



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

SEXTA - FEIRA, 26 DE AGOSTO DE 2022

Edição 2391
15 páginas

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Luiz Felipe Daciuk

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarowski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Alex Fabiano Garcia

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Elizeu Sandeski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches - Presidente

VEREADOR: Carlos Alberto Mielnik

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - 1º Secretário

VEREADOR: Claudinei Beló - 2º Secretário

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Iroszlau Woruby

VEREADOR: Lademiro Budnik

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski

VEREADOR: Mauricio Bosak

LEIS

LEI Nº. 2.524/2022

“Promove alterações na Lei Municipal nº 1.434/2005, de 13/04/2005; e determina outras providências”.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º. Inclui os incisos X e XI, ao artigo 2º da Lei Municipal nº 1.434, de 13/04/2005, os quais vigorarão com a seguinte redação:

“Art. 2. (...)

X. Atender ao suprimento de pessoal especializado nas áreas da saúde e segurança;

XI. A contratação decorrente de vacância ou insuficiência de cargos, pelo prazo suficiente à criação ou ampliação de cargos, realização do respectivo concurso público, e desde que inexistente concurso público em vigência para os respectivos cargos.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 26 de agosto de 2022.

OSNEI STADLER

Prefeito Municipal

EMERSON RECH

Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

Projeto de Lei nº. 021/2022

LEI Nº. 2.525/2022

“Altera dispositivos da Lei 1861/2010 e dá outras providências”.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º. Ficam revogados, os incisos IV e V, e os parágrafos 1º, 2º e 3º, todos do artigo 179 da Lei 1861/2010.

Art. 2º. O artigo 181 da Lei 1861/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 181. Para concessão de alvará de localização e funcionamento é obrigatória a apresentação de licenciamento expedido pelo expedido pelo Corpo de Bombeiros, consistente em certidão de vistoria, de licenciamento, de outro documento hábil, ou que venha a substituí-los.”

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 26 de agosto de 2022.

OSNEI STADLER

Prefeito Municipal

**EMERSON RECH**

Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

Projeto de Lei nº. 021/2022

LEI Nº. 2.526/2022

“Institui escolha por consulta pública direta para gestão escolar de estabelecimento de ensino da Rede Municipal do Município de Prudentópolis Paraná”.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte;

LEI**CAPÍTULO I****DA ESCOLHA POR CONSULTA PÚBLICA DIRETA PARA GESTÃO ESCOLAR**

Art. 1º – Fica instituída a escolha por consulta pública direta e secreta para a gestão escolar de estabelecimento de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino, que compreende as Escolas e CMEIs.

Parágrafo Único - A escolha por consulta pública direta está baseada no atendimento ao princípio da gestão democrática, expresso tanto na Lei nº 9.394/96 (LDB), quanto na Resolução nº 02/99, CEB/CNE e Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

CAPÍTULO II**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º – Entende-se, para efeito desta lei:

I - gestor escolar a função de direção do estabelecimento de ensino, conforme definido pelo regimento escolar;

II - comunidade Escolar – o conjunto dos seguintes segmentos, por estabelecimento de ensino :

a) alunos com 16 (dezesesseis) anos ou mais de idade, regularmente matriculados na escola;

b) pais ou responsáveis de alunos menores de 16 (dezesesseis) anos, regularmente matriculados na escola;

c) professores e funcionários, ambos em efetivo exercício na escola, ou prestando serviço na SME e lotados na escola.

III - responsável de aluno – responsável que faz o acompanhamento permanente do/a aluno/a e assina a documentação do mesmo na escola.

Art. 3º – A gestão escolar de estabelecimento de ensino do município será eleita pela respectiva comunidade escolar, mediante escolha por consulta pública direta, através do voto secreto e facultativo, sendo vedado o voto por procuração.

Parágrafo Único – Para a apuração dos votos será atribuído o peso de 50% (cinquenta por cento) aos votos de cada segmento da comunidade escolar.

Art. 4º – A escolha por consulta pública do gestor escolar realizar-se-á na 1ª (primeira) quinzena do mês de dezembro do último ano de mandato da gestão.

Art. 5º – O mandato do gestor escolar eleito compreende o triênio a partir da data da sua posse e encerra-se com a posse do gestor seguinte.

Parágrafo Único – Eventuais substituições previstas nesta lei somente completarão o tempo do mandato.

Art. 6º - Ao assumir a função, o gestor escolar eleito de-

verá receber de seu antecessor ou representante legal documentação escolar e inventários, patrimonial e financeiro .

§ 1º - A entrega da documentação deverá ser registrada em ata, na presença de representantes do Conselho Escolar, da APMF, de professores e funcionários.

§ 2º - A documentação escolar compreende arquivos ativos e inativos, os documentos de alunos e professores, livros atas e demais documentos pertinentes à vida escolar.

§ 3º - Os inventários patrimonial e financeiro devem incluir registro de patrimônio, prestação de contas da APMF com comprovante de quitação de toda e qualquer dívida contraída pela gestão, livro Ata do financeiro dos 3 últimos anos de mandato.

§ 4º - No caso de gestores escolares reeleitos, tais documentos deverão estar à disposição da Comissão Eleitoral Central e do Conselho Municipal de Educação para verificação da regularidade dos mesmos.

Art. 7º - A descrição detalhada das obrigações dos professores na função de professor responsável e de gestor escolar consta no anexo II da presente Lei.

Art. 8º – A posse do gestor escolar eleito ocorrerá na 1ª (primeira) quinzena do calendário escolar do mês de janeiro do ano subsequente à escolha por consulta pública.

Parágrafo Único – O/A Secretário/a de Educação ou pessoa designada por ele/a, dará posse aos/às eleitos/as, após publicada a designação no Diário Oficial.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação proverá a infraestrutura e o material necessário à realização do processo eleitoral.

CAPÍTULO III**DA VACÂNCIA, DO AFASTAMENTO, DA SUBSTITUIÇÃO E DA DESTITUIÇÃO**

Art. 10º – A vacância da função de gestor escolar ocorrerá pela conclusão do mandato, renúncia, abandono de função, aposentadoria, falecimento ou destituição.

§ 1º – O afastamento do gestor escolar para gozo de licenças previstas em lei, por período superior a 02 (dois) meses, implicará em substituição temporária enquanto durar o afastamento ou até o final do mandato, o que ocorrer antes.

§ 2º – O/a substituto/a será nomeado/a pelo Conselho Escolar do respectivo estabelecimento de ensino até o retorno às atividades do titular da função ou realização do novo pleito eleitoral.

Art. 11º – A destituição de gestor escolar somente poderá ocorrer motivadamente em duas hipóteses:

I – após sindicância em que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa e ao contraditório e face à ocorrência de infração ou irregularidade funcional prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

II – após deliberação em assembleia da comunidade escolar, convocada pelo Conselho Escolar para este fim específico, a partir de requerimento encaminhado ao/à mesmo/a com assinatura de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos membros de cada segmento da comunidade escolar.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação, no caso do inciso I, poderá determinar o afastamento do indiciado durante a realização dos trabalhos, caso constata-se que sua permanência na função atrapalhe ou interfira no regular andamento do proces-



so, oportunizando-lhe o retorno às funções caso a decisão da sindicância seja pela não destituição.

§ 2º - A assembleia de que trata o inciso II deste artigo, será convocada pelo Conselho Escolar em até 15 (quinze) dias após o recebimento do requerimento citado.

§ 3º - Para instalação da assembleia de que trata o inciso II deste artigo, o quórum mínimo será de 30% (trinta por cento) dos membros de cada segmento da comunidade escolar.

§ 4º - Na assembleia de que trata o inciso II deste artigo, será considerado destituído /a gestor escolar que obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos apurados, conforme fórmula para apuração de votos constante no Anexo I da presente Lei.

Art. 12º – Ocorrendo a vacância de gestor escolar, será realizada nova escolha por consulta pública dentro do prazo de 60 (sessenta) dias na respectiva comunidade escolar, na forma desta lei.

Parágrafo Único – Até finalizar a nova escolha por consulta pública será nomeado/a, pelo respectivo Conselho Escolar, um gestor escolar interino, conforme o caso.

CAPÍTULO IV DAS CANDIDATURAS, DOS ELEITORES E DA COMISSÃO ELEITORAL SEÇÃO I DAS CANDIDATURAS

Art. 13º - Para candidatar-se à escolha por consulta pública para gestor escolar, o professor deverá cumprir com os seguintes requisitos:

- I – ser estável no serviço público municipal;
- II – não ter nenhum outro vínculo empregatício no horário de funcionamento do estabelecimento de ensino;
- III - ter, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício em atividades do magistério ou de suporte pedagógico;
- IV – ter, no mínimo, 12 (doze) meses de atividade no estabelecimento de ensino, em tempo imediatamente anterior à escolha por consulta pública.
- V – Ter, nos 3 (três) anos anteriores à homologação da inscrição da candidatura, sido julgados inocentes em processo disciplinar e judicial nos que lhes tenha sido assegurado ampla defesa.;
- VI - Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de Inelegibilidade previstas no Art. 1º, inciso I, da Lei Complementar Federal Nº 64/90;
- VII- ser aprovado previamente em avaliação de mérito e desempenho, nos termos da Lei Complementar nº 002 e Decreto nº 688, de 19/10/2021;
- VIII- Comprovar formação específica de no mínimo 80 (oitenta) horas na área de gestão escolar.

§1º - Nenhum candidato poderá concorrer, simultaneamente, em mais de um estabelecimento de ensino.

Art. 14º - A Comissão Eleitoral Central terá 48 h a partir do último dia de registro das candidaturas para analisar e homologar as mesmas.

§ 1º - O candidato que tiver indeferida sua candidatura pela Comissão Eleitoral Central terá 48 h a partir da ciência do indeferimento para regularizá-la

§ 2º - Caso não sejam corrigidas dentro deste prazo as irregularidades constatadas no registro da candidatura, o/a candidato será impedido de concorrer ao pleito.

SEÇÃO II

DOS ELEITORES

Art. 15º - Terão direito ao voto no processo eleitoral os membros dos segmentos da comunidade escolar.

§ 1º - Ninguém poderá votar mais de uma vez no mesmo estabelecimento de ensino, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.

§ 2º - Para a realização da escolha por consulta pública será considerado o número de alunos regularmente matriculados até 3 meses antes da data de publicação do edital e que estejam frequentando, de acordo com os dados do SERE, o ensino regular no mesmo período.

§ 3º - Os alunos matriculados na EJA votarão no estabelecimento de ensino onde estiverem frequentando.

SEÇÃO III DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

Art. 16º - O processo de escolha por consulta pública para gestor escolar será dirigido por uma Comissão Eleitoral Central, cujos membros serão indicados pela entidade representativa de cada segmento.

Art. 17º - Compete à Comissão Eleitoral Central, além das demais atribuições atinentes à função, as seguintes específicas:

- I – estabelecer cronograma e orientações detalhadas para a realização das etapas da escolha por consulta pública, respeitando os períodos e prazos limites desta lei;
- II- verificar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e com o Conselho Municipal de Educação em quais estabelecimentos de ensino há demanda de alunos para a realização da escolha por consulta pública de acordo com o disposto na Lei 1920/2011.
- III – convocar a escolha por consulta pública e divulgar à comunidade escolar as normas e critérios relativos ao processo eleitoral;
- IV – analisar e deliberar sobre os pedidos de impugnação e recursos, em segunda instância;
- V – preparar a infraestrutura e o material necessário à escolha por consulta pública;
- VI– designar, credenciar e instruir os componentes da Mesa Apuradora;
- VII – proceder à apuração final;
- VIII – divulgar o resultado do processo eleitoral;
- IX– encaminhar à Secretaria de Educação as Atas de Votação e de Apuração e o Mapa de Apuração com o resultado final;
- X – guardar todo o material da escolha por consulta pública após o encerramento do processo;
- XI- zelar pela legalidade do pleito eleitoral;
- XII- acompanhar as assembleias de apresentação das propostas dos/as candidatos/as em todas as comunidades escolares, bem como as assembleias de escolha por consulta pública das comissões eleitorais escolares em todas os estabelecimentos de ensino.
- XIII - resolver os casos omissos referentes à escolha por consulta pública, não previstos por esta lei.

Art. 18º - A Comissão Eleitoral Central será composta por:

- a) 2 (dois) professores, indicados pela entidade representativa, dentre os quais um lotado em CMEI e outro em escola;
- b) 2 (dois) funcionários de escola, indicados pela entidade representativa, dentre os quais um serviços gerais e um administrativo;
- c) 1 (um) representante de aluno maior de 16 anos, indicado por seus pares;
- d) 2 (dois) representantes de pais ou responsáveis de aluno com menos de 16 (dezesesseis) anos indicado por seus pares;
- e) 1 (um) representante de Conselho Municipal de Educação, indicado pelo colegiado;



f) 4 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo/a secretário/a municipal de educação;

§ 1º – O presidente da comissão eleitoral central será escolhido pelos próprios membros da comissão;

§ 2º- Somente poderão compor a comissão, como representantes de seu segmento, os membros de comunidade escolar aptos a votar;

§ 3º - Os membros do magistério, integrantes da comissão, não poderão se inscrever como candidatos à gestor escolar de escola;

§ 4º – Na comissão é vedada a participação de cônjuges e parentes até 2º grau dos candidatos, nos termos da lei civil;

§ 5º - Não havendo representante de alguns segmentos a comissão será composta pelos demais segmentos;

Art. 19º - Os membros da Comissão Eleitoral Central serão dispensados de suas atividades normais nas 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao pleito e/ou antes deste prazo, mediante solicitação do presidente da comissão.

SEÇÃO IV DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

Art. 20º - O processo de escolha por consulta pública para gestor escolar, em cada estabelecimento de ensino, será encaminhado por uma Comissão Eleitoral Escolar, eleita em assembleia da respectiva comunidade escolar.

Parágrafo Único - A Comissão Eleitoral Escolar respeitará o cronograma e as orientações estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central;

Art. 21º - Compete à Comissão Eleitoral Escolar, além das demais atribuições atinentes à função, as seguintes específicas:

- I – registrar a inscrição de candidatos concorrentes à gestão escolar na escola e/ou CMEI;
- II – analisar e deliberar sobre os pedidos de impugnação e recursos, em primeira instância;
- III – preparar a infraestrutura e o material necessário à escolha por consulta pública na escola;
- IV – designar, credenciar e instruir os componentes da Mesa Coletora na escola;
- VI – instalar e acompanhar a coleta de votos na escola;
- XII – zelar pelo bom andamento do processo eleitoral na escola.
- XIII - elaborar a lista dos aptos a votar que será utilizada no dia da escolha por consulta pública e disponibilizá-la à Comissão Eleitoral Central;
- XIV - convocar a assembleia geral da comunidade escolar de ensino em que ocorrerá a escolha por consulta pública;
- XV - acompanhar o processo da escolha por consulta pública, garantindo seu regular andamento.

Art. 22º - A Comissão Eleitoral Escolar será composta por:

- a) 2 (dois) professores;
- b) 2 (dois) funcionários, dos quais um serviços gerais e um administrativo;
- c) 1 (um) representante de aluno maior de 16 anos, se tiver;
- d) 2 (dois) representantes de pais ou responsáveis de aluno com menos de 16 (dezesesseis) anos;

§ 1º - Somente poderão compor a comissão, como representantes de seu segmento, os membros da comunidade escolar aptos a votar;

§ 2º - Os membros do magistério, integrantes da comissão, não poderão candidatar-se à gestor escolar de escola;

§ 3º – Na comissão é vedada a participação de cônjuges e parentes dos candidatos até 2º grau, nos termos da lei civil;

§ 4º - Não havendo representante de alguns segmentos a comissão será composta pelos demais segmentos;

§ 5º – Os membros da comissão eleitoral escolar elegerão seu presidente e secretário/a.

Art. 23º - Os membros da Comissão Eleitoral Escolar serão dispensados de suas atividades normais nas 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao pleito e/ou antes deste prazo, mediante solicitação do presidente da comissão.

CAPÍTULO V DAS ETAPAS DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 24º – A escolha por consulta pública obedecerá os períodos e prazos desta lei e às seguintes etapas, de forma consecutiva e de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão Eleitoral Central :

I – Preparatórias:

- a) Composição da Comissão Eleitoral Central;
- b) Escolha por consulta pública de Comissão Eleitoral Escolar;
- c) Convocação para escolha por consulta pública do gestor escolar;
- d) Inscrição de candidaturas;
- e) Divulgação das inscrições homologadas;
- f) Impugnação.

II – Votação e apuração:

- a) Coleta de votos;
- b) Apuração dos votos;
- c) Apuração final e divulgação dos resultados pela Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ELEITORAL SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

Art. 25º – A Comissão Eleitoral Central será composta a partir da indicação dos membros de cada segmento, que serão indicados pela entidade representativa ou por seus pares, conforme estabelecido no Art. 15 da presente lei.

Art. 26º A composição da comissão eleitoral central deverá ser concluída até o final da 2ª (segunda) quinzena do mês de agosto do último ano do mandato do gestor escolar.

§ 1º – O/A secretária/o municipal de educação deverá encaminhar ofício às entidades representativas de cada segmento solicitando a indicação dos respectivos membros para compor a comissão, estabelecendo prazo para a indicação, que não deverá exceder o disposto no caput deste artigo.

§ 2º - Compete ao Secretário de Educação publicar a designação dos membros da Comissão Eleitoral Central após receber as indicações de todos os segmentos.

§ 3º - Se não for concluída a composição da comissão eleitoral central no prazo estabelecido nesta lei pela secretaria municipal de educação, será realizada pelo Conselho Municipal de Educação, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao encerramento do prazo, sem prejuízo dos demais prazos.

§ 4º – O mandato da comissão iniciará com a sua instalação e terminará com a posse do gestor escolar eleito;



Art. 27º - A Comissão Eleitoral Central será instalada imediatamente após a publicação de sua nomeação, quando elegerá seu Presidente e secretário dentre os membros indicados e sempre através do registro em ata, iniciará seu mandato.

SEÇÃO II DA ESCOLHA POR CONSULTA PÚBLICA DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

Art. 28º – A Comissão Eleitoral Escolar será eleita em cada estabelecimento de ensino pela respectiva comunidade escolar, em assembléia convocada para este fim.

Art. 29º - A convocação para assembléia para escolha por consulta pública da Comissão Eleitoral Escolar será realizada pela Comissão Eleitoral Central, até o final da 1º (primeira) quinzena do mês de outubro do último ano do mandato do gestor escolar.

§ 1º – A convocação será feita através de edital de convocação, fixado nos estabelecimentos de ensino, garantindo-se a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;

§ 2º - Compete à Comissão Eleitoral Central, além da convocação, a direção da assembléia de escolha por consulta pública das comissões eleitorais escolares em todos os estabelecimentos de ensino onde houver escolha por consulta pública.

§ 3º - Se não for convocada a assembléia no prazo estabelecido nesta lei, a convocação será realizada pelo Conselho Municipal de Educação, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao encerramento do prazo, sem prejuízo dos demais prazos.

Art. 30º - A assembléia para escolha por consulta pública da Comissão Eleitoral Escolar será realizada até o final da 1º (primeira) quinzena do mês de outubro do último ano do mandato do gestor escolar.

§ 1º – A assembléia será conduzida por membros da comissão eleitoral central, designados para cada escola pelo presidente da comissão.

§ 2º – Somente os membros da comunidade escolar aptos a votar poderão inscrever-se como candidatos à comissão;

§ 3º - Será feito sorteio dentre aqueles que manifestarem interesse em fazer parte da comissão eleitoral escolar dentro de cada segmento e caso ninguém manifeste interesse, será indicado por seus pares, dentre os presentes na assembleia.

§ 4º – O mandato da comissão iniciará com a sua instalação e terminará com a posse do gestor escolar eleito;

§ 5º – Se não for realizada a assembleia no prazo estabelecido nesta lei, o Conselho Municipal de Educação, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao encerramento do prazo, designará os membros para comporem a comissão, sem prejuízo para os demais prazos.

Art. 31º - A Comissão Eleitoral Escolar será instalada imediatamente após o final da assembleia, quando elegerá seu Presidente e secretário/a dentre os membros eleitos e sempre através do registro em ata, iniciará seu mandato.

SEÇÃO III DA CONVOCAÇÃO PARA A ESCOLHA POR CONSULTA PÚBLICA DO GESTOR ESCOLAR

Art. 32º – A convocação das eleições será feita através de edital, pela Comissão Eleitoral Central até o final da 2ª (se-

gunda) quinzena de outubro do último ano do mandato do gestor escolar.

Parágrafo único – O edital convocando para escolha por consulta pública e indicando pré-requisitos e prazos para inscrição, impugnação, homologação e divulgação das candidaturas, dia, hora e local de votação e apuração, credenciamento de fiscais de votação, além de outras instruções necessárias ao desenvolvimento do processo eleitoral, será fixado em local visível nos estabelecimentos de ensino, devendo a comissão eleitoral escolar remeter aviso do edital aos pais ou responsáveis por aluno com a antecedência necessária, conforme cronograma estabelecido pela Comissão Eleitoral Central.

SEÇÃO IV DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATURAS

Art. 33º – As inscrições de candidatos/as serão realizadas até o final da 1ª (primeira) quinzena de novembro do último ano do mandato do gestor escolar.

Art. 34º – As inscrições dos candidatos à gestão escolar serão realizadas pela Comissão Eleitoral Escolar no próprio estabelecimento de ensino, obedecendo o horário de funcionamento dos turnos do estabelecimento.

Art. 35º – No momento do registro da inscrição para a escolha por consulta pública, cabe ao candidato a gestor escolar, apresentar o plano de ação, o comprovante de tempo de efetivo serviço no Magistério Público Municipal e na escola; certidão negativa de antecedentes na esfera administrativa e criminal, declaração de não ter nenhum outro vínculo empregatício no horário de funcionamento do estabelecimento de ensino e demais documentos elencados no Art. 13 da presente Lei.

§ 1º – A Comissão Eleitoral Central disponibilizará modelo de declaração de não ter outro vínculo empregatício aos candidatos à gestor escolar, que deverá ser preenchido e autenticado pelo candidato.

§ 2º – Os candidatos à escolha por consulta pública deverão apresentar à Comissão Eleitoral Central a prestação de contas de todos os recursos recebidos do governo federal, estadual (PDDE, PDE) durante todo seu mandato, bem como dos recursos arquiados através das promoções realizadas na escola e/ou CMEI.

§ 3º – Compete à Secretaria de Educação, mediante solicitação formal do Candidato, emitir comprovante de tempo de efetivo exercício em atividades do magistério e comprovante de tempo de atividade no estabelecimento de ensino em prazo imediatamente anterior à escolha por consulta pública;

§ 4º – No momento da inscrição será entregue, mediante recibo, cópia da relação de votantes para o/a candidato.

SEÇÃO V DA PUBLICAÇÃO DAS CANDIDATURAS INSCRITAS

Art. 36º – A publicação em Diário Oficial das candidaturas inscritas será feita pela Comissão Eleitoral Central, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao encerramento do prazo.

SEÇÃO VI DA PROPAGANDA

Art. 37º- Será permitido ao candidato a utilização de propaganda somente após o deferimento do registro da candidatura até o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito.



§ 1º – Não será permitida a realização de propaganda no dia da escolha por consulta pública, ou quaisquer formas de ameaça, intimidação ou coação de eleitores, sob pena de perda da condição de candidato.

Art. 38º- É vedada toda e qualquer propaganda que ofenda moralmente o candidato concorrente.

Art. 39º - É vedado ao candidato:

I - prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores no curso da divulgação do plano de gestão da unidade escolar e/ou após a escolha por consulta pública;

II – realizar eventos para promoção pessoal;

III- insinuar falsas promessas de benfeitorias e favores.

IV – confeccionar, utilizar e/ou distribuir brindes;

V – transportar integrantes da comunidade escolar no dia da votação ou fazer boca de urna.

Parágrafo Único: O candidato que desrespeitar as disposições constantes na seção VI da presente lei, ficará sujeito às seguintes sanções:

I- advertência por escrito;

II- perda do direito de concorrer ao pleito.

Art. 40º- Deverão ser encaminhadas formalmente as denúncias de irregularidades à Comissão Eleitoral Escolar em primeira instância e à Comissão Eleitoral Central em segunda instância, que analisará e aplicará a pena cabível.

SEÇÃO VII DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 41º - Qualquer eleitor poderá, fundamentadamente, solicitar impugnação ou recurso.

§ 1º - As solicitações não terão efeito suspensivo.

§ 2º - Só serão recebidas as solicitações que estiverem dentro dos prazos e instruídas com os documentos que comprovem o alegado.

Art. 42º – A solicitação de impugnação de:

I - candidatos ou membros de Mesa Coletora deverá ser encaminhada à Comissão Eleitoral Escolar, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação das candidaturas inscritas ou da publicação da designação dos membros da mesa;

II - membros da Mesa Apuradora deverá ser encaminhada à Comissão Eleitoral Central, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação da designação dos membros da mesa.

§ 1º - Cabe a cada Comissão Eleitoral Escolar, através do seu presidente, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da solicitação, emitir e publicar parecer a respeito.

§ 2º - Os pedidos de impugnação contra atos das etapas preparatórias, ocorridos nas 24 (vinte e quatro) horas antecedentes do dia de votação, deverão ser decididos de imediato, não cabendo recurso.

Art. 43º – A solicitação de impugnação contra atos da:

I - Mesa Coletora de votos deverá ser dirigida imediatamente ao Presidente da Mesa Coletora que decidirá de imediato. Havendo controvérsia da decisão, caberá à Comissão Eleitoral Escolar solucioná-la imediatamente;

II - Mesa Apuradora de votos deverá ser dirigido imediatamente ao Presidente da Mesa Apuradora que decidirá de imediato. Havendo controvérsia da decisão, caberá à Comissão Eleitoral Central solucioná-la imediatamente, não cabendo recurso.

Art. 44º– A solicitação de recurso contra impugnação de candidaturas, mesários ou fiscais, coleta de votos, apuração de urnas, apuração final, deverá ser encaminhada imediatamente à Comissão Eleitoral Central, que decidirá de imediato.

Art. 45º – A solicitação de recurso contra o resultado da escolha por consulta pública deverá ser encaminhada a Comissão Eleitoral Central, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação do resultado.

Parágrafo Único - Cabe a Comissão Eleitoral Central, através do seu presidente, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da solicitação, emitir e publicar parecer a respeito.

SEÇÃO VIII DA COLETA DE VOTOS

Art. 46º - Na data da escolha por consulta pública a comissão eleitoral escolar, de forma simultânea com as demais, iniciará o processo eleitoral na escola com a instalação da Mesa Coletora de votos, obedecendo, de forma integral, o horário de funcionamento do período de realização da escolha por consulta pública a ser definido pela comissão central eleitoral no edital de convocação da escolha por consulta pública.

§ 1º - A Mesa Coletora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor;

§ 2º – Não será permitida a permanência dos candidatos, nem de seus familiares no estabelecimento de ensino onde ocorre a escolha por consulta pública, podendo apenas votar, se for o caso e ausentar-se do recinto na seqüência.

Art. 47º - Cada pessoa apta a votar terá direito a apenas 1(um)voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno regularmente matriculado na escola.

Art. 48º– O quórum mínimo de comparecimento para homologar o processo eleitoral será de pelo menos 50% dos constantes da lista de aptos a votar, aprovada pela comissão eleitoral escolar do respectivo estabelecimento de ensino

Art. 49º - A mesa coletora de votos, previamente designada pela Comissão Eleitoral Escolar, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e Secretário.

Parágrafo Único - na Mesa Coletora é vedada a participação de cônjuges e parentes dos candidatos até 2º grau, nos termos da lei civil.

Art. 50º - Compete a Mesa Coletora:

I – instalar e realizar nos estabelecimentos de ensino o processo de coleta dos votos;

II – autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;

III - verificar, antes de liberar a urna para o eleitor votar, a coincidência da assinatura do votante, através da apresentação do RG ou outro documento oficial de identificação com foto;

IV – solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem, em primeira instância, ou remeter imediatamente à instância superior, se for o caso.

V – decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;

VI – lavrar ata de votação anotando todas as ocorrências;

VII – remeter toda a documentação e a urna para apuração dos seus votos após concluída a votação;

VIII- lacrar a urna, colhendo a assinatura dos 3 últimos eleitores.

Art. 51º - Em cada Mesa Coletora haverá uma listagem

de eleitores da respectiva comunidade escolar.

Art. 52º - Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Coletora os seus membros, os fiscais e durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

Art. 53º - O presidente da Mesa Coletora que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará a ordem, o encaminhamento do processo de coleta de votos e o direito à liberdade de escolha do eleitor.

Art. 54º - Não poderão se ausentar, simultaneamente, o Presidente e o Secretário;

Parágrafo Único - Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade da coleta de votos.

Art. 55º - Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado pelo presidente da mesa.

Art. 56º - Não constando na lista de votantes o nome de algum eleitor, a Mesa Coletora tomará o voto do eleitor em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e colocado em um segundo envelope onde constará o nome do votante e o motivo do voto em separado e depositado na urna, com registro em Ata, para posterior apreciação pela Mesa Apuradora.

Art. 57º - Uma hora antes do horário previsto para o término da escolha por consulta pública na Escola e/ou CMEI, os eleitores que ainda estiverem na fila receberão uma senha que lhes garantirá o direito de votar se o horário de coleta prorrogar-se para além do previsto e os três últimos votantes serão avisados de que deverão assinar o lacre da urna no ato de seu fechamento.

§ 1º - Caso o último eleitor compareça a pelo menos 1 hora antes do encerramento da escolha por consulta pública e não haja fila de votantes, o lacre será assinado pelos fiscais credenciados pelos candidatos presentes no encerramento da votação.

SEÇÃO IX DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 58º - A apuração será realizada simultânea e ininterruptamente em sessão pública, em local previamente determinado pela Comissão Eleitoral Central e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento da coleta dos votos nas escolas e CMEI's e entrega de todas as urnas para apuração.

§ 1º - Poderão acompanhar a apuração dos votos os candidatos/as acompanhados(as) de 1 fiscal e um representante do Conselho Municipal de Educação.

Art. 59º - O presidente da Comissão Eleitoral Central, acompanhado pelos demais membros da comissão, no ato do recebimento das urnas e antes de encaminhá-las para as mesas de apuração, verificará se a urna está devidamente lacrada e assinada conforme o disposto no Art. 57, devendo ser invalidada caso se constate irregularidades.

Parágrafo único: a urna deverá ser transportada do estabelecimento de ensino onde ocorreu a escolha por consulta pública até o local de apuração dos votos pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e pelo presidente da Mesa Coletora.

Art. 60º - Após o encerramento da coleta de votos, recebidas todas as urnas e respectivas atas, a Mesa Apuradora dos votos será instalada imediatamente, cujos membros serão

previamente designados pela Comissão Eleitoral Central dentre os membros das comissões eleitorais escolares, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário.

§ 1º - É vedada a participação de cônjuges e parentes dos candidatos até o 2º grau nos termos da lei civil, na Mesa Apuradora.

§ 2º - A Comissão Eleitoral Central poderá, caso julgue necessário, designar mesas apuradoras auxiliares em quantidade suficiente para o bom andamento da apuração.

Art. 61º - Compete à Mesa Apuradora:

- I – instalar e realizar o processo de apuração dos votos das urnas;
- II – decidir sobre os votos em separado;
- III – conferir o número de assinaturas com o número de votos constantes em cada urna e decidir sobre a validade da mesma, caso não haja consonância entre ambos;
- IV – no caso de fraude comprovada, além de anular a urna, deverá encaminhar relatório para a Comissão Eleitoral Central;
- V – examinar as cédulas e realizar a contagem das mesmas, inclusive dos votos nulos e dos votos em branco e em separado- se houver;
- VI – solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem, em primeira instância, ou remeter imediatamente à instância superior, se for o caso.
- VII – lavrar ata de apuração de cada urna anotando todas as ocorrências;
- VIII – remeter toda a documentação e as urnas, concluída a apuração dos votos das mesmas para a Comissão Eleitoral Central realizar a apuração final;

Art. 62º - Em casa Mesa Apuradora haverá uma listagem geral dos eleitores da respectiva comunidade escolar.

Art. 63º - Somente poderão permanecer na Mesa Apuradora os seus membros e os fiscais.

Art. 64º - O Presidente da Mesa Apuradora que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará a ordem e o encaminhamento do processo de apuração das urnas.

Art. 65º - Não poderão se ausentar, simultaneamente, o Presidente e o Secretário;

Parágrafo Único - Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade da apuração dos votos.

Art. 66º - Nenhuma autoridade estranha à Mesa Apuradora poderá intervir, sob pretexto algum em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral Central, ouvidos os demais membros, quando solicitado.

Art. 67º - Antes de iniciar a apuração, a Mesa deverá analisar os votos em separado constantes dos envelopes, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

Art. 68º - A Mesa verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas da urna, o fato somente constituirá motivo de anulação da urna, se resultante de fraude comprovada.

Art. 69º - Se a Mesa concluir que a irregularidade resultou de fraude anulará a urna, fará contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão da Comissão Eleitoral Central.



Art. 70º - As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da mesa.

Art. 71º - Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

Art. 72º - Serão nulos os votos:

- I – registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;
- II – escritos de tal forma que torne duvidosa a manifestação de vontade do eleitor;
- III – que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;
- IV- que tenham sido assinalados em mais de um campo destinado ao voto.

Art. 73º - Serão considerados inválidos os votos brancos e nulos;

Art. 74º - Concluídos os trabalhos de apuração os resultados e as ocorrências serão lavrados em Ata de Apuração e, juntamente com as urnas, encaminhados imediatamente à Comissão Eleitoral Central para aclamação do resultado final de cada estabelecimento de ensino.

SEÇÃO X DA APURAÇÃO FINAL E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 75º – A apuração final, a divulgação e promulgação do resultado das eleições serão realizadas na ordem e ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da apuração dos votos e sob a direção do presidente da Comissão Eleitoral Central.

Parágrafo Único – A apuração final e a divulgação do resultado deverão ocorrer imediatamente após o encerramento da apuração dos votos e entrega de todas as urnas e respectivas Atas de Apuração para a Comissão Eleitoral Central.

Art. 76º – Compete à Comissão Eleitoral Central:

- I – verificar toda a documentação recebida;
- II – decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a apuração dos votos;
- III – verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;
- IV – decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;
- V – registrar no mapa de apuração o resultado final, a soma dos votos alcançados pelas candidaturas, bem como a soma dos votos brancos e dos votos nulos de cada estabelecimento de ensino;
- VI – apurar e divulgar o resultado final de cada candidatura, com o respectivo percentual alcançado por cada uma delas;
- VII – encaminhar a Secretaria de Educação as Atas de Votação e o Mapa de Apuração com o resultado final;
- VIII – manter arquivada toda a documentação até o final do mandato das Direções eleitas, quando procederá a incineração de toda a documentação sob a sua guarda.

Art. 77º – Serão considerados/as eleitos/as o/as candidatos/as que obtiverem maioria simples dos votos, conforme fórmula para apuração de votos constante do Anexo I;

§ 1º – Quando houver candidato único, este deverá obter cinquenta por cento mais 1 dos votos válidos

§ 2º – No caso de o candidato não alcançar a votação mínima, será convocada nova escolha por consulta pública no prazo máximo de 15 dias a contar da publicação dos votos, nos mesmos moldes da escolha por consulta pública anterior. Caso ainda assim persista a situação, será escolhido novo gestor esco-

lar em votação direta e secreta pelos professores e funcionários da respectiva escola e/ou CMEI.

§ 3º – No caso de empate no número de votos serão utilizados para desempate os seguintes critérios, na ordem:

- I - o maior tempo de serviço efetivo exercício em atividades do magistério na escola do candidato à gestor escolar e persistindo o empate;
- II - tenha maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- III - tenha maior titulação na área educacional
- IV - a maior idade do candidato a gestor escolar.

CAPÍTULO VII DA JORNADA E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 78º - A jornada de trabalho da professora responsável nas escolas com menos de 120 alunos, eleita de acordo com o disposto no inciso I do artigo 33 da Lei 1920/2011, será de 20 horas semanais como regente de turma, sendo acrescido 10 horas de jornada suplementar em período contrário a regência para responder como professor responsável.

Art. 79º - As professoras responsáveis nos CMEIS, cumprirão jornada de trabalho de 20 horas semanais e farão jus à jornada suplementar, conforme estabelece o Art. 72 da Lei Municipal Nº 1920/2011;

Art. 80º - A Secretaria Municipal de Educação, em acordo com o Conselho Municipal de Educação definirá, conforme as especificidades de cada estabelecimento de ensino, se a professora responsável ficará fora de sala da aula, nas escolas com menos de 119 alunos, não tendo direito ao adicional de horas e gratificação.

Art. 81º - Serão concedidas gratificações proporcionais à jornada de trabalho do gestor escolar, de acordo com as condições especificadas a seguir;

I. Gratificação para a função de gestor escolar, será estabelecida com base no porte como segue:

- a) Porte 1 – escolas com 120 (cento e vinte) alunos a 200 (duzentos) alunos, 30% (trinta por cento) de gratificação;
- b) Porte 2 – escolas com 201 (duzentos e um) alunos a 300 (trezentos) alunos, 40% (quarenta por cento) de gratificação;
- c) Porte 3– escolas com mais de 301 (trezentos) alunos, 50% (cinquenta por cento) de gratificação.

II. Gratificação para a função de gestor escolar de CMEI, será estabelecida com base no porte como segue:

- a) Porte 1 – CMEI com 90 (noventa) até 120 (cento e vinte) alunos, 30% (trinta por cento) de gratificação;
- b) Porte 2 – CMEI com 121 (cento e vinte e um) alunos a 150 (cento e cinquenta) alunos, 40% (quarenta por cento) de gratificação;
- c) Porte 3– CMEI a partir de 151 (cento e cinquenta e um) alunos, 50% (cinquenta por cento) de gratificação.

§ 1º - O percentual de gratificação de que trata esse artigo, será pago sobre o vencimento inicial da carreira do professor correspondente ao Nível I, classe A.

§ 2º - O porte da escola para fins de cálculo da gratificação, poderá ser atualizado em maio de cada ano.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 82º – A data do pleito será definida pela Comissão Eleitoral Central e especificada no edital de convocação das eleições, sendo que preferencialmente deverá ocorrer aos sábados.

Art. 83º - Os gestores escolares que pretenderem concorrer à escolha por consulta pública não se afastarão do exercício da função nem os professores que estejam concorrendo.



Art. 84º- Fica vedada a escolha por consulta pública à função de gestor escolar àqueles que foram eleitos 2 (duas) vezes consecutivas tendo que, obrigatoriamente voltar a assumir regência de classe por igual período que permaneceu na gestão para candidatar-se novamente à função.

Art. 85º - Não poderão votar nem ser votados os servidores que estiverem em licença sem vencimentos.

Art. 86º - A documentação dos candidatos eleitos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação durante o mandato.

Art. 87º - Se por motivo relevante ou de força maior, a escolha por consulta pública não puder se realizar na data determinada, a mesma será realizada em caráter extraordinário em dia e horário estipulado pela Comissão Eleitoral Central através de edital, não podendo ultrapassar de 6 (seis) meses o prazo previsto nesta lei;

Art. 88º - Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Eleitoral Central em primeira instância e pelo Conselho Municipal de Educação, em última instância.

Art. 89º - Integram a presente lei o Anexo I e Anexo II

Art. 90º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.057, de 21 de novembro de 2013.

Paço Municipal, 26 de agosto de 2022.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO
Projeto de Lei nº. 024/2022

ANEXO I – FÓRMULA PARA APURAÇÃO DOS VOTOS

A apuração dos votos será feita conforme procedimentos e fórmula a seguir:

I – Procedimentos :

a) Toma-se o total de votos de pais, ou mães, ou responsáveis, e de alunos, consignados para a escolha por consulta pública e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta), o resultado deve ser dividido pelo número de eleitores deste segmento, determinando, de forma ponderada, a quantidade de votos destes segmentos;

b) Toma-se o total de votos de professores e funcionários, consignados para a escolha por consulta pública e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta), o resultado deve ser dividido pelo número de eleitores deste segmento, determinando, de forma ponderada, a quantidade de votos deste segmento;

c) Somam-se as quantidades de votos dos segmentos para obter, de forma ponderada, o total geral de votos a ser computado para a escolha por consulta pública.

II – Fórmula : A apuração do total de votos para cada chapa é computada pela seguinte fórmula:

Onde :

Votos é o total ponderado de votos alcançados pela candidata;

Votos PRA é o número de votos de pais, responsáveis e alunos para a escolha por consulta pública;

50 é o fator de ponderação por segmento;

Votos PF é o total de votos de professores e funcionários para a candidatura;

Total Votantes PRA é o número de votos válidos de pais, responsáveis e alunos;

Total Votantes PF é o número de votos válidos de professores e funcionários.

ANEXO II **DAS ATRIBUIÇÕES**

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR/A

FUNÇÃO: GESTOR ESCOLAR

QUANTO AO REGIME DE AUTONOMIA ADMINISTRATIVA:

Cumprir integralmente o horário de trabalho de modo a atender plenamente o estabelecimento de ensino, salvo ausências por justificativa legalmente amparada;

-Praticar todos os atos necessários à administração da escola e/ou CMEI e ainda:

- Manter atualizados e disponíveis para a comunidade escolar o Regimento Escolar, o Plano anual de trabalho e o relatório anual;

- Organizar o quadro de pessoal da escola, mantendo atualizado o cadastro e registro funcional dos servidores lotados na escola;

- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação em conjunto com todos os segmentos da escola;

- Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar;

- Manter atualizados os dados requeridos pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive os dados referentes ao Censo Escolar;

- Garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração municipal;

- Garantir a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento;

- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

- Definir suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento;

- Definir horário e escalas de trabalho da equipe auxiliar operacional;

- Deferir os requerimentos de matrícula;

- Elaborar o calendário escolar juntamente com a equipe pedagógica, de acordo com as orientações da SEED e encaminhá-lo ao NRE para homologação;

- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

- Seguir as normas regimentais sobre pessoal, incluindo controle de frequência, abono de faltas, licenças, assim como a avaliação de desempenho dos servidores;

- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

- Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

- Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação;

- Supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativas a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

- Acompanhar o cotidiano da Escola ou CMEI, não permitindo alterações, interrupções ou modificações no Calendário Escolar e nem outras interferências em questões gerenciais não autorizadas pela SME;

- Encaminhar à SME, em consonância com o Conselho Escolar, situação de pessoal que possa originar processos administrativos, acompanhando as providências adotadas;

- Elaborar/Reformular, envolvendo o coletivo da escola/ CMEI, a partir de orientações da SME, os instrumentos da autonomia:

. Projeto Político Pedagógico- PPP

. Plano de Desenvolvimento da Escola- PDE

. Regimento Escolar

. Plano Anual de Trabalho;

. Calendário Escolar segundo orientações expedidas pela SME

. Dirigir a escola segundo o previsto no Projeto Político Pedagógico, Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica;

QUANTO AO REGIME DE AUTONOMIA PEDAGÓGICA

- Cumprir as normas da SME, referentes ao (à):
 - . Programa de ensino
 - . Calendário escolar
 - . Organização do tempo escolar
 - . Currículos
 - . Participação em atividades de avaliação externa
- Convocar e presidir as reuniões, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- Implementar a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
- Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o a apreciação da Secretaria Municipal de educação e encaminhando-o ao NRE para a devida aprovação;
- Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, construído coletivamente;
- Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- Elaborar/Reformular o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE, com a participação efetiva do Conselho Escolar e corpo docente, a partir das diretrizes emanadas da SME;
- Submeter o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Desenvolvimento da escola à apreciação a aprovação do Conselho escolar;
- Disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de serviços a apoios pedagógicos especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;
- Promover, com a equipe pedagógica, orientação pedagógica aos professores na elaboração, cumprimento e acompanhamento de planos de aula;
- Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- Definir com os professores os livros, meios e materiais a serem utilizados pela escola e encaminhá-los, como sugestão à SME;
- Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, cursos de capacitação;
- Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- Analisar, juntamente com o corpo docente, os resultados das avaliações externas para autoavaliação do grupo e adoção de encaminhamentos necessários;
- Promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico administrativa no âmbito escolar;
- Definir, juntamente com o corpo docente, as estratégias a serem utilizadas com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos os alunos;
- Acompanhar a prática pedagógica dos professores, auxiliando a solucionar as dificuldades encontradas no processo ensino aprendizagem da escola;
- Organizar a hora atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de modo a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico no ambiente escolar;
- Acompanhar juntamente com a equipe pedagógica o trabalho docente, referente às reposições de horas/aulas e horas/atividade estabelecidos;
- Articular processos de integração da escola com a comunidade;

QUANTO À GESTÃO FINANCEIRA:

- Proporcionar o bom funcionamento e a melhoria do padrão de qualidade da escola;
- Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de
- Desenvolvimento da Educação/ MEC/ FNDE
- Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsa-

- bilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- Não contrair dívidas de qualquer natureza, que ultrapassem os recursos financeiros encaminhados à escola;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer despesas que tenha autorizado ou pelas quais seja responsável em virtude de delegação da SME;
- Realizar, conforme as normas estabelecidas, independente de autorização prévia, todas as despesas relacionadas à manutenção da escola e desenvolvimento do ensino, inclusive a aquisição de materiais, móveis e equipamentos, bem como realização de obras de pequeno porte, respeitando o orçamento e a previsão de despesas referentes aos planos de aplicação dos recursos recebidos pela escola;
- Não realizar despesas que não constem nos Planos da Aplicação de Recursos da Escola;
- Prestar contas de todos recursos recebidos pela escola e/ou CMEI, submetendo-as à aprovação da APMF, Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, afixando-as em local público para conhecimento de toda comunidade escolar;
- Cumprir as normas legais, na gestão dos recursos financeiros encaminhados à escola, inclusive o cumprimento dos prazos estabelecidos para prestação de contas, sob pena de perda da função, além de outras sanções previstas em lei.

FUNÇÃO: PROFESSOR/A RESPONSÁVEL:

As atribuições da professora responsável são as mesmas da função de gestor escolar.

DAS PROIBIÇÕES:

- Ao docente no exercício da função de gestor escolar de escola ou professor responsável, é vedado, além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos:
- Tomar decisões individualmente que venham a prejudicar o processo pedagógico e o regular funcionamento da escola ou CMEI;
 - Ministar, sob pretexto algum, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimento de ensino;
 - Discriminar, usar de violência simbólica, agredir física e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
 - Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade escolar a situações constrangedoras;
 - Retirar e utilizar, sem a devida autorização do órgão competente qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
 - Ocupar-se com atividades alheias à sua função durante o período de trabalho;
 - Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do órgão competente;
 - Ausentar-se da escola sem a prévia autorização do órgão competente;
 - Transferir para outras pessoas desempenho do encargo que lhe foi confiado;
 - Divulgar por qualquer meio de publicidade assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola sem prévia autorização do órgão competente;
 - Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza envolvendo o nome da escola sem a prévia autorização da secretaria Municipal de Educação;
 - Comparecer ao estabelecimento de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
 - Fumar ou permitir que outros fumem nas dependências do estabelecimento de ensino;
 - Comprometer o processo de ensino aprendizagem por motivos relacionados a problemas particulares.
 - Do ponto de vista administrativo, compete-lhe, por exemplo, a:
 - . organização e articulação de todas as unidades competentes da escola;
 - . controle dos aspectos materiais e financeiros da escola;
 - . articulação e controle dos recursos humanos;



- . articulação escola comunidade;
 - . articulação da escola com o nível superior de administração do sistema educacional;
 - . formulação de normas, regulamentos e adoção de medidas condizentes com os objetivos e princípios propostos;
 - . supervisão e orientação a todos aqueles a quem são delegadas responsabilidades.
- Do ponto de vista pedagógico, é de sua alçada, por exemplo, a:
- . dinamização e assistência aos membros da escola para que promovam ações condizentes com os objetivos e princípios educacionais propostos;
 - . liderança e inspiração no sentido de enriquecimento desses objetivos e princípios;
 - . promoção de um sistema de ação integrada e cooperativa;
 - . manutenção de um processo de comunicação claro e aberto entre os membros da escola e entre a escola e a comunidade;
 - . estimulação à inovação e melhoria do processo educacional.

LEI Nº. 2.527/2022

“Promove alterações na Lei Municipal nº 1.920, de 14/10/2011, e determina outras providências”.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º. O inciso I do parágrafo 4º do artigo 33 da Lei Municipal nº 1.920, de 14/10/2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 33. [...]

§4º. [...]

I - Nas Escolas que tiverem no mínimo 75 (setenta e cinco) alunos, bem como nos CMEI's com no mínimo 60 (sessenta) alunos, haverá um professor responsável o qual será indicado através de consulta pública, podendo ser substituído em escolha nos mesmos moldes, em casos de vacância, impedimentos e incompatibilidades funcionais de eficiência.

II - Nas Escolas com no máximo 60 (sessenta) alunos haverá um professor responsável pela escola e/ou CMEIS indicado por seus pares, por escolha direta e secreta, podendo ser substituído em escolha nos mesmos moldes, em casos de vacância, impedimentos ou incompatibilidades funcionais de eficiência, sem o recebimento de gratificação.

Art. 34º - Ao gestor escolar compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 35º – A função de gestor escolar será ocupada por profissional, que tenha exercido no mínimo 3 (três) anos de docência, eleito pelo princípio da gestão democrática através da comunidade escolar (Professores, Funcionários, Alunos e Pais ou responsáveis) e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos de regulamentação específica”.

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

Paço Municipal, 26 de agosto de 2022.

OSNEI STADLER

Prefeito Municipal

EMERSON RECH

Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

Projeto de Lei nº. 025/2022

LEI Nº. 2.528/2022

“Insere o parágrafo 4º ao artigo 1º da Lei 1302/2001”.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º. Fica inserido o § 4º ao artigo 1º da Lei 1302/2001, com a seguinte redação:

“§4º. Em caso de fundada dúvida ou questionamento sobre o valor venal do imóvel após apuração da fórmula de cálculo a partir dos parâmetros definidos no presente artigo; poderá a parte interessada com base em três laudos de avaliação firmados por avaliador corretor de imóveis; ou o fisco por qualquer de seus agentes; suscitar requerimento de avaliação do imóvel à comissão de avaliação constituída por decreto para tal finalidade, a qual com base em parâmetros de mercado, poderá reavaliar ou fixar novo valor venal ao imóvel, corrigindo discrepâncias decorrentes da simples aplicação da fórmula do cálculo para com o real valor de mercado do bem, para fins de incidência de IPTU, ITBI ou para qualquer outra finalidade tributária necessária.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 26 de agosto de 2022.

OSNEI STADLER

Prefeito Municipal

EMERSON RECH

Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

Projeto de Lei nº. 026/2022

LEI Nº. 2.529/2022

SÚMULA: “Institui o Dia e a Semana de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying no município de Prudentópolis, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º Institui o Dia e a Semana de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying, conceituados pela Lei Federal nº13.185 de 6 de novembro de 2015, a serem celebrados anualmente no dia e na semana de 07 de abril.

Art. 2º O Dia e a Semana de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying têm por objetivo conscientizar a população escolar sobre os danos causados pelo Bullying e Cyberbullying e integrarão as campanhas institucionais e a programação dos órgãos municipais competentes.

Art. 3º As ações a serem realizadas nas escolas no Dia e na Semana de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying serão voltadas a reflexão, quanto aos problemas psicológicos sofridos pelas vítimas, e a importância do respeito à diversidade no ambiente escolar, podendo compreender:



- I - ciclos de palestras;
- II - distribuição de materiais de orientação e conscientização;
- III - atividades recreativas interdisciplinares;
- IV - aconselhamentos individuais e coletivos.

Art. 4º Para consecução dos objetivos desta Lei podem ser celebrados convênios ou outros acordos com entidades públicas ou privadas.

Art. 5º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, indicando os aspectos necessários a sua aplicação.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 26 de agosto de 2022.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER LEGISLATIVO
Projeto de Lei nº. 019/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 06/2021
- SAÚDE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 36/2022
Protocolo 7000/2022**

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 006/2021, pelo Decreto nº 566/2021 do dia 10 de agosto de 2021, CONVOCA, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido PSS, para comparecer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação deste ato, até 01/09/2022**, a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para apresentar a documentação para contratação, devendo apresentar-se no início do prazo para tomar conhecimento dos documentos necessários.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Classificação	Nº Protocolo	Candidato
42º	6356	Afonso Senakievicz

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital do PSS 06/2021.

Prudentópolis, 26 de agosto de 2022.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES

**ERRATA DO TERMO DE CONVOCAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2022**

A CPL através do presente convoca as empresas:
A.P. SILVA CONSTRUTORA ME

SERGIO VALUS ENGENHARIA EIRELI ORIGINAL CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA ME PETRUF E CAMPOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA ME AMPLA CONCRETO ARMADO LTDA ANA LUCIA MAIER HUPFER & CIA LTDA VALDEMAR PAES DE ALMEIDA E CIA LTDA

A CPL convoca para comparecerem na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, na data de 29 de agosto de 2022, às 08h30m, a fim de dar continuidade ao certame, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para executar a construção de um barracão em pré-moldado na localidade de Ligação, Município de Prudentópolis – PR, incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, com a abertura dos envelopes nº 02 contendo as propostas de preços das proponentes.

Publique-se.

Em, 29 de agosto de 2022.

Vanessa Ap. Becher Sass
CPL

**1º Termo Aditivo de Supressão ao Contrato sob nº 414/2022.
Partes: Município de Prudentópolis e Pedro Nelson dos Santos Transportes Eireli.**

Pregão Eletrônico nº 104/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto o reajuste de valores da ARP nº 414/2022, considerando a correção no valor do item Cota Exclusiva, o qual passa a ser o mesmo do Item Ampla Concorrência, considerando que ambos os itens têm o mesmo descritivo, deverá permanecer o menor valor ofertado na sessão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Fica reajustado o valor unitário do Item 17 para R\$ 5,97 (cinco reais e noventa e sete centavos), passando a constar conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Qtd.	Preço unitário	Preço total
17	TRANSPORTE – Ônibus com no mínimo 40 (quarenta) lugares, com especificações e itens de segurança obrigatórios de acordo com a Legislação, com autorização para viagens interestaduais, com motoristas experientes e habilitados para este tipo de transporte. O motorista ficará sempre à disposição da contratante nos dias em que os serviços forem requisitados, sempre mediante nota de empenho, e que as despesas referentes a estadia e alimentação e pernoite do motorista ficam sob a responsabilidade da contratada. OBS: As secretarias solicitantes entrarão em contato para definir os cronogramas com as datas e horário para prestação dos serviços. COTA EXCLUSIVA	SERV	2,947	5,97	17.593,59

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.
Prudentópolis – PR, 25 de agosto de 2022.

1º Termo Aditivo ao Contrato sob nº 210/2022.

Partes: Município de Prudentópolis e Antônio de Souza Galvão 63299720953.

Inexigibilidade de Licitação nº 054/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO

Fica formalizado o presente Termo Aditivo a fim de corrigir o quantitativo de horas, bem como valor total pago, conforme abaixo:

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Qtd.	Preço unitário	Preço total
10	VIOLÃO ÁREA URBANA.	HORA	768	35,00	26.880,00

Em decorrência das alterações necessárias fica acrescido ao montante contratual o valor de R\$ 26.880,00 (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e oito reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. Prudentópolis, 26 de agosto de 2022.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato	318/2022
Pregão Eletrônico	073/2022
Objeto	Aquisição de veículos tipo van, zero km que serão destinados à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Planejamento e Obras.
Contratada	B&F VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA.
Valor	R\$ 545.000,00 (quinhentos e quarenta e cinco mil reais).
Fiscal	A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores Carlos Alberto Mielnik, Antonio Marcos Batista e Emerson Polovei.
Gestor	A gestão do (s) contrato (s) ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde e do Secretário Municipal de Planejamento e Obras.
Data	Prudentópolis, 24 de agosto de 2022.
Prazo de Vigência	O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério das partes.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato	314/2022
Pregão Eletrônico	084/2022
Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar para os alunos das Escolas Estaduais e Escolas Municipais.
Contratada	JHONATAN MICHEL ZAGULSKI 08532187900.
Valor	R\$ 99.799,52 (noventa e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos).
Fiscal	A fiscalização do objeto deste contrato será feita pela Comissão Permanente de Transporte Escolar, sob a coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação.
Gestor	A gestão do (s) contrato (s) ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Sra. Eliane Dal Pisol.
Data	Prudentópolis, 22 de agosto de 2022.
Prazo de Vigência	O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.

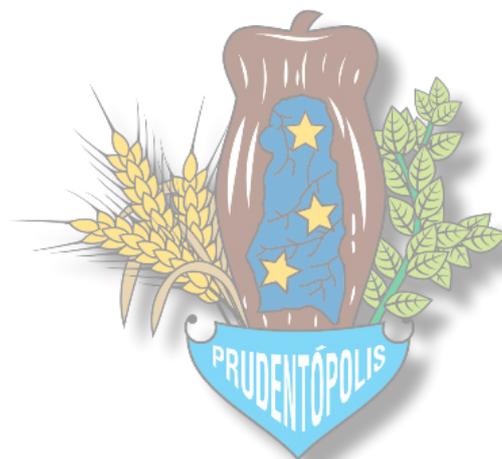
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato	317/2022
Pregão Eletrônico	116/2022
Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar para os alunos das Escolas Estaduais e Escolas Municipais.
Contratada	JORGE KLOS 83086730900.
Valor	R\$ 74.446,15 (setenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quinze centavos).
Fiscal	A fiscalização do objeto deste contrato será feita pela Comissão Permanente de Transporte Escolar, sob a coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação.
Gestor	A gestão do (s) contrato(s) ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Sra. Eliane Dal Pisol.
Data	Prudentópolis, 23 de agosto de 2022.
Prazo de Vigência	O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses.

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES

Ficam notificados os requerentes, pessoas físicas abaixo relacionadas, a fim de que compareçam no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, para tomarem ciência das decisões proferidas nos procedimentos administrativos a seguir elencados:

83/2022 PGC ENGENHARIA DE OBRAS LTDA





O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br