



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná
Claudemir Valério - Prefeito

N° 855 – Nova Santa Bárbara, Paraná Segunda-Feira, 17 de Outubro de 2016.

Poder
Executivo

Ano IV
IMPrensa Oficial –
Lei n° 660, de 02 de abril de 2013.
Responsável pela edição e
publicação: *Mônica Maria Proença*
– Decreto N° 008/2011.

I - Atos do Poder Executivo
PORTARIA N.º 075/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 80, da Lei Municipal n.º 586/2011 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Nova Santa Bárbara, e 588/2011. Estatuto do quadro do Magistério.

CONCEDER

Art. 1º - Concede adicional por tempo de serviço para os seguintes servidores:

3501-1 KATIA APARECIDA P. RODOLFO-----adicional de tempo de serviço -10/2016----- 1 %
3358-1 WILSON RODRIGUES DA CRUZ -----adicional de tempo de serviço -10/2016----- 1 %

Art. 2º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação ,com efeito a retroativo a 01/10/2016, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 14 de outubro de 2016.

CLAUDEMIR VALÉRIO
Prefeito Municipal

PORTARIA SAMAE - NSB- 14/2016

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder ao Senhor Diogo Vitor Valla dos Santos, ocupante do Cargo de Agente Auxiliar de Serviços Operacionais, Símbolo AASO, 10 (dez) dias de férias, no período de 03/10/2016 à 12/10/2016, referente ao período aquisitivo de 16/04/2015 a 15/04/2016.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edifício do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara – Pr., aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

Gerson Nogueira Junior
Diretor Presidente do Samae

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA SANTA BÁRBARA
RESOLUÇÃO N° 001/2016

A Secretaria Municipal de Educação, 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 08 de agosto de 2016, que atende o que determina a Meta 19 do P.M.E., 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 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:

17/10/2016	Publicação da Resolução n° 001/2016 pela Secretaria Municipal de Educação.
21/10/2016	Prazo para Publicação da Constituição da Comissão de Eleição, constituída em cada estabelecimento de ensino.
11/11/2016	Entrega do Plano de Ação dos candidatos ao Cargo de Diretor Escolar.
18/11/2016	Resultado da análise do Plano de Ação realizado pela Secretaria Municipal de Educação.
21/11/2016	Afixação de relação das inscrições deferidas pela Secretaria Municipal de Educação.
02/12/2016	ELEIÇÃO
07/12/2016	Publicação dos resultados preliminares da eleição em cada Estabelecimento de Ensino.
08/12 a 14/12/2016	Prazo para interpor recurso perante a Secretaria Municipal de Educação.
15/12/2016	Prazo para Secretaria Municipal de Educação decidir sobre os recursos.
16/12/2016	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, num total de 05 (cinco):

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

www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

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.transparenciaparana.com.br/doensb/>

- 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 possuírem 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, situada na Rua Augusto Pereira de Quadros, nº 200 – Centro, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 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 tríplex 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

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

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 a pena do 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 assegure a privacidade e acessibilidade e o voto secreto do eleitor.

§1º - Horário de votação nas escolas será das 08:00 horas às 17:00 horas, 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 17:00 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) Conterem 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 com o 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 a quem 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 20horas;
- 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 com o 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.42 – A carga horária dos Diretores Eleitos será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.43 – O Chefe do Poder Executivo Municipal juntamente com a Secretaria Municipal de Educação dará exercício ao eleito através de Portaria de nomeação.

Art.44 – O anexo abaixo relacionado fará parte da presente Resolução:

Anexo I – Modelo do Plano de Ação;

Art.45 – A Secretaria Municipal de Educação fornecerá todos os anexos.

Art.46 – 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.47 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 17 de Outubro de 2016.

SIMONI APª BRAZ DE LIMA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 014 /2011

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.