



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

Eric Kondo – Prefeito Municipal

Edição N° 1828 – Nova Santa Bárbara, Paraná.

SEXTA-FEIRA, 16 de OUTUBRO de 2020.

**Poder  
Executivo**

Ano VII

**IMPRENSA OFICIAL –  
Lei n° 660, de 02 de abril  
de 2013.**

I - Atos do Poder Executivo

## EXTRATO 4º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 87/2018.

REF.: Pregão Presencial n° 65/2018.

**PARTES:** Município de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o n° 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **Sr. Eric Kondo**, e a empresa **MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A.**, inscrita no CNPJ sob n° 61.074.175/0001-38, com sede na Avenida das Nações Unidas, 14.261, Andar 29, Sala A - CEP: 04794-000 - BAIRRO: Vila Gertrudes, São Paulo/SP.

**OBJETO:** Contratação de serviços de seguro para veículos da frota municipal.

**VALOR DO ADITIVO:** R\$ 40.774,96 (quarenta mil, setecentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

**PRAZO DO ADITIVO:** Por mais 12 (doze) meses do prazo original, ou seja, até 22/10/2021.

**SECRETARIA:** Secretarias Municipais.

**RECURSOS:** Secretarias Municipais.

**RESPONSÁVEL JURÍDICO:** Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR n° 22.932.

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO:** 16/10/2020.

### PORTARIA N.º 93/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art.120 e ss, da Lei Municipal n° 839/2016, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Nova Santa Bárbara - PR.

#### EFETUAR

**Art. 1º** - A Sra. **ALINE CAMPOS GONÇALVES ALMEIDA**, ocupante do cargo de Enfermeira Padrão, matrícula 34121, RG n° 7.720.304-4 SSP-PR, lotado na Secretaria de Saúde, **PAGAMENTO DE LICENÇA ESPECIAL**, período de **01 (um) mês**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 16 de outubro de 2020.

**ERIC KONDO**

*Prefeito Municipal*

### CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 087/2020

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais n° 809/2016 e n° 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

<b>Servidor:</b>	<b>WEVERTON TRINDADE</b>
<b>Cargo:</b>	<b>FUNCIONÁRIO</b>
<b>Secretaria/Departamento:</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>Valor (R\$):</b>	<b>R\$ 350,00</b>
<b>Destino:</b>	<b>ASSAÍ-PR</b>
<b>Objetivo da Viagem:</b>	<b>SOLICITAÇÃO DE DIARIA PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO DO FUNCIONÁRIO WEVERTON TRINDADE QUE IRÁ PARTICIPAR DE TREINAMENTO NO CIRETRAN NA CIDADE DE ASSAÍ-PR, NOS DIAS 14,15,16,19,20,21 E 22.</b>
<b>Data do Pagamento:</b>	<b>16/10/2020</b>
<b>Nº do Pagamento:</b>	<b>4166/2020</b>

**Eric Kondo**

*Prefeito Municipal*

**Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara**

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n°222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: [diariooficial@nsb.pr.gov.br](mailto:diariooficial@nsb.pr.gov.br)

[pmnsb@nsb.pr.gov.br](mailto:pmnsb@nsb.pr.gov.br)

Site: [www.nsb.pr.gov.br](http://www.nsb.pr.gov.br)

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160-AC SERASA – Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

**CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 088/2020**

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

**Servidor:** SIDNEY FERNANDES DA SILVA  
**Cargo:** FUNCIONÁRIO  
**Secretaria/Departamento:** SAÚDE  
**Valor (R\$):** R\$ 50,00  
**Destino:** CORNÉLIO PROCÓPIO-PR  
**Objetivo da Viagem:** SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO FUNCIONÁRIO SIDNEY FERNANDES DA SILVA QUE IRÁ PARTICIPAR DE UMA CAPACITAÇÃO DA VISA NA CIDADE DE CORNÉLIO PROCÓPIO-PARANÁ, NA 18ª REGIONAL DE SAÚDE, NO DIA 14 DE OUTUBRO DE 2020.  
**Data do Pagamento:** 16/10/2020  
**Nº do Pagamento:** 4168/2020

Eric Kondo  
 Prefeito Municipal

**CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 089/2020**

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

**Servidor:** MARIA APARECIDA DA SILVA  
**Cargo:** FUNCIONÁRIA  
**Secretaria/Departamento:** SAÚDE  
**Valor (R\$):** R\$ 50,00  
**Destino:** CORNÉLIO PROCÓPIO-PR  
**Objetivo da Viagem:** SOLICITAÇÃO DE DIARIA A FUNCIONÁRIA MARIA APARECIDA DA SILVA QUE IRÁ PARTICIPAR DE UMA CAPACITAÇÃO DA VISA NA CIDADE DE CORNÉLIO PROCÓPIO-PARANÁ, NA 18ª REGIONAL DE SAÚDE, NO DIA 14 DE OUTUBRO DE 2020.  
**Data do Pagamento:** 16/10/2020  
**Nº do Pagamento:** 4169/2020

Eric Kondo  
 Prefeito Municipal

**CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 090/2020**

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

**Servidor:** JOSÉ WILSON DA SILVA  
**Cargo:** MOTORISTA  
**Secretaria/Departamento:** SAÚDE  
**Valor (R\$):** R\$ 800,00  
**Destino:** DIVERSOS  
**Objetivo da Viagem:** SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO MOTORISTA JOSÉ WILSON DA SILVA, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICÍPIO A SERVIÇO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.  
**Data do Pagamento:** 16/10/2020  
**Nº do Pagamento:** 4170/2020

Eric Kondo  
 Prefeito Municipal

**RESOLUÇÃO Nº 002/2020**

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, conforme a Lei Municipal N° 828, de 12 de agosto de 2016, 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, 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:

16/10/2020	Publicação da Resolução nº 002/2020 pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
22/10/2020	Publicação da Constituição da Comissão de Eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
12/11/2020	Entrega do Plano de Ação dos candidatos ao Cargo de Diretor
19/11/2020	Resultado da análise do Plano de Ação realizado pela Secretaria Municipal de Educação.
23/11/2020	Afixação de relação das inscrições deferidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
<b>08/12/2020</b>	<b>ELEIÇÃO</b>
10/12/2020	Publicação dos resultados preliminares da eleição em cada Estabelecimento de Ensino.
11/12/2020 a 15/12/2020	Prazo para interpor recurso perante a Secretaria Municipal de Educação
18/12/2020	Prazo para Secretaria Municipal de Educação decidir sobre os recursos interpostos
21/12/2020	Homologação dos resultados das Eleições para a escolha dos Diretores das Escolas.

§ 1º A Direção do Estabelecimento de Ensino, tornará pública a Comissão de Eleição, composta dos seguintes representantes:

- a) 01 Representante do Corpo Docente;
- b) 01 Representante dos Funcionários;
- c) 01 Representante da A.P.M.F.;
- d) 01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- e) 01 Representante do Sindicato dos Professores;

§ 2º Não poderá fazer parte da comissão o professor que for concorrer à eleição e nem os que possuem parentesco, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º Caberá à Comissão de Eleição de cada estabelecimento, eleger entre si, o seu presidente, o 1º secretário, mesários e fiscais.

## DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 3º** 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 Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento da educação;
- VI – Ter experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em sala de aula ou coordenação escolar;
- VII – Estar lotado na Instituição de Ensino que pretende atuar, por no mínimo, 3 (três) 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.

**Art. 4º** 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 3º 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 no espaço da Biblioteca Municipal no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min horas.

**Art. 5º** O Plano de Ação deverá atender os critérios indicados no **ANEXO 1** desta Resolução.

**Art. 6º** 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 a aprovação do Plano de Ação é que será regulamentada a inscrição dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar.

**Art. 7º** O diretor deverá afastar-se da função 01 (um) dia antes do pleito, sendo substituído até o término da apuração.

**Art. 8º** Na hipótese de candidatura única, para ser eleito, o candidato deverá obter pelo menos 50% mais 01(um) dos votos válidos.

**Art. 9º** Caso não sejam obtidos os votos acima, iniciar-se-á, imediatamente, um novo processo para a escolha dos diretores escolares.

**Art. 10º** Caso a unidade não possua servidores do cargo do magistério aptos, 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.

**Art. 11** 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. 12** 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. 13** Não poderão votar os que estiverem em gozo de licenças sem vencimentos.

**Art. 14** O votante deverá se identificar através de documento com foto.

**Art. 15** Não será admitido o voto por procuração.

**Art. 16** 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 à Comunidade Escolar, apresentar uma lista tríplice dos servidores com cargos do magistério, desde que contemple os quesitos do artigo 3º, para escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

## DA COMISSÃO DE ELEIÇÃO

**Art. 17** 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. 18** 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. 19** 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. 20** 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 à Comissão Executiva sobre 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. 21** 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.

## DAS MESAS RECEPTORAS

**Art. 22** As mesas receptoras serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que as segure 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, organizada pela Comissão de Eleição de cada escola conforme o anexo.

§ 3º Não será permitido no recinto qualquer tipo de propaganda eleitoral, nas 24 (vinte e quatro) horas que antecederem o dia do pleito, bem como no dia de sua realização.

**Art. 23** A mesa receptora será constituída pela Comissão de Eleição de cada escola, devidamente credenciados.

**Art. 24** O voto deverá constar de cédula, nos padrões oficiais, conforme modelo anexo, devendo trazer o carimbo, identificador do Estabelecimento de Ensino.

**Art. 25** Dos trabalhos da mesa receptora será lavrada ata circunstanciada, conforme modelo anexo.

**Art. 26** Compete à mesa receptora:

- a) Solucionar imediatamente as irregularidades e as dúvidas que ocorram;
- 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. 27** Às 17h00min horas 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. 28** A apuração será publicada no mesmo local imediatamente após o encerramento da votação, pelos próprios componentes da mesa receptora.

**Art. 29** Havendo concordância expressa pelos candidatos, os trabalhos de escrutinação serão iniciados.

**Art. 30** 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. 31** 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. 32** 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. 33** Preparar e remeter às escolas todo o material necessário às eleições.

**Art. 34** Resolver dúvidas, juntamente com a Comissão Eleitoral, pendências ou impugnações sugeridas durante a eleição.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 35** 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 – Professor efetivo 20 horas;
- V – O mais idoso.

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

**Art. 36** Os votos serão depositados em uma única urna em cada Estabelecimento de Ensino.

**Art. 37** Quando existir mais de um candidato será eleito àquele que obtiver maior porcentagem de voto na somatória da urna.

**Art. 38** Em caso de candidato único, será eleito o Diretor que obtiver metade e mais um dos votos válidos.

**Art. 39** 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. 40** 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. 41** O novo mandato será a partir de 1º de janeiro do ano letivo subsequente à eleição.

**Art. 42** 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 Executiva;

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. 43** A carga horária dos Diretores Eleitos será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 44** 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. 45** O Chefe do Poder Executivo Municipal juntamente com a Secretaria Municipal de Educação dará exercício a o eleito através de Portaria de nomeação.

**Art. 46** O anexo abaixo relacionado fará parte da presente Resolução:

**Anexo I** – Modelo do Plano de Ação;

**Art. 47** A Secretaria Municipal de Educação fornecer á todos os anexos.

**Art. 48** 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. 49** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 15 de Outubro de 2020.

**Marcílio da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

## ANEXO I MODELO DO PLANO DE AÇÃO

- Estabelecimento:
- Município:
- NRE:
- Candidato (a):
- Justificativa:
- Objetivos:
  - Gerais
  - Específicos
- Plano de Ações (Metas)
  - Gestão Administrativa
  - Equipe Pedagógica
  - Sucesso Educacional
  - Disciplina/Comportamento
  - Equipamentos
  - Relação com a comunidade
  - Órgãos Colegiados (APMF e Conselho Escolar)
- Formas de operacionalização das ações:
- Cronograma das Ações:
- Monitoramento e Avaliação do Plano de Ação:
- Referências Bibliográficas:

### II – Atos do Poder Legislativo

Não há publicações para a presente data.

### III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.