



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Praça Mariana Leite Felix, 800 – CEP: 86.860-000
Fone: (43) 3475.1256 – 3475.1354 – Fax: (43) 3475.2107
CNPJ: 75.741.363/0001-87
Jardim Alegre - Paraná

LEI Nº 2492/2023

Autoriza o Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Educação a distribuição de notebooks aos professores em exercício nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Jardim Alegre-PR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, **SR. JOSÉ ROBERTO FURLAN**, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei*, faz saber que:

O POVO DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, por seus representantes na **CÂMARA MUNICIPAL**, aprovou e eu Prefeito, Municipal **sanciono** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Executivo Municipal por intermédio da Secretaria Municipal de Educação fornecer aos Professores efetivos da Rede Municipal de Ensino, na forma de comodato, por prazo indeterminado, 01 (um) equipamento tipo notebook, com as seguintes especificações e nos termos previstos nesta lei.

Parágrafo único. Os equipamentos tipo notebook mencionados no *caput* terão as especificações contidas no anexo a esta Lei.

Art. 2º - O equipamento será fornecido apenas aos professores em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Educação e que ocupem as seguintes funções:

I – Professor de Educação Infantil;

II – Professor de Ensino Fundamental;

III – Professor de Sala de Recurso Multifuncional;

IV – Professor de Classe Especial;

V – Professor em função de: Direção, coordenação escolar, orientação escolar e suporte pedagógico na Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Praça Mariana Leite Felix, 800 – CEP: 86.860-000
Fone: (43) 3475.1256 – 3475.1354 – Fax: (43) 3475.2107
CNPJ: 75.741.363/0001-87
Jardim Alegre - Paraná

Art. 3º - O notebook deverá ser utilizado exclusivamente para fins pedagógicos e gestão do ensino, tais como: realização de planejamento, organização didática, participação em atividades de formação e atividades com os estudantes, por meio das plataformas disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação ou outras previamente utilizadas pela escola.

Art. 4º - Os notebooks fazem parte do inventário de bens patrimoniais do Município, sendo utilizados pelos Professores através de comodato.

Art. 5º - O notebook será fornecido, ao professor, mediante assinatura de Termo de Comodato conforme Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º O servidor poderá recusar-se de receber o equipamento mediante a assinatura de termo específico conforme Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 2º Ao servidor que possuir dois cargos ativos de professor junto ao Município de Jardim Alegre-PR, será fornecido somente 01 (um) notebook.

Art. 6º - O servidor deverá devolver, de imediato, o notebook, para a Secretaria Municipal de Educação, nas seguintes situações:

- I - afastamentos por licenças por períodos superiores a 30 (trinta) dias;
- II - readaptação funcional temporária ou definitiva;
- III – exoneração;
- IV – aposentadoria; e
- V – falecimento.

Parágrafo único. A devolução deverá ocorrer, independentemente de qualquer notificação e no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da situação que originou o dever da devolução, sob pena do pagamento de multa, pelo servidor ou pelos seus sucessores, correspondente ao valor do bem, conforme levantamento do patrimônio do Município.

Art. 7º - O equipamento não será fornecido para professores afastados por licenças ou readaptados e estagiários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Praça Mariana Leite Felix, 800 – CEP: 86.860-000

Fone: (43) 3475.1256 – 3475.1354 – Fax: (43) 3475.2107

CNPJ: 75.741.363/0001-87

Jardim Alegre - Paraná

Art. 8º - Na ocorrência de roubo, furto ou extravio do equipamento deverão ser tomadas providências pelo professor que recebeu o notebook em comodato e pelo Diretor da Unidade de Ensino em que este é lotado.

§1º O professor deverá registrar Boletim de Ocorrência (B.O.), com especificação do bem furtado, marca, número de série e demais informações, seguido da comunicação ao Diretor da Unidade de Ensino.

§2º Informado, o Diretor da Unidade de Ensino deverá enviar cópia do B.O. para a Secretaria Municipal de Educação, bem como noticiar o fato à Controladoria Interna, a fim de que seja apurada a existência de eventual conduta passível de abertura de Sindicância Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 9º - Na ocorrência de dano parcial ou total do equipamento por mau uso, apurada pelo setor ou empresa contratada, responsável pela manutenção dos equipamentos eletrônicos de patrimônio do Município, ficará o professor responsável pelos custos do conserto ou pela restituição integral do valor do equipamento em caso de impossibilidade de conserto.

Parágrafo único. Em sendo apurado que os danos foram ocasionados por falta disciplinar, tal fato será comunicado à Controladoria Interna, a fim de que seja apurada a existência de eventual conduta passível de abertura de Sindicância Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 10 – No caso de o aparelho apresentar defeito ou algum tipo de problema, o professor deverá informar imediatamente a Direção da Unidade Escolar para adoção das medidas e encaminhamentos necessários, o que deverá ser acompanhado pelo setor ou empresa contratada, responsável pela manutenção dos equipamentos eletrônicos de patrimônio do Município.

Art. 11 – Durante a vigência do comodato, o professor será o responsável perante terceiros por danos decorrentes de acidentes, ou do mau uso do aparelho.

Art. 12 – É vedado ao professor subcomodatar ou locar o aparelho a terceiros, bem como ceder ou transferir o comodato sem prévia autorização da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Praça Mariana Leite Felix, 800 – CEP: 86.860-000
Fone: (43) 3475.1256 – 3475.1354 – Fax: (43) 3475.2107
CNPJ: 75.741.363/0001-87
Jardim Alegre - Paraná

Art. 13 - Caberá à equipe da Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a direção dos estabelecimentos de ensino e com o setor ou empresa contratada, responsável pela manutenção dos equipamentos eletrônicos de patrimônio do Município:

I - orientar os professores quanto à finalidade e utilização dos equipamentos;

II – quando necessário, indicar os aplicativos que serão instalados, para a organização didática e participação em formações;

III – acompanhar e organizar a distribuição dos equipamentos e providenciar a assinatura do Termo de Comodato no ato da entrega;

IV - manter os registros de recebimento e entrega atualizados; e

V - realizar reuniões com os gestores educacionais para esclarecimentos sobre a entrega e utilização do equipamento.

Art. 14 – O comodato será rescindido em quaisquer casos de fim do vínculo entre o município e o professor, bem como nos casos em que for apurado, em processo administrativo, o mau uso do aparelho, com violação ao contido nesta Lei, eventuais regulamentos a esta e demais normas disciplinares.

Art. 15 – Esta Lei poderá ser regulamentada.

Art. 16 – Os casos omissos, ou não previstos nesta Lei, serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 – Esta Lei entrará em vigor a partir de sua data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE-PR, em 23 de março de 2023.


José Roberto Furlan
Prefeito Municipal