



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Segunda-feira, 27 de setembro de 2021

Ano IV | Edição n.º 675

Total de Páginas: 008

www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 163, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

Regulamenta o artigo 26 da Lei Municipal n.º 2.139/2020 que dispõe sobre os critérios de escolha, mediante consulta à Comunidade Escolar, para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná e dá outras providências.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de se fixar critérios de escolha, mediante consulta à Comunidade Escolar, para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Ribeirão do Pinhal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 1.720/2015 que dispõe sobre Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR,

CONSIDERANDO a necessidade de atender as disposições da Lei Municipal n.º 2.139/2020, sobretudo no artigo 26,

DECRETA

Art. 1º. Os atos preparatórios relacionados à Comissão Central, às Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, às Mesas Receptoras, às Mesas Escrutinadoras, às Impugnações e Recursos e das Propagandas tocantes ao processo de escolha de Diretores das instituições escolares da Rede Municipal de Educação do Município de Ribeirão do Pinhal obedecerão ao disposto neste decreto.

Art. 2º. A **COMISSÃO CENTRAL** será composta por:

- I - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II - 02 (dois) representantes da APP dentre os professores efetivos da Rede Municipal de Educação;
- III - 02 (dois) representantes dos pais/responsável por aluno regularmente matriculado na Rede Municipal de Educação;
- IV - 02 (dois) representantes de funcionário não docente da Rede Municipal de Educação.

Art. 3º. Compete à Comissão Central:

- I - coordenar todo o processo de consulta à comunidade escolar;
- II - acompanhar todo o processo de consulta à comunidade escolar, inclusive na apuração das indicações, com visita aos locais da mesma;
- III - fixar a ratificação final dos candidatos pelas Comissões Organizadoras das Unidades Escolares;
- IV - reunir e manter sob sua custódia toda a documentação referente ao registro dos candidatos, indicação e apuração, até a data da publicação do resultado do processo de Consulta, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, cópia de cada documento para ser arquivado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
- V - elaborar modelos de cédulas que serão encaminhadas às Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, de acordo com as peculiaridades da consulta à comunidade escolar em cada um das instituições de Ensino;
- VI - analisar em segunda instância os recursos encaminhados pelas Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, julgar e, se necessário, encaminhar à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal para análise e providências cabíveis;
- VII - homologar, em 03 (três) dias úteis, o resultado da consulta à comunidade escolar realizada em cada Instituição de Ensino, providenciando a pronta remessa do resultado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para imediata publicação em jornal de circulação local;
- VIII - analisar os casos omissos para apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IX - Lavrar em Ata as reuniões da Comissão.

Art. 4º. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DA UNIDADE ESCOLAR** será composta por:

- I - 01 (um) representante de professores;
- II - 01 (um) representante de funcionários não docente;
- III - 01 (um) representante legal de alunos;
- IV - escolas com número igual ou superior a duzentos (200) alunos deverão escolher mais um (01) representante de professores para compor a Comissão.

§1º. O diretor da instituição de ensino é o responsável em convocar Assembleia unicamente destinada para a escolha dos membros da Comissão Organizadora da Unidade Escolar nos prazos estipulados pela Comissão Central.

§2º. Cada representante da Comissão Organizadora da Unidade Escolar deverá ter um suplente.

§3º. A Comissão Organizadora da Unidade Escolar terá no mínimo três representantes.

§4º. O Diretor da Instituição de Ensino encaminhará à Comissão Central, através de ofício, os nomes dos membros da Comissão Organizadora da Unidade Escolar que tomará as providências necessárias para sua validade legal.

§5º. Depois de constituída, a Comissão Organizadora da Unidade Escolar elegerá um dos seus membros para presidi-la, preferencialmente, funcionário público.

Art. 5º. Os membros da Comissão Organizadora da Unidade Escolar poderão ser dispensados de suas atividades normais nas 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao pleito caso seja necessário e, antes deste prazo, o Diretor deverá dispensá-los sempre que for preciso em razão dos trâmites do processo de consulta.

Art. 6º. Compete a Comissão Organizadora da Unidade Escolar, além de outras, as seguintes atribuições:

- I - divulgar à Comunidade Escolar, amplamente, as normas e critérios relativos ao processo de consulta;

- II - planejar, organizar e executar o processo de consulta na Instituição de Ensino;
- III - lavrar em Ata todas as decisões tomadas em reuniões;
- IV - proceder ao registro das chapas, devidamente acompanhado da documentação dos candidatos;
- V - convocar Assembleia Geral com a Comunidade Escolar para a apresentação das Propostas de Trabalho das Chapas concorrentes;
- VI - convocar a Comunidade Escolar para a consulta, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos;
- VII - preparar a relação de votantes, em ordem alfabética;
- VIII - carimbar as cédulas com o nome da Instituição de Ensino;
- IX - designar, credenciar e instruir os componentes das Mesas Receptoras e Escrutinadoras, com a devida antecedência;
- X - credenciar os fiscais das chapas;
- XI - afixar junto às cabines de votação a relação das chapas concorrentes;
- XII - receber impugnações contra as chapas concorrentes, por motivos de inelegibilidade de quaisquer candidatos e emitir Parecer decidindo nas 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente, contadas do recebimento;
- XIII - receber e decidir a legitimidade dos pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios concernentes ao processo; desta decisão caberá recurso.
- XIV - decidir a legitimidade dos pedidos de impugnação contra atos de Votação ou Escrutinação não resolvidos pelas respectivas Mesas, em última instância;
- XV - após o encerramento do processo de Votação e Escrutinação, acondicionar o material utilizado, encaminhando a Comissão Organizadora Central as Atas de Votação, de Escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final;
- XVI - guardar todo o material da consulta após o encerramento do processo, pelo prazo de 30 (trinta) dias antes da incineração, excluído o material que será encaminhado a Comissão Organizadora Central;
- XVII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, até o terceiro dia útil subsequente à realização da consulta, o seu resultado e eventuais recursos interpostos.
- XVIII - divulgar o resultado do processo de consulta, por seu Presidente.
- XIX - fiscalizar o processo de consulta, mormente no dia da votação;

Art. 7º. Não poderá compor a Comissão Organizadora da Unidade Escolar:

- I - o Diretor;
- II - o candidato a Diretor;
- III - alunos não votantes;
- IV - cônjuges e parentes dos candidatos até o 2º grau, ainda que por afinidade;
- V - funcionários no desempenho de cargos de confiança do Executivo.

Art. 8º. A **MESA RECEPTORA**, designada pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e Secretário.

Art. 9º. Compete à Mesa Receptora:

- I - autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
- II - verificar, antes de a pessoa indicar sua escolha, a coincidência da assinatura, através da apresentação de documento oficial com foto;
- III - solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- IV - decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;

V - lavrar ata de votação anotando todas as ocorrências;

VI - remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, concluída a votação.

Art. 10º. Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Secretário da Mesa Receptora.

Art. 11. Na ausência temporária do Presidente da Mesa Receptora, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de consulta.

Art. 12. Em cada Mesa Receptora haverá uma listagem organizada pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar contendo os nomes das pessoas participantes da Consulta.

Art. 13. A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e a intenção do participante do processo de consulta.

Art. 14. Somente poderão permanecer no local destinado à Mesa Receptora os seus membros e, durante o tempo necessário à escolha, o participante do processo de consulta.

Art. 15. Nenhuma autoridade estranha à Mesa Receptora poderá intervir, sob nenhum pretexto, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar, ouvido os seus membros, quando solicitado.

Art. 16. O Presidente da Mesa Receptora que é, durante os trabalhos, a autoridade superior e, assegurará ordem e o direito à liberdade de escolha do participante e o Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar responderá pela manutenção da ordem no recinto da Instituição de Ensino.

Art. 17. A **MESA ESCRUTINADORA**, designada pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário, não sendo estes os mesmos membros da Mesa Receptora.

Art. 18. Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob nenhum pretexto, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar, ouvido os seus membros, quando solicitado.

Art. 19. A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da realização da consulta e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

Art. 20. Antes de iniciar a escrutinação, a Mesa deverá analisar as intenções de escolha em separado constantes dos envelopes, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo da intenção de escolha.

Art. 21. A Mesa Escrutinadora 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. 22. Se a Mesa Escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude anulará a urna, fará contagem das intenções de escolha em separado desta urna, devendo ser encaminhado o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão da Comissão Organizadora da Unidade Escolar.

Art. 23. As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da mesa.

Art. 24. Após fazer a declaração da intenção de escolha em branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

Art. 25. Serão nulas as intenções de escolha:

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 participante;

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

Art. 26. Concluídos os trabalhos de escrutinação será lavrado em Ata e encaminhado todo o material à Comissão Organizadora da Unidade Escolar.

Art. 27. Recebida a documentação das Mesas Escrutinadoras, a Comissão Organizadora da Unidade Escolar deverá:

I - verificar toda a documentação;

II - verificar se a contagem das intenções de escolha está aritmeticamente correta, procedendo à recontagem das mesmas, se constatado algum erro;

III - decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;

IV - registrar no mapa de apuração com o resultado final, a soma das intenções de escolha alcançadas pelas chapas, bem como a soma dos das intenções em branco;

V - apurar e divulgar o resultado final de cada chapa, com o respectivo percentual alcançado por cada uma delas;

VI - encaminhar a Comissão Organizadora Central as Atas de Intenção de Escolha e o Mapa de Apuração com o resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas na Instituição de Ensino.

Art. 28. As impugnações e recursos, no processo da consulta, não terão efeito suspensivo.

Art. 29. Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com os documentos que comprovem o alegado.

Art. 30. A Comissão Organizadora da Unidade Escolar, mediante Parecer, decidirá os pedidos de impugnação contra os atos preparatórios, em 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.

Parágrafo único - Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes do dia da consulta, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar, não cabendo recurso.

Art. 31. O Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar deverá anotar o local, o dia e a hora de recebimento das impugnações e dos recursos.

Art. 32. A divulgação do resultado final, a ser realizada pelo Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar, caberá recurso, instruído interposto pelo candidato a Diretoria, perante a Comissão que emitirá Parecer e o encaminhará a Comissão Organizadora Central, que homologando ou não o Parecer, fará a remessa à

Secretaria Municipal de Educação, que solicitará Parecer da Assessoria Jurídica, encaminhando a decisão para o Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único: a proclamação do resultado final deverá acontecer tendo por base o disposto no artigo 8º da Lei Municipal n.º 2.139/2020, bem como todos os efeitos dele decorrentes.

Art. 33. O prazo para interpor o recurso de que trata o artigo anterior terá início no primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado.

Art. 34. Em se tratando das **PROPAGANDAS** só será permitida a propaganda dos candidatos após a divulgação das chapas registradas.

Art. 35. Poderá ser realizada 01 (uma) Assembleia, uma por turno, para apresentação das Propostas de Trabalho dos candidatos, de forma a atender os períodos de funcionamento da Instituição de Ensino.

Parágrafo único. Faculta-se à Comissão Organizadora Central a realização de debate entre os candidatos.

Art. 36. A propaganda não poderá exceder ao tempo de 10 (dez) minutos em cada sala de aula, e apenas uma vez, por chapa.

Art. 37. É proibida a propaganda durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores que:

- I - implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;
- II - perturbar o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;
- III - caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo de Consulta;
- IV - empregar meios destinados a criar artificialmente nos votantes estados mentais, emocionais e passionais.

Art. 38. A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Organizadora Central que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação à Comissão Organizadora da Unidade Escolar da Instituição de ensino para os procedimentos legais cabíveis.

Art. 39. Será vedado durante todo o dia da consulta, sob pena de impugnação da chapa:

- I - Dentro da Instituição de ensino e suas imediações, num raio de 100 metros, a aglomeração de pessoas portando flâmulas, bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos.
- II - Aos mesários e aos escrutinadores o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato.
- III - O uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover o candidato.
- IV - Qualquer distribuição de material de propaganda.
- V - A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante.
- VI - Oferecer, prometer, ou entregar, ao representante da comunidade apto a participar do processo de escolha, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza.
- VII - O transporte de pessoas aptas a participar do processo de consulta por parte dos candidatos ou seu representante.
- VIII - As situações não especificadas neste Decreto serão avaliadas pela Comissão Organizadora Central.

Art. 40. Será permitida no dia da consulta a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato, incluída a que se contenha no próprio vestuário ou que se expresse no porte de bandeira ou de flâmula ou pela utilização de adesivos em veículos ou objetos de que tenha a posse.

Art. 41. Os fiscais das chapas deverão estar identificados com o nome e/ou número do candidato que representam nos trabalhos de votação.

Art. 42. Toda denúncia que aparecer durante o processo de consulta deverá ser devidamente comprovada pelo denunciante.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Educação procederá às orientações iniciais para a composição das comissões mencionadas neste.

Art. 44. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ribeirão do Pinhal, 27 de setembro de 2021.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
Prefeito



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N.º 072/2021 - COM RESERVA DE COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014)

Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão, do tipo menor preço global por item, cujo objeto é o registro de preços para possível contratação de empresa especializada na prestação de serviços de oficinas de artesanato e aulas de natação, hidroginástica, danças e artes marciais voltadas para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social. A realização do pregão presencial será no dia: 14/10/2021 a partir das 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Paraná, n.º 983 - Centro, em nosso Município. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 260.928,00 (duzentos e sessenta mil novecentos e vinte e oito reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada mediante pagamento de taxa no endereço supra, junto ao Setor de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 15h30min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. As autenticações e reconhecimentos de firma poderão ser realizados por funcionário da administração antes da sessão de julgamento.

Ribeirão do Pinhal, 20 de setembro de 2021.

Fayçal Melhem Chamma Junior
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

**SEXTO ADITIVO ATA REGISTRO DE PREÇOS 005/2021
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2021**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Pág. 008

Ano IV | Edição n.º 675 - Segunda-feira, 27 de setembro de 2021.

Extrato de Aditivo Ata Registro de Preços celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a empresa SÃO ROQUE COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ n.º 22.920.404/0001-36. Objeto: o registro de preços para possível aquisição de combustíveis para os veículos da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria de Transportes e Viação. Valor Item 03 – Diesel S-10 R\$ 4,36; Itens 04 e 05 – Diesel S-500 R\$ 4,34. Data de assinatura: 27/09/2021, ANTONIO SÉRGIO CHERUBIM CPF: 608.743.849-15 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 052.206.749-27.

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2020 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2020 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2020

Data de assinatura: 27 de setembro de 2021.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

CNPJ Nº: 77.778.751/0001-82

CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

CNPJ Nº: 34.028.316/0020-76

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação

Objeto: Contratação de serviços Postal Para Uso Da Secretaria Da Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, pelo período de 12 (doze) meses.

Valor total: R\$ 1.500,00 (Mil e Quinhentos Reais).

Vigência: 25 de setembro de 2021 a 24 de setembro de 2022.

Embasamento: Artigo-25 - inciso II e art. 13 VI da Lei Federal 8.666/93.

Ribeirão do Pinhal, 27 de Setembro de 2021.

Eduardo Da Cruz Ribeiro
Presidente

Assinatura Digital