



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

### **CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal**

Edição N° 2308 – Nova Santa Bárbara, Paraná.

TERÇA-FEIRA, 27 de SETEMBRO de 2022

**PODER EXECUTIVO**

**Ano VIII**

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

Responsável pela Edição:  
**Cristiano de Almeida**

#### I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2308/2022-|01| - Data 27/09/2022

#### DECRETO Nº 034/2022.

SÚMULA: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 59.040,00 (Cinquenta e Nove Mil e Quarenta Reais) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1.035/2022 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021.

#### DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 59.040,00 (Cinquenta e Nove Mil e Quarenta Reais), tem por objetivo reforço das dotações orçamentárias.

Fonte	076	Recursos Livres – Samae
Órgão	10	Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Unidade	001	Saneamento
Função	17	Saneamento
Sub função	122	Administração Geral
Sub função	512	Saneamento Básico Urbano
Programa	0480	Saneamento Geral

10 – SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

001 – Saneamento

15.512.0450.2.037 – Manutenção das Atividades Administrativas

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$=3.000,00

17.512.0450.2.038 – Operação e Manutenção do Sistema de Água

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R\$=36.140,00

4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R\$=19.900,00

TOTAL..... R\$= 59.040,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito que alude o artigo anterior, serão considerados recursos citado no artigo 43 da Lei 4.320, para a abertura do decreto.

10 – SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

001 – Saneamento

04.122.0450.1.010 – Reforma e Ampliação da sede do SAMAE

4.4.90.30.00.00 – Material de Consumo.....R\$=490,00

4.4.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R\$=490,00

4.4.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$=690,00

4.4.90.47.00.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas.....R\$=790,00

15.512.0450.2.037 – Manutenção das Atividades Administrativas

3.1.90.16.00.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil.....R\$=490,00

3.3.50.41.00.00 – Contribuições.....R\$=490,00

3.3.71.70.00.00 – Rateio pela Participação em Consorcio Público.....R\$=1370,00

3.3.72.30.00.00 – Material de Consumo.....R\$=490,00

**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 / pmnsb@nsb.pr.gov.br

Site: www.nsb.pr.gov.br

3.3.72.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R\$=490,00
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.....	R\$=5.000,00
3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.....	R\$=990,00
3.3.90.35.00.00 – Serviço de Consultoria.....	R\$=490,00
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....	R\$=990,00
4.4.72.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.....	R\$=990,00
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.....	R\$=490,00
17.512.0450.1.011 – Construção, Ampliação e Reforma de Edificação para o Sistema de Água	
4.4.90.30.00.00 – Material de Consumo.....	R\$=490,00
4.4.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....	R\$=490,00
4.4.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R\$=990,00
4.4.90.47.00.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas.....	R\$=990,00
17.512.0450.1.012 – Ampliação da Rede de Distribuição de Água Potável	
4.4.90.30.00.00 – Material de Consumo.....	R\$=990,00
4.4.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....	R\$=490,00
4.4.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R\$=490,00
4.4.90.47.00.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas.....	R\$=990,00
17.512.0450.2.038 – Operação e Manutenção do Sistema de Água	
3.1.90.16.00.00 – Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil.....	R\$=990,00
3.3.72.30.00.00 – Material de Consumo.....	R\$=2.000,00
3.3.72.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R\$=14.000,00
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.....	R\$=9.000,00
3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.....	R\$=490,00
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....	R\$=1.000,00
99.999.0460.9.013 – Reserva de Contingência	
9.9.99.99.00.00 – Reserva de Contingência.....	R\$=10.900,00
TOTAL.....	R\$=59.040,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 23 de setembro de 2022.

Claudemir Valério  
Prefeito Municipal.

Edição: 2308/2022-[02] - Data 27/09/2022

## DECRETO Nº 35/2022

**SUMULA:** Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$=2.180,60 (= Dois Mil, Cento e Oitenta Reais e Sessenta Centavos=)** e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara-PR, no uso de suas atribuições legais e de conformidade a Lei Municipal nº **1.035/2022 de 01/12/2021**.

### DECRETA

**Artigo 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro do SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE um Crédito Adicional suplementar no valor de R\$=2.180,60 (=Dois Mil, Cento e Oitenta Reais e Sessenta Centavos=), proveniente de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior (2021), para reforço de dotações constantes do orçamento programa, a saber:

### SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

10.17.512.0450.2038 Operação e Manutenção do Sistema de Água	
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica .....	R\$=2.180,60
Total .....	R\$=2.180,60

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br / pmnsb@nsb.pr.gov.br

Site: www.nsb.pr.gov.br

**TOTAL DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR .....R\$=2.180,60**

**Artigo 2º** - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto pelo Artigo anterior o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, utilizar-se-á do **SUPERAVIT FINANCEIRO LIQUIDO** apurado no exercício anterior.

**Artigo 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara - PR. 23 de setembro de 2022.

Claudemir Valério  
Prefeito Municipal.

Edição: 2308/2022-|03| - Data 27/09/2022

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 46/2022 - SRP**

**Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Tipo Menor preço, por item.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 28/09/2022 às 08h29min do dia 14/10/2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 08h30min às 08h59min do dia 14/10/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 14/10/2022.

**LOCAL:** [www.blcompras.com](http://www.blcompras.com)

**Preço Máximo:** R\$ 379.471,30 (trezentos e setenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais e trinta centavos).

**Informações Complementares:** poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222, pelo fone 43-3266-8114, ou por E-mail: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br)

Nova Santa Bárbara, 27/09/2022.

**Elaine Cristina Luditk dos Santos**

Pregoeira

Portaria n° 012/2022

Claudemir Valério  
Prefeito Municipal.

Edição: 2308/2022-|04| - Data 27/09/2022

**EXTRATO DO CONTRATO N° 67/2022**

**REF.: Tomada de Preços n° 10/2022**

**PARTES:** O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, e a empresa **MARENDA ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° 41.513.768/0001-46, com sede na Rua Augusto Guerino, 690 - CEP: 86057240 - Bairro: Portal De Versalhes 1, Londrina/PR.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para reforma/ampliação no prédio do Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro.

**VALOR TOTAL:** R\$ 393.355,59, (trezentos e noventa e três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, ou seja, até 26/09/2023.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura, ou seja, até 25/03/2023.

**SECRETARIA:** Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

**RECURSOS:** Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

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

**DATA DE ASSINATURA CONTRATO:** 27/09/2022.

Claudemir Valério  
Prefeito Municipal.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**  
**MANIFESTAÇÃO DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

Por meio desta, o **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE**, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para os seguintes serviços/material abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a compra de:

- impressora térmica portátil para impressão de faturas de água, com as seguintes características:

- Velocidade de impressão: até 127mm/s;
- Resolução: 203 dpi;
- Conectividade Apple iOS, Android, Windows Mobile e BlackBerry;
- Linguagem de programação: CPL e ZPL;
- Processador ARM de 400 MHz e 32bits com 256MB de RAM;
- Largura Mínima de impressão: 104mm
- Espessura máxima da etiqueta do rolo: 57mm;
- Largura máxima da mídia: 113mm
- Padrão USB e conexão por Bluetooth 4.0;
- Bateria de 4.950mAh;
- Com fonte, carregador e cabo para comunicação com computador;
- Capa de proteção com alça de ombro;
- Resistente a quedas, solavancos, água e poeira.

A manifestação poderá ser exteriorizada por meio de proposta devidamente encaminhada até o dia 04/10/2022 para o e-mail [samaensb@onda.com.br](mailto:samaensb@onda.com.br) e [daicetostisamae@hotmail.com](mailto:daicetostisamae@hotmail.com) ou Whatsap (43) 991167962

\_\_\_\_\_  
Marcos Barbosa dos Santos  
Setor de Licitações

**RESOLUÇÃO Nº 001/2022**

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.

27/09/2022	Publicação da Resolução nº 001/2022 pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
28/09/2022	Publicação da Constituição da Comissão Avaliação do Plano de Ação e da Avaliação de Mérito e Desempenho Eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
29/09 a 07/10/2022	Inscrição - Entrega do Plano de Ação dos candidatos ao Cargo de Diretor.
10/10/2022	Análise do Plano de Ação.
11/10/2022	Resultado da análise do Plano de Ação.
13/10/2022	Prazo para interposição de recursos pelo candidato.
17/10/2022	Publicação da análise dos recursos (se houver).
18/10/2022	Resultado final do Plano de Ação.
31/10 e 01/11/2022	Avaliação de Mérito e Desempenho do candidato.
03/11/2022	Resultado preliminar da Avaliação de Mérito e Desempenho.

04/11/2022	Interposição de recursos pelo candidato.
07/11/2022	Publicação da análise dos recursos (se houver).
08/11/2022	Resultado final da Avaliação de Mérito e Desempenho.
09/11/2022	Publicação da relação das inscrições deferidas.
11/11/2022	Publicação da Constituição da Comissão de Eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
<b>30/11/2022</b>	<b>Eleição</b>
01/12/2022	Publicação dos resultados preliminares da eleição de cada Estabelecimento de Ensino.
02/12/2022	Prazo para interpor recurso perante a Secretaria Municipal de Educação.
05/12/2022	Prazo para Secretaria Municipal de Educação analisar sobre os recursos interpostos.
06/12/2022	Publicação da análise dos recursos (se houver).
<b>09/12/2022</b>	<b>Homologação dos resultados das Eleições dos Diretores Escolares.</b>

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, indicado pela categoria ou pelo sindicato dos servidores;
- VII – Representante de pais de alunos escolhidos em assembleia ou indicados pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMFp);
- VIII - 01 Representante da A.P.M.F.;
- a) 01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 Representante do Sindicato dos Professores;

§ 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;
- c) 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. 4º 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. 5º 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 prevista no Cronograma estabelecido no Art. 2º.

**Art. 6º** O Plano de Ação deverá atender os critérios indicados no **ANEXO 1** desta Resolução.

**Art. 7º** 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.

**Art. 8º** O diretor, se candidato, deverá afastar-se da função 01 (um) dia antes do pleito, sendo substituído até o término da apuração.

**Art. 9º** Na hipótese de candidatura única, para ser eleito, o candidato deverá obter pelo menos 50% mais 01(um) dos votos válidos.

**Art. 10** Caso não sejam obtidos os votos acima, iniciar-se-á, imediatamente, um novo processo para a escolha do diretor escolar.

**Art. 11** 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. 12** 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. 13** 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 possuem 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. 14** Não poderão votar os que estiverem em gozo de licenças sem vencimentos.

**Art. 15** O votante deverá se identificar através de documento com foto.

**Art. 16** Não será admitido o voto por procuração.

**Art. 17** 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 4º, para escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

## **DA COMISSÃO DE ELEIÇÃO**

**Art. 18** 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. 19** 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. 20** 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. 21** 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. 22** 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. 23** 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.

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

**Art. 25** O voto deverá constar de cédula, nos padrões oficiais, conforme modelo anexo, devendo trazer o carimbo, identificador do Estabelecimento de Ensino.

**Art. 26** Dos trabalhos da mesa receptora será lavrada ata circunstanciada.

**Art. 27** 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. 28** 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. 29** A apuração será publicada no mesmo local imediatamente após o encerramento da votação, pelos próprios componentes da mesa receptora

**Art. 30** Havendo concordância expressa pelos candidatos, os trabalhos de escrutinação serão iniciados.

**Art. 31** 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. 32** 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 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. 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 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. 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 ao 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 fornecerá 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, 27 de setembro de 2022.

**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:

---

Edição: 2308/2022-[07] - Data 27/09/2022

### CONCESSÃO DE DIÁRIA N° 357/2022

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:

**Servidor:** WEVERTON TRINDADE  
**Cargo:** Funcionário Efetivo  
**Secretaria/Departamento:** Secretaria Municipal de Obras  
**Valor (R\$):** 400,00 (Quatrocentos reais)  
**Destino:** Viagens fora do Município  
**Objetivo da Viagem:**

ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE DIARIA AO SERVIDOR WEVERTON TRINDADE, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, QUANDO EM VIAGEM FORA DO MUNICIPIO A SERVIÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRABALHO, REALIZANDO VIAGENS A CIDADE DE LONDRINA-PR, CAMBÉ-PR, IBIPORÁ-PR, CORNÉLIO PROCÓPIO-PR, ENTRE OUTRAS CIDADES, PARA REALIZAR SERVIÇOS DE COTAÇÕES, TRANSPORTE DE VEÍCULOS PARA REVISÕES, POSSÍVEIS TRABSPORTES DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS SOLICITADOS PELA SECRETARIA DE OBRAS.

**Data do Pagamento:** 27/09/2022  
**N° do Pagamento:** 2736/2022

**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal

**II – Atos do Poder Legislativo**

Não há publicações para a presente data.

**III – Publicidade**

Não há publicações para a presente data.

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>