



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Sumário

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018.....	2
TERMO DE DISPENSA Nº 042/2018 Processo Administrativo nº 147/2018	11
EXTRATO DE CONTRATO DECORRENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 042/2018.....	12



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA TEREZA DO OESTE - PR, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no **Decreto nº 141/2018, de 16 de outubro de 2018**, estabelece normas complementares para o processo de escolha de Diretores dos Estabelecimentos da Rede Municipal de Educação Básica deste Município, a ser realizado no dia 07 de dezembro de 2018.

I- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ART. 1º - Competirá:

- I- Receber do Diretor do Estabelecimento a relação dos membros da Comissão Eleitoral;
- II- Determinar ao Diretor do estabelecimento de Ensino a adoção das providências preconizadas por esta Instrução, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento no prazo e forma estabelecidos;
- III- Orientar as Comissões Eleitorais dos Estabelecimentos de Ensino para a perfeita execução do processo de consulta, respeitando as normas estabelecidas no presente Decreto e na presente Instrução.
- IV- Repassar às Comissões Eleitorais dos Estabelecimentos de Ensino todas as informações e materiais para a eleição;
- V- Decidir, fundamentalmente, os recursos interpostos contra os atos preparatórios do Processo de Consulta, em 24 (vinte quatro) horas;
- VI- Receber os recursos contra o resultado final do Processo de Consulta, emitir Parecer e encaminhar às Comissões a Secretaria de Educação, no prazo de 24 (vinte quatro) horas contadas a interposição do recurso.
- VII- Encaminhar as Comissões a Secretaria de Educação as Atas de votação, as de escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final da votação.

II- DA COMISSÃO ELEITORAL

ART. 2º - Compete ao Diretor do Estabelecimento de Ensino a convocação de Assembléia para escolha de membros da Comissão Eleitoral de que se trata o artigo 4º, do decreto nº 141/2018, a ser composta pelos representantes dos seguintes seguimentos:

- I- 2 (dois) professores;
- II- 2 (dois) especialistas da Educação;
- III- 2 (dois) funcionários;
- IV- 2 (dois) representantes legais de alunos não votantes;

Parágrafo Único- O diretor do Estabelecimento de Ensino encaminhará a Secretaria da Educação, por ofício, os nomes dos membros da Comissão Eleitoral.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ART. 3º - Cada representantes dos segmentos acima será eleito entre seus pares, reunidos em dia, hora e local a serem amplamente divulgados pela Direção.

Parágrafo Único- Das reuniões serão lavradas Atas em livro próprio do Estabelecimento de Ensino.

ART. 4º - Após devidamente constituída, a Comissão Eleitoral elegerá um de seus membros para presidi-la, preferencialmente, um servidor público.

ART. 5º - Os membros da Comissão Eleitoral serão dispensados de suas atividades normais nas 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao pleito e, antes deste prazo, o Diretor deverá dispensá-los sempre que necessário.

ART. 6º - Compete à Comissão Eleitoral, além de outras, as seguintes atribuições específicas:

- I- divulgar a Comunidade Escolar, amplamente, as normas e critérios relativos ao processo eleitoral;
- II- planejar, organizar e executar o processo eleitoral no Estabelecimento de Ensino;
- III- lavrar Ata de todas as reuniões e decisões;
- IV- proceder ao registro devidamente acompanhado da documentação dos candidatos, conforme disposto no Decreto nº 141/2018.
- V- Reunir os candidatos para o sorteio do número;
- VI- Divulgar o regulamento registrado(s), afixando a relação da documentação dos candidatos, indicando o número de cada em diversos locais do Estabelecimento de Ensino, conforme modelo constante do Anexo VI;
- VII- Convocar Assembléia Geral com a comunidade Escolar para a apresentação dos candidatos;
- VIII- Convocar a Comunidade Escolar para a votação, mediante Edital a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma, utilizando o modelo constante do Anexo VIII;
- IX- Numerar e rubricar as Fichas Cadastrais, uma para cada aluno não-votante e deles recebe-las dentro dos prazos previstos, devidamente assinadas pelo pai ou mãe ou responsável que se habilitará a votar, conforme modelo constante no Anexo VII;
- X- Preparar a relação de votantes em ordem alfabética, distribuídos em listagem de no Maximo 250 (duzentos e cinquenta) nomes, conforme modelos constantes dos Anexos I, II e III, repassá-las às Mesas Receptoras;
- XI- Carimbar as cédulas com o nome do Estabelecimento de Ensino;
- XII- Designar, credenciar e instruir os componentes das Mesas Receptoras e escrutinadoras, com devida antecedência, utilizando formulário conforme modelos constantes dos Anexos X e XI;
- XIII- Credenciar os fiscais, os candidatos, conforme modelo constante do Anexo XII;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- XIV-** Providenciar as urnas para as Mesas Receptoras;
- XV-** Afixar junto as cabines de votação a relação dos candidatos concorrentes: nome, apelido dos candidatos e seu respectivo número;
- XVI-** Receber impugnações contra os candidatos concorrentes por motivo de inelegibilidade de qualquer dos candidatos, e juntamente com os candidatos emitir parecer e decidir nas 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente contatos do recebimento.
- XVII-** Receber e decidir os pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios concernentes ao processo. Desta decisão caberá recurso do candidato;
- XVIII-** Decidir os pedidos de impugnação contra atos de votação ou escrutinação não resolvido pelas respectivas mesas, em última instância;
- XIX-** Após o encerramento do processo de votação e escrutinação, acondicionar o material utilizado, encaminhando a Secretaria de Educação o mapa de apuração com o resultado final;
- XX-** Guardar todo o material de eleição após o encerramento do processo pelo prazo de 30 (trinta) dias antes da incineração, o material que será encaminhado aos candidatos;
- XXI-** Divulgar o resultado final do processo eleitoral, por seu Presidente.

III- DOS CANDIDATOS

ART. 7º - Na composição do candidato a Diretor acrescentado, eventualmente o(s) **apelido(s) de identificação**.

ART. 8º - Havendo mais de 01 (um) candidato a Comissão Eleitoral, em reunião com os candidatos, procederá ao sorteio dos números.

ART. 9º - Cada candidato terá direito a até 03 (três) fiscais, dentre os eleitores do Estabelecimento de Ensino, antecipadamente credenciados pelo Presidente da comissão Eleitoral.

Parágrafo Único – Os fiscais solicitarão aos Presidentes das respectivas mesas o registro, em Ata, de irregularidades ocorridas na Votação ou na Escrutinação.

ART. 10º - Poderá ser substituído qualquer candidato 72 (setenta e duas horas antes do pleito).

IV- DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

ART. 11º - As impugnações e os recursos, no processo eleitoral não terão efeito suspensivo.

ART. 12º - Só serão recebidos os recursos que tiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

ART. 13º - Todos os Pareceres emitidos deverão ser circunstanciados e fundamentados nesta Instrução.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ART. 14º - A Comissão Eleitoral e a Secretaria de Educação 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 preparatórios ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes ao dia da votação devem ser decididos de imediato pela Comissão Eleitoral, ouvido pela Secretaria de Educação, não cabendo recurso.

ART. 15º - O Presidente da Comissão Eleitoral e a Secretaria de Educação deverão anotar local, dia e hora do recebimento das impugnações e dos recursos, respectivamente.

ART. 16º - Os pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao Presidente da Comissão Eleitoral, ate 24 (vinte e quatro) horas após a designação. Caso sejam pertinentes os pedidos, os mesários serão substituídos.

ART. 17º - Os pedidos de impugnação contra atos de votação e da escrutinação deverão ser dirigidos ao presidente da Mesa Receptora ou Escrutinadora, respectivamente, que decidirão de imediato. Havendo controvérsia na decisão, competirá a Comissão Eleitoral solucioná-la, em uma última instância.

ART. 18 - Da divulgação do resultado final, a ser feita pelo Presidente da Comissão Eleitoral, caberá recurso, instruído interposto pelo candidato a Diretos, perante a Secretaria de Educação que, se o receber, emitirá parecer e o encaminhará às Comissões que, homologando ou não o Parecer, fará a remessa para a decisão da Secretaria de Educação.

ART. 19º - O prazo para interpor o recurso de que trata o artigo anterior terá início no primeiro dia útil subsequente a divulgação do resultado.

V- DA VOTAÇÃO DAS MESAS RECEPTORAS

ART. 20º - A Mesa Receptora, designada pela Comissão Eleitoral, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário.

ART. 21º - Compete a Mesa Receptora:

- I- Autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
- II- Verificar, antes do eleitor votar, a coincidência da assinatura existente na ficha cadastral e na lista de votação;
- III- Solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrem;
- IV- Decidir de imediato os pedidos de impugnação contra votação;
- V- Lavrar Ata de Votação anotando todas as ocorrências;
- VI- Concluída a votação, remeter a documentação à Mesa Escrutinadora;

ART. 22º - Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ART. 23º - Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

ART. 24º - Em cada Mesa Receptora, haverá uma listagem de Eleitores, que não devesse ultrapassar 250 (duzentos e cinquenta) votantes, organizada pela Comissão Eleitoral.

ART. 25º - A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor.

ART. 26º - Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros, os candidatos e os fiscais e, durante o tempo necessário a votação, o eleitor.

ART. 27º - No recinto onde funcionará a Mesa Receptora será colocada, em local visível nome, apelido dos candidatos e seu respectivo número.

ART. 28º - Cada Mesa Receptora recolherá os votos dos eleitores no período compreendido entre 7h45 e 17h, admitida a constituição de três grupos de mesários para trabalhar subsequente, evitando a interrupção.

ART. 29º - Nenhuma autoridade estranha a Mesa poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral, ouvido seus membros, quando solicitado.

ART. 30º - O Presidente da Mesa que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará a ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor e o Presidente da Comissão Eleitoral responderá pela manutenção da ordem no recinto do estabelecimento de Ensino.

ART. 31º - Só terá direito ao voto aquele que se habilitou pelo aluno não-votante, por meio de Ficha Cadastral, no prazo previsto.

ART. 32º - Não constando na lista de Votantes o nome de algum eleitor devidamente habilitado, este deverá votar se obtiver a legitimidade reconhecida, por escrito, pelo Presidente da Mesa Receptora.

ART. 33º - Nos casos de dúvidas, a Mesa Receptora tomará o voto do eleitor em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna com o registro em Ata, para posterior apreciação pela Mesa Escrutinadora.

ART. 34º - O voto deverá constar em cédula, nos padrões oficiais, carimbada e rubricada, conforme modelo constante do Anexo IV.

Parágrafo Único- As cédulas oficiais serão encaminhadas pela Comissão Central.

ART. 35º - Após a identificação, o eleitor assinará a Lista de Votantes, recebendo a Cédula Oficial, e rubricada, onde escreverá o nome ou apelido do candidato escolhida ou seu número, de maneira pessoal e secreta depositando a cédula na urna, após dobrá-la.

ART. 36º - Às 17h, o presidente da Mesa Receptora mandará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ART. 37º - Os trabalhos da Mesa Receptora poderão ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

ART. 38º - Dos trabalhos da Mesa Receptora será lavrada Ata de Votação, conforme modelo constante do Anexo V.

DAS MESAS ESCRUTINADORAS

ART. 39º - A Mesa escrutinadora, designada pela Comissão Eleitoral, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário.

ART. 40º - Nos estabelecimentos de ensino em que não for possível a escolha de escrutinadores, a apuração poderá ser feita pelos Mesários da Votação, observando-se que uma Mesa não poderá contar seus próprios votos recolhidos.

ART. 41º - O Presidente da Mesa Escrutinadora que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará a ordem para o bom andamento dos trabalhos e o Presidente da Comissão Eleitoral responderá pela manutenção da ordem no recinto do Estabelecimento de Ensino.

ART. 42º - Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o presidente da Comissão Eleitoral, ouvido seus membros, quando solicitado.

ART. 43º - A escrutinação será ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

ART. 44º - Antes de iniciar a escrutinação, a Mesa deverá analisar os votos em separado constantes dos envelopes, anulando-se, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

ART. 45º - A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes das 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 somente constituirá motivo de anulação da urna, se resultante de fraude comprovada.

ART. 46º - Se a Mesa Escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude anulará a urna, fará contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado os candidatos à Secretaria de Educação, relatório circunstanciado da ocorrência, acompanhado de toda a documentação comprobatória ocorrido, para decisão.

ART. 47º - As cédulas, à medida que forem abertas, serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

ART. 48º - Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

ART. 49º - Serão os votos:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

I- registrados em cédulas que não correspondam modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

II- escritos de tal forma que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor;

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

ART. 50º - Concluídos os trabalhos de escrutinação será lavrada Ata, conforme modelo constante do Anexo IX e encaminhado todo o material à Comissão Eleitoral.

ART. 51º - Recebida a documentação das Mesas de Escrutinação, a Comissão Eleitoral deverá:

I- Verificar toda a documentação;

II- Verificar se a contagem dos votos esta aritmeticamente correta, procedendo a recontagem dos votos, se constatado algum erro;

III- Decidir quanto a irregularidades constatadas na Ata;

IV- Registrar no mapa de apuração com o resultado final, cujo modelo consta no Anexo XIII, a soma dos votos alcançados pelos candidatos;

V- Apurar e divulgar o resultado de cada candidato, com respectivo percentual alcançado por cada uma delas;

VI- Encaminhar ao candidato as Atas de Votação, as de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado final cujas fotocópias serão arquivadas no Estabelecimento de Ensino.

VI – DA PROPAGANDA

ART. 52º - Só será permitida a propaganda dos candidatos, após divulgação das candidaturas registradas até 24/11/2018.

ART. 53º - Os concorrentes poderão promover suas candidaturas entre os votantes, dentro dos parâmetros estabelecidos pela ética profissional e estatutária.

ART. 54º - Poderão ser realizadas até 03 (três) Assembléias para apresentação dos candidatos, de forma a atender os períodos de funcionamento do estabelecimento de Ensino.

ART. 55º - A propaganda não poderá ser superior a 20 (vinte) minutos em cada sala de aula, apenas uma vez.

ART. 56º - A propaganda, qualquer que seja sua forma ou modalidade, não deverá empregar meios destinados a criar artificialmente nos eleitores estados mentais, emocionais ou passionais.

ART. 57º - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Eleitoral que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação, para os procedimentos legais cabíveis.



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 58º - Os atuais Diretores que pretendem concorrer à eleição não se afastarão do exercício de sua função.

ART. 59º - Não poderão compor a Comissão Eleitoral, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora o candidato, seu cônjuge, parente até 2º grau, nem os servidores que estejam em exercício na função de Diretor.

ART. 60º - A Ficha Cadastral deverá ser encaminhada ao pai, mãe ou ao responsável pelo aluno não votante.

§-1º- Por responsável entende-se aquele que responde pelo aluno perante o Estabelecimento de Ensino, e não simplesmente quem assinou o formulário de matrícula.

§2º- A ficha Cadastral, devidamente assinada, será devolvida à Comissão Eleitoral, mediante recibo, sob pena de exclusão do processo eleitoral.

ART. 61º - Atos preparatórios são todos aqueles praticados diretamente por quaisquer dos votantes, no período compreendido entre a divulgação da presente Instrução e o dia anterior ao da votação.

ART. 62º - Atos da votação são aqueles praticados direta ou indiretamente por qualquer dos votantes, no dia da votação.

ART. 63º - Atos de escrutinação são aqueles praticados direta ou indiretamente por quaisquer dos votantes, no período da escrutinação até a divulgação do resultado da eleição.

ART. 64º - O votante deverá apresentar no ato da votação, qualquer documento que o identifique.

Parágrafo Único- Não será permitido o voto por procuração.

ART. 65º - O eleitor que não possuir documento hábil de identificação terá sua legitimidade de votante atestada pelo Presidente da Mesa Receptora.

ART. 66º - Não poderão votar nem ser votados os servidores que estiverem em licença sem vencimentos, à disposição de outros órgãos e os que não tiverem vínculo contratual com a Secretaria de Educação.

ART. 67º - O Diretor eleito, após ser designado pelo Prefeito Municipal, realizará uma Assembléia Geral Extraordinária da Comunidade Escolar e nela a Direção anterior apresentará relatório técnico-pedagógico e prestação de contas relativos a gestão finda, constando Balanço, Acervo Documental e Inventário de Material.

ART. 68º - É vedado qualquer tipo de manifestações de apreço aos candidatos pelos candidatos e pelos Mesários.

ART. 69º - Não serão consideradas interrupções para candidatura a Diretor, Licenças consideradas de efetivo exercício

ART. 70º - Compete a Secretaria de Educação emitir declaração ao candidato comprovando:

- I- ser ocupante de cargo efetivo;





MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- II- não ter sido condenado nos últimos três anos ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, destruição da função, demissão, cassação de aposentadoria ou esteja em disposição funcional.

ART. 71º - Compete ao Diretor do Estabelecimento de Ensino onde o candidato pretende concorrer, emitir declaração comprovando 90 (noventa) dias de exercício ininterruptos, considerados até a data do registro dos candidatos.

ART. 72º - Compete ao candidato, declarar por escrito, não ter sido condenado penalmente, com sentença transitada em julgado, mediante impresso fornecido pela Secretaria de Educação, declarar que não está em acúmulo ilegal.

ART. 73º - A documentação dos candidatos eleitos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria de Educação durante o mandato.

ART. 74º - Por qualquer embaraço ao fiel cumprimento da presente Instrução, responderá o servidor responsável, de conformidade com Legislação a que estiver subordinado.

ART. 75º - O Prefeito Municipal dará exercício aos eleitos, após publicada designação no Diário Oficial.

ART. 76º - Este procedimento eleitoral compreende a utilização dos seguintes anexos:

Anexo I- Relação de Representantes de Alunos Não-votantes;

Anexo II- Relação de Alunos votantes;

Anexo III- Relação de Professores, Especialistas e Funcionários votantes;

Anexo IV- Cédula de Votação

Anexo V- Ata de Votação

Anexo VI- Relação dos candidatos;

Anexo VII- Ficha Cadastral;

Anexo VIII- Edital de convocação;

Anexo IX- Ata de Escrutinação;

Anexo X- Designação e credenciamento dos Membros das Mesas Receptoras;

Anexo XI- Designação e Credenciamento dos membros das Mesas Escrutinadoras;

Anexo XII- Credencial de Fiscal;

Anexo XIII- Mapa de Apuração com Resultado Final;

Anexo XIV- Cronograma

ART. 78º - A Secretaria de Educação fornecerá todos os anexos, sendo permitida a reprodução.

Secretaria de Educação do Município de Santa Tereza do Oeste,

Em, 19 de outubro de 2018.


Geneci da Fátima Soares Christmann
Secretária Municipal de Educação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

TERMO DE DISPENSA Nº 042/2018 Processo Administrativo nº 147/2018

Fundamentado no art. 37, XXI da Constituição Federal c/c art. 24, XVII da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, **RATIFICO** o procedimento de Dispensa de Licitação por limite de valor, Contratação de Empresa especializada para **realizar a revisão no veículo Outlander** de placa BBV-6962 da Frota Municipal. Conforme ofício requisitório e parecer jurídico em anexo, em favor da empresa BRIZZA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.849.722/0001-31, no valor total de R\$ 1.990,00 (Um mil novecentos e noventa reais),

Santa Tereza do Oeste, 17 de outubro de 2018.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 953 de 05 de Dezembro de 2012

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEXTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01208 - 12Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EXTRATO DE CONTRATO DECORRENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 042/2018.

CONTRATANTE: Município de Santa Tereza do Oeste – Pr.

CONTRATADA: BRIZZA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para **realizar a revisão no veículo Outlander** de placa BBV-6962 da Frota Municipal.

Valor: R\$ 1.990,00 (Um mil novecentos e noventa reais).

Santa Tereza do Oeste, em 17 de outubro de 2018.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)