

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2014

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 8.666/1993 e suas alterações, leva ao conhecimento das empresas interessadas, que realizará licitação do tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, na modalidade de Tomada de Preços, às 9H30min, do dia 26 de novembro de 2014, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, destinada a contratação e empresa para realização de obras para ampliação do prédio da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social, no valor máximo de R\$ 44.479,64 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 4 de novembro de 2014

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER

Prefeita Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2014

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 10.520/2002, decreto federal nº 3.555/2000 e lei nº 8.666/1993 e suas alterações, leva ao conhecimento das empresas interessadas, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão Presencial, às 13H30min, do dia 24 de novembro de 2014, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, destinada a aquisição de máquinas e implementos agrícolas, com recursos do CONTRATO DE REPASSE Nº 805794/2014/MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTOS/CAIXA, no valor máximo de R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 4 de novembro de 2014

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER

Prefeita Municipal

Contrato nº 0243/2014

Contratante: MUNICIPIO DE TIBAGI

Contratada: J. R. MISKININ MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – EPP

Finalidade: Registro de Preços para aquisição futura de pregos e lona plástica

Valor: R\$ 17.970,00

Dotação Orçamentária: 13.002.08.241.801.2080.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.

08.243.801. 2079.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.243.802.6002.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.244.801.2042.339030.0000 - Vinculo

000; 13.002.08.241. 801.2053.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.241.801.2054.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.241.801.2055.339030.0000

- Vinculo 000

Licitação: Pregão Presencial nº 091/2014

Vigência: 12 meses

Data da assinatura: 21/10/2014

Contrato nº 0244/2014

Contratante: MUNICIPIO DE TIBAGI

Contratada: DESA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA. – EPP

Finalidade: Registro de Preços para aquisição futura de telhas de fibrocimento

Valor: R\$ 67.000,00

Dotação Orçamentária: 13.002.08.241.801.2080.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.

08.243.801.2079.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.243.802.6002.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.244.801.2042.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.241.

801.2053.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.241.801.2054.339030.0000 - Vinculo 000; 13.002.08.241.801.2055.339030.0000 - Vinculo 000

Licitação: Pregão Presencial nº 091/2014

Vigência: 12 meses

Data da assinatura: 21/10/2014

Aditivo ao Contrato nº 071/2013

Contratante: MUNICIPIO DE TIBAGI

Contratada: ROSENILDO DENSE & LORIVAL LESSE LTDA.

Finalidade:

1.1 - O presente Termo Aditivo tem por objeto o reajuste de preços para o reequilíbrio econômico financeiro do referido contrato, no valor de 8% (oito por cento).

1.2 - O valor do quilometro rodado para o lote 31 (trinta e um) passa a ser de R\$ 1,97 (um real e noventa e sete centavos) e para o lote 32 (trinta e dois), passa a ser de R\$ 1,62 (um real e sessenta e dois centavos).

1.3 – Em face da disposição contida nos itens anteriores fica acrescido ao contrato original o valor de R\$ 5.446,08 (cinco mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oito centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 020/2014 – PMT

O MUNICIPIO DE TIBAGI toma público que fará realizar, às 14 horas do dia 26 de novembro do ano de 2014, na Sede da Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer n° 34 em Tibagi, Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS para contratação de empresa para execução de obras de ampliação do CEMEI MADRINHA AUGUSTA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
Distrito de Caetano Mendes. Avenida João Talevi, s/n°.	Ampliação de CMEI	113,41 m²	120

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado a partir do dia 10 de novembro de 2014, no horário comercial e será fornecida mediante a apresentação do recibo de pagamento no valor de R\$ 100,00 (cem reais). No caso de empresa com sede fora do Município de Tibagi, a Pasta Técnica poderá ser adquirida através do correio, mediante o depósito do valor supracitado à conta n° xx A empresa deverá solicitar a guia de pagamento que será enviada por e-mail, agência xxxx do Banco xxxx, xxxx - Paraná - Brasil. Quando da solicitação da mesma, a empresa deverá anexar o comprovante do depósito efetuado. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço acima mencionado - Telefone (42-3916-2129), fax 3275-1499 - "e-mail" licitacao@tibagi.pr.gov.br

Tibagi, 06 de novembro de 2014.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal



SEMEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1

Instrução Normativa Eleição Diretores Nº 001/2014

Tibagi, 06 de novembro de 2014.

Estabelece Normas para Eleição de Diretor das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil de Tibagi.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município de Tibagi, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Instrução estabelece normas para eleição de Diretor das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil de Tibagi, a realizar-se no dia 05 de dezembro de 2014.

Parágrafo Único: A eleição a que se refere o “caput” deste artigo será somente para gestão 2015.

DOS CANDIDATOS

Art. 2º - São elegíveis para o pleito direto à escolha de diretor os professores e educadores infantis municipais que satisfaçam as seguintes exigências:

- I – sejam Estatutários;
- II – tenham concluído o estágio probatório em pelo menos um concurso, caso de dois padrões;
- III – não tenham tido restrição para o exercício das funções inerentes ao cargo de professor no ano em que ocorrerem as eleições bem como, atestados consecutivos ou alternados que somem um total de vinte dias;
- IV - tenham formação mínima em curso Magistério de nível médio ou qualquer curso de nível médio e com curso de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior com Licenciatura Plena em Educação Infantil e/ou dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- V - não tenham sido punidos em processo administrativo, nos últimos dois anos contados até a data do último dia da inscrição da candidatura;
- VI- apresentem declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;

Art.3º - Se não houver candidato(s) à eleição, a escola ou cmei terá seu diretor designado pela Prefeita Municipal, por indicação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º - O ato de registro da candidatura, oficializado via protocolo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será em formulário próprio, a partir de 07 de novembro de 2014 até as 17 horas do dia 20 de novembro de 2014.

Parágrafo Único – O formulário para registro da candidatura a que se refere o “caput” deste artigo, estará à disposição dos candidatos no setor de protocolo da SEMEC.

Art. 5º - No ato de registro de candidatura o candidato deverá apresentar o Plano de Ação.

Parágrafo Único – Os candidatos poderão distribuir cópias de seu Plano de Ação à comunidade escolar, após aprovação do mesmo, pela SEMEC.

Art. 6º - O Plano de Ação deverá estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento, com o Projeto Político Pedagógico da SEMEC e com a legislação educacional contendo, objetivos e ações.

Art. 7º - Os candidatos inscritos para participar do processo tornarão públicas seu Plano de Ação, em Assembléia Geral para a Comunidade, a ser realizada, em cada uma das escolas e cmeis, no dia 27/11, às 20 horas.

Parágrafo Único – cada candidato terá no máximo 20 minutos.

Art. 8º– A jornada de trabalho do diretor eleito será de 40 horas semanais para escolas e Cmeis.

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 9º – Para coordenar a realização do processo eleitoral na Escola, a APMF constituirá comissão eleitoral formada por:

- I – Um (01) professor regente representando seus pares, na função de presidente;
- II – Um (01) membro representante dos segmentos externos à Escola (pais, alunos, movimentos populares);
- III – O secretário titular do estabelecimento que, na ausência deste poderá ser substituído por um funcionário ou professor.

Parágrafo Único – Não poderá representar o corpo docente, na comissão eleitoral, o professor candidato à eleição.

Art. 10º – Caberá à Comissão Eleitoral:

- I – Divulgar os nomes dos candidatos a diretor, homologados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de Edital e através de informativo para a comunidade escolar, em ordem alfabética, bem como o horário das eleições;
- II – Afixar os Editais em lugar visível no dia da eleição, (05/12/2014), na cabine indevassável;
- III – Convocar membros da comunidade e servidores para comporem a mesa de votação e a mesa de apuração e definir seus presidentes;
- IV – Retirar na SEMEC todo o material para a eleição e responsabilizar-se pela guarda e zelo do mesmo;
- V – Definir o número de fiscais que cada candidato poderá indicar para acompanhar o processo eleitoral;
- VI – Credenciar os fiscais indicados pelos candidatos para acompanhar o processo eleitoral;
- VII – Proceder ao cadastramento dos eleitores;
- VIII – Listar, em folha de votação, o nome dos eleitores com base no cadastramento dos mesmos;
- IX – Encaminhar à SEMEC as cédulas utilizadas ou não, e as inutilizadas, bem como as atas próprias do processo eleitoral;
- X – Informar à SEMEC o número de eleitores até o dia 28/11/2014 para que sejam providenciadas as cédulas.

Parágrafo Único – O presidente da Comissão Eleitoral será dispensando das suas atividades normais no dia anterior ao pleito para melhor organizar e coordenar o processo.

DOS ELEITORES

Art. 11º - Na escola terão direito a votar nas eleições de que trata esta Instrução Normativa, todos os servidores efetivos lotados, em exercício na escola.

§ 1º - Os professores que tiverem dois cargos, quando em exercício na mesma escola terão direito apenas um voto, e ou em exercício em mais de uma escola terão direito ao voto nas duas unidades escolares.

§ 3º – São, também, considerados em exercício na escola, para os efeitos deste artigo, os servidores:

- I - que estiverem em licença maternidade;
- II - que estiverem em licença para tratamento de saúde;
- III – que estiverem em licença especial de três meses.

Art. 12º - Na escola não terão direito a votar nas eleições de que trata esta Instrução Normativa:

- I - os servidores que estão lotados na escola, mas que estão cedidos a outras secretarias e/ou outros locais de trabalho;
- II – os servidores em licença sem remuneração de dois anos.

Art. 13º - Cada família terá direito a um voto, independente do número de filhos matriculados na escola.

Parágrafo Único – O servidor que tiver filho(s) matriculado(s) na escola, deverá ser cadastrado para votar na categoria professores ou servidores, sendo considerado este o voto da família, não tendo direito a votar o seu cônjuge e/ou responsável.

Art. 14º - O cadastro dos eleitores será feito em dois formulários.

- I – dos pais e alunos maiores de 16 anos;
- II – dos professores e servidores.

Art. 15º – Os eleitores serão habilitados a votar através da apresentação de documento pessoal com foto.

DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 16º – Para a realização da campanha eleitoral é expressamente proibido ao candidato:

- I - usar o patrimônio público para veicular seu nome e/ou número;
- II - utilizar-se de calúnia, difamação e ofensas em relação ao candidato adversário;
- III - fazer qualquer tipo de campanha no dia da eleição, como usar carro de som, fazer panfletagem e boca de urna;
- IV - colocar substituto para reger sua sala de aula nos 15 dias que antecedem a eleição, inclusive no dia da eleição;
- V - transportar eleitores no dia da eleição;
- VI – confecção de faixas e panfletos promocionais, bem como de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda;
- VII – realização de festas na Escola, que não estejam programadas em seu calendário;
- VIII – atos que impliquem oferecimento, promessa, dádiva ou vantagem de qualquer natureza;
- IX – aparição nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;
- X – vinculação da escolha de seu nome à garantia de inclusão da escola em programas e projetos estaduais ou municipais;

Art. 17º - É permitido ao candidato:

- I - realizar reunião com pais fora da jornada de trabalho para discussão das propostas;
- II - fazer campanha até 04 de dezembro de 2014;

- IV - solicitar à Comissão Eleitoral Local, o credenciamento de até 02 (duas) pessoas para atuarem como fiscais de urna nas eleições;
V - permanecer na sala de votação nos horários em que não estiver em aula.

DA VOTAÇÃO

Art. 18º – A mesa de votação instalada em sala do estabelecimento de ensino colherá os votos das 8 h às 17 horas.

Art. 19º – A mesa de votação será composta de 03 (três) pessoas, convocados pelo presidente da comissão eleitoral.

§ 1º – Ao presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante;

§ 2º – Ao secretário da mesa receptora, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários;

§ 3º – Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão de Eleição, quando solicitados;

§ 4º – Não poderão integrar a mesa de votação, os candidatos, seus cônjuges ou parentes até segundo grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor que esteja no exercício do cargo de Diretor ou Apoio Pedagógico;

§ 5º – Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Eleição;

§ 6º – Caso os pedidos de impugnação dos mesários sejam pertinentes, esses serão substituídos;

§ 7º – O candidato e o fiscal que não solicitaram impugnação da composição de mesa não poderão arguir, sob esse fundamento, a nulidade do processo.

Art. 20º – Na mesa de votação haverá uma listagem organizada, por categoria, pelo secretário titular do estabelecimento de ensino, com o nome dos eleitores.

Art. 21º – É vedado o voto por procuração ou correspondência.

Art. 22º – O voto será efetuado em cédula própria fornecida pela SEMEC.

§ 1º - As cédulas a serem utilizadas na eleição serão confeccionadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar.

§ 3º- Para as escolas ou cmeis em que tiver candidatura única, as cédulas serão com as opções:
() sim () não

§ 4º- Para as escolas que tiverem mais de 1(um) candidato inscrito para a eleição, a cédula terá a opção para o eleitor votar no número ou nome de um dos candidatos.

Art. 23º – Após a identificação e assinatura na folha de votação, o eleitor dirigirá-se à cabine indevassável, preenchendo a cédula com o nome ou o número de um dos elegíveis, depositando-a na urna após dobrá-la.

Art. 24º – Não constando na folha de votação o nome de algum eleitor, seu nome deverá ser incluído na listagem pela mesa de votação, após ser comprovado pela comissão eleitoral que o eleitor tem direito a voto.

Art. 25º – Encerrado o prazo para votação, mandará o presidente de mesa que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votar, impedindo aqueles que se apresentarem após o horário definido no Art. 16.

DA APURAÇÃO

Art. 26º – A mesa apuradora será composta por 05 (cinco) membros convocados pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

Art. 27º – A apuração em sessão pública será procedida imediatamente após o encerramento da votação.

§ 1º - O quorum mínimo de comparecimento para homologar a eleição do diretor será de pelo menos 40% dos eleitores constantes da lista de aptos a votar, homologada pela comissão eleitoral do estabelecimento de ensino.

§ 2º- Para fins de quorum serão contabilizados os votos válidos, os votos brancos e os votos nulos.

Art. 28º – Caso não se verifique o quorum mínimo, o diretor será designado de acordo com o estabelecido no artigo 3º desta instrução.

Art. 29º – Dos trabalhos da Mesa Apuradora serão lavradas atas, conforme modelos em anexo.

Art. 30º – Concluídos os trabalhos da escrutinação e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a Ata dos trabalhos, todo material deverá ser entregue pela Mesa à Comissão de Eleição, que se reunirá para:

- I – verificar a regularidade da documentação;
- II – verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à sua recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
- III – decidir sobre as eventuais irregularidades registradas em ata;

- IV – registrar no formulário “Resultado Final” a soma dos votos por candidato e a soma dos votos brancos e nulos;
V – divulgar o resultado final da votação;

Art. 31º – Encerrado todo o processo eleitoral, a Comissão Eleitoral fará a entrega de todo o material à Secretaria Municipal da Educação até às 22horas do dia 05/12/2014

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32º – Compete à Secretaria Municipal da Educação e Cultura:

- I – prestar o apoio necessário à Comissão Eleitoral no cumprimento de suas atribuições;
II – determinar à Comissão Eleitoral do Estabelecimento a adoção de providências preconizadas nesta instrução, prestando-lhe o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, no prazo e na forma estabelecidos;
III – encaminhar à Prefeita Municipal o nome do candidato eleito e informá-lo caso não haja definição através da eleição, a fim de ser nomeado pelo mesmo;
IV – dar posse ao Diretor através de portaria de nomeação assinada pela Prefeita Municipal;
V - encaminhar termo de posse à escola.

Art. 33º– Os anexos citados nesta instrução, serão impressos pela escola.

Art. 34º – Divulgado o resultado pela SEMEC, os concorrentes poderão interpor recurso, que terá efeito meramente devolutivo.

- I – os recursos serão interpostos por escrito, fundamentados, perante o Preposto local, até 24 (vinte e quatro) horas após a promulgação dos resultados;
II – ao receber o recurso, o Preposto local anotará no requerimento, o dia e hora exatos do seu recebimento;
III – se tempestivo, o Presidente da Comissão Eleitoral remeterá o recurso à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para julgamento, em instância única; se intempestivo, ou com fundamentos em impregnações não registradas em seu tempo devido, não o receberá.

Art. 35º – Decorridos trinta dias da realização das eleições, as cédulas serão incineradas.

Art. 36º – Os casos de transgressão dos art. 14 e 15 desta instrução deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral Local no prazo máximo de 1(um) dia útil após sua ocorrência.

Parágrafo Único: Se os casos forem julgados procedentes, deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral da SEMEC, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 37º – Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pela Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ROZILDA GOMES CANHA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Dec. 013/2013

HOMOLOGO A PRESENTE INSTRUÇÃO

Tibagi, 06 de Novembro de 2014.

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER
PREFEITA MUNICIPAL