

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VENTANIA – ESTADO DO PARANÁ

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 793/2019

ANO II

VENTANIA, 1º DE OUTUBRO DE 2021

EDIÇÃO Nº 373



PUBLICAÇÃO DIÁRIA



DIÁRIO OFICIAL

Atos do Município de Ventania



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Abel Alves da Silva, 305 - Centro - Ventania - Paraná
CEP: 84.345-000 Fone: (42) 3274-1315

Comissão Municipal de Eleição Escolar

EDITAL N.º 001/2021 – C.M.E.E.

A Comissão Municipal de Eleição indicada pelos seus pares e nomeada pelo Decreto 057/2021, no uso de suas atribuições que lhe conferem no Regimento Interno, estabelece normas para o Processo de Eleição consultiva à comunidade escolar para indicação de Diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

TÍTULO I DAS ELEIÇÕES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º – A consulta pública de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ventania dar-se-á pelo disposto neste Regulamento, observada a legislação vigente.

Art. 2.º – É função do Diretor exigir o cumprimento de normas legais relativas à autonomia administrativa, financeira e pedagógica da unidade escolar, assim como:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, construído coletivamente e apreciado pelo Conselho Escolar;
- IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. implementar a Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, o Referencial Curricular do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações e a Base Nacional Comum Curricular;
- VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- IX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público;
- X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- XI. garantir o fluxo de informações na instituição de ensino e desta com os órgãos da administração municipal;

XII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;

XIII. deferir os requerimentos de matrícula;

XIV. acompanhar, juntamente com a coordenação pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento dos dias letivos, da carga horária e de conteúdos aos discentes;

XV. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas e horas-atividades estabelecidos;

XVI. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógica administrativa no âmbito escolar;

XVII. propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;

XVIII. participar da elaboração dos regulamentos internos, analisá-los e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

XIX. supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XX. presidir o Conselho de Classe e o Conselho Escolar dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

XXI. definir horário e escalas de trabalho do técnico-administrativo e equipe de apoio;

XXII. articular processos de integração da escola com a comunidade;

XXIII. solicitar à Secretaria Municipal da Educação o suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e docentes, da instituição;

XXIV. participar, com a coordenação pedagógica e equipe docente, da análise e definição de projetos/programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico regulamentados no Regimento Escolar da instituição de ensino, juntamente com a comunidade escolar, possibilitando a implementação dos mesmos;

XXV. acompanhar e cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXVI. disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de serviços de apoio pedagógico especializado, nas diferentes áreas da Educação Especial;

XXVII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;

XXVIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXIX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com a comunidade escolar e demais segmentos;

XXX. possibilitar e acompanhar o desenvolvimento dos programas federal e estadual, no âmbito escolar;

XXXI. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar ao aluno impossibilitado de frequentar às aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

XXXII. fornecer informação ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar - SAREH no Núcleo Regional de Educação e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada sempre que solicitado;

XXXIII. participar com a coordenação pedagógica e equipe docente na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXXIV. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia e condição sociocultural;

XXXV. viabilizar a igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino-aprendizagem;

XXXVI. desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes e de recursos de áudio e audiovisual, informando sobre os aspectos éticos e legais que envolve o bullying;

XXXVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e o Plano de Ação.

Parágrafo Primeiro: A função de Diretor abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da instituição bem como a relação desta com a comunidade.

Parágrafo Segundo: Cabe aos candidatos a direção escolar estar cientes que a função de Diretor exige, por vezes, estar na escola fora dos horários rotineiros, como chegar mais cedo para receber os alunos, assim como sair mais tarde após todos os alunos já terem ido para suas casas, bem como possíveis reuniões extraordinárias.

Art. 3.º – Para efeitos do presente regulamento são considerados servidores do Quadro dos Profissionais da Educação os professores e coordenadores pedagógicos.

Art. 4.º – A consulta pública para diretor será realizada em todos os estabelecimentos de ensino da Rede Municipal, respeitando e cumprindo a Meta 19 do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal 675 de 22 de Junho de 2015).

Art. 5.º – Podem se candidatar aos cargos de Direção:

I – todo professor do Quadro Próprio do Magistério Municipal, que esteja trabalhando ou que tenha trabalhado no mínimo 01 (um) ano letivo no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir o registro de sua candidatura.

II – Estar matriculado e frequentando regularmente do curso de Gestão (Semente Educação) ofertado pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Klabin.

III – estar em pleno exercício.

IV – ser concursado.

V – não estar respondendo a processo administrativo.

VI – possuir Licenciatura.

VII – não estar readaptado de função.

VIII – não estar dentro do período de estágio probatório.

Parágrafo Primeiro: Onde houver candidato único que não obtenha a maioria simples dos votos válidos, ou seja, mais de 50%, ou onde não houver candidatos, a Secretaria Municipal de Educação indicará um dos professores do quadro próprio da Rede municipal de Ensino que preencher os requisitos conforme artigo 5º, não podendo o indicado ser o mesmo que não obteve mais de 50% dos votos.

Parágrafo Segundo: Nenhum candidato poderá concorrer simultaneamente em mais de uma Unidade de Ensino.

Parágrafo Terceiro: Não poderá votar ou ser votado o membro do magistério que esteja cedido para outro órgão público, entidade particular ou outras escolas alheias à Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Quarto: Em caso de empate, será considerado vencedor, em ordem de prioridade, o candidato que:

I – seja mais antigo no Magistério Municipal;

II – seja mais antigo no estabelecimento de ensino;

III – que possua maior idade;

Parágrafo Quinto: É vedada a candidatura de atuais gestores que foram reeleitos em 2019 (EDITAL N.º 001/2019), e que, portanto, já cumpriram 4 anos de mandatos seguidos.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 6.º – A inscrição dos candidatos ao cargo de Direção será efetuada na Secretaria Municipal de Educação junto à Comissão Municipal de Eleição Escolar.

Art. 7.º – O professor que desejar se inscrever para o cargo de Diretor deverá protocolar, junto à Comissão Municipal de Eleição Escolar, o requerimento devidamente preenchido e assinado, conforme modelo disponível no anexo II, juntamente com cópia dos seguintes documentos:

I – carteira de identidade;

II – comprovante de escolaridade: diploma, certificado de licenciatura;

III – comprovante de tempo de serviço;

IV – proposta de trabalho (Plano de Ação);

Parágrafo Primeiro: As inscrições para o cargo de Diretor estarão abertas do dia 18/10/2021 até o dia 22/10/2021 das 08h30min às 11h30min - 13h30min às 16h30min e devem ser feitas na Secretaria Municipal de Educação de Ventania, localizada na Rua Abel Alves da Silva, 305 – Centro.

Art. 8.º Serão admitidos tantos candidatos quantos forem os inscritos, devidamente desimpedidos.

Art. 9.º No ato da inscrição, o candidato a Diretor indicará o nome que usará na campanha eleitoral, acrescentando, eventualmente, o apelido de identificação.

Art. 10.º Havendo mais de 01 (um) candidato registrado, a Comissão Municipal de Eleição Escolar, irá numerar os candidatos de acordo com a ordem de inscrição, por exemplo, candidato 1, candidato 2, e assim sucessivamente.

Art. 11.º Cada candidato concorrente terá direito até 01 (um) fiscal, dentre os votantes do Estabelecimento de Ensino, o qual deverá ser credenciado pelo Presidente ou vice-presidente da Comissão Municipal de Eleição Escolar até às 16h00min do dia 22 de novembro de 2021.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE AÇÃO

Art. 12.º - O Plano de Ação deverá conter todos os requisitos previstos no Anexo III, tendo como eixos a Gestão Democrática, Prática Pedagógica e Ambiente Educativo.

Parágrafo Único: O Plano de Ação deverá ser entregue digitado e impresso.



DIÁRIO OFICIAL

Atos do Município de Ventania

Art. 13º - O Plano de Ação deverá ser validado pela Comissão Municipal de Eleição Escolar, sendo que sua não apresentação ou sua apresentação em desconformidade com o previsto no **Art. 12º e Anexo III** será motivo de indeferimento da inscrição do candidato.

Art. 14º - Caso o Plano de Ação não atenda aos requisitos previstos no **Anexo III**, a Comissão solicitará sua readequação, a qual deverá ser atendida pelo candidato e entregue à Comissão em no máximo dois (dois) dias úteis após a solicitação.

Parágrafo Primeiro: O candidato a Diretor fica ciente que o Plano Ação deverá ser exposto na instituição de ensino e o mesmo deverá ser cumprido ao longo do mandato.

Parágrafo Segundo: O diretor poderá ser avaliado a cada 06 (seis) meses conforme o **Art. 2º**.

CAPÍTULO IV

DO VOTO

Art. 15º - Poderão participar da votação:

I - todos os professores em exercício na Unidade Escolar, exceto aqueles que atuarem como estagiários;

II - demais funcionários da escola que sejam concursados, pais e/ou responsáveis dos alunos regularmente matriculados na escola.

III - alunos maiores de 18 anos da EJA (Educação de Jovens e Adultos).

IV - professores que são detentores de dois padrões, lotados na mesma escola votarão apenas uma vez;

V - terá direito a voto apenas um dos pais (pai ou mãe) ou responsável por aluno matriculado.

VI - professores que trabalham em mais de uma instituição de ensino terão direito a voto em cada uma destas instituições.

Parágrafo Único: Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma Instituição de Ensino, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.

Art. 16º - A apuração dos votos deverá ser realizada da seguinte forma:

I - Constituídas as mesas escrutinadoras, as urnas referentes aos segmentos pais/alunos e professores/funccionários deverão ser abertas.

II - deverão ser separados os votos brancos e os nulos que não entrarão no cômputo da apuração da votação;

III - após, deverá ser feita a contagem dos votos válidos correspondentes aos segmentos acima citados, considerando vencedor o candidato que obtiver mais de 50% dos votos válidos.

IV - A apuração dos votos de todas as escolas municipais (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental) da SEDE será realizada na Escola Municipal Homero Talevi Campos e as escolas do Novo Barro Preto serão realizadas no Centro Municipal de Educação Infantil.

CAPÍTULO V

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 17º As impugnações e os recursos, da Eleição, não terão efeito suspensivo.

Art. 18º Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

Art. 19º Todos os Pareceres emitidos deverão ser circunstanciados e fundamentados com base neste Edital.

Art. 20º A Comissão Municipal de Eleição Escolar pronunciar-se-á, por meio de Parecer, sobre os pedidos de impugnação contra candidaturas ou atos preparatórios, em 48h (quarenta e oito horas), contadas a partir do recebimento.

Art. 21º Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos nas 48h (quarenta e oito horas) antecedentes ao dia da votação, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Municipal de Eleição.

Art. 22º Os pedidos de impugnação contra atos da votação e da escrutinação deverão ser dirigidos aos membros da Mesa Receptora ou Escrutinadora, respectivamente, que decidirá de imediato.

Art. 23º Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em ata, sob pena de responsabilidade dos componentes da Mesa Receptora ou Escrutinadora.

Art. 24º Da divulgação do resultado final caberá recurso, que será julgado pela Comissão Municipal de Eleição Escolar.

Art. 25º O candidato a Diretor que se sentir prejudicado com o resultado da Eleição poderá interpor recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado, perante Comissão Municipal de Eleição Escolar.

Art. 26º Os recursos impetrados pelo candidato, após divulgação do resultado da eleição, poderão resultar em:

I - recotagem de votos por comissão especialmente constituída;

II - anulação do Processo Eleitoral, cabendo nova eleição, no prazo de 15 (quinze) dias;

III - confirmação do resultado da eleição.

Parágrafo Único: A eleição só poderá ser anulada em caso de fraude comprovada.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ELEIÇÃO ESCOLAR

Art. 27º - A Secretaria Municipal de Educação designará a Comissão Municipal de Eleição para escolha de Diretor das Unidades Escolares, a qual será composta por um presidente e 11 (onze) membros, que acompanhará o processo eleitoral, desde a inscrição até a nomeação e posse do Diretor e que terá as seguintes atribuições:

I - receber e protocolar a inscrição do professor candidato a Diretor;

II - convocar através de edital, os professores, funcionários, pais de alunos e membros do Conselho Escolar e APMF das Unidades Escolares para participarem da votação;

III - afixar, uma semana antes, nas Unidades Escolares, em lugar bem visível e de acesso público, a relação nominal de professores pretendentes e inscritos a participar da Consulta Pública para o cargo/função de Diretor;

IV - designar e credenciar membros (da Comissão Municipal de Eleição Escolar) para mesa receptora e mesa escrutinadoras de votos com antecedência à data da eleição. Estes acompanharão até o final do processo de eleição;

V - preencher, após resultado final, a ata de resultados de votação e afixar nas escolas uma cópia contendo o resultado final do processo, em lugar visível e de acesso público;

VI - recolher todo o material utilizado na Consulta Pública, bem como, seu arquivamento pelo prazo de 30 (trinta) dias. Decorrido este prazo, incinerar-lo;

VII - examinar e dar parecer final, no prazo de 24 horas do recebimento, a pedidos de impugnações ou recursos impetrados, contra pretendentes ao cargo/função de Diretor ou ao desenvolvimento do processo de Consulta Pública para escolha de Diretor.

VIII - afixar junto às cabines de votação a relação dos candidatos concorrentes, constando: nome, apelido dos candidatos (se houverem) e número do candidato;

IX - credenciar os fiscais dos candidatos, conforme modelo constante do anexo VI desta Resolução;

Parágrafo Único: Transcorrido o prazo legal para impugnação, após a divulgação dos resultados, a dissolução da Comissão Eleitoral dar-se-á, automaticamente, com o encerramento do Processo Eleitoral.

CAPÍTULO VII

DA VOTAÇÃO E MESSAS RECEPTORAS

Art. 28º A mesa receptora será composta por duas pessoas que sejam membros da Comissão Eleitoral;

Parágrafo Único: Na ausência de um dos membros o Presidente da Comissão Eleitoral poderá designar em caráter de urgência um profissional da Unidade Escolar para assumir a mesa.

Art. 29º Não poderá participar da mesa receptora qualquer candidato, seu cônjuge ou parentes de 2º. Grau.

Art. 30º Compete à mesa receptora de votos:

I - rubricar as cédulas;

II - possuir uma listagem dos votantes credenciados;

III - coletar assinatura do votante na listagem de credenciamento;

IV - Orientar os votantes durante o processo de eleição, porém sempre com neutralidades em relação aos candidatos.

V - fazer ata de votação e encaminhá-la à mesa apuradora depois de concluída a votação;

VI - decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;

VII - encerrar a votação a qualquer momento, desde que todos os inscritos tenham votado, encaminhando em seguida a urna para o escrutínio.

Parágrafo Único: Somente poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora os seus membros, o Presidente ou Vice-Presidente da Comissão Eleitoral e os eleitores o tempo necessário para votação. Da mesma forma nenhuma pessoa estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO VIII

DA ESCRUTINAÇÃO

DAS MESSAS ESCRUTINADORAS.

Art. 31º A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Municipal de Eleição Escolar, e será constituída pelo Presidente ou Vice-Presidente da C. M. E. E e por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) membros titulares, e 02 (dois) suplentes.

Art. 32º Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo os membros da Comissão Municipal de Eleição.

Art. 33º A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento da eleição.

Art. 34º A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna. Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato poderá constituir motivo de anulação da urna.

Art. 35º Se a Mesa Escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude, anulará a urna, fará contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhada, a Comissão Municipal de Eleição, o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido, para decisão.

Art. 36º As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

Art. 37º 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. 38º Serão nulos os votos:

I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial;

II - em cédulas oficiais que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

III - em cédulas preenchidas de forma que torne duvidosa a manifestação da vontade do votante;

IV - que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

V - cédulas em que o votante vote em mais de um candidato.

Art. 39º Concluídos os trabalhos de escrutinação os resultados deverão ser lavrados em ata, e após todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Eleição Escolar.

Art. 40º Recebida a documentação das Mesas de escrutinação, a Comissão Municipal de Eleição deverá:

I - verificar toda a documentação;

II - verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recotagem dos votos, se constatado algum erro;

III - decidir quanto às irregularidades registradas em ata;

VI - arquivar as atas de votação e de escrutinação com o resultado final.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS PARA A PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 41º O período de propaganda eleitoral iniciará no dia **28/10/2021** e se encerrará no dia **22/11/2021** às 17h00min.

Art. 42º Toda propaganda eleitoral realizada é de responsabilidade dos candidatos.

Art. 43º Todo candidato deverá respeitar as seguintes normas que se referem à propaganda eleitoral:

I - Não será permitida propaganda eleitoral, dentro da Escola, ou em qualquer local no dia da eleição;

II - Não será permitido fazer campanha eleitoral durante o horário de trabalho dos servidores públicos municipais, bem como afastamento dele para campanha eleitoral;

III - Não será permitido usar materiais ou recursos da Escola para a campanha eleitoral;

IV - Não será permitida propaganda eleitoral que implique em perturbação à ordem, aliciamento de eleitores e propaganda enganosa;

V - Não será permitido o transporte de eleitores, no dia da eleição;

VI - Não será permitido o uso de camisetas, adesivos, bonês ou qualquer material de campanha pelos mesários que atuarem junto às mesas receptoras de votos e aos escrutinadores, no local da apuração.

VII - É proibido fazer campanha, na comunidade ou na Escola, o servidor público municipal que encontra-se afastado de suas funções por algum motivo.

VIII - É permitido elaborar e entregar panfletos e adesivos com tamanho máximo de 7,5 cm X 10 cm fora do ambiente escolar.

IX - É permitido entregar, apresentar e divulgar o Plano de Ação.

X - É permitido uso de mídias sociais para a realização de campanha.



DIÁRIO OFICIAL

Atos do Município de Ventania

Art. 44° O candidato que estiver fazendo propaganda no dia da votação, distribuindo qualquer tipo de material, utilizando auto-falantes e transportando votantes, fazendo uso de vestuários, flâmulas ou qualquer outro meio que caracterize propaganda eleitoral terá sua candidatura imediatamente cassada.

Art. 45° Apresentação do Plano de Ação dos candidatos deverá ser realizada durante o período eleitoral de forma on-line, em horário a ser determinado pela Comissão Municipal de Eleição Escolar com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 46° Cada candidato terá o tempo máximo de 5 (cinco) minutos para apresentar seu Plano de Ação.

Art. 47° Havendo mais de um candidato caberá à C.M.E.E fazer o sorteio de quem apresentará primeiro o Plano de Ação.

CAPITULO X

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 48° O mandato de Direção será de 02 (dois) anos, com início no dia 01 de janeiro do ano subsequente da Consulta Pública.

Parágrafo único: O mandato de um diretor não poderá ultrapassar 04 (quatro) anos, deste modo, será permitida apenas uma reeleição independente da escola que exerceu a função de diretor.

Art. 49° O profissional eleito para o cargo de Direção poderá ser destituído de seu respectivo cargo a qualquer momento, desde que não cumpra com suas responsabilidades ou não venha a satisfazer as expectativas que o cargo requer.

Art. 50° Em caso de afastamento do Diretor, por mais de 02 (dois) meses por quaisquer dos motivos previstos na Lei, ou nas escolas em que o processo eleitoral não seja validado, ou nos casos em que as vagas não sejam preenchidas pelo processo eleitoral, ou ainda por desistência, em qualquer momento a Secretaria Municipal de Educação, poderá designar um profissional devidamente habilitado, que faça parte do Quadro Próprio do Magistério, atendendo à legislação em vigor e os critérios deste edital para a substituição temporária ou até o final do presente mandato.

Art. 51° Os Diretores eleitos terão os nomes encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para posterior nomeação e posse.

TITULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52° O processo de Consulta Pública previsto neste regulamento obedecerá ao calendário disposto no anexo I.

Art. 53° Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.

Art. 54° Ao longo de todo o processo eleitoral, bem como no dia da eleição, será seguido os protocolos de prevenção e combate a Covid 19 conforme as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

Comissão Municipal de Eleição Escolar, em 27 de setembro de 2021.

Ronaldo Barbosa de Oliveira
Presidente da Comissão Municipal de Eleição Escolar

ANEXO I

CRONOGRAMA 2021

ELEIÇÕES PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES

PERÍODO	AÇÕES QUE DEVEM SER REALIZADAS
Setembro/2021	- Indicação pela Secretária de Educação dos membros da Comissão Municipal de Eleição Escolar. - Nomeação dos membros da Comissão Municipal de Eleição Escolar por meio de decreto. - Instalação da Comissão Municipal de Eleição Escolar (eleger Presidente, Vice-Presidente, primeiro e segundo Secretário). - Elaboração e aprovação do Regimento Eleitoral da Comissão. - Elaboração do Edital de Eleição.
Outubro/2021	- Publicação do Edital de Convocação para a Eleição; - Período de inscrição para os candidatos ao cargo de Diretor: 18/10/2021 à 22/10/2021. - No 2º dia útil após encerradas as inscrições, deverá ser publicado o registro dos candidatos em cada Unidade de Ensino. Período de campanha eleitoral: 28/10/2021 à 22/11/2021.
Novembro/2021	- Entre os dias 28/10/2021 à 22/11/2021 deverá ser realizada a apresentação on-line dos Planos de Ação dos candidatos à Comunidade Escolar, em data e horário determinado pela C.M.E.E. - Eleições: • Escolas da SEDE: 23/11/2021 • Escolas do Novo Barro Preto: 24/11/2021. Horário da eleição: Das 09h00min às 17h00min. - Apuração. - A C.M.E.E. comunicará oficialmente o Dirigente M. de Educação o resultado da Eleição de Diretores.
Dezembro/2021	Conclusão do Processo Eleitoral: - Designação e posse dos Diretores eleitos, pela S.M.E.

Anexo II

Ficha de Inscrição do candidato (a) à direção

1- Dados Pessoais

Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____ RG: _____

Sexo: () M F () Naturalidade: _____ UF: _____

Endereço: _____

2- Dados profissionais

Graduação: _____

Especialização: _____

Tempo de magistério: _____

Tempo de atuação na escola em que pleiteia sua candidatura: _____

3- Requerimento de Candidatura

Eu: _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ venho à presença de Vossa Senhoria REQUERER a inscrição de minha candidatura para concorrer na Eleição para designação de Diretor da Escola Municipal _____, de conformidade com a o Edital _____.

Assinatura do candidato

Presidente da C.M.E.E.

Ventania, ____ de _____ de 2021.



DIÁRIO OFICIAL

Atos do Município de Ventania

Anexo III

Elementos constitutivos do Plano de Ação

1- Identificação do candidato:
2- Identificação da Instituição de Ensino:
3- Objetivos Gerais:
4- Ações e Metas:
Administrativo:
• Objetivos Específicos:
• Ações:
• Prazo (início e fim):
• Recursos:
• Público-alvo:
• Responsável pela ação:
Pedagógico:
• Objetivos Específicos:
• Ações:
• Prazo (início e fim):
• Recursos:
• Público-alvo:
• Responsável pela ação:
Financeiro:
• Objetivos Específicos:
• Ações:
• Prazo (início e fim):
• Recursos:
• Público-alvo:
• Responsável pela ação:
Estrutura Física:
• Objetivos Específicos:
• Ações:
• Prazo (início e fim):
• Recursos:
• Público-alvo:
• Responsável pela ação:
Formação Continuada:
• Objetivos Específicos:
• Ações:
• Prazo (início e fim):
• Recursos:
• Público-alvo:
• Responsável pela ação:
5- Avaliação do Plano de Ação:

Assinatura do candidato

Anexo IV

Requerimento de Recursos contra o deferimento de inscrição ou impugnação contra o candidato

REQUERENTE

Nome: _____

Função: _____

Estabelecimento: _____

DOS FATOS:
DAS CAUSAS DA INELIGIBILIDADE/DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO:

DO FUNDAMENTO JURÍDICO:

DO PEDIDO:

Isto posto, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO DO (A) candidato(a) à direção na Escola Municipal _____.

Município: _____ Data: _____ hora: _____

Requerente

Anexo V

Credenciamento de fiscal de Eleição

CREDENCIAL DE FISCAL

Nome do Estabelecimento de Ensino:

NOME DO FISCAL:

NOME DO CANDIDATO:

Data ____/____/____

Presidente da Comissão Municipal de Eleição Escolar

Assinatura do candidato

Assinatura do fiscal credenciado

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2021

O Prefeito Municipal de Ventania, tendo em vista que não houve irregularidades no procedimento licitatório referente à Tomada de Preços nº 5/2021, destinada a contratação de pessoa jurídica devidamente constituída, com registro no CREA/PR, para realização de obras/serviços de conclusão da construção do salão de eventos no Centro de Eventos de Ventania, conforme Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, e demais anexos do presente edital, do qual fazem parte integrante.

LOTE 1: CONSTRUÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS - RETOMADA DE OBRA

Local da obra/serviço: Rodovia PR 090, Km 195 + 350m - Ventania/PR., sob regime de empreitada por preço global por lote, tipo menor preço, a preços fixos e irrevogáveis.

LOTE 1: CONSTRUÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS Retomada de obra incluindo os seguintes serviços: - Fechamentos - Cobertura (Camarins) - Revestimentos (Paredes) Interno e Externo - Revestimento de Laje - Esquadrias Portas e Janelas - Pintura em Paredes - Pintura em Esquadrias - Revestimento de Pisos - Instalações Hidrossanitárias - Instalações Elétricas - Instalações de Prevenção Contra Incêndio - Serviços Complementares. Sua proposta apresentada pela proponente: C. PEDROSO DA SILVA FELIX - CONSTRUCAO, CNPJ/MF sob nº 29.843.330/0001-20, a qual demonstrou interesse na execução das obras/serviços objeto da licitação em epígrafe, foi analisada pela Comissão de Licitação em data de 29/09/2021, que a apreciou e julgou classificada conforme o quadro abaixo:

C. PEDROSO DA SILVA FELIX - CONSTRUCAO

Lot e	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	CONSTRUÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS Retomada de obra incluindo os seguintes serviços: - Fechamentos - Cobertura (Camarins) - Revestimentos (Paredes) Interno e Externo - Revestimento de Laje - Esquadrias Portas e Janelas - Pintura em Paredes - Pintura em Esquadrias - Revestimento de Pisos - Instalações Hidrossanitárias - Instalações Elétricas - Instalações de Prevenção Contra Incêndio - Serviços Complementares.	UN	1,00	80.572,07	80.572,07
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE R\$						80.572,07

e considerou a proponente acima mencionada como sendo vencedora da licitação, por ter ofertado o preço global para execução da obra/serviços, objeto da licitação em epígrafe, dentro do limite de preço previsto no edital e seus anexos; ratificou os atos decisórios da Comissão de Licitação, ADJUDICADO e HOMOLOGADO o resultado final da licitação a proponente vencedora acima mencionada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, ao primeiro dia de outubro de 2021.

José Luiz Bittencourt
Prefeito Municipal