



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

1

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: [prefeituradearapua@gmail.com](mailto:prefeituradearapua@gmail.com)

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quarta-Feira, 14 de Setembro de 2022

Edição Nº: 378

## APRESENTAÇÃO E DEBATE DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA 2023

### Convite

A Prefeitura Municipal de Arapuã, Estado do Paraná, convida a população em geral, para realização de Apresentação, Audiência Pública, Debate e Consulta Pública com transmissão online pela Câmara de Vereadores de Arapuã devido ao covid-19, da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023, prevista no parágrafo único, do artigo 48, da Lei Complementar nº 101, 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e também ao contido no art. 44 da Lei Federal nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade, a ser realizada no dia 19/09/2022, segunda-feira, com início as 18h30min, na Câmara de Vereadores de Arapuã, situada à Rua José Constantino dos Santos, 1.411 – Centro da Cidade de Arapuã.

Arapuã, 14 de Setembro de 2022.

---

DEODATO MATIAS  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ- PR

2

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuá - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuá, Quarta-Feira, 14 de Setembro de 2022

Edição Nº: 378

## DECRETO Nº 102 /2022

**SÚMULA:** DEFINE O PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MEDIANTE SUFRÁGIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR DEODATO MATIAS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ, ESTADO DO PARANÁ. NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI :

### DECRETA

Artigo 1º- A função de Diretor dos Estabelecimentos Públicos Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil da Rede Municipal de Educação, abrangem as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocando à disposição da instituição bem como a relação da instituição de ensino com a comunidade.

Artigo 2º - O procedimento previsto neste DECRETO aplica-se a todos os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, com 40 (quarenta) horas a disposição da Direção da Escola que tiver mais que 100 alunos, e 20 (vinte) horas para o Estabelecimento que tiver 20 a 100 alunos.

Artigo 3º - Os procedimentos previstos neste DECRETO serão conduzidos pelo Departamento Municipal de Educação, através de seu Diretor, aplicados individualmente a cada Estabelecimento de Ensino, incluídos no processo realizados da seguinte forma:

I – A Eleição constitui-se de votação direta e secreta, pela comunidade escolar, sendo considerado eleito o candidato que fizer o maior número de votos.

II - Compreende-se por comunidade escolar, pais que representam os alunos, professores e funcionários da escola.

III – Entende-se por funcionários da escola, os servidores municipais de Arapuá, lotados no estabelecimento de ensino.

IV – As eleições dar-se-ão obrigatoriamente no mês de dezembro a contar ao ano subsequente.

Artigo 4º - Poderão votar no processo de escolha do diretor.

I – O pais ou responsáveis legais que tiver aluno no estabelecimento de ensino.

II – Os servidores lotados, na data da votação no estabelecimento de ensino onde esteja ocorrendo a eleição.

§ - Ninguém poderá votar mais de uma vez no mesmo Estabelecimento de Ensino, sob qualquer pretexto, bem como fica vetado o voto por procuração.

Artigo 5º - Para poder candidatar-se no processo de escolha para o exercício da função de Diretor, o candidato deverá residir no Município de Arapuá, estar lecionando na escola, fazer parte do Quadro Próprio do Magistério, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, participar das formações pedagógicas não estar respondendo processo administrativo ou criminal, não estar exercendo mandato em qualquer cargo eletivo nos poderes Legislativo e Executivo, em qualquer ente da Federação.

§ 1º – O candidato poderá concorrer ao Cargo de Diretor apenas para um Estabelecimento de Ensino.

§ 2º - O processo eleitoral será coordenado pelo Departamento Municipal de Educação e supervisionado pelo grupo gestor e executado pelo estabelecimento de ensino.

Artigo 6º - Perderá a função o Diretor que for condenado criminalmente com sentença transitada em julgado, podendo ainda ser destituído da função por ato do Diretor do



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

3

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quarta-Feira, 14 de Setembro de 2022

Edição Nº: 378

Departamento de Educação, desde que se constate falta grave ou por iniciativa da comunidade escolar com vontade expressa da maioria absoluta dos seus membros votantes em assembleia geral convocada para esse fim.

Artigo 7º O processo de votação só terá validade quando o número de votantes da comunidade escolar atingir o mínimo de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) do total de representantes dos segmentos e os votos nulos não serão computados.

Artigo 8º - Ocorrendo empate na votação, o desempate será feito obedecido os seguintes critérios:

- 1 – O candidato com pós-graduação
- 2- O candidato com maior assiduidade
- 3 – O candidato com mais tempo de serviço na Rede Municipal de Educação.

Artigo 9º - O candidato eleito, será designado por Ato do Prefeito Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da eleição, para o exercício da função de diretor por um período de 2 (dois) anos, contados da data de sua designação, sendo permitida a reeleição.

Artigo 10º - Durante o exercício da função, o Diretor será avaliado periodicamente através de procedimento e parâmetros estabelecidos pelo Departamento Municipal de Educação em conjunto com o corpo docente da escola, podendo ser afastado se não alcançar parâmetros mínimos estabelecidos por essa avaliação, sendo que tanto os procedimentos e parâmetros de avaliação deverão ser divulgados à comunidade escolar.

Artigo 11º - Em caso de impedimentos, licença de qualquer natureza, vacância, dispensa ou desistência, que impossibilitem o exercício da função de Diretor, por mais de 30 (trinta) dias, o Departamento Municipal de Educação, designará um DIRETOR SUBSTITUTO, para o tempo necessário, dentre os professores lotados no estabelecimento de ensino.

Artigo 12º - No estabelecimento de ensino em que o processo de votação for considerado inválido na forma prevista no Art. 6º ou por qualquer outro motivo administrativo ou legal, caberá ao Departamento Municipal de Educação a competência da marcação de nova eleição, no prazo máximo de 10 dias.

Artigo 13º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arapua aos 14 dias do mês de Setembro do ano de dois mil e vinte e dois.

**DEODATO MATIAS**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

4

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quarta-Feira, 14 de Setembro de 2022

Edição Nº: 378

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>Nº001</b>
		<b>Data emissão: Fevereiro/2022</b>
		<b>Revisãoº:</b>
		<b>Data revisão: Fevereiro/2023</b>
<b>LOCAL:</b> SecretariaMunicipal de Saúde		
<b>SETOR:</b> FARMÁCIA REFERÊNCIA MUNICIPAL		
<b>Tarefa:</b> Conferência de estoque de medicamentos básicos		
<b>Executante:</b> <b>Farmacêutico.</b>		
<b>Objetivo:</b> Verificar se o estoque físico dos medicamentos estão em conformidade como indicado no sistema informatizado de controle de estoque.		
<b>Recursos necessários:</b> prancheta, caneta ,calculadora ,régua, computador, impressora, panos e balde com água e produtos de limpeza.		
<b>Atividades</b>  1)Conferir semestralmente,entre os dias15 a20,os medicamentos comparando estoque físico e a posição dos mesmos no sistema informatizado de controle de estoque;  2)Comparar os dados:lote,validade,fabricantee quantidade;  3)Realizar a conferência seguindo a ordem alfabética;  4)Considerar para conferência o estoque físico disponível para dispensação e o armazenado no interior dos armários;  5)Utilizar para conferência da posição do estoque no sistema informatizado a ferramenta acerto de estoque;  6)Realizar a conferência e acerto de estoque no sistema informatizado em tempo real;  7)Nos casos de divergência, informara quantidade encontrada no estoque físico,observando o lote e a validade correspondentes;  8)Proceder à limpeza das bandejas,prateleiras e armários durante a conferência;  9)Retirar do estoque itens com validade inferior a 30 dias e registrar no sistema informatizado;		



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

5

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: [prefeituradearapua@gmail.com](mailto:prefeituradearapua@gmail.com)

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quarta-Feira, 14 de Setembro de 2022

Edição Nº: 378

10) Identificar os itens que apresentam prazo de validade de até 60 dias com etiqueta contendo a descrição: ATENÇÃO VALIDADE:(descrever a validade);

11) Avaliar os acertos de estoque registrados;

12) Caso encontrado o motivo da divergência entre estoque físico e informatizado, procedera a correção;

**Aprovação:**

\_\_\_\_\_  
Amanda Tatiana Presados Santos  
Farmacêutica  
Farmácia Municipal



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

6

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quarta-Feira, 14 de Setembro de 2022

Edição Nº: 378

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>Nº002</b>
		<b>Data emissão:Fevereiro/2022</b>
		<b>Revisãoº: 05</b>
		<b>Data revisão: Fevereiro/2023</b>
<b>LOCAL:</b> Secretaria Municipal de Saúde		
<b>SETOR:</b> FARMÁCIA REFERÊNCIA MUNICIPAL		
<b>Tarefa:</b> Conferência de medicamentos básicos recebidos		
<b>Executante:</b> Estagiário(a) e Farmacêuticas		
<b>Objetivo:</b> Verificar se os medicamentos recebidos estão em conformidade com a nota de transferência.		
<b>Recursos necessários:</b> Caneta, calculadora, régua, computador.		
<b>Atividades</b>		
1) Verificar a validade, o lote, o laboratório fabricante e a quantidade dos medicamentos recebidos;		
2) Conferir estes dados com os registrados na nota de fiscal;		
3) Em caso de divergência em algum dado, anotar o correto na nota fiscal e entrar em contato com no setor administrativo de licitação;		
4) Não havendo divergência entre os dados, assinalar com um sinal de correto;		
5) Após a conferência, repassar a nota fiscal para avaliação do farmacêutico responsável;		
6) Nos casos de divergência, comunicar o setor administrativo de licitação para o mesmo entrar em contato diretamente com a distribuidora para correção;		
7) Resolvido as divergências, o farmacêutico faz a confirmação dos medicamentos no sistema informatizado;		
8) Proceder ao armazenamento ou reposição do estoque dos itens recebidos de acordo como estabelecido nos POPs correspondentes;		
9) Farmacêutico do setor assinar e datar as duas vias da nota fiscal;		
10) Enviar a nota fiscal assinada para o setor administrativo;		
11) Conferir a nota fiscal (via do setor) com o registrado no sistema informatizado;		
<b>Lista de siglas</b>		
POP: Procedimento Operacional Padrão		

## Aprovação

Amanda Tatiana Presados Santos CRF18202  
Farmacêutica  
Farmácia Municipal.

Taíssa Mayara Pereira CRF 25281  
Farmacêutica