



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição N° 2842 – Nova Santa Bárbara, Paraná TERÇA-FEIRA 03 DE DEZEMBRO DE 2024.

PODER EXECUTIVO

Ano VIII
IMPrensa Oficial –
Lei n° 660, de 02 de
abril de 2013.

Responsável pela Edição:
FLAVIO HENRIQUE SOTTO MOREIRA BRANCO

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2842/2024-[01] - Data 03/12/2024

DECRETO N.º 82/2024

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a Sra. **MARIA JOANA CARRIEL**, CPF n° ***.495.779-**, para ocupar o cargo de **FARMACÊUTICA**, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara-Paraná, conforme habilitação no Concurso Público 001/2023.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 03 de dezembro de 2024.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

AUTORIZAÇÃO

Art. 74, I, da Lei 14.133/2021

Processo Administrativo: 21/2024
Inexigibilidade de Licitação: 02/2024
Função Programática: 10.001.17.512.0450.2038
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00

Considerando a demanda formalizada, a previsão orçamentária, a certidão de análise preliminar, a justificativa de preços, o atendimento aos requisitos de habilitação, a razão da escolha do contratado, e o parecer jurídico emitido, conforme estabelece o art. 72 e incisos da Lei 14.133/2021, **FICA AUTORIZADA** a contratação direta do objeto abaixo referido, via inexigibilidade de licitação.

OBJETO: - Contratação de empresa especializada para prestação mensal dos serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Item 1: Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e prestação de contas ao TCE/PR; Item 02: Controle Patrimonial; Item 03: Módulo Portal da Transparência; Item 04: Módulo Recursos Humanos; Item 05: Módulo de Licitações e Compras

Valor mensal: R\$ 3.128,00 (três mil, cento e vinte e oito reais)

Empresa: Equiplano Sistemas Ltda., inscrita no CNPJ/MF nº. 76.030.717/0001-48

Nova Santa Bárbara – PR, 02 de dezembro de 2024.

Daice Tosti dos Santos
Diretora Presidente do Samae

ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 001/2024

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentar o processo de consulta para a designação da função de Diretores da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, conforme a Lei Municipal N° 828, de 12 de agosto de 2016 e Lei Municipal nº 1081, de 09 de setembro de 2022, que atende o que determina a Meta 19 do Plano Municipal de Educação, a qual se refere à Gestão Democrática;

RESOLVE:

Art. 1º A designação do diretor de Estabelecimento de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, da Rede Municipal de Ensino, serão precedidos por meio de eleição direta, de acordo com os procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 2º O processo de eleição obedecerá ao seguinte cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

30/10/2024	Publicação da Resolução nº 001/2024 pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
31/10/2024	Editais de Chamamento Público - Interessados ao cargo ou função de direção escolar
05/11/2024	Publicação da Constituição da Comissão de Avaliação do Plano de Ação e da Avaliação de Mérito e Desempenho dos candidatos de cada Estabelecimento de Ensino.
01/11/2024 a 14/11/2024	Inscrição - Entrega do Plano de Ação dos candidatos ao Cargo de Diretor.
18/11/2024	Análise do Plano de Ação/Avaliação de Mérito e Desempenho.
19/11/2024	Resultado da análise do Plano de Ação/Resultado da Avaliação de Mérito e Desempenho.
22/11/2024	Prazo para interposição de recursos pelo candidato.
25/11/2024	Publicação da análise dos recursos (se houver).
26/11/2024	Resultado final do Plano de Ação/Avaliação de Mérito e Desempenho.
27/11/2024	Publicação da relação das inscrições deferidas.
29/11/2024	Publicação da Constituição da Comissão de Eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
06/12/2024	Eleição
09/12/2024	Publicação dos resultados preliminares da eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
10/12/2024	Prazo para interpor recurso perante a Secretaria Municipal de Educação.
11/12/2024	Publicação da análise dos recursos (se houver).
12/12/2024	Homologação dos resultados das Eleições.

Art. 2º O processo de eleição obedecerá ao seguinte cronograma **ALTERADO** estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

30/10/2024	Publicação da Resolução nº 001/2024 pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
31/10/2024	Editais de Chamamento Público - Interessados ao cargo ou função de direção escolar
05/11/2024	Publicação da Constituição da Comissão de Avaliação do Plano de Ação e da Avaliação de Mérito e Desempenho dos candidatos de cada Estabelecimento de Ensino.
01/11/2024 a 14/11/2024	Inscrição - Entrega do Plano de Ação dos candidatos ao Cargo de Diretor.
18/11/2024	Análise do Plano de Ação/Avaliação de Mérito e Desempenho.
19/11/2024	Resultado da análise do Plano de Ação/Resultado da Avaliação de Mérito e Desempenho.
22/11/2024	Prazo para interposição de recursos pelo candidato.
25/11/2024	Publicação da análise dos recursos (se houver).
26/11/2024	Resultado final do Plano de Ação/Avaliação de Mérito e Desempenho.
27/11/2024	Publicação da relação das inscrições deferidas.
29/11/2024	Publicação da Constituição da Comissão de Eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
05/12/2024	Eleição
09/12/2024	Publicação dos resultados preliminares da eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
10/12/2024	Prazo para interpor recurso perante a Secretaria Municipal de Educação.
11/12/2024	Publicação da análise dos recursos (se houver).
12/12/2024	Homologação dos resultados das Eleições.

Art. 3º A Comissão de análise do Plano de Ação e da Avaliação de Mérito e Desempenho, será composta dos seguintes representantes:

- I - Secretário(a) municipal de Educação;
- II - Servidor da área de recursos humanos;
- III – Procurador jurídico ou servidor indicado por ele;
- IV – Representante dos diretores de escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, indicados pelo(a) secretário(a) de educação (caso o diretor seja candidato, poderá ser indicado um coordenador pedagógico da Instituição);
- V – Representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria;
- VI – Representante dos servidores técnico administrativos;
- VII – Representante de pais de alunos escolhidos em assembléia ou indicados pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF);
- VIII - Representante da A.P.M.F.;

§ 1º Não poderá integrar a Comissão:

- a) Os profissionais que pretendem a sua nomeação para direção;
- b) Os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos.

Art. 4º A Comissão de eleição, será composta dos seguintes representantes:

- I - Secretário(a) municipal de Educação (ou seu representante em caso de haver o pleito em mais de uma unidade escolar);
- II - Representante dos diretores de escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil, indicados pelo(a) secretário(a) de educação (caso o diretor seja candidato, poderá ser indicado um coordenador pedagógico da Instituição);
- III - Representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria;
- IV - Representante dos funcionários;
- V - Representante da A.P.M.F.

§ 1º Caberá à Comissão de Eleição de cada estabelecimento, eleger entre si, o seu presidente, o 1º secretário, mesário e fiscais.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 5º Requisitos necessários à investidura no cargo de Diretor Escolar:

- I - Ser profissional aprovado em Concurso Público Municipal;
- II - Ter sido aprovado em estágio probatório;
- III – Não possuir advertências em Atas nas Instituições de Ensino ou Processos Administrativos;
- IV – Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais;
- V – Ser habilitado em Nível Superior em curso de Pedagogia ou se em outra Licenciatura ter especialização em Gestão Escolar;
- VI – Ter experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em sala de aula ou coordenação escolar;
- VII – Estar lotado na Instituição de Ensino que pretende atuar, por no mínimo, 2 (dois) anos ininterruptos;
- VIII – Elaborar um Plano de Ação que corresponda à sua atuação durante o mandato, priorizando ações que contribuam para a aprendizagem dos alunos e também para a reflexão e planejamento das ações a serem realizadas na escola;
- IX – Ser submetido e aprovado na avaliação de mérito e desempenho, de caráter eliminatório, previamente a etapa de escolha pela comunidade escolar;

Art. 6º A entrega do Plano de Ação será caracterizada como a inscrição do professor ao cargo de Diretor da Escola.

§1º Os documentos pessoais e os títulos que comprovam os requisitos citados no artigo 4º deverão ser encaminhados, juntamente com o Plano de Ação de cada professor que pretende se candidatar ao cargo de Diretor Escolar, à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, localizada na Rua Augusto Pereira de Quadros, 200, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min horas cumprindo as datas previstas no Cronograma estabelecido no Art. 2º.

§2º A falta de documentos desclassificará o candidato.

Art. 7º O Plano de Ação deverá atender os critérios indicados no **ANEXO 1** desta Resolução.

Art. 8º O Plano de Ação terá caráter eliminatório, sendo considerado apto a concorrer à eleição o (a) candidato (a) que atingir a pontuação mínima de 60,0 (sessenta) pontos.

§1º Somente após as aprovações: do Plano de Ação e da Avaliação de Mérito e Desempenho é que será deferida a inscrição dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar.

§2º O diretor eleito terá seu Plano de Ação avaliado pela Secretaria de Educação a cada 6(seis) meses;

Art. 9º O diretor, se candidato, deverá afastar-se da função 01 (um) dia antes do pleito, sendo substituído até o término da apuração.

Art. 10º Na hipótese de candidatura única, para ser eleito, o candidato deverá obter pelo menos 50% mais 01(um) dos votos válidos.

Art. 11 Caso não sejam obtidos os votos acima, iniciar-se-á, imediatamente, um novo processo para a escolha do diretor escolar.

Art. 12 Caso a unidade não possua servidores do cargo do magistério aptos em se inscrever, será desconsiderado o critério de estar em

exercício na unidade, podendo, então, os candidatos de outras escolas apresentarem chapas, desde que cumpram os demais critérios.

§ 1º Não havendo candidatos na unidade, caberá ao Executivo Municipal, ao Conselho Municipal de Educação e à Comunidade Escolar apresentar uma tríplice dos servidores com cargos do magistério, desde que contemple os quesitos do artigo 5º, para escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

Art. 13 Será eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos válidos:

I – dos
professores; II
– dos
funcionários;
III – da APMF;
IV – do Conselho
Escolar; V – dos
Pais/Responsáveis.

Art. 14 Poderão votar:

I – Professores lotados no estabelecimento de ensino;
II – Servidores que atuam no estabelecimento de ensino;
III – Membros da APMF;
IV – Membros do Conselho
Escolar; V – Pais de
alunos/Responsáveis;

§ 1º Professores atuando em estabelecimento de ensino diferente terão direito de votar em cada local de atuação;

§ 2º Pais/Responsáveis que possuírem mais de um filho e matriculados em estabelecimento de ensino diferentes, terão direito a um voto por escola.

§ 3º Todos os votantes terão direito a apenas 01(um) voto;

§ 4º Professores no mesmo estabelecimento de ensino (dobra ou efetivos) terão direito a um voto.

§ 5º O voto será secreto e proporcional, assegurando-se a paridade dos segmentos da Unidade Escolar no processo decisório.

Art. 15 Não poderão votar os que estiverem em gozo de licenças sem vencimentos.

Art. 16 O votante deverá se identificar através de documento com foto.

Art. 17 Não será admitido o voto por procuração.

Art. 18 O mandato de diretor será de 02 (dois) anos, iniciados em janeiro do ano subsequente após o pleito.

§ 1º Não havendo candidatos na unidade, caberá ao Executivo Municipal, ao Conselho Municipal de Educação e à Comunidade Escolar apresentar uma tríplice dos servidores com cargos do magistério, desde que contemple os quesitos do artigo 5º, para escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

DA COMISSÃO DE ELEIÇÃO

Art. 19 A eleição será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, executada pela Comissão de Eleição de cada escola e se necessário for, supervisionada pela Assessoria Jurídica do Município.

Art. 20 Não será designado Diretor, ainda que vença o pleito, o candidato que tenha sofrido pena disciplinar decorrente de Processo Administrativo Disciplinar, ou de sindicância com decisão final.

Parágrafo Único. Para efeito deste artigo, consideram-se somente as penas disciplinares aplicadas nos últimos 2 (dois) anos até a data do pleito.

Art. 21 O Diretor, nos termos dessa Resolução, indiciado em processo administrativo, em inquérito policial ou contra o qual tramitar ação penal poderá ser afastado de suas funções pela Administração Pública, e sendo disciplinarmente apenado ou condenado penalmente, deverá ter seu mandato extinto para resguardo da dignidade da função.

Art. 22 Caberá à atual Direção e a Comissão de Eleição de cada estabelecimento de ensino:

- a) Divulgar a eleição com imparcialidade para o colegiado;
- b) Tratar da legitimidade do votante que não possuir documento de identificação;

- c) Receber e encaminhar as impugnações relativas aos candidatos à função de Diretor;
- d) Designar e credenciar os componentes da mesa receptora;
- e) Conferir o material de eleição, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- f) Carimbar (carimbo da escola) e rubricar todas as cédulas de votação;
- k) Supervisionar os trabalhos de eleição e apuração dos votos;
- l) Recolher todo o material de eleição após o encerramento do processo;

§ 1º Na ausência do Presidente da Comissão da Eleição da Escola, suas atribuições poderão ser exercidas pelo 1º secretário.

§ 2º A apreciação dos nomes dos candidatos ao pleito será feita pela Comissão de Eleição.

§ 3º Todos os atos descritos neste artigo deverão ser registrados em ata, em livro próprio.

Art. 23 Compete à Secretária Municipal de Educação determinar ao Diretor em exercício, em cada unidade escolar ou a quem estiver respondendo, a adoção de providências preconizadas por esta Resolução, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento, prazo e formas estabelecidas.

DO DIA DO PLEITO

Art. 24 No dia do pleito, é proibido fazer campanha ou qualquer tipo de manifestação que influencie o voto, incluindo o uso de camisetas, adesivos ou panfletos de campanha.

Art. 25 As votações devem garantir o sigilo e a privacidade do voto dos eleitores, com cabines de votação organizadas para que o voto seja individual e sigiloso.

Art. 26 Qualquer tipo de coação ou tentativa de influenciar o voto no dia da eleição é proibida.

Art. 27 O candidato que fizer boca de urna e ou permitir que outro o faça, terá sua candidatura desclassificada.

§ 1º Nas 24 (vinte e quatro) horas que antecederem o dia do pleito, bem como no dia de sua realização, caso o candidato compareça à instituição de ensino onde está concorrendo o pleito (excluindo-se o motivo de votação) e ou em outra instituição de ensino da rede municipal, será notificado pela Secretaria de Educação e encaminhado o caso ao setor jurídico do município para as providências cabíveis, podendo ser cancelada sua candidatura.

DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 28 As mesas receptoras serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e acessibilidade e o voto secreto do eleitor.

§ 1º Horário de votação nas escolas será das 08h00min às 17h00min, ininterruptamente.

§ 2º Em cada mesa receptora haverá uma listagem de eleitores votantes.

§ 3º Não será permitido no recinto qualquer tipo de propaganda eleitoral.

§ 4º Nas 24 (vinte e quatro) horas que antecederem o dia do pleito, bem como no dia de sua realização, caso o candidato compareça à instituição de ensino onde está concorrendo o pleito e ou em outra instituição de ensino da rede municipal, será notificado pela Secretaria de Educação e encaminhado o caso ao setor jurídico do município para as providências cabíveis, podendo ser cancelada sua candidatura.

§ 5º O candidato que fizer boca de urna e ou permitir que outro o faça, terá sua candidatura desclassificada.

Art. 29 A mesa receptora será constituída pela Comissão de Eleição de cada escola, devidamente credenciados.

Art. 30 O voto deverá constar de cédula, nos padrões oficiais, conforme modelo anexo, devendo trazer o carimbo, identificador do Estabelecimento de Ensino.

Art. 31 Dos trabalhos da mesa receptora será lavrada ata circunstanciada.

Art. 32 Compete à mesa receptora:

- a) Solucionar imediatamente as irregularidades e as dúvidas que ocorrerem;
- b) Autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
- c) Lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- d) Concluída a votação, remeter a documentação referente à mesa apuradora para a Secretaria Municipal de Educação, devidamente registradas em ata.

Art. 33 Às 17h00min o presidente da mesa receptora mandará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem impedindo aqueles que se apresentarem após o horário estabelecido nesta Resolução.

DA APURAÇÃO

Art. 34 A apuração será publicada no mesmo local imediatamente após o encerramento da votação, pelos próprios componentes da mesa receptora.

Art. 35 Havendo concordância expressa pelos candidatos, os trabalhos de escrutinação serão iniciados.

Art. 36 Serão consideradas nulas as cédulas que:

- a) Não corresponderem ao modelo oficial;
- b) Conter em expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;
- c) Assinalar em mais de um nome;
- d) Não estiverem rubricadas pelo Presidente da Comissão de Eleição do Estabelecimento;
- e) Não trouxerem a identificação ou carimbo como nome do estabelecimento;

§ 1º No caso de divergência entre o número e o nome do candidato, prevalecerá este último.

§ 2º A inversão, a omissão ou erro de grafia do nome ou prenome não invalidará o voto, desde que seja possível a identificação do candidato.

§ 3º As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora em decisão de maioria de voto.

Art. 37 Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata e oficializado o resultado, deverão os membros da mesa apuradora:

- a) Encaminhar as atas de votação e apuração para a Secretaria Municipal de Educação, bem como todo o material utilizado nas eleições.

COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 38 Determinar ao Diretor em exercício de cada unidade escolar ou aquém estiver respondendo a essa função a adoção de providências desta instrução, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento no prazo e forma estabelecida.

Art. 39 Preparar e remeter às escolas todo o material necessário às eleições.

Art. 40 Resolver dúvidas, juntamente com a Comissão Eleitoral, pendências ou impugnações sugeridas durante a eleição.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 Verificando-se empates será escolhido em ordem de prioridade o candidato

que tiver:

- I - Maior Habilitação;
- II - Maior tempo de serviço no estabelecimento de ensino;
- III - Maior tempo de serviço no Município atuando no Ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- IV - O mais idoso.

§ 1º Cabe à Secretaria Municipal de Educação acompanhar o cumprimento deste artigo.

Art. 42 Os votos serão depositados em uma única urna em cada Estabelecimento de Ensino.

Art. 43 Quando existir mais de um candidato será eleito àquele que obtiver maior porcentagem de voto na somatória da urna.

Art. 44 Em caso de candidato único, será eleito o Diretor que obtiver metade e mais um dos votos válidos.

Art. 45 O atual diretor fará entrega do balanço acervo documental e inventário do material da escola ao Diretor eleito até o último dia letivo do mês de dezembro.

Art. 46 A transferência da função do atual Diretor escolar para o eleito será realizada em reunião como colegiado escolar até o último dia do ano, apresentando a prestação de contas de sua gestão.

Art. 47 O novo mandato será a partir de 1º de janeiro do ano letivo subsequente à eleição.

Art. 48 Divulgados os resultados oficiais pela Comissão Eleitoral, os concorrentes à função de Diretor poderão interpor recursos.

I - Os recursos serão interpostos por escrito e fundamentados, junto à Secretaria Municipal da Educação, estes serão julgados pela Comissão Eleitoral;

II - O prazo para interposição de recursos iniciará na hora da divulgação oficial do resultado do pleito, pela mesa apuradora e findará até 24(vinte e quatro) horas subsequentes.

Art. 49 A carga horária dos Diretores Eleitos será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 50 A Gratificação será concedida conforme dispõe o Art. 30, inciso I da Lei nº 588/2011 que institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério.

Art. 51 O Chefe do Poder Executivo Municipal juntamente com a Secretaria Municipal de Educação dará exercício ao eleito através de Portaria de nomeação.

Art. 52 O anexo abaixo relacionado fará parte da presente Resolução:

Anexo I – Modelo do Plano de Ação;

Art. 53 A Secretaria Municipal de Educação fornecerá todos os anexos.

Art. 54 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação ,juntamente com a Comissão Eleitoral de cada Escola e a assessoria jurídica do Executivo.

Art. 55 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 30 de outubro de 2024.

Simoni Aparecida Braz de Lima
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Portaria Nº 35/2021

Anexo I

MODELO DE PLANO DE AÇÃO

1 - Estabelecimento:

2 - Município:

3 - NRE:

4 - Apresentação do Candidato:

5 - Justificativa da Gestão:

- Objetivos:
- Ações:

6 - Gestão Administrativa:

- Objetivos:
- Ações:

7 - Equipe Pedagógica:

- Objetivos:
- Ações:

8 - Sucesso Educacional:

A) Relação Aluno

- Objetivos:
- Ações:

B) Relação Professores

- Objetivos:
- Ações:

C) Relação Comunidade Escolar/APMF/Conselho Escolar

- Objetivos:
- Ações:

D) Relação Equipamentos /Prédio Público

- Objetivos:
- Ações:

9 - Cronograma das Ações no Biênio:

10 - Considerações Finais:

11 - Referências Bibliográficas:

***Obs: Conforme Art. 8º §2º desta Resolução, o diretor eleito terá seu Plano de Ação avaliado pela Secretaria Municipal de Educação a cada 6 (seis) meses.**

,

II – Atos do Poder Legislativo

Não há publicações para a presente data.

III – Publicidade

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>