÕES

Para esta licitação serão usadas as seguintes definições:

Licitante: Empresa que se propõe a executar, por determinado preço e em conformidade com os termos e condições deste Convite, o objeto licitado.

Contratante: Estabelecimento de Ensino.

Contratada: Empresa adjudicada no certame.

Responsável Técnico pelos serviços: Profissional indicado no subitem 6.5.6 e no Modelo n.º 04 do presente Convite.

Corresponsáveis Técnicos: Demais profissionais integrantes da equipe mínima exigida, participantes do desenvolvimento dos serviços, se houver, relacionados no subitem 6.5.6 do Capítulo VI da Qualificação Técnica e no Modelo n.º 04 do presente convite.

2.10. ANEXOS:

ANEXO 01 - Minuta do Contrato

ANEXO 02 - Ordem de Serviço

ANEXO 03 - Modelo n.º 01 – Indicação do Representante

ANEXO 04 - Modelo n.º 02 – Carta Proposta de Preço

ANEXO 05 - Modelo n.º 03 – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO 06 - Modelo n.º 04 – Declaração de Responsabilidade Técnica

ANEXO 07 - Modelo n.º 05 – Declaração de Cumprimento das Exigências Constitucionais e Legais

ANEXO 08 - Modelo n.º 06 – Termo de Vistoria

ANEXO 09 - Modelo n.º 07 – Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira

CAPÍTULO III

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Respeitadas as condições normativas e as constantes deste Edital, conforme descritas no subitem 2.5.2, poderão participar desta licitação quaisquer interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente estabelecidos, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três).
- 3.2. Não poderá participar da presente licitação:
- 3.2.1. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
 - 3.2.2. Empresa que se encontre suspensa temporariamente de licitar e contratar com a SEED.
 - 3.2.3. Empresa em processo de falência ou recuperação judicial.
 - 3.2.4. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, ou administrativo, ou sócios, sejam membros da Administração da SEED.
 - 3.2.5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
 - 3.2.6. Empresas consorciadas, nesta condição.
 - 3.2.7. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

CAPÍTULO IV

4. COMPOSIÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Os envelopes n.º 01 e n.º 02, com todos os seus Anexos, deverão ser apresentados da seguinte forma:

- 4.1. Sem emendas, falhas, rasuras ou borrões. As páginas deverão ser impressas de um só lado, preferencialmente numeradas de forma contínua e sequencial e devidamente rubricadas.
- 4.2. As licitantes deverão apresentar os dois envelopes, devidamente fechados, contendo externamente as seguintes informações:

NRE.....

CONVITE N.º/SEED/NRE.....

Objeto.....

(Nome do Estabelecimento)

(Nome da licitante)

Identificação do envelope, conforme especificado a seguir:

- 1) ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO
- 2) ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO

CAPÍTULO V

5. CONSULTAS

- 5.1. As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Convite deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço do NRE, aos cuidados da Comissão de Licitação do NRE, no endereço constante do subitem 2.5.1, do Capítulo II, ou pelo e-mail@seed.pr.gov.br, até o segundo dia útil antes da data fixada para abertura da licitação.
- 5.2. Os esclarecimentos serão fornecidos formalmente a todas as licitantes, por meio de correspondência encaminhada por fac-símile ou e-mail.
- 5.3. Não sendo formuladas consultas até o prazo indicado no item 5.1 deste Convite, pressupõe-se que as informações disponíveis são suficientemente claras e precisas para permitir a apresentação da Proposta de Preço e Habilitação, não cabendo às licitantes, portanto, o direito a qualquer questionamento posterior.

CAPÍTULO VI

6. DOCUMENTOS E MODELOS QUE DEVERÃO COMPOR A PROPOSTA

A) ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO:

O envelope n.º 01 deverá conter (preferencialmente nesta ordem):

- a) Indicação do representante, conforme Modelo 01 ANEXO (opcional).
 - b) Proposta de Preço, conforme Modelo 02 em ANEXO.
 - c) Cronograma físico-financeiro.
 - d) Para as empresas que optarem por participar na condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte**:
 - d.1) Declaração de que a licitante se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Modelo 03 ANEXO.
 - d.2) Certidão Simplificada da Junta Comercial, indicando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139 de 10 de novembro de 2011, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da licitação.
- 6.1. Indicação do representante autorizado, com firma reconhecida, conforme Modelo n.º 01 ANEXO.
- a) A firma pode ser reconhecida em cartório ou, no momento da abertura, pela Comissão de Licitação do NRE, com base em documentação em que há a assinatura do Representante Legal ou de seu Procurador constituído, constante nos autos. Caso necessário, a Comissão poderá fazer diligência para verificar se a firma é do signatário.
 - 6.1.1. O silêncio do licitante ou do representante indicado, na oportunidade própria, implica na decadência do direito de recorrer, de acordo com o disposto no artigo 96 da Lei Estadual n.º 15.608/07.
 - 6.1.2. A carta de nomeação do representante deve ser emitida em papel timbrado da empresa, assinada por quem tem poderes para constituí-lo, por meio de instrumento particular com firma reconhecida, na forma estabelecida no subitem 6.1, alínea "a", ou ainda, por instrumento público.

- 6.1.3. Caso, na sessão de abertura, o representante seja sócio-proprietário, este deverá inserir no envelope n.º 01 uma cópia do Contrato Social ou a Certidão Simplificada da Junta Comercial devidamente autenticados, acompanhado do RG.
- 6.1.4. A empresa ou o representante indicado deve zelar pelo gerenciamento e manutenção dos endereços informados, inclusive o endereço eletrônico, comunicando qualquer alteração à Comissão de Licitação do NRE, sob pena de responder pelo não recebimento das informações pertinentes.
- 6.2. Carta Proposta de Preço, conforme Modelo n.º 02 ANEXO, com as seguintes informações:
- Preço total final proposto, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irrevogável, que deverá ser aquele vigente na data da apresentação da proposta, vedada a inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluída, além do lucro, todas as despesas e custos, envolvendo transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o objeto do Convite.
 - Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da licitação.
 - Assinatura do representante legal, com firma reconhecida (conforme subitem 6.1, alínea "a"), identificando-o (nome, número da identidade).
 - Nome da Licitante.
- Obs.: Caso haja divergência entre o valor numérico e o valor por extenso da proposta, prevalecerá este último.
- 6.3. Declaração de que a licitante se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3.º, §4.º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011, conforme Modelo n.º 03.
- A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à microempresa e empresa de pequeno porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.
- 6.3.1. Empresas que não se enquadram na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou ainda, que não desejem usufruir o tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139 de 10 de novembro de 2011, estão dispensadas de apresentar o documento descrito no item acima. A não comprovação no envelope n.º 01 da condição de microempresa e empresa de pequeno porte implica na participação do pleito sem os benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139 de 10 de novembro de 2011.
- 6.4. O Cronograma Físico-Financeiro, observando o valor proposto e contemplando o prazo de execução previsto no Edital. O cronograma deverá considerar o preço global da proposta, com etapas definindo o avanço físico mensal e correspondente valor financeiro. Deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da licitante, com menção do seu título profissional e número da Carteira Profissional.
- O Cronograma Físico-Financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias obtidas pela incidência linear sobre os preços unitários do percentual de desconto oferecido pela licitante.
 - O Cronograma Físico-Financeiro deverá apresentar na última parcela valor não inferior a 11,00% (onze por cento) do valor global proposto.

- O Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela empresa vencedora do certame deverá ser aprovado pela SEED/SUDE/DEPO, antes da assinatura do contrato.
- A não apresentação de Cronograma Físico-Financeiro ou com prazo de execução superior ao exigido no edital é motivo de desclassificação da proposta da empresa licitante; as inconformidades meramente formais deverão ser saneadas no momento da assinatura do contrato.

B) ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO:

6.5. DOCUMENTOS

O Envelope n.º 02 – Habilitação deverá ser apresentado devidamente fechado e conter, obrigatoriamente, os documentos constantes dos subitens a seguir relacionados, em uma via, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas, preferencialmente na sequência em que são relacionados:

6.5.1. Certificado de Registro Cadastral/SEAP, emitido via Sistema GMS – Gestão de Materiais, Obras e Serviços – DEAM/SEAP, em plena validade na Categoria "A" – Obra/Serviço, Grupo "O" – Edificações.

6.5.1.1. Caso o Certificado de Registro Cadastral indique algum documento com prazo de validade já expirado, a licitante deverá anexar ao mesmo o referido documento atualizado e válido na data da entrega dos documentos da licitação. Se a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial do distribuidor judicial da sede ou domicílio da licitante estiver com o prazo de validade expirado, conforme exigido no subitem 6.5.4, ela deverá ser expedida com a antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega dos envelopes da licitação.

6.5.1.2. As empresas convidadas ou interessadas poderão optar pela apresentação do Certificado do Registro Cadastral **ou** apresentar a documentação exigida nos subitens 6.5.2, 6.5.3 e 6.5.4, referentes à comprovação da habilitação jurídica, comprovação de regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

OBSERVAÇÃO: A apresentação do Certificado de Registro Cadastral pela(s) empresa(s) convidada(s) supre a necessidade de apresentação do documento citado no subitem 6.5.2, como também dos subitens 6.5.3, desde que os documentos estejam vigentes, e 6.5.4, desde que a Certidão de Falência e Recuperação Judicial tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.

Os demais documentos (subitens 6.5.5 a 6.5.10) deverão ser apresentados por todos os proponentes, quer cadastrados ou não.

6.5.2. Comprovação de habilitação jurídica, limitando-se a:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores (NO CASO DE EMPRESA CONVIDADA E NÃO CADASTRADA).

6.5.3. Comprovação de regularidade fiscal referente ao domicílio ou sede da licitante, limitando-se a:

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, emitida pela Prefeitura Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei n.º 12.440 de 07 de julho de 2011.

6.5.4. Comprovação de qualificação econômica e financeira, limitando-se a:

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data fixada para a entrega dos envelopes da licitação.

6.5.5. Comprovação de qualificação técnica operacional, limitando-se a:

- a) Certificado de Registro e Regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.
 - a.1) Em se tratando de empresa não registrada no CREA e/ou no CAU do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro do CREA e/ou do CAU do estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA e/ou do CAU do Paraná antes da assinatura do contrato.
- b) Declaração, mediante Termo de Vistoria – Modelo n.º 06, firmada pela licitante, comprovando que esta, por intermédio de seu responsável técnico, vistoriou previamente o local da obra objeto desta licitação.
 - b.1) A vistoria deverá ser realizada por Engenheiro ou Arquiteto, inscrito no CREA e/ou no CAU, responsável técnico da licitante.
 - b.2) A vistoria técnica terá por finalidade:
 - b.2.1) Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários afetos à visita.
 - b.2.2) Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

6.5.6. Comprovação de capacidade técnica profissional:

- a) A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:
 - a.1) A declaração de responsabilidade técnica, conforme Modelo n.º 04, ANEXO.
 - a.2) A comprovação do profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo de responsabilidade técnica pela execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado, limitadas estas a **serviços**

de engenharia (reparos ou construção civil), de pertencer ao quadro permanente da licitante.

a.3) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão do CREA;
- Certidão do CAU;
- Contrato Social;
- Contrato de Prestação de Serviços;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT;
- Termo pelo qual o profissional assume a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado. O presente Termo pode ser suprido pela assinatura no Modelo n.º 04 do profissional que será responsável pela obra.

a.4) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, observado o §10 do art. 76 da Lei Estadual 15.608/07 e Atos Normativos dos respectivos conselhos profissionais.

a.5) Deverá ser apresentado, no mínimo, um acervo técnico desse profissional devidamente acervado pelo CREA e/ou pelo CAU, com características semelhantes ao objeto que ora se licita, cujas parcelas de maior relevância são:

- Serviços de Engenharia (Reparos ou Construção Civil).

6.5.7. Declaração de cumprimento de dispositivos legais, conforme Modelo n.º 05.

6.5.8. Declaração de que a licitante se compromete, quando da assinatura do contrato, a comprovar o(s) vínculo(s), empregatício(s) ou contratual, do(s) técnico(s), definida no subitem 6.5.6 deste capítulo, no caso de ser a vencedora da presente licitação, conforme documentos relacionados no item 9.4 do capítulo IX. (Modelo n.º 05).

6.5.9. Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Lei Federal n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999 (Modelo n.º 05).

6.5.10. Declaração de gerenciamento de resíduos da construção civil e da utilização de produtos e subprodutos de madeira (Modelo n.º 07):

- No que diz respeito ao gerenciamento de resíduos da construção civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002, e com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída;
- A contratada somente deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

6.6. Os documentos solicitados acima devem estar devidamente assinados.

- 6.7. Os documentos exigidos neste Convite deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para autenticação pela Comissão de Licitação do NRE no momento da abertura dos envelopes.
- 6.8. Os documentos publicados em órgão de imprensa oficial e aqueles emitidos por meio de sistema eletrônico via Internet não necessitam de autenticação.

CAPÍTULO VII

7. ABERTURA, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais caberá desistência por parte da licitante que, conseqüentemente, também não poderá mais retirar os Envelopes n.º 01 e n.º 02, tendo em vista o disposto no artigo 85, §4.º da Lei Estadual n.º 15.608/07.
- 7.2. É eliminatório o não atendimento das condições de participação constantes do Capítulo III, bem como a falta de documentos completos relacionados no Capítulo VI (exceto os subitens 6.1 e 6.5.7) todos do presente Convite, e de outros documentos solicitados nos Anexos do convite.
- 7.3. Não serão aceitos protocolos em substituição de documentos.
- 7.4. Na data e horário estipulados neste Convite, serão abertos os envelopes, conforme os procedimentos abaixo. A documentação será rubricada obrigatoriamente pela Comissão de Licitação do NRE e, facultativamente, pelos representantes das empresas presentes.
- 7.4.1. Abertura dos Envelopes n.º 01 – Proposta de Preço:
- 7.4.1.1. A licitante será desclassificada quando:
- 7.4.1.1.a. Apresentar prazo de validade da proposta inferior ao mínimo exigido pelo Edital, caso a impropriedade não seja saneada pelo representante na sessão de abertura.
 - 7.4.1.1.b. Apresentar prazo de execução dos serviços superior ao admitido.
 - 7.4.1.1.c. Apresentar preço superior ao admitido no Edital.
 - 7.4.1.1.d. Não apresentar o cronograma físico-financeiro ou apresentá-lo com prazo superior ao admitido no Edital.
 - 7.4.1.1.e. Apresentar o(s) documento(s) com emendas, falhas, rasuras ou borrões.
- 7.4.2. Abertura dos Envelopes n.º 2 – Documentação de Habilitação:
- 7.4.3. Encerrada a fase de classificação das propostas, serão abertos os envelopes com os documentos de habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares, bem como os das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139 de 10 de novembro de 2011, que sejam superiores a até 10% da melhor classificada
- 7.4.4. Verificado o atendimento das exigências do Convite, a licitante melhor classificada será declarada vencedora. Caso haja participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, serão abertos os envelopes destas, desde que as respectivas propostas estejam dentro do estabelecido no artigo 44, § 1.º, da

Lei Complementar Federal n.º 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139 de 10 de novembro de 2011.

- 7.4.5. Inabilitada a licitante melhor classificada, serão considerados os documentos habilitatórios das licitantes com as propostas classificadas sequencialmente.
- 7.4.6. Ao encerramento da sessão de abertura da licitação será lavrada Ata circunstanciada, assinada por todos os presentes, com as observações formais das empresas presentes sobre as propostas apresentadas, se houver.
- 7.4.7. Serão consignadas apenas as observações formais, não sendo admitidos apartes.
- 7.4.8. Dos atos da Comissão de Licitação do NRE, decorrente da aplicação deste Convite cabe recurso, conforme o disposto no artigo 94 da Lei Estadual n.º 15.608/07.
 - 7.4.8.a. A interposição de recurso Administrativo poderá ser efetuada via fac-símile, desde que o documento original transmitido seja apresentado dentro do mesmo prazo legal.
- 7.4.9. A Comissão de Licitação do NRE, a seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, solicitar, de qualquer licitante, esclarecimentos sobre os documentos de participação. Todavia, não será admitida às empresas concorrentes qualquer complementação ou substituição de documentos.
- 7.5. No caso de empate entre as duas propostas, a classificação será feita por sorteio, observado o subitem 7.5."a".
 - 7.5."a". No caso da participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser atendido o critério de desempate estabelecido no "caput" do artigo 44, § 1.º e artigo 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139 de 10 de novembro de 2011. Em caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas depois de recebida a comunicação via fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio idôneo.
- 7.6. O resultado do julgamento da licitação será publicado na Imprensa Oficial, no quadro de editais do NRE, do (estabelecimento de ensino) e na Internet no site <http://www.comprasparana.pr.gov.br>.

CAPÍTULO VIII

8. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A LICITAÇÃO

- 8.1. A Comissão de Licitação do NRE tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação por parte das licitantes.
- 8.2. A qualquer momento, a partir da abertura da licitação, poderá a Comissão de Licitação do NRE solicitar esclarecimentos, verificar documentos, assim como outras necessidades decorrentes do cumprimento do escopo do processo.
- 8.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por funcionários do NRE ou do estabelecimento de ensino, inclusive membros da Comissão

- de Licitação do NRE, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das licitantes.
- 8.4. Nos casos passíveis de saneamento de falhas, o representante deverá manifestar interesse formal em saneá-las na própria sessão.
- 8.4.1. Falhas que poderão ser saneadas durante a sessão de abertura:
- a) Validade da proposta;
 - b) Falta de assinatura, ou o reconhecimento da mesma, conforme consta no subitem 6.1, alínea "a";
 - c) Não apresentação dos documentos dos subitens 6.1 e 6.5.7 do presente Edital.
- 8.4.2. No caso do não saneamento das falhas durante a sessão de abertura, a licitante será considerada inabilitada ou desclassificada, conforme o caso.
- 8.4.3. Critérios de saneamento de falhas para microempresas e empresas de pequeno porte:
- 8.4.3.1. Atendendo ao disposto no artigo 43, § 2.º da Lei Complementar Federal 123/06 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011, no caso da microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar para comprovação da regularidade fiscal documento com restrição, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora.
- 8.4.3.2. Nos demais casos passíveis de saneamento de falhas serão considerados os prazos descritos no subitem 8.4.1.
- 8.4.3.3. A não regularização da documentação no prazo acima implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual n.º 15.608/07, sendo facultado à Comissão Especial de Licitação do NRE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para posterior assinatura do contrato, ou encaminhar ao Estabelecimento para revogação da licitação.
- 8.5. Caso a empresa que apresentou a proposta vencedora não venha a assinar o respectivo contrato e/ou não iniciar os serviços no prazo estabelecido nas Condições Gerais de Contratos, a Comissão de Licitação do NRE convocará, pela ordem de classificação, as outras empresas, de acordo com a legislação vigente, para serem adjudicatárias do objeto, ou proceder-se-á a nova licitação.
- 8.5.1. Incidindo a empresa vencedora na hipótese estabelecida no item acima, a mesma estará sujeita às penalidades previstas na Lei Estadual n.º 15.608/07, artigo 154, inciso I.

CAPÍTULO IX

9. PROCEDIMENTOS GERAIS DO CONTRATO

- 9.1. A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo participante vencedor do certame (representante legal da empresa), no ato da assinatura do Contrato, sendo possível o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua assinatura, para o início dos serviços contratados.
- 9.2. No ato da assinatura, a contratada ficará obrigada a apresentar:
 - 9.2.1. Comprovação das condições de habilitação do Convite, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.
 - 9.2.2. A certidão de registro com visto do CREA-PR e/ou CAU-PR, de acordo com o regulamento do respectivo conselho de classe, da Lei 5.194/66 e da Lei 12.378/2010.
- 9.3. Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço – OS, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre a empresa vencedora e o estabelecimento de ensino, devendo a referida OS ser assinada pelo representante legal da Contratada.
- 9.4. A Contratada deverá comprovar o vínculo jurídico de toda a equipe técnica por meio da apresentação dos documentos (ou fotocópias autenticadas), conforme item 6.5.6 do presente Convite.
- 9.5. O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante deverá(ão) obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 10 do artigo 76 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.
- 9.6. A empresa contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no CAU, quando da contratação dos serviços.
 - 9.6.1. Deverá ser registrada a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, conforme preceitua a legislação vigente, matriz em nome do Responsável Técnico constante da Declaração de Responsabilidade Técnica, indicado conforme Modelo n.º 4 ANEXO.
 - 9.6.2. Caso no Modelo n.º 4 sejam indicados engenheiros e/ou arquitetos corresponsáveis, a contratada deverá realizar as Anotações de Responsabilidade Técnica complementares e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica complementares para os profissionais, instituindo a corresponsabilidade técnica na execução dos serviços. As ARTs e/ou RRTs deverão corresponder às atividades que serão exercidas pelos profissionais, limitado ao respectivo grau de responsabilidade (artigo 20 da Lei Federal n.º 5.194/66).
 - 9.6.3. No decorrer dos serviços, a eventual substituição de algum membro da equipe indicada na licitação deverá ser previamente autorizada pela SEED/SUDE/DEPO), que observará o disposto no § 10 do artigo 76 da Lei Estadual n.º 15.608/07. Deverá ser apresentada a baixa da ART e/ou RRT em nome do funcionário substituído e o registro de ART e/ou RRT do substituto.

9.7. PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços executados serão de incumbência da Direção do estabelecimento de ensino, observado o disposto no caderno de Metodologia Orientativa da Gestão Descentralizada para execução de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino, com base na Condição n.º 08 das Condições Gerais de Contratos (CGC).

9.8. PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO (Cláusula do BIRD)

9.8.1. O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Educação, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiras e seus agentes (se declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e qualquer pessoal de sua equipe, observe o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução desses Contratos.¹ Em consequência desta política, o Banco:

- a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:
 - (i) "**prática corrupta**"² significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - (ii) "**prática fraudulenta**"³ significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - (iii) "**prática colusiva**"⁴ significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - (iv) "**prática coercitiva**"⁵ significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
 - (v) "**prática obstrutiva**" significa:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para a finalidade destas Diretrizes, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam.

³ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como finalidade influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

⁴ Para a finalidade destas Diretrizes, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (incluindo os funcionários públicos) que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos.

⁵ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

- corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
- (bb) atos cuja intenção sejam impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria;
- b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;
- c) declarará *misprocurement* (processo de aquisição viciado) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação, inclusive se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;
- d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado⁷ de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco; e
- (e) exigirá a inclusão, em editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco.
- f) o **Contratante**, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

⁶ Uma empresa ou um indivíduo pode ser declarado inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco após a conclusão do processo de sanção conforme os seus procedimentos, incluindo *inter alia*: (i) suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite; (ii) impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento; e (iii) procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial.

⁷ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimentos específicos ou cruciais que permite ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.

- 9.8.2. Considerando o disposto no subitem 9.9.1. (a) e seus subitens (i) a (v) destas Instruções aos Concorrentes – IAC, o **Concorrente** vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
- 9.8.3. Além disso, os **Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).
- 9.8.4. O Concorrente vencedor se obriga também a observar as Salvaguardas Sociais e Ambientais enunciadas pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), disponíveis no portal da Secretaria de Planejamento Estado do Paraná: [www.sepl.pr.gov.br/\"Projeto\"Multissetoriais - Banco Mundial](http://www.sepl.pr.gov.br/\)", nos links: Marco Gestão Ambiental volume I, Marco Gestão Ambiental volume II, Marco de Reassentamento Involuntário e Estratégia de Participação Indígena.

9.9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATOS

- 9.9.1. O presente Convite e todos os seus Anexos serão parte integrante do contrato a ser firmado entre o estabelecimento de ensino e a empresa vencedora da licitação.
- 9.9.2. As Condições Gerais de Contratos disciplinam sobre os objetivos das próprias Condições Gerais de Contratos, os conceitos básicos, os regimes de execução, os elementos técnicos instrutores, os controles de execução, a qualidade e rendimento, do preço, os pagamentos, as garantias, os prazos, a responsabilidade técnica, a segurança do trabalho, a execução, as alterações contratuais, a inexecução, rescisão e penalidades, o recebimento, a avaliação de desempenho e os recursos administrativos.
- 9.9.3. Em caso de recusa em assinar o contrato, será aplicada a multa pela inexecução total do contrato, além das demais penalidades previstas em Lei e nas Condições Gerais de Contratos.

9.10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.10.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às sanções previstas na Sessão II - Modalidades de Serviços, artigos 150 a 158 da Lei Estadual n.º 15.608/07, mediante processo administrativo a ser conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Licitatório e Contratual (CPPALC), no qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

9.11. RESCISÃO

- 9.11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação vigente, na CGC n.º 15 - Condições Gerais de Contratos e nas demais normas da SEED.
- 9.11.2. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 129 da Lei Estadual n.º 15.608/07, na CGC n.º 15 - Condições Gerais de Contratos.

9.11.3. A rescisão poderá ser de forma unilateral, amigável ou judicial nos termos e condições previstas no artigo 130 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e na CGC n.º 15, seus itens e subitens das Condições Gerais de Contratos.

CAPÍTULO X

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Ocorrendo divergências entre as disposições deste Edital e as Condições Gerais de Contratos para licitar e contratar com a SEED, prevalecerão as do Edital.

CAPÍTULO XI

11. FORO

11.1. O foro para as questões oriundas da presente licitação é o Foro Central de Curitiba da Comarca da Região de Metropolitana de Curitiba.

(Município), ____ de _____ 201__.

Presidente da Comissão de Licitação do NRE/.....

ANEXO 01
MINUTA DE CONTRATO

CONVITE N.º ____ - SEED/NRE

PROTOCOLO N.º _____

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS N.º ____/____ - ____

A Secretaria de Estado da Educação (SEED), com sede e foro na Capital do Estado do Paraná, na Avenida Água Verde, 2.140, Vila Isabel, Curitiba, Paraná, CNPJ N.º 76.416.965/0001-21, na pessoa do Sr., Diretor do (nome do estabelecimento)....., sito à Rua....., n.º....., Bairro....., designado pela Resolução n.º/1_/SEED, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ n.º _____, localizada na Rua _____, no Município de _____, CEP. _____, Fone (____) _____, fac-símile (____) _____, e-mail: _____, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto no edital de Convite N.º/201_ - SEED/NRE....., o qual se regerá pela Lei n.º 15.608, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná, em 23 de março de 2007, pelas normas gerais da Lei Federal n.º 8.666/93, pelas Condições Gerais de Contratos aprovadas pela Resolução n.º 032, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 8.572, de 19 de outubro de 2011, e pelas cláusulas condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a execução de _____ no _____, situado no _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) que corresponde a _____,____% (_____ vírgula _____ por cento) referente a materiais e R\$ _____ (_____) que corresponde a _____,____% (_____ vírgula _____ por cento) referente a mão de obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

O prazo de execução é de (.....) dias corridos, e a vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, acrescidos ao prazo de execução, ambos contados a partir da data fixada na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado pelo..... (estabelecimento de ensino), sito à n.º....., Bairro....., Município de, Paraná, CNPJ N.º _____, conforme cronograma físico e financeiro aprovado, observada a Cláusula Sétima – Das Condições Gerais de Contratos do Contrato Administrativo, bem como o disposto no caderno de Metodologia Orientativa da Gestão Descentralizada para execução de obras e serviços de engenharia nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO

O recurso financeiro para atendimento ao disposto na Cláusula Primeira será por conta da Dotação Orçamentária _____, Projeto Atividade _____, Natureza da Despesa _____, Fonte ____ – _____, datado de ____/____/201__.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

As Condições Gerais de Contratos constituem parte integrante e indissociável deste contrato, independentemente de transcrição ou de qualquer outra formalidade.

Parágrafo Primeiro - O Convite n.º ____/201_ - SEED/NRE ____ (protocolo n.º _____) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus Anexos, constitui parte integrante do contrato.

Parágrafo Terceiro - As Condições Gerais de Contratos disciplinam sobre os objetivos das próprias Condições Gerais de Contratos, os conceitos básicos, os regimes de execução, os elementos técnicos instrutores, os controles de execução, a qualidade e rendimento, do preço, os pagamentos, as garantias, os prazos, a responsabilidade técnica, a segurança do trabalho, a execução, as alterações contratuais, a inexecução, rescisão e penalidades, o recebimento, a avaliação de desempenho e os recursos administrativos.

CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E DA UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA

Parágrafo Primeiro. No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002, e com a legislação pertinente do município onde ela será executada.

Parágrafo Segundo. A contratada somente deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

CLÁUSULA NONA – PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO (Cláusula do BIRD)

Parágrafo Primeiro - O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Educação, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiras e seus agentes (se declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e qualquer pessoal de sua equipe, observe o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução desses Contratos⁸. Em consequência desta política, o Banco:

⁸ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada pelo licitante, fornecedor, empreiteiro ou subempreiteiro com o objetivo de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

- a) define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:
- (i) "**prática corrupta**"⁹ significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - (ii) "**prática fraudulenta**"¹⁰ significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - (iii) "**prática colusiva**"¹¹ significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais **Concorrentes**, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - (iv) "**prática coercitiva**"¹² significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - (v) "**prática obstrutiva**" significa:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos cuja intenção sejam impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria;
 - (b) rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o **Concorrente** indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;
 - (c) declarará *misprocurement* (processo de aquisição viciado) e cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos recebedores dos recursos do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas necessárias, apropriadas e satisfatórias ao Banco, para remediar a situação, inclusive se falhar em informar tempestivamente ao Banco no momento que tenha tomado conhecimento de tais práticas;

⁹ Para a finalidade destas Diretrizes, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atua em um processo de aquisição ou na execução de um contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui os membros da equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que tomam decisões relacionadas a aquisições ou as revisam.

¹⁰ Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" estão relacionados ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como finalidade influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

¹¹ Para a finalidade destas Diretrizes, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (incluindo os funcionários públicos) que tentam estabelecer os preços das propostas em níveis artificiais e não-competitivos.

¹² Para a finalidade destas Diretrizes, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

- (d) aplicará sanção sobre uma empresa ou pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos aplicáveis de sanções do Banco,¹³ inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado¹⁴ de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco; e
- (e) exigirá a inclusão, em editais e contratos financiados por um Empréstimo do Banco, de cláusula no sentido de que os **Concorrentes**, Fornecedores, Empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços permitam ao Banco inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo Banco;
- (f) o **Contratante**, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

Parágrafo Segundo - Considerando o disposto na cláusula nona (a) e suas subcláusulas (i) a (v) destas Instruções aos Concorrentes (IAC), o **Concorrente** vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Parágrafo Terceiro - Além disso, os **Concorrentes** deverão estar cientes das condições estabelecidas nas Condições Gerais do Contrato (CGC).

CLAUSULA DÉCIMA – DAS SALVAGUARDAS SOCIOAMBIENTAIS (Cláusula do BIRD)

A Contratada se obriga também a observar as Salvaguardas Sociais e Ambientais enunciadas pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), disponíveis no portal da Secretaria de Planejamento Estado do Paraná: [www.sepl.pr.gov.br/\"Projeto Multissetoriais - Banco Mundial\"](http://www.sepl.pr.gov.br/\), nos *links*: Marco Gestão Ambiental Volume I, Marco Gestão Ambiental Volume II, Marco de Reassentamento Involuntário e Estratégia de Participação Indígena.

¹³ Uma empresa ou um indivíduo pode ser declarado inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco após a conclusão do processo de sanção conforme os seus procedimentos, incluindo *inter alia*: (i) suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite; (ii) impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, incluindo Bancos Multilaterais de Desenvolvimento; e (iii) procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial.

¹⁴ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimentos específicos ou cruciais que permite ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei, nas Condições Gerais de Contratos e no próprio instrumento.
2. Constituem motivo para rescisão do contrato:
 - 2.1. O não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos e prazos;
 - 2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos;
 - 2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando a SEED a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - 2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à SEED;
 - 2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à SEED/SUDE;
 - 2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, exceto se autorizada pela SEED;
 - 2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no Relatório de Vistoria;
 - 2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;
 - 2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da SEED/SUDE, prejudique a execução do contrato;
 - 2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 2.12. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela SEED;
 - 2.13. A supressão, por parte da SEED/SUDE, de obras ou serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
 - 2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SEED, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
 - 2.15. O atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela SEED, decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 2.16. A não liberação, por parte da Administração Pública, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
 - 2.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4. A rescisão do contrato poderá ser:
 - 4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da SEED, nos casos enumerados nos incisos 15.02.01. a 15.02.12. e 15.02.17 da Condição Geral n.º 15;
 - 4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a SEED;
 - 4.3. Judicial, nos termos da legislação.

5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
6. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 15.02.12 a 15.02.17, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
 - 6.1. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - 6.2. Pagamento do custo da desmobilização;
 - 6.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
7. A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento:
 - 7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da SEED;
 - 7.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei;
 - 7.3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Estado e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
 - 7.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.
8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da SEED/SUDE.
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo estabelecimento de ensino caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definida na Condição Geral n.º 15.11, subitem 15.11.04, além das demais penalidades previstas nas Condições Gerais de Contratos.
10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista nas Condições Gerais de Contratos.
 - 10.1. A multa moratória não impede que a SEED rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas nas Condições Gerais de Contratos;
 - 10.2. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - 10.3. A aplicação de multa igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato decorrente de atraso na execução autoriza a SEED a processar a rescisão contratual.
11. Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, a SEED, garantida a prévia defesa, poderá aplicar as seguintes sanções:
 - 11.1. Advertência por escrito;
 - 11.2. Multa de 2,00% (dois por cento), por ocasião da medição mensal, aplicável sobre o saldo da importância não faturada e prevista no cronograma físico e financeiro proposto para este período, acrescida dos eventuais resíduos de parcela(s) anterior(es);
 - 11.3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para a conclusão do objeto contratado até o limite de 20%, quando poderá ocorrer a rescisão do instrumento;
 - 11.4. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato nos casos de rescisão unilateral do contrato e no caso de recusa injusta em iniciar os serviços, bem como no caso de recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo estabelecimento de ensino;
 - 11.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar ou subcontratar com a SEED, por prazo não superior a 2 (dois) anos, extensiva ao responsável técnico e responsável legal da contratada, conforme o caso;
 - 11.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Estado;

- 11.7. Será aplicada multa na razão de 2,0% (dois por cento) sobre o valor dos serviços constantes na medição, quando a Contratada obtiver conceito "insuficiente" no respectivo relatório de avaliação de seu desempenho, sem prejuízo de outras penalidades previstas;
- 11.8. Será aplicada multa na razão de 1,0% (um por cento) sobre o valor dos serviços constantes na medição, quando a Contratada obtiver conceito "regular" no respectivo relatório de avaliação de seu desempenho, sem prejuízo de outras penalidades previstas.
12. As sanções previstas nos subitens 11.1, 11.5, e 11.6 anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as de multa e serão aplicadas mediante processo administrativo a ser conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Licitatório e Contratual (CPPALC), no qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.
13. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEED ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR

Nos termos do art. 118 da Lei 15.608/07 e da Resolução n.º 4887/2012 – GS/SEED, a função de gestor deste contrato será exercida pelo Diretor do Estabelecimento Estadual de Ensino, o(a) Sr(a)._____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste contrato.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.

(Município)....., __ de _____ de 201__.

Nome do Diretor do Estabelecimento de Ensino
CPF

DIRETOR E/OU REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA.
CPF

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
ENG. CIVIL - CREA/PR N.º E/OU ARQUITETO – CAU/PR N.º

ANEXO 02**ORDEM DE SERVIÇO N.º _____/201__ - SEED/(Estabelecimento de ensino)**

EDITAL.....:

OBJETO.....:

PRAZO CONTRATUAL.....: ____ (_____) dias corridos

VALOR CONTRATUAL.....: R\$

GERENTE DE OBRAS E SERVIÇOS.....:

EMPRESA.....:

PROJETO/ATIVIDADE.....:

Pela presente Ordem de Serviço, fica autorizada a empresa ao início dos trabalhos objeto do Contrato n.º _____, assinado em _____ de _____ de 201__.

O Prazo Contratual, de acordo com a Cláusula Terceira do Contrato acima referido, deverá ser contado a partir de _____ de _____ de 201__.

Curitiba, _____ de _____ de 201__.

Nome do Diretor do Colégio
CPF/Resolução

DIRETOR E/OU REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
CPF:

ANEXO 03
MODELO N.º 01
INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE

CONVITE Nº ___/201__ – SEED/NRE_____

LICITANTE

LOCAL E DATA

OBJETO:

Pela presente, fica designado o Sr(a). _____, portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a representar a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, na licitação supramencionada.

Outorgamos poderes para praticar todos os atos necessários, inclusive acordar, renunciar, discordar, transigir, sanear eventuais falhas nos termos do Convite, receber a devolução dos documentos e compromete-se a zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço, conforme artigo 32, §1.º, inciso III da Lei Estadual n.º 15.608/07.

Atenciosamente,

Nome do Responsável Legal pela Licitante

Assinatura do Responsável Legal pela Licitante
(Firma reconhecida conforme subitem 6.1, alínea "a")

Endereço e telefone para contato

ANEXO 04
MODELO N.º 02
CARTA PROPOSTA

CONVITE N.º ____/201__ – SEED/NRE _____

À

Secretaria de Estado da Educação/NRE _____

OBJETO:

A empresa _____, com sede na cidade de _____ à _____ N.º _____, CEP _____, TELEFONE: _____, com CNPJ/MF _____, propõe à SEED a execução do objeto da Licitação suprarreferenciada, tudo em conformidade com o Convite, Condições Gerais de Contratos e Elementos Técnicos Instrutores da Licitação.

1. O preço proposto é de R\$ _____ (_____).
2. O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos Envelopes da Licitação.

Se vencedora da licitação, assinará o Contrato Administrativo, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____, e será responsável técnico pelos serviços o(a) Sr.(a): _____
 _____ Título _____ CREA/N.º e/ou CAU/N.º _____

_____ em _____ de _____ 201__.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME
 RG
 ASSINATURA

(Firma reconhecida conforme subitem 6.1, alínea "a"):

Obs. Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último.

ANEXO 05
MODELO N.º 03
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONVITE N.º ____/201__ – SEED/NRE_____

OBJETO:

A empresa _____ declara, sob as penalidades da lei, que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3.º, § 4.º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 com alterações de seus dispositivos pela Lei Complementar Federal n.º 139, de 10 de novembro de 2011.

Local, ____ de _____ de 201__.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME

RG

ASSINATURA

(Com firma reconhecida, conforme subitem 6.1, alínea "a"):

ANEXO 06
MODELO N.º 04
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

CONVITE N.º ____/201__ – SEED/NRE _____

OBJETO:

O abaixo assinado, _____, Identidade n.º _____ e CPF _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem, pela presente, indicar a V. Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com a Lei Federal n.º 5.194/66 e com as Resoluções n.º 218/73 e n.º 317/83 do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia), com a Lei Federal n.º 12.378/2010 e com o §10 do artigo 76 da Lei Estadual 15.608/07, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Engenheiro e/ou Arquiteto Responsável Técnico pelos serviços contratados:

Nome:
CREA e/ou CAU:
Assinatura:

2. Engenheiro(s) e/ou Arquiteto(s) Corresponsável(is) ou vinculados pelos serviços contratados:

Nome:
CREA e/ou CAU:
Assinatura:

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) no CREA e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) no CAU, conforme preceitua o artigo 1.º da Lei Federal n.º 6.496/77 e o artigo 20 da Lei Federal n.º 5.194/66, antes do início da obra, ficando sujeito à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Convite da presente licitação.

Local, ____ de _____ de 201__.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S)
(Quando couber)

ANEXO 07
MODELO N.º 05
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

CONVITE N.º ____/201__ - SEED/NRE _____

OBJETO:

O Signatário da presente, _____
Carteira de Identidade N.º _____, representante legal, em nome da empresa
_____, declara:

1. concordar, na íntegra, com os termos do Convite de Licitação e com todos os documentos dele componentes;
2. que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Comissão de Licitação do NRE quanto à sua habilitação;
3. que não existe, no presente momento, pedido de falência ou recuperação judicial em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
4. sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
5. que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do Convite e às demais exigências contidas na Lei Estadual n.º 15.608/07;
6. que não se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 16 da Lei Estadual n.º 15.608/07, atendendo às condições de participação do Convite e legislação vigente;
7. que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora Contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
8. que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pela Comissão de Licitação do NRE, no prazo que a mesma estipular;
9. que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA-PR e/ou do CAU-PR, se não for registrada no Paraná e se for vencedora da presente licitação e que, após 180 dias do início do contrato, efetuará o seu registro no referido Conselho;
10. que para fins do disposto no inciso V, do art. 73, da Lei n.º 15.608/07 e inciso XXXIII, artigo 7.º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Observação: Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva.

Local, ____ de _____ de 201__.
(Nome e assinatura do responsável legal pela LICITANTE)

ANEXO 08
MODELO N.º 06
TERMO DE VISTORIA

CONVITE N.º ____/201__ – SEED/NRE _____

À
Secretaria de Estado da Educação/NRE _____

OBJETO:

- Declaramos que, por nosso responsável técnico, foi visitado o local dos serviços referente ao CONVITE supracitado, ficando ciente de todos os detalhes do imóvel descrito no objeto de nossa proposta;
- Declaramos que, se vencedores desta, nos responsabilizaremos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

Local, ____ de _____ de 201__.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

NOME:

CPF:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE

NOME:

CREA N.º E/OU CAU N.º

ANEXO 09
MODELO N.º 07
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO
DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA

CONVITE N.º ____/201__ – SEED/NRE_____

(Papel Timbrado da Empresa)

À
Secretaria de Estado da Educação
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO NRE_____

OBJETO:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório, na modalidade de _____, n.º ____/__, declaro, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia objeto da referida licitação somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), tendo ciência de que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93, e no artigo 72, § 8.º, inciso V da Lei Federal 9.605/98, artigos 147 a 160 da Lei Estadual n.º 15.608/07, e na Resolução n.º 032/2011, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 8.572, de 19 de outubro de 2011, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida lei.

Local, ____ de _____ de 201__.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
OU RESPONSÁVEL TÉCNICO

NOME:
CPF:

ANEXO F
MODELO DE AVISO DE LICITAÇÃO - MODELO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL.....

AVISO DE LICITAÇÃO

CONVITE N.º ___/201__ - SEED/NRE....

A SEED/NRE/Colégio ou Escola torna público que fará realizar licitação na modalidade Convite, do tipo Menor Preço, regido pela Lei Estadual 15.608/07 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, para contratação de empresa para execução de serviços de reparos no estabelecimento de ensino....., no município de, no Estado do Paraná.

O endereço para retirada do Convite, comunicação com a Comissão de Licitação e entrega antecipada da proposta é:

Núcleo Regional de Educação. Ou Colégio/Escola...

At. Comissão de Licitação do NRE.....

Endereço completo (Rua, n.º, Bairro, CEP, Município/Estado)

Fone: (....).....Fax (....) E-mail.....

O Convite está divulgado no site: www.comprasparana.pr.gov.br

A data limite para entrega da proposta será dia dd de mmm de aaaa, às .. horas, na sala do Colégio/Escola ou NRE....., quando será realizada a sessão de abertura dos envelopes.

Valor Máximo Total Admissível: R\$ xxxxxx,xx (aaaaaaaaaaaaaa).

Município, dia, mês e ano.

Nome Completo

Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....

AVISO DE RE-RATIFICAÇÃO (Alteração da data de abertura)

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL.....
AVISO DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO DE DATA
CONVITE N.º ___/201__ - SEED/NRE....

Objeto: serviços de reparos no estabelecimento de ensino....., no município de, Estado do Paraná.

Fica alterada a data de abertura do Convite em referência para o dia

Permanecem inalterados os demais termos do Convite.

Município, dd de mmm e aaaa.

Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....

ANEXO G
MODELO DE CONVITE DE PARTICIPAÇÃO DE
LICITAÇÃO (EMPRESAS CONVIDADAS)

CONVITE N.º ____/201__ - SEED/NRE....

Nome da Empresa
Endereço
Município UF.....
Fone:.....Fax:.....E-mail:.....

A Comissão de Licitação, instalada no Núcleo Regional de Educação de, localizado na, n.º....., convida essa empresa a participar do procedimento licitatório – modalidade Convite, tendo como objeto a execução de serviços de reparos na Escola/Colégio, no endereço....., no município de, Estado do Paraná.

Local, de de

.....
Nome completo
Presidente da Comissão de Licitação
NRE

Recebido em/...../.....
Nome
Assinatura
Função na empresa

ANEXO H
MODELO DE COMPROVANTE DE RETIRADA DE CONVITE
(EMPRESAS CADASTRADAS/INTERESSADAS)

CONVITE N.º ___/201___ - SEED/NRE....

EMPRESA INTERESSADA

RAZÃO SOCIAL		
N.º DO CNPJ/MF		N.º DO REGISTRO CADASTRAL
ENDEREÇO		
CIDADE	UF	FONE
E-MAIL		
DATA	NOME	ASSINATURA

Núcleo Regional de Educação

FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO CONVITE	
NOME	ASSINATURA

ANEXO I
MODELO DE ATAS DE LICITAÇÃO

ATA DE REUNIÃO – CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO

(Modelo de Ata de abertura e julgamento com licitantes)

CONVITE: _____/201__ – SEED/NRE _____

Protocolo n.º _____

Objeto: _____

A Comissão de Licitação da _____, designada pela Resolução n.º _____ reuniu-se na data de ___/___/201__ às ___:___ horas, para o recebimento e abertura dos envelopes n.º 01 – Proposta de Preço - e n.º 02 – Habilitação - das empresas participantes na licitação em epígrafe publicada no Diário Oficial do Estado n.º _____, datado de ___/___/201__, conforme exigência legal.

Iniciando a reunião, a comissão procedeu à abertura do envelope n.º 1, sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

Preço Máximo _____ : R\$ _____

EMPRESAS CLASSIFICADAS:

VALORES:

1.^a _____
2.^a _____
3.^a _____

1.^a R\$ _____
2.^a R\$ _____
3.^a R\$ _____

EMPRESA DESCLASSIFICADA

1.^a _____

Encerrada a fase de classificação, não havendo manifestação para interposição de recurso e com base no disciplinado pela Lei Estadual 15.608/07, a comissão deu prosseguimento à reunião, efetuando a abertura dos envelopes n.º 2 – Habilitação, das empresas classificadas no certame, sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

EMPRESA CLASSIFICADA/HABILITADA:

VALOR:

1.^a _____
2.^a _____

1.^a R\$ _____
2.^a R\$ _____

EMPRESA CLASSIFICADA/INABILITADA:

_____, com o valor proposto de R\$ _____, foi considerada inabilitada pelo descumprimento ao item _____, alínea "_____" (_____) do edital.

Diante de tal resultado foi declarada **Vencedora do Certame** a empresa _____, com o valor proposto de R\$ _____ (_____).

Em cumprimento ao disposto na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Estadual 15.608/07, o parecer de julgamento desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e também afixado no quadro de editais da _____, sito à _____, n.º _____, no Município de _____. Ficam cientes, desde já, as participantes deste certame licitatório do prazo recursal de até 2 (dois) dias úteis contados de sua publicação.

Nada mais havendo a tratar, o (a) Presidente determinou o encerramento da reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai adiante assinada pela Comissão de Licitação.

Sala de Licitações do NRE _____, em ____ de _____ de 201__.

Presidente

Membro

Membro

Observação 1

Proclamado o resultado final do certame, se presentes todos os licitantes ou representantes credenciados, no ato em que for adotada a decisão, a comunicação poderá ser feita diretamente aos interessados e lavrado nesta Ata. Se os participantes concordarem em abdicar do prazo, isto deve ser registrado em ata e dado por encerrado o julgamento. A comissão encaminha para publicação no Diário Oficial do Estado e no portal do Compras Paraná, e o processo será encaminhado à direção do estabelecimento para homologação e adjudicação, se houver empresa vencedora da licitação.

Observação 2

Havendo manifestação de recurso, deverá ser registrado em Ata e, na presença de todos os licitantes, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para sua interposição, contados a partir da lavratura da Ata. Entretanto, se não estiverem todos os licitantes presentes, o resultado deverá ser publicado no Diário Oficial (Anexo J) e portal do Compras Paraná será aberto prazo de dois dias úteis, contados a partir de sua publicação.

ATA DE REUNIÃO – CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO (Licitação Deserta)

Convite: ____/201__ – SEED/NRE _____

Protocolo n.º _____

Objeto: _____

Preço Máximo _____: R\$ _____

A Comissão de Licitação da _____, designada pela Resolução _____, reuniu-se na data de __/__/____ às __:__ horas, para o recebimento e abertura dos envelopes n.º 01 – Proposta de Preço - e n.º 02 – Habilitação - das empresas participantes na licitação em epígrafe publicada no Diário Oficial do Estado n.º _____, datado de __/__/201__, conforme exigência legal.

Iniciando a reunião, a comissão observou que não houve nenhuma empresa interessada em participar do certame, restando a mesma **DESERTA**.

Em cumprimento ao disposto na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Estadual 15.608/07, o parecer de julgamento desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado e também afixado no quadro de editais da _____, sito à _____, no Município de _____.

Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente determinou o encerramento da reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai adiante assinada pela Comissão de Licitação.

Sala de Licitações do NRE _____, em ___ de _____ de 201__.

Presidente

Membro

Membro

ATA DE REUNIÃO – CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO

(Modelo de Ata de abertura e julgamento com licitantes e com participação de ME/EPP)

Convite: ____/201__ – SEED/NRE _____

Protocolo n.º _____

Objeto: _____

A Comissão de Licitação da _____, designada pela Resolução _____, reuniu-se na data de __/__/201__ às __:__ horas, para o recebimento e abertura dos envelopes nº 01 – Proposta de Preço - e nº 02 – Habilitação - das empresas participantes na licitação em epígrafe publicada no Diário Oficial do Estado n.º _____, datado de __/__/201__, conforme exigência legal.

Iniciando a reunião, a comissão procedeu à abertura do envelope n.º 1, sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

Preço Máximo _____: R\$ _____

EMPRESAS CLASSIFICADAS:

VALORES:

1.^a _____
2.^a _____
3.^a _____

1.^a R\$ _____
2.^a R\$ _____
3.^a R\$ _____

Encerrada a fase de classificação, não havendo manifestação para interposição de recurso e com base no disciplinado pela Lei Estadual 15.608/07, a comissão deu prosseguimento à reunião, efetuando a abertura dos envelopes nº 2 – Habilitação, das empresas classificadas no certame, sendo seu conteúdo rubricado e analisado pela mesma, concluindo-se pelo resultado apresentado no quadro abaixo:

EMPRESA CLASSIFICADA/HABILITADA: VALOR:

1.^a _____ 1.^a R\$ _____
 2.^a _____ 2.^a R\$ _____

EMPRESA CLASSIFICADA/INABILITADA:

_____, com o valor proposto de R\$ _____;
 inabilitada pelo descumprimento ao item ____ do edital (não apresentou _____).

A Comissão de Licitação tomou conhecimento da participação da empresa _____, sujeita ao disciplinado nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006 – (microempresa/empresa de pequeno porte) e oportunizará à mesma, para que dentro de um prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, depois de recebida a comunicação, apresente nova proposta de preços, inferior à da licitante melhor classificada no certame.

ou

No momento da abertura dos envelopes n.º 2 – Habilitação, a Comissão observou que a empresa _____ perdeu os privilégios da Lei Complementar 123/2006 – (microempresa/empresa de pequeno porte); foi oportunizada à empresa _____ a apresentar nova proposta com valor inferior ao da primeira colocada, o representante da empresa Sr. _____, portador do R.G _____, estava presente no momento da reunião e aceitou cobrir a proposta da melhor classificada.

Em cumprimento ao disposto na Lei Federal 8.666/93 e na Lei Estadual 15.608/07, o parecer de julgamento desta licitação será: (publicado no Diário Oficial do Estado) ou (lavrado em ata) e também afixado no quadro de editais do _____, sito à _____, no Município de _____. Ficam cientes, desde já, as participantes deste certame licitatório do prazo recursal de até 02 (dois) dias úteis contados (da sua publicação) ou (da lavratura da ata).

Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente determinou o encerramento da reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai adiante assinada pela Comissão de Licitação.

Sala de Licitações do NRE _____, em ____ de _____ de 201__.

 Presidente

 Membro

 Membro

Observação 1 (sem interposição de recurso)

Proclamado o resultado final do certame, se presentes todos os licitantes ou representantes credenciados, no ato em que for adotada a decisão, a comunicação poderá ser feita diretamente aos interessados e lavrado nesta Ata. Se os participantes concordarem em renunciar ao prazo recursal, isto deve ser registrado em ata e dado por encerrado o julgamento. A Comissão encaminha para publicação no Diário Oficial do Estado e no Portal de Compras, e o processo será encaminhado à Direção do Estabelecimento para homologação e adjudicação, se houver empresa vencedora da licitação.

Observação 2 (com interposição de recurso)

Havendo manifestação de recurso, deverá ser registrado em Ata e, se presentes todos os licitantes, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para sua interposição, contados a partir da lavratura da Ata. Entretanto, se não estiverem todos os licitantes presentes, o resultado deverá ser publicado no Diário Oficial (Anexo J) e aberto prazo de dois dias úteis, contados a partir de sua publicação para interposição de recursos; em quaisquer dos casos, deverá ser afixado no mural do local da licitação e divulgado no site do Compras Paraná.

ANEXO J
MODELO DE EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL.....

RESULTADO DO CONVITE N.º ___/201__ - SEED/NRE.....

OBJETO:

PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO R\$ XXXXXX,XX (AAAAAAAAAA)

Empresas Classificadas:

Empresas Classificadas/Habilitadas:

Empresa Vencedora:, com o valor de R\$ xxxxxx,xx (aaaaaaaaaaaa).

Município, dd de mmmm de aaaa.

Nome Completo

Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....

MODELO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO (FRACASSADO OU DESERTO)

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL

RESULTADO DO CONVITE N.º ___/201_ - SEED/NRE

OBJETO:

O procedimento foi declarado FRACASSADO ou DESERTO.

Motivo

Município, dd de mmmm de aaaa.

Nome Completo

Presidente da Comissão de Licitação do NRE.....

ANEXO K
MODELO DE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PARA PUBLICAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL

HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE N.º ___/201__ - SEED/NRE.....

OBJETO:

A Direção do(a) Colégio/Escola Estadual, do município de, Estado do Paraná, comunica, no uso de suas atribuições que lhe confere a Resolução n.º/.., o ato de HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO à (Nome da empresa primeiro classificada e valor proposto), de acordo com o Parecer de Julgamento exarado pela Comissão de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Educação.

Município, dd de mmmm de aaaa.

Nome Completo

Diretor(a) do(a) Colégio/Escola Estadual

ANEXO L
MODELO DE EXTRATO TERMO DE CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE.....
COLÉGIO/ESCOLA ESTADUAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Educação/NOME DO ESTABELECIMENTO

CONTRATADA: (nome da empresa contratada) – CNPJ:

OBJETO: Contrato n.º XX/AAAA – (nome do estabelecimento), para execução de serviços de reparos no estabelecimento de ensino, sito à, em (nome do município), no valor total de R\$ 000.000,00 (.....), com recursos do Programa Fundo Rotativo, originado do CONVITE N.º ___/201__-SEED/NRE.....

PRAZO DE EXECUÇÃO: (.....)

PRAZO DE VIGÊNCIA:(.....)

HOMOLOGADO POR: Nome do Diretor

DATA: dd/mm/aaaa

ANEXO M RELATÓRIO DE VISTORIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS



RELATÓRIO DE VISTORIA DE OBRAS E/OU SERVIÇOS		SEED/SUDE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS EMERGENCIAIS		
Nº: 00	DATA: 00/00/0000	ARQUIVO: SUDE/CEA
PROTOCOLO:	CONTRATO:	ÓRGÃO: SEED/SUDE
EXECUTOR:		VALOR DO CONTRATO:
MUNICÍPIO:		TOTAL DE ADITIVOS:
ESTABELECIM.:		VALOR TOTAL:
ENDEREÇO:		PRAZO DE EXECUÇÃO:
OBJETO:		PRAZO DE VIGÊNCIA:
ORÇAMENTO ESTIM. REG. NA SEED/SUDE SOB Nº _____		NÍCIO DA OBRA 00/00/0000
DIMENSÃO: 0,00m²		TÉRMINO PREVISTO DA OBRA 00/00/0000
		DATA VIGÊNCIA 00/00/0000

AVALIAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO

SITUAÇÃO DA OBRA:	Bom	DESENVOLVIMENTO DA OBRA OU SERVIÇO:	Ótimo
QUALIDADE DOS SERVIÇOS:	Bom	ATENDIMENTO À FISCALIZAÇÃO:	Bom
CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO:	Ótimo	DESEMPENHO PARCIAL:	

ITEM	SERVIÇOS MEDIDOS	PESO	ITEM %	% PARCIAL
	PERCENTUAL TOTAL			

OBSERVAÇÕES/NOTIFICAÇÃO:

RESPONSÁVEL PELO EXECUTOR

FICA VOSSA SENHORIA NOTIFICADO QUE A NÃO REGULARIZAÇÃO DOS ITENS APONTADOS NESTE RELATÓRIO EM TEMPO HÁBIL IMPLICARÁ NAS PROVIDÊNCIAS LEGAIS CONSTANTES DA LEI 866/93E DAS CONDIÇÕES GERAB DE CONTRATO AS SEOP

ENGº. FISCAL SEED/SUDE
CREA Nº 00.000/D

REPRESENTANTE DA EXECUTORA

ANEXO N
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Protocolo: _____ Contrato: _____ Órgão: SEED

Executor: _____

Município: _____

Estabelecimento: _____

Valor: _____ Objeto: FUNDO ROTATIVO

Dimensão: _____ Serviço e Orçamento n.º _____

Data de início: _____ Prazo (dias): _____ Data conclusão: _____

O Superintendente da SUDE, no uso de suas atribuições, designa os profissionais a seguir para integrarem a Comissão de Recebimento da Obra/Serviço acima descrita:

Presidente: _____ CREA/PR: _____

Membro: _____ CREA/PR: _____

Superintendente da SUDE

RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, a Comissão de Recebimento aceita a obra/serviço em caráter provisório.

Data de conclusão: _____ Recebimento provisório: _____

Maurício Jandoi Fanini Antonio

Fiscal

Diretor – SEED/SUDE/DEPO

Diretor do estabelecimento

Supervisor de obra do NRE

Representante do executor

Presidente da APMF

RECEBIMENTO DEFINITIVO: Considerando que o objeto contratual se encontra em perfeitas condições, a Comissão de Recebimento aceita a obra/serviços em caráter definitivo. As partes interessadas por seus representantes abaixo assinados firmam o presente em quatro vias de igual teor, a fim de que produza os devidos efeitos legais.

Em: ___/___/_____

Maurício Jandoi Fanini Antonio

Fiscal

Diretor – SEED/SUDE/DEPO

Diretor do estabelecimento

Supervisor de obra do NRE

Representante do executor

Presidente da APMF



**Banco
Mundial**



PARANÁ

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
E COORDENAÇÃO GERAL

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Palácio das Araucárias
Rua Jacy Loureiro de Campos s/n - 4º andar - Ala D
80530-915 Centro Cívico Curitiba - Paraná
41 3313-6283 www.sepl.pr.gov.br