



# Município de Diamante do Sul

## Diário Oficial Eletrônico

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



De acordo com a Lei Municipal 137/2011

SEGUNDA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2024

Nº 2043

### SUMÁRIO

Termo de Homologação - 29/07/2024	2
edital diretoras PUBLICAÇÃO - 29/07/2024	4
Portaria 858 - 29/07/2024	23
Decreto 3251 - 29/07/2024	24



*MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL*  
*Estado do Paraná*

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**  
**Dispensa de Licitação nº 20/2024**

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais previstos na legislação pertinente, **ADJUDICO E HOMOLOGO**, o objeto da presente Dispensa de Licitação nº 20/2024, à seguinte empresa:

**CONTRATADA: TOP NET DIAMANTE LTDA-ME**

**CNPJ: 12.077.986/0001-87**

**VALOR TOTAL: R\$ 4.044,80 (Quatro Mil E Quarenta E Quatro Reais E Oitenta Centavos).**

Proceda-se, então, à contratação da referida empresa para **AQUISIÇÃO DE ABSORVENTES HIGIÊNICOS PARA ATENDER AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL POR MEIO DA DELIBERAÇÃO nº078/2022 - CEDCA/PR**, conforme consta na proposta apresentada, de acordo com o estipulado no Aviso de Dispensa nº 20/2024, para atender à Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR, tendo em vista que a empresas mencionadas foram vencedoras do Processo de Dispensa de Licitação nº 20/2024.

Diamante do Sul /PR 29 de julho de 2024.

**Darci Tirelli**  
**Prefeito Municipal**



*MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL*  
*Estado do Paraná*

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO**  
**Dispensa de Licitação nº 20/2024**

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores, nos termos do Procedimento de Dispensa de Licitação.

**CONTRATANTE: Município de Diamante do Sul/PR.**

**CONTRATADA: TOP NET DIAMANTE LTDA-ME**

**CNPJ: 12.077.986/0001-87**

**VALOR TOTAL: R\$ 4.044,80 (Quatro Mil E Quarenta E Quatro Reais E Oitenta Centavos).**

**CONTRATO Nº: 90/2024.**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE ABSORVENTES HIGIÊNICOS PARA ATENDER AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL POR MEIO DA DELIBERAÇÃO nº078/2022 – CEDCA/PR,**

**VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0801.2055 APOIO A POPULAÇÃO CARENTE – LEI 742/2013

3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

03250 E 00782 0936/09/06/05/08 FEAS/INCEN APOIO A PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

DATA ASSINATURA: 29/07/2024.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que o extrato de contrato foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal e diário oficial do município, para efeito de cumprimento das disposições da lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

Por ser verdade firmo a presente para que surta os jurídicos e legais efeitos.

**Darci Tirelli**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

## EDITAL Nº 001/2024

ESTABELECE CRITÉRIOS DE ESCOLHA PARA A DESIGNAÇÃO NA FUNÇÃO DE DIREÇÃO PARA ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DIAMANTE DO SUL -PR.

O Prefeito Municipal de Diamante do Sul, Estado do Paraná, no exercício da competência que lhe confere o Capítulo III, Seção I, Artigo 63, Inciso I da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o disposto no artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal e ainda, de acordo com o Plano Municipal de Educação - Lei nº 852 de 23/06/2015, em consonância com a Lei Federal nº 14.113/2020, TORNA PÚBLICO a divulgação deste edital.

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º.** Fica estabelecido e normatizado o processo de escolha para a função de Direção das Instituições de Ensino, através dos critérios de mérito e desempenho, seguido de consulta à comunidade escolar, para as Escolas E CMEIS da Rede Municipal de Ensino de Diamante do Sul – Paraná.

**Art.2º.** O processo de escolha será realizado através de fases, sendo:

- I. Fase I – Inscrição;
- II. Fase II – Capacitação;
- III. Fase III – Avaliação de Mérito e Desempenho.

**Art.3º.** É obrigatório a subordinação a todas as fases do processo para concorrer as vagas previstas para o ano letivo de 2024.

**Art.4º.** A designação de Direção para as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Diamante do Sul – PR, é de competência do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo a estes, delegada a função de proceder as escolhas, através da constituição de lista tríplice após a conclusão das fases do processo, que serão:

- I. Organizado e Supervisionado pela SEMEC;
- II. Executado pela SEMEC e pela Comissão Central do Processo de Escolha de Direção da Rede Municipal de Ensino, em conjunto com a Comissão Institucional.

**Art.5º.** A Comissão Central do Processo de Escolha de Direção das Escolas e CMEIS da Rede Municipal de Ensino, será composta em ato do Poder Executivo, com a indicação de segmentos/representantes e atribuições.

**Parágrafo Único** - É de responsabilidade da Comissão Central organizar e



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

implantar todas as fases do processo de escolha de Direção, subsidiando e amparando a SEMEC, nas demandas que se fizerem necessárias.

**Art.6º.** Através de procedimento interno, cada Instituição de Ensino deverá compor, uma Comissão Institucional, constituída por:

- I. 1 (um) representante da APMF;
- II. 1 (um) representante do Conselho Escolar;
- III. 2 (dois) professores (magistério docente e/ou especialistas);
- IV. 2 (dois) representantes dos funcionários (administrativo e/ ou operacional).

**Parágrafo Único** - Não poderão compor a Comissão Institucional o diretor com mandato vigente, o candidato, bem como os cônjuges e parentes destes, até o 2º grau.

**Art.7º.** Compete à Comissão Institucional, as atribuições:

- I. Responsabilizar-se pela condução do processo;
- II. Acompanhar as fases do processo;
- III. Divulgar os atos referentes ao processo de escolha de Direção;
- IV. Convocar assembleia geral da comunidade escolar para apresentação do Plano de Gestão de Trabalho dos Candidatos;
- V. Elaborar a lista das pessoas aptas a proceder a escolha;
- VI. Fiscalizar todo o certame;
- VII. Colher a escolha, proceder à apuração e a verificação do resultado da consulta a comunidade, procedendo o registro em ata e encaminhando o processo de escolha a SEMEC;
- VIII. Sistematizar o encaminhamento da lista tríplice a Comissão Central do Processo.

**Parágrafo Único** - Os membros da Comissão Institucional serão dispensados de suas atividades normais no dia da realização da consulta à comunidade escolar.

## **CAPÍTULO II** **DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**Art.8º.** São requisitos obrigatórios para participar do processo de Direção para as Instituições de Ensino da Rede Municipal, a apresentação dos documentos para fins de habilitação:

- I. Inscrição (Anexo I)
- II. Cópia de documentos pessoais (CPF, RG, e título de Eleitor);
- III. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (feitos ajuizados), emitida pelo cartório da Comarca, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à data de inscrição;
- IV. Ser detentor do cargo de professor ou pedagogo, ocupante de cargo efetivo da Rede Municipal de Ensino, com comprovação emitida pelo DRH;
- V. Formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, com comprovação através da apresentação de certificado de conclusão ou documento equivalente;
- VI. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em sala de aula, adquirida em



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

## *Executiva Municipal*

qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado, e/ou, comprovação de experiência pelo período não inferior a 6 meses na função de direção ou coordenação pedagógica de Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

- VII. Ter, no mínimo, 90 (noventa) dias ininterruptos de exercício na Instituição de Ensino que pretende dirigir até a data do registro do processo de escolha (ou seja, no ano do processo), com comprovação expedida pela Escola ou CMEI;
- VIII. Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de direção quando o funcionamento da instituição exigir;
- IX. Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
- X. Não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.
- XI. Não possuir em trâmite qualquer tipo de processo administrativo na esfera municipal.
- XII. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se, do sexo masculino, com as obrigações militares;
- XIII. Não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF), nenhum impedimento para movimentação bancária, visto que os Diretores representam a APMF nas execuções financeiras, devendo ser apresentada Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união – pessoa física;
- XIV. Estando na função de Direção e almejando participar do processo de escolha, o interessado deve estar em situação regular nos processos de prestação de contas dos recursos do Governo Federal (PDDE), bem como estar com o preenchimento e acompanhamento dos sistemas educacionais dentro dos prazos previstos, com documento expedido pelo Setor de Estrutura da SEMEC.

**Parágrafo Único** – Os itens arrolados nos incisos: VIII; IX; X e XI, deverão ser comprovados através de declaração unificada, apresentada como anexo deste Edital.

### **CAPÍTULO III DAS FASES DO PROCESSO DE ESCOLHA**

#### **FASE I INSCRIÇÃO E PLANO DE GESTÃO**

**Art.9º.** As inscrições para fins de habilitação serão realizadas na SEMEC, conforme identificação no cronograma, devendo ser entregue os documentos referenciados no Art. 8º.

**Art. 10.** No ato da inscrição, também deverá ser entregue o Plano de Gestão do interessado, que corresponde a requisito obrigatório, que deve ser desenvolvido e articulado com o Projeto Político Pedagógico, seguindo os preceitos da Gestão Democrática da Instituição de Ensino e a legislação vigente.



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

**Art. 11.** O Plano de Gestão, deverá contemplar no mínimo as seguintes abordagens:

- I. Aspectos pedagógicos da Instituição de Ensino;
- II. Aspectos administrativos e financeiros para se implementar Instituição de Ensino;
- III. Diagnóstico de aprendizagem dos alunos;
- IV. Objetivos do trabalho proposto pelo interessado a Direção;
- V. Ações e/ou projetos que pretende desenvolver.

**Art. 12.** A conferência dos documentos de inscrição será realizada pela Comissão Central do Processo de Escolha de Direção das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, com a publicação sobre o deferimento da habilitação por ato administrativo da SEMEC.

## **FASE II CAPACITAÇÃO**

**Art. 13.** Será oferecido pela SEMEC e terá caráter obrigatório, a formação continuada em curso de capacitação sobre Gestão Escolar.

**Art. 14.** A formação continuada ocorrerá de forma presencial, totalizando 40 horas (com emissão de certificado), conforme estabelecido em ato interno da SEMEC, a ser divulgado aos habilitados, sendo indispensável 85% de frequência.

**Art. 15.** A capacitação em hipótese alguma poderá interferir nas atividades profissionais exercidas pelo interessado, podendo assim, ser realizada em período noturno durante a semana, ou em caráter excepcional, durante o período do recesso escolar de julho.

## **FASE III AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO AVALIAÇÃO DE MÉRITO**

**Art. 16.** A Avaliação de Mérito será realizada por meio da apresentação da titulação apresentada pelo interessado a Comissão Central do processo, conforme se especifica:

	Certificação	Pontuação
1	Certificado do curso de capacitação para gestores (fase II), com no mínimo 85% de frequência.	20
2	Certificado de cursos <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado e/ou Doutorado em Educação.	10
3	Certificado de Especialização <i>Lato Sensu</i> em Gestão Escolar – com no mínimo 360 horas.	20
4	Certificado de Especialização <i>Lato Sensu</i> em Educação (qualquer área) – com no mínimo 360 horas.	15
5	Certificado em licenciatura plena em pedagogia ou licenciatura plena (outras áreas)	25
6	Certificação em curso de capacitação e/ou formação continuada no âmbito educacional, entre os anos de 2021 a 2023, com no mínimo 40 horas (total)	10
	<b>Total de pontos a ser obtido</b>	<b>100</b>



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

## *Executiva Municipal*

**Parágrafo Único** – Torna-se válido apenas um documento apresentado por item.

**Art. 17.** Os documentos deverão ser entregues na data constante no cronograma, em envelope lacrado e com seguinte identificação: Nome completo:

Telefone para contato:

Instituição Educacional de Interesse:

**Art. 18.** Em razão desta fase ser essencialmente documental, não haverá interposição de recursos.

### **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 19.** A Avaliação de Desempenho será composta por:

- I. Avaliação Escrita;
- II. Avaliação Especial de Desempenho

#### **Avaliação Escrita**

**Art. 20.** A Avaliação de conhecimentos será aplicada de forma escrita, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha abrangendo: conhecimentos específicos; gestão escolar; legislação e conhecimentos básicos, havendo o seguinte conteúdo programático, com atribuição de valor:

	Conhecimentos da Avaliação Escrita	Pontuação
Específicos	Programas e sistemas educacionais; Indicadores de qualidade na esfera educacional; Alimentação escolar; Transporte escolar.	30
Gestão Escolar	PPP; Regimento escolar; Documentação escolar; Papel do Gestor.	30
Legislação	Constituição Federal; ECA; LDB; BNCC; Lei geral de proteção de dados; Políticas públicas; Plano de carreira dos profissionais da educação pública municipal; Estatuto dos servidores; Lei Brasileira de Inclusão.	25
Básicos	Noções de Tecnologia/informática; Estrutura de Governo (Municipal, Estadual e Federal); Desenvolvimento histórico do Município.	15
Total de pontos a serem obtidos		100

**Art. 21.** No ato interno expedido pela SEMEC, específico desta fase, constará o prazo e os procedimentos para eventual interposição de recurso quanto às questões apresentadas.

#### **Avaliação Especial de Desempenho**

**Art. 22.** A Avaliação Especial de Desempenho, será realizada pela SEMEC, observando as averbações em registro funcional obtido junto ao DRH da Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação (DRH Interno e Setor Pedagógico), sendo observado os quesitos:



MUNICÍPIO DE  
**Diamante do Sul**  
*Executiva Municipal*

Quesitos		Pontuação
1	Assiduidade (frequência ao trabalho)	15
2	Pontualidade (cumprimento de horário)	15
3	Disciplina (atendimento das normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais)	10
4	Assimilação do trabalho e interesse (desenvolvimento da função; capacidade de iniciativa; qualidade do trabalho realizado; cumprimento das obrigações e deveres no exercício de sua função).	10
Total de pontos a serem obtidos		50

**Parágrafo Único** – Serão considerados documentos comprobatórios de registros, aqueles realizados até a data da publicação deste edital.

**Art. 23.** Considerando a natureza desta fase, a mesma não é passível de recurso, visto que será realizada em análise a documentação do interessado/servidor, com base nos arquivos (avaliações de desempenho/ estágio probatório) e sistema próprio da SEMEC.

#### DA AVALIAÇÃO GERAL DE MÉRITO E DESEMPENHO

**Art. 24.** As avaliações serão mensuradas e sistematizadas pela Comissão Central do Processo e pela SEMEC, conforme abaixo e o seu resultado encaminhado para publicação em ato oficial, conforme cronograma.

Avaliação		Pontuação
Avaliação de Mérito		100
Avaliação de Desempenho	Avaliação Escrita	100
	Avaliação Especial de Desempenho	50
Total de Pontos		250

**Art. 25.** O interessado poderá interpor recurso quanto a Avaliação de Mérito e Desempenho, no prazo de 24 horas, após a publicação, através de requerimento formal endereçado à Comissão Central, com a entrega na SEMEC.

#### FASE V CONSULTA A COMUNIDADE

**Art. 26.** É de responsabilidade da Comissão Institucional divulgar a comunidade escolar o Plano de Gestão de cada interessado, sendo fornecido uma cópia pela Comissão Central do processo. Para tanto, poderão ser realizadas assembleias ou ações internas das Instituições Escolares, para tal fim.

**Parágrafo Único** – É resguardado ao interessado o direito de publicizar seu Plano de Gestão, desde que não interfira na rotina das Escolas e CMEIS e não caracterize pleito eleitoral.

**Art. 27.** Para fins deste processo, a Comunidade Escolar corresponde a:



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

- exercício na Unidade de Ensino;
- II. Funcionários efetivos e em exercício na Unidade de Ensino;
  - III. O pai ou a mãe, ou o responsável legal de alunos regularmente matriculados, cujo nome estiver inserido na lista de aptos a proceder a escolha de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, devendo este (s) proceder uma única escolha, independentemente do número de filhos ou de estudantes em sua responsabilidade, em uma mesma Instituição de Ensino.
  - IV. Servidores referenciados nos incisos (I e II) deste artigo, que estejam em licença maternidade e licença para tratamento de saúde, **sendo vedado**, os servidores em licença para aposentadoria, licença sem vencimentos ou à disposição de outros órgãos (permuta /cessão funcional), incluindo-se os servidores que desenvolvem atividades junto a SEMEC.
  - V. Professores fixados com 2 (dois) padrões em uma mesma Instituição Escolar, procederão a escolha uma única vez.
  - VI. Professores fixados com padrão em 2 (duas) Instituições Educacionais distintas, procederão a escolha em cada uma das Instituições.
  - VII. Professores com regime suplementar, devem proceder a escolha na Instituição Escolar onde tiver fixado seu padrão, sendo a mesma orientação para os demais professores que estiverem exercendo suas atividades em mais de uma escola.
  - VIII. Professores sem fixação, deverão proceder a escolha na Instituição Escolar em que estiverem lotados no ano letivo do processo e/ou na Instituição Escolar em que possuir a maior carga horária.

**Parágrafo Único** – A Secretaria de Educação, através do seu Departamento Interno de Recursos Humanos, encaminhará listagem atualizada dos servidores aptos por Instituição de Ensino.

**Art. 28.** Atingindo a pontuação mínima de 175 (cento e setenta e cinco) pontos, o interessado a Direção da Unidade Escolar, terá seu nome colocado à disposição da Comunidade Escolar, para que seja realizada a escolha, sendo que as 3 (três) pessoas mais cotadas, em ordem decrescente, comporão lista tríplice.

**Parágrafo Único** – Havendo empate entre candidatos, para a composição da lista tríplice, será usado como critérios de desempate:

- I. Maior pontuação na avaliação escrita;
- II. Maior tempo de serviço na Instituição de Ensino;
- III. Maior tempo de serviço no município.

**Art. 29.** A escolha deverá ser manifestada através de cédula própria, individual e secreta, conforme matriz disponibilizada pela SEMEC.

**Art. 30.** A lista tríplice será sistematizada pela Comissão Institucional, e encaminhada a Comissão Central do Processo, na data constante no cronograma.

**Art. 31.** A Comissão Central do Processo, após o acolhimento dos documentos referenciado no artigo anterior, providenciará a remessa, ao Poder Executivo, em documento único, com a relação das escolhas e das Instituições Educacionais.

**Art. 32.** Ao Poder Executivo, prevalece a autonomia de nomear os candidatos para exercer a função de Direção de Instituição Educacional, podendo exarar a sua decisão conforme os critérios constitucionais, em até 15 (quinze) dias após a composição da lista tríplice, não



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

cabendo recurso nesta fase.

§ 1º Não havendo a composição de lista tríplice, o Poder Executivo poderá decidir entre 2 (dois) candidatos, conforme a indicação do processo de consulta a comunidade. Não havendo esta constituição, será homologado o resultado único obtido junto a escolha.

§ 2º Na ausência de inscrição de representantes, a escolha ficará a critério do Poder Executivo.

**Art. 33.** Escolas do Campo com número inferior a 50 alunos, dispensarão Direção, ficando sobre a coordenação e supervisão administrativa e pedagógica da SEMEC, através do Setor Pedagógico.

**Art. 34.** A Instituição Educacional que iniciar suas atividades letivas após o processo de escolha pelos critérios definidos neste documento, terá sua Direção indicada pela Administração Municipal, em designação *pró-tempore*, até a abertura de novo certame.

**Art. 35.** Havendo desistência na função de direção após o encerramento do processo e a nomeação, ficará resguardado o direito de nova designação pelo Poder Executivo, entre os demais colocados que se colocaram à disposição para a escolha no pleito e que compuseram a lista tríplice.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36.** A função de Direção deverá ser exercida em favor do bom funcionamento administrativo e da função pedagógica, administrativa, financeira e democrática.

**Art. 37.** O interessado poderá registrar-se para concorrer à Direção, somente em um único Estabelecimento de Ensino.

**Art. 38.** O mandato de Direção, será exercido por 3 (três) anos consecutivos, sendo vedada a recondução.

**Art. 39.** O processo de escolha, seguido da nomeação para a Direção da Instituição de Ensino, não exime a pessoa, pelo exercício irregular de suas atribuições, da responsabilização civil, penal e administrativa, inclusive com a destituição da função.

**Art. 40.** Demais regulamentações que se fizerem necessárias no trâmite do processo de escolha de Diretores, poderão ser realizadas mediante expediente da SEMEC, ou através de ato do Poder Executivo, a depender de sua especificidade.

**Art. 41.** Ao Poder Executivo é dada a autonomia de promover as nomeações que se fizerem necessárias, para função de Coordenação Pedagógica, visto seu caráter eventual e excepcional.

**Art. 42.** Todas as ações do processo, seguem identificadas no cronograma, o qual é passível de alterações.

Etapa	Tipo de Ato	Data
Inscrição	Comissão Central – SEMECTI Interno	26/07/2024 09/08/2024
Capacitação	Comissão Central – SEMECTI Interno	12/08/2024
		16/08/2024
	Entrevista de Certificados	19/08/2024



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

Avaliação de Mérito (Certificação)	Comissão Central – SEMECTI Interno – CMEIS	20/08/2024
	Comissão Central – SEMEC Interno – ESCOLAS	20/08/2024
Resultado da Avaliação de Mérito (Certificação)	Comissão Central – SEMEC Interno	26/08/2024
Avaliação de Desempenho - Escrita	Comissão Central – SEMEC Interno	30/08/2024
Recurso sobre a avaliação Escrita	Comissão Central – SEMEC Interno	02/09/2024
Resultado de recursos	Comissão Central – SEMEC Interno	04/09/2024
Avaliação de Desempenho Especial	Comissão Central – SEMEC Interno	05/09/2024
Resultado da Avaliação Geral de Desempenho	Comissão Central – SEMEC Interno	06/09/2024
Consulta a Comunidade	Comissão Central – SEMEC Interno	10/09/2024
Composição de Lista tríplice	Comissão Central – SEMEC Interno	13/09/2024
Divulgação de Lista tríplice	Comissão Central – SEMEC Interno	16/09/2024
Encaminhamento ao Poder Executivo	Comissão Central – SEMEC Interno	20/09/2024
Escolha do Poder Executivo	Decreto	23/09/2024

**Art. 43.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante do Sul – Pr, 26 de Julho de 2024.

Darci Tirelli

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

FASE I - ANEXO I

## INSCRIÇÃO PARA INTERESSADOS NO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

### 1. INSTITUIÇÃO DE ENSINO (CMEI OU ESCOLA) – CONCORRÊNCIA

Identificação	
Endereço	

### 2. DADOS PESSOAIS

Nome Completo						
Função/Cargo de origem						
CPF		RG		Data de Nascimento		
Endereço	Rua:				Nº	
	Bairro :					
	Cidade:				UF	
Telefone Celular			Telefone Residencial			
E-mail						

### 3. DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

Assinalar os itens entregues no ato da Inscrição.	
<input type="checkbox"/>	Cópia de Documentos Pessoais: CPF; RG e Título de Eleitor.
<input type="checkbox"/>	Certidão Negativa de Antecedentes Criminais de feitos ajuizados no cartório distribuidor da comarca.
<input type="checkbox"/>	Comprovação de detentor de cargo de professor ou pedagogo, emitido pelo DRH.
<input type="checkbox"/>	Comprovante de nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.
<input type="checkbox"/>	Comprovante de experiência em sala de aula, em qualquer nível ou sistema de ensino ou experiência não inferior a 6 meses na função de direção ou coordenação pedagógica de Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Diamante do Sul – PR.
<input type="checkbox"/>	Comprovante de vínculo com o Estabelecimento de Ensino de Concorrência, com o período mínimo de 90 dias.
<input type="checkbox"/>	Declaração Unificada, correspondente a parágrafo único do Artigo 8º do Edital do Processo.
<input type="checkbox"/>	Comprovante de obrigações eleitorais e, se não for o caso, do exonerado, das obrigações militares.



MUNICÍPIO DE  
**Diamante do Sul**  
*Executiva Municipal*

	Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união – pessoa física.
	Certidão de regularidade de Prestação de Contas (Setor de Estrutura – SEMEC), no caso de exercer a função de Direção (2023).

#### 4. PLANO DE GESTÃO

Entrega do Plano de Gestão	
	O Plano de Gestão deve estar em consonância com o mínimo das exigências requeridas no Edital do Processo, quais sejam: Aspectos pedagógicos da unidade de ensino; Aspectos administrativos e financeiros para se implementar na Unidade de Ensino; Diagnóstico de aprendizagem dos alunos; Objetivos do trabalho proposto pelo interessado a Direção; Ações e/ou Projetos que pretende desenvolver.

Diamante do Sul – Pr, de de 2024.

**Comissão Central do Processo de Direção  
das Unidades Escolares**

**Interessado a Direção**



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

## FASE I - ANEXO II PLANO DE GESTÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Instituição de Ensino	
Nome do interessado/ concorrente	

### 2. ASPECTOS PEDAGÓGICOS DA UNIDADE DE ENSINO

### 3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA SE IMPLEMENTAR NA UNIDADE DE ENSINO

### 4. DIAGNÓSTICO DE APRENDIZAGEM DOS ALUNOS

### 5. OBJETIVOS DO TRABALHO PROPOSTO PELO INTERESSADO A DIREÇÃO

### 6. AÇÕES E/OU PROJETOS QUE PRETENDE DESENVOLVER

Diamante do Sul – Pr, de de 2024.

**Interessado a Direção**



MUNICÍPIO DE  
**Diamante do Sul**  
*Executiva Municipal*

**FASE I - ANEXO III**  
**INSCRIÇÃO PARA INTERESSADOS NO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIREÇÃO**  
**DE UNIDADE ESCOLAR**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Eu, abaixo-assinado, interessado e concorrente no processo de escolha de Direção de Unidades Escolares da Rede Municipal de Diamante do Sul – Paraná, declaro para os devidos fins e efeitos:

- Possuir disponibilidade legal para assumir a função de direção, com a demanda de 40 (quarenta) horas, se assim for exigido;
- Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
- Não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria;
- Não possuir em trâmite qualquer tipo de processo administrativo na esfera municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração, estando ciente quanto as penalidades em caso de inveracidade de informações.

Diamante do Sul – Paraná, de de 2024.

Nome Completo e Assinatura  
(Interessado)



MUNICÍPIO DE  
**Diamante do Sul**  
*Executiva Municipal*

**FASE II - ANEXO III  
AVALIAÇÃO DE MÉRITO**

Os documentos deverão ser entregues na data constante no cronograma, em envelope lacrado e com a seguinte identificação:

Nome completo

Telefone para contato

Instituição Educacional de Interesse

**1. INSTITUIÇÃO DE ENSINO (CMEI OU ESCOLA) – CONCORRÊNCIA**

Identificação	
Endereço	

**2. DADOS PESSOAIS**

Nome Completo			
Função/Cargo de origem			
CPF		RG	
		Data de Nascimento	
Endereço	Rua:		Nº
	Bairro :		
	Cidade:		UF
Telefone Celular		Telefone Residencial	
E-mail			

**3. TITULAÇÃO APRESENTADA**

Assinalar a titulação apresentada	
<input type="checkbox"/>	Certificado de cursos <i>Scripto Sensu</i> – Mestrado e/ou Doutorado em Educação
<input type="checkbox"/>	Certificado de Especialização <i>Lato Sensu</i> – em Gestão Escolar, com no mínimo 360 horas.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Especialização <i>Lato Sensu</i> – em Educação, com no mínimo 360 horas.
<input type="checkbox"/>	Certificado em licenciatura plena em pedagogia
<input type="checkbox"/>	Certificado de licenciatura plena (outras áreas)
<input type="checkbox"/>	Certificado em curso de capacitação e /ou formação continuada no âmbito educacional, entre os anos de 2021 a 2023, com no mínimo 40 horas (total)

Diamante do Sul – Paraná, de de 2024.

**Comissão Central do Processo de Direção  
das Unidades Escolares**

**Interessado a Direção**



MUNICÍPIO DE  
**Diamante do Sul**  
*Executiva Municipal*

**FASE II - ANEXO IV**  
**AValiação Especial de Desempenho**  
(Uso da Comissão Central/ SEMEC)

A Avaliação Especial de Desempenho, deve ser realizada pela SEMEC, observando as averbações em registro funcional obtido junto ao DRH da Prefeitura Municipal e Secretaria de Educação (DRH Interno e Setor Pedagógico), devendo ser observado: registros de ocorrências; registro de ponto; avaliações anteriores: estágio probatório (apenas 3 últimos anos, se houver); avaliação anual de desempenho e instrumentos similares.

### 1. CONCORRÊNCIA

Instituição de Ensino	
Interessado	

### 2. ANÁLISE DE QUESITOS

Quesitos	Pontuação	Pontuação Obtida
Assiduidade (frequência ao trabalho)	15	
Pontualidade (cumprimento de horário)	15	
Disciplina (atendimento das normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais)	10	
Assimilação do trabalho e interesse (desenvolvimento da função; capacidade de iniciativa; qualidade do trabalho realizado)	10	
Total de pontos a serem obtidos	50	

### 3. DOCUMENTOS OBSERVADOS

Assinalar os itens correspondentes	
	Ficha Funcional (Arquivo)
	Registro de Ponto
	Registro de Ocorrências (Atas)
	Avaliação de Estágio Probatório
	Avaliação Anual de Desempenho

Diamante do Sul – Paraná, de de 2024.

Setor Pedagógico/SEMEC

Departamento DRH Interno/SEMEC



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

## FASE II - ANEXO V AVALIAÇÃO GERAL DE DESEMPENHO

(Uso da Comissão Central/ SEMEC)

As avaliações serão mensuradas e sistematizadas pela Comissão Central do Processo e pela SEMEC.

### 1. CONCORRÊNCIA

Instituição de Ensino	
Interessado	

Avaliação		Pontuação	Pontuação Obtida
Avaliação de Mérito		100	
Avaliação de Desempenho	Avaliação Escrita	100	
	Avaliação Especial de Desempenho	50	
Total de Pontos		250	

Diamante do Sul – Paraná, de de 2024.

**Comissão Central do Processo de Escolha  
de Direção**

**SEMEC**



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

## FASE III - ANEXO VI CONSULTA A COMUNIDADE

(Uso da Comissão Institucional)

### LISTAGEM DE APTOS PARA CONCORRER AO PROCESSO DE ESCOLHA NA FUNÇÃO DE DIREÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

#### 1. INSTITUIÇÃO DE ENSINO (CMEI OU ESCOLA)

Identificação	
Endereço	

#### 2. LISTAGEM DA CONCORRÊNCIA APTA

Ordem	Nome	Cargo/Função	Nota geral obtida na conclusão das avaliações realizadas

Diamante do Sul – Paraná, de de 2024.

**Comissão Central do Processo de Escolha  
de Direção**

**Comissão Institucional**



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

**FASE III - ANEXO VII  
CONSULTA A COMUNIDADE**

**CÉDULA DE ESCOLHA**

<p><b>PROCESSO DE ESCOLHA DE</b></p> <p><b>DIREÇÃO PARA</b> <b>INSTITUIÇÕES DE ENSINO</b> <b>DA REDE MUNICIPAL DE</b> <b>ENSINO DE DIAMANTE</b> <b>DO SUL – PARANÁ</b></p> <p><b>CONSULTA A COMUNIDADE</b> <b>ESCOLAR</b></p>		<b>LISTA DOS CANDIDATOS APTOS</b>	
		Nome do candidato (ordem alfabética)	
		Nome do candidato (ordem alfabética)	
		Nome do candidato (ordem alfabética)	
		Nome do candidato (ordem alfabética)	
		<p>Assinale com um “x” o candidato que corresponde a sua escolha .</p> <p><b>Proceder apenas uma escolha.</b> <b>Mais de uma marcação invalida a intenção.</b></p>	
<b>Instituição de Ensino</b>			



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

## FASE III - ANEXO VIII CONSULTA A COMUNIDADE

### COMPOSIÇÃO DE LISTRA TRÍPLICE PARA ESCOLHA DO PODER EXECUTIVO

#### 1. INSTITUIÇÃO DE ENSINO (CMEI OU ESCOLA)

Identificação	
Endereço	

#### 2. LISTA TRÍPLICE (ordem decrescente de escolha)

Classificação	Nº de intenções de escolha	Nome	CPF	
1º				
2º				
3º				
4º				

Diamante do Sul – Paraná, de de 2024.

**Comissão Institucional**



MUNICÍPIO DE  
**Diamante do Sul**  
*Executivo Municipal*

PORTARIAº 858/2024

DATA: 25/07/2024

Súmula: Concede Licença sem vencimentos a servidora efetiva e dá providências.

O Prefeito Municipal de Diamante do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Concede Férias a servidores efetivos, por tempo de exercício *comprovado*, conforme abaixo:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
Ana Paula Candia Maciel Koprowski	11/07/2020 a 11/07/2021	22/07/2024 a 05/08/2024
Edineia Marta Pilotto	14/08/2023 a 14/08/2024	24/07/2024 a 22/08/2024

Art. 2º Concede Licença Prêmio a servidores efetivos, por tempo de exercício *comprovado*, conforme abaixo:

NOME	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
José Amaral as Neves	25/08/2016 a 25/08/2021	26/07/2024 a 04/08/2024

Art. 2º Concede Licença sem Vencimentos a servidora Senhora Laís Rodrigues Finger, nomeada para exercer o cargo efetivo de Cuidadora Social, Licença concedida po 02 (dois) anos a partir de 02/07/2024, conforme Art. 1º da Lei 483/09 de 25/11/2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante do Sul, 25 de julho de 2024

Darci Tirelli  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE **Diamante do Sul**

*Executiva Municipal*

DECRETO Nº 3251/24

DATA: 29/07/2024

Súmula: Nomeia servidor para exercer cargo de provimento efetivo e dá outras providências .

O Prefeito Municipal de Diamante do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear o Senhor Heliton Rodrigues Inacio, RG 13.400.799-0 SSP/PR, para exercer o cargo efetivo de Motorista de Veículos Leves, Padrão 4 Nivel A, passando a fazer parte do Quadro Único de Servidores deste Município, lotado na Secretaria de Saúde, ficando nomeado a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante do Sul, em 29 de julho de 2024.

Darci Tirelli  
Prefeito Municipal

Rua J. K. de Oliveira, s/nº - centro – CEP 85408-000 - Fone/Fax: 045-3230-1239  
e-mail [pmdisul@hotmail.com.br](mailto:pmdisul@hotmail.com.br) - Diamante do Sul – Paraná