



A FOLHA

Órgão Oficial do Município de Itabaiana-Paraíba

Itabaiana-Paraíba, Quarta-Feira, 28 de Setembro de 2022 - Ano XCV - Nº113

www.itabaiana.pb.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00012/2022

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para Construção de Portal no Município de Itabaiana/ PB. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº DP00012/2022. VIGÊNCIA: até 24/01/2023. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Itabaiana e: CT Nº 00141/2022 - 26.09.22 - IMPERTEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - R\$ 288.987,89.

Itabaiana 27 de Setembro de 2022.
Lúcio Flávio Araújo Costa
Prefeito

EXTRATO DE TERMO ADITIVO TOMADA DE PREÇO Nº 00004/2021

CONTRATO Nº 00138/2021 1. Processo: Tomada de Preço Nº 00004/2021; 2. Aditivo: 00002/2022; 3. Nº de Ordem do Aditivo: 2º Termo Aditivo; 4. Contrato: Nº 00138/2021; 5. Contratante: Prefeitura Municipal de Itabaiana/PB; 6. Contratado: B & F EDIFICARE ENGENHARIA LTDA, CNPJ 29.842.086/0001-81; 7. Objeto: Aditivo ao prazo final do Contrato, passando sua vigência para 22/03/2023. 8. Fundamentação Legal: Art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93, 9. Data de Assinatura: 21/09/2022.

Itabaiana-PB, 23 de setembro de 2022.
LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO COSTA
PREFEITO CONSTITUCIONAL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00032/2022

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Presidente João Pessoa, 422/430 - Centro - Itabaiana - PB, às 09:00 horas do dia 11 de Outubro de 2022, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: Registro de Preços para Contratação de Empresa para Locação de Caminhão com Cesto Aéreo e Caminhão para Coleta e Transporte de Efluentes Sanitários, para realização de serviços conforme especificações contidas no Edital. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 3.555/00; Decreto Federal nº 7.892/13; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 999928506. E-mail: licitacaoitabaiana@gmail.com. Edital: www.tce.pb.gov.br.



Prefeitura Municipal de Itabaiana

Avenida Presidente João Pessoa, 422/430 – Centro – Itabaiana / Paraíba

A FOLHA | Órgão Oficial do Município de Itabaiana-Paraíba
Fundado por Dr. Fernando Pessoa

Lúcio Flávio Araújo Costa
Prefeito Constitucional

Geraldo Minervino de Moraes
Secretário de Gestão e Planejamento

Edna Louro
Diretora de Atos e Publicações



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Criado pela Lei Municipal Nº304, de 10 De Junho De 1997

E-mail: cmeitabaiana2021@gmail.com

Itabaiana-PB

Resolução CME Nº 001/2022

Fixa normas para CADASTRO, CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO e SUPERVISÃO de funcionamento das instituições que ofertam as diferentes etapas da Educação Básica e suas modalidades e regula procedimentos correlatos decorrentes das funções do Sistema Municipal de Ensino de Itabaiana-PB.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABAIANA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições e – com fundamento no art. 11, incisos III, IV e V da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN e no art. 168 da Lei Orgânica do Município de Itabaiana e no art. 7º da Lei do Sistema Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º. O Cadastro é condição para pedidos de Credenciamento e Autorização de Funcionamento das escolas municipais que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental -Anos Iniciais e Finais. Mantenedoras e/ou escolas privadas de Educação Infantil, gerando um número da mantenedora ou Instituição no Conselho Municipal de Educação.

Art. 2º. O pedido de cadastro das escolas particulares será realizado após preenchimento de formulário expedido pelo setor responsável da SEDUC:

- I- Ofício Firmado por representante legal da instituição, com poderes para requerer junto ao Conselho Municipal de Educação, solicitando o Cadastro ao Sistema Municipal de Ensino;
- II- Cópia do contrato social ou do registro no órgão competente;
- III- Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- IV- Cópia do comprovante de qualificação do(s) membro(s) responsáveis pela Direção da escola (Escolas da Rede Privada);
- V- Certidão de que a entidade não é concordatária nem está em falência requerida ou decretada.

CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 3º. O credenciamento e a autorização de funcionamento consistem na apresentação e na comprovação de condições educacionais, pedagógicas, de formação profissional, de infraestrutura arquitetônica, ambiental, material e institucional dos estabelecimentos de ensino e da organização jurídico-administrativa das mantenedoras, para a oferta de determinada etapa da Educação Básica e suas modalidades.

Parágrafo único – A solicitação de credenciamento das instituições de Educação Básica pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino é ato obrigatório de responsabilidade das mantenedoras, devendo atender às exigências da legislação educacional e das Resoluções e dos Pareceres estabelecidos

pelo Conselho Municipal de Educação – CME/Itabaiana nas normas específicas de cada etapa e /ou modalidade de ensino.

Art. 4º. - O Credenciamento de Instituição de Ensino é condição para Autorização de Funcionamento e efetiva-se por meio de ato do Conselho Municipal de Educação, mediante comprovação, pela mantenedora, de condições de oferta.

§ 1º O pedido de Credenciamento e Autorização de Funcionamento é encaminhado diretamente ao setor responsável da SEDUC, por meio de ofício de requerimento.

§ 2º Devem tramitar no Conselho Municipal de Educação, ao mesmo tempo, as solicitações de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento.

§ 3º A instituição solicitante pode e deve acompanhar os trâmites processuais no CME.

Art. 5º. As escolas de Educação de Infantil que fazem parte do Sistema Municipal de Ensino, anualmente, deverão preencher formulário de Atualização de Dados da Instituição Credenciada, Cadastrada e Autorizada a funcionar, a ser entregue ao Conselho Municipal de Educação, impreterivelmente, até o dia 30 de abril de cada ano.

Art. 6º. Quando constatadas irregularidades, estas serão apuradas e orientadas pelo Conselho Municipal de Educação, da seguinte maneira:

- a) notificação expressa, com prazo para as devidas providências;
- b) em caso de reincidência, encaminhamento ao Ministério Público.

RECREDECIAMENTO

Art. 7º. Para realizar o Recredenciamento, a Mantenedora deverá encaminhar ofício ao Conselho Municipal de Educação solicitando o Recredenciamento e a Renovação de Autorização de Funcionamento.

Parágrafo único. A entrega dos documentos ao Conselho Municipal de Educação é de responsabilidade da Entidade Mantenedora e deverá acontecer até 90 (noventa) dias da data limite, ou seja, aquela constante no Parecer que a Credenciou ou Recredenciou.

Art. 8º. O Recredenciamento das Escolas Municipais e Instituições privadas de Educação Infantil terá validade de 05 (cinco) anos a contar da data da emissão do Parecer de Recredenciamento pelo Conselho Municipal de Educação.

ALTERAÇÃO DE MANTENEDORA

Art. 9º. Toda escola de Educação Infantil pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Itabaiana que alterar a Mantenedora deverá manter o Conselho Municipal de Educação informado oficialmente para que seja tomada as devidas providências.

Parágrafo único. Após a análise dos documentos será emitido um NOVO número de cadastro para a Mantenedora junto ao Conselho Municipal de Educação.

MUDANÇA DE SEDE/OU AMPLIAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO

Art. 10. Os ofícios para solicitar a autorização de mudança de sede e/ou ocupação das novas dependências, em caso de ampliação, deverão ser entregues ao Conselho Municipal de Educação, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da pretensão da ocupação das novas dependências.

§1º Só será permitida a ocupação das novas dependências após análise dos documentos entregues, fiscalização in loco e emissão de Parecer deste Conselho.

§ 2º A escola que se instalar em novo endereço e não atender o que dispõe a legislação vigente para o seu Credenciamento e Autorização de Funcionamento será Descredenciada por meio da emissão de Parecer próprio, o qual também indicará as providências a serem atendidas com os respectivos prazos para as adequações.

CESSAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 11. A cessação de funcionamento de Instituição de Ensino Cadastrada, credenciada e autorizada a funcionar pelo Conselho Municipal de Educação, consiste no encerramento das atividades ofertadas.

Art. 12. A cessação das atividades deverá ser informada pela Mantenedora ao Conselho Municipal de Educação, através de ofício no momento da decisão do encerramento das atividades e, até 30 (trinta) dias úteis após o encerramento.

Art. 13. As escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino terão prazo de 01 (um) ano para adequar-se à presente Resolução.

ESCOLAS MUNICIPAIS

Art. 14. A Inspeção Técnica tem a responsabilidade de orientar e acompanhar, junto aos gestores escolares e a Secretaria de Educação a abertura do processo para regularização das escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Educação de Itabaiana - SME.

Art. 15. As orientações para elaboração ou alteração da Proposta Pedagógica da Escola são atribuições do setor pedagógico do município, de acordo com o curso ou modalidade de ensino ofertados (Educação Infantil, Ensino Fundamental; Ensino Médio; Educação de jovens e adultos, de diversidade e inclusão).

Art. 16. Deve-se manter atualizadas as planilhas de controle da situação de regularização das escolas, informando a gestão escolar, seis meses antes de concluir o prazo de vigência expedido pelo CME, a fim de que a tramitação processual não incida em lapso temporal, além de manter também atualizados o arquivo de decretos de criação de escolas e/ou de alteração de funcionamento/nomenclatura, garantindo a organização do acervo documental (SME).

Art. 17. A solicitação de decretos de criação de escolas ou de alteração deverá ser encaminhada à Inspeção Técnica que procederá ação de continuidade para o CME.

Art. 18. Para que o processo seja aberto, todas as páginas deverão ser enumeradas, evitando devolutivas na tramitação.

Art. 19. O processo deve ser organizado de acordo com a documentação apresentada nas seções de Credenciamento e Aprovação da presente Resolução.

Art. 20. Cabe a Inspeção Técnica monitorar o fluxo processual, dialogando com o CME e com as gerências regionais, no sentido de acompanhar e orientar as escolas, quando necessário.

Art. 21. A Inspeção Técnica, em relatório de inspeção técnica, deverá apresentar as condições de acessibilidade da escola. Em caso do não cumprimento da Resolução CEE nº 285 e, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, através dos Art. 58 ao 60, deverá apresentar justificativa com base na execução dos recursos do PDDE Acessibilidade/MEC destinados a este fim, e em outros dados fornecidos pela SEDUC.

FLUXO PROCESSUAL

Art. 22. Em posse da documentação, a Secretaria de Educação ou o(a) gestor(a) deverá encaminhar a Inspeção Técnica para a conferência da documentação e possíveis orientações de reorganização.

Art. 23. Após o procedimento de organização documental e validação pela Inspeção Técnica, a instituição deverá abrir o processo para os trâmites de análise processual.

Art. 24. O CME e a Inspeção Técnica de Educação devem analisar o processo com acompanhamento e em colaboração com a gestão Escolar.

Art. 25. A devolutiva do processo deve ser encaminhada pela Inspeção Técnica (caso necessário), encaminhando relatório técnico de inspeção a escola requerente.

Art. 26. Finalizando o fluxo processual, a Inspeção Técnica encaminha despacho conclusivo ao CME que ficará na incumbência de comunicar a escola requerente parecer favorável.

Art. 27. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

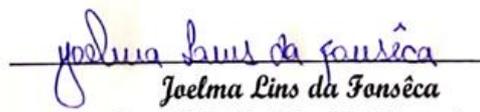
Aprovada, por unanimidade, pela Plenária, em sessão de 20 de setembro de 2022.

Conselheiros Presentes:

Maciana Nunes da Silva
Luciana da Silva
Neide Maria de Souza Morais
Gilvanete Ferreira da Silva
Telma Maria Lopes de Albuquerque
Poliana Alves Canuto Costa.

Homologada em 27 de setembro de 2022.


Nathallye Galvão de Sousa Dantas
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Itabaiana-PB
Quadrênio 2021/2025


Jaelma Lins da Fonsêca
Secretária Municipal de Educação