



# Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO X | Nº 1.737  
02 DE DEZEMBRO DE 2022  
Nº PÁGS: 19

JORNALISTA:  
LEONARDO PELISSON DE SOUZA  
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:  
JEAN CARLOS MOLEDO DE  
ASSIS

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 21/2022

Tipo:	Inexigibilidade.
Objeto:	CONTRATAÇÃO SHOW ARTÍSTICO COM O GRUPO "ARTE ENCENADA", PARA O DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2022.
Execução:	01 dia.
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a execução do evento.
Vencedora (s)	WELLINGTON GABRIEL BARBOZA DE OLIVEIRA 07911717958, vencedora do lote 01.
Valor Total:	R\$ 18.416,00.
Ibiporã, 02 de dezembro de 2022. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

### RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 22/2022

Tipo:	Inexigibilidade.
Objeto:	CONTRATAÇÃO SHOW ARTÍSTICO DO "GRUPO NEGRITUDE JUNIOR" PARA O DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2022, DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO "NATAL DE PAZ E LUZ DE IBIPORÃ".
Execução:	01 dia.
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a execução do evento.
Vencedora (s)	RONEIA FORTE CORREA ME, vencedora do lote 01.
Valor Total:	R\$ 45.000,00.
Ibiporã, 02 de dezembro de 2022. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

### RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 23/2022

Tipo:	Inexigibilidade.
Objeto:	CONTRATAÇÃO SHOW ARTÍSTICO COM A DUPLA "MARIANA & MATHEUS", PARA O DIA 17 DE DEZEMBRO DE 2022.
Execução:	01 dia.
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a execução do evento.
Vencedora (s)	2 M PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, vencedora do lote 01.
Valor Total:	R\$ 28.000,00.
Ibiporã, 02 de dezembro de 2022. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

### RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 24/2022

Tipo:	Inexigibilidade.
Objeto:	CONTRATAÇÃO SHOW ARTÍSTICO COM O GRUPO "GRUPO CHORUS", PARA O DIA 11 DE DEZEMBRO DE 2022.
Execução:	01 dia.
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a execução do evento.
Vencedora (s)	GRUPO CHORUS PRODUÇÕES MUSICAIS LTDA, vencedora do lote 01.
Valor Total:	R\$ 5.500,00.
Ibiporã, 02 de dezembro de 2022. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	



HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2022	
Tipo:	Menor preço por item.
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE SHOW'S ARTÍSTICOS PARA ANIMAÇÃO DO EVENTO "NATAL DE PAZ E LUZ 2022.
Execução:	03 (três) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.
Vigência do contrato:	02 (dois) meses, a contar da data de assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Vencedora (s)	MAELIBI REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, vencedora dos lotes 01, 02 e 03.
Valor Total:	R\$ 24.500,00.
Ibiporã, 02 de dezembro de 2022. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

**DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

**CONTRATADA:** PEDRO GIOVANI QUEISADA TANGARA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS .

**PROC. ADM. Nº 575/2022 PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº: 20 /2022 - CONTRATO Nº: 598/2022 – PROTOCOLO 4399-2022.**

**OBJETO:** Contratação Show Artístico da “Companhia Tangará” para o dia 04 de dezembro de 2022, Chegada do Papai Noel durante a abertura do Natal de Paz e Luz de Ibiporã.

**VALOR TOTAL:** R\$ 35.0000,00 ( TRINTA E CINCO MIL REAIS).

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 1 (UM DIA dias) após o recebimento da ordem de serviço.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 01 de Janeiro de 2023.

**FORMA DE PAGAMENTO:** Em até 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE
1889	07.001.13.392.0007.2.107	1000

GESTOR	SECRETARIA
LOURDES APARECIDA NARCIZO	SEC. MUN. DE CULTURA

FISCAL	SECRETARIA
VRADSON CASTRO SILVA	SEC. MUN. DE CULTURA

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 02 de Dezembro de 2022.

**IBIPORÃ, 02 de Dezembro de 2022.**

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

**PREFEITO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

**CONTRATADA:** DISTRIBUIDORA CURITIBA DE PAPEIS E LIVROS S/A.

**PROC. ADM. Nº. 351/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 80/2021 – CONTRATO Nº. 367/2021.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PEDAGÓGICO ESTRUTURADO DE ENSINO PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMPREENDENDO A EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL I.

O presente termo aditivo objetiva:

- Prorrogar a vigência do Contrato para mais 12 (doze) meses, até o dia 01/12/2023, conforme previsão no Art. 57, II, e § 2º e na Cláusula Oitava do referido Contrato.
- Reajustar o valor do Contrato em 5,573260 %, pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, previsto na Cláusula Oitava do referido Contrato.
- Com esse reajuste o valor do Contrato de R\$ 2.229.642,00 (Dois milhões, duzentos e vinte e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais) passará a ser de R\$ 2.353.905,75 (Dois milhões, trezentos e cinquenta e três mil, novecentos e cinco reais e setenta e cinco centavos).
- Acrescentar ao valor do Contrato a quantia de R\$ 2.353.905,75 (Dois milhões, trezentos e cinquenta e três mil, novecentos e cinco reais e setenta e cinco centavos), para fazer frente ao período acima renovado.

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 01 de Dezembro de 2022.

Ibiporã, 01 de Dezembro de 2022.

**JOSE MARIA FERREIRA**

**PREFEITO**



**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO AO CONTRATO Nº 376/2022**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado Do Paraná.

**CONTRATADA:** GALERA DA CESTA BASICA LTDA.

**PROC. ADM. Nº. 471/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 55/2022 – CONTRATO Nº. 376/2022.**

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis.

O presente termo aditivo tem por objetivo:

O Reequilíbrio Econômico Financeiro a ser aplicado nos lotes 08, 09, 16, 17, 48, 96, 97 e 111 do Contrato nº 376/2022, a partir de 21/11/2022, conforme documento protocolado sob nº 16210/2022 em 21/11/2022 e anexos, com previsão na Cláusula Treze do referido Contrato, nos termos do Art. 65, alínea “d” da Lei nº 8666/1993, e acordado entre as partes, conforme segue:

- Lote 08 = **ARROZ AGULINHA 5KG**, passando o valor de R\$ 15,40 para o valor de R\$ 16,91 o pacote.
- Lote 09 = **ARROZ AGULINHA 5KG**, passando o valor de R\$ 15,40 para o valor de R\$ 16,91 o pacote.
- Lote 16 = **AÇÚCAR CRISTAL 5 KG**, passando o valor de 15,78 para o valor R\$ 15,34 o pacote.
- Lote 17 = **AÇÚCAR CRISTAL 5 KG**, passando o valor de 15,78 para o valor R\$ 15,34, o pacote.
- Lote 48 = **CHÁ MATE NATURAL A GRANEL 250 G**, passando o valor de R\$ 2,44 para o valor de R\$ 2,67 a unidade.
- Lote 96 = **LEITE EM PÓ INTEGRAL 1KG**, passando o valor de R\$ 29,25 para o valor de R\$ 35,10 a unidade.
- Lote 97 = **LEITE EM PÓ INTEGRAL 1KG**, passando o valor de R\$ 29,25 para o valor de R\$ 35,10 a unidade.
- Lote 111 = **MARGARINA 500 G**, passando o valor de R\$ 5,68 para o valor de R\$ 5,72 a unidade.

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 30 de novembro de 2022.

Ibiporã, 30 de novembro de 2022.

**JOSE MARIA FERREIRA**

PREFEITO

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.

**CONTRATADA:** IBI+LABOR DE ANÁLISES CLÍNICAS DE IBIPORÃ LTDA.

**PROC. ADM. Nº. 332/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 69/2021 – CONTRATO Nº. 366/2021.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS).

O presente termo aditivo objetiva:

- Prorrogar a vigência do Contrato para mais 03(três) meses, até o dia 02 de março de 2023, em consonância com o Artigo 57, II, §2º e §4º da lei nº 8666/1993 e previsto na Cláusula Oitava do presente Contrato.

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO:** 24 de Novembro de 2022.

Ibiporã, 24 de novembro de 2022.

**JOSE MARIA FERREIRA**

PREFEITO

**GABINETE DO EXECUTIVO**

**PORTARIA Nº 795, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022**

Designa profissionais para comporem a subcomissão técnica para análise e julgamento das propostas técnicas de Processo Licitatório.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 64, X da Lei Orgânica do Município.

Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de julho de 1993 e na Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010, RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os profissionais JOSÉ ROBERTO DA SILVA JUNIOR; GABRIELA DE CARVALHO LUNARDELLI e JEAN CARLOS MOLEDO DE ASSIS, os quais foram escolhidos através de sorteio, realizado em sessão pública no dia 02 de dezembro de 2022, para comporem a SUBCOMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO, que com este ato se institui, para análise e julgamento das propostas técnicas decorrentes do Processo Licitatório de contratação de agência de Marketing/Propaganda, conforme disposto no Art. 10 da Lei Federal nº 12.232/10, bem como outras disposições contidas em Lei.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial a portaria 569/2022.

**JUAREZ AFONSO IGNÁCIO**

Chefe de Gabinete

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2022 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022**

**Súmula:** Estabelece normas para a distribuição de turmas, referentes ao ano letivo de 2023, na Rede Municipal de Educação Básica.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o disposto na Deliberação nº 07/2009 e Deliberação nº. 002/2016, do CME - Conselho Municipal de Educação,

**CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 206, VII da Constituição Federal no tocante à promoção da qualidade do ensino;

**CONSIDERANDO** o artigo 79 e 81 da Lei Municipal nº 2.432/2010 que dispõe sobre a lotação do profissional do Magistério na Secretaria Municipal de Educação;

**CONSIDERANDO** a reorganização das unidades escolares em período integral, no que diz respeito à jornada de trabalho do professor, objetivando qualificar o processo educacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de qualificar e otimizar o processo educacional, propondo que o professor de dois padrões de 20 (vinte) horas ou um padrão de quarenta horas, permaneça com a mesma turma na instituição de período integral de acordo com a Instrução Normativa Estadual nº 007/2017 de 2017 – Sued/Seed - trata da oferta de Educação em Tempo Integral - Turno Único no Ensino Fundamental e no Ensino Médio em instituições de ensino da rede pública estadual do Paraná;

**CONSIDERANDO** o exposto no artigo 36 da Resolução nº 07/2010 do Conselho Nacional de Educação - que trata sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de 9 (nove) anos;

**CONSIDERANDO** a reorganização das Instituições de Ensino em tempo integral, no que diz respeito a jornada de trabalho do professor, objetivando qualificar o processo educacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de qualificar e otimizar o processo educacional, conforme Lei nº 2.775/2015 do Plano Municipal de Educação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a distribuição relativa aos professores e educadores que estejam usufruindo de redução de carga horária prevista no artigo 26 da Lei Municipal nº 2.236/2008 (Estatuto do Servidor);

**CONSIDERANDO** o exposto no artigo 9 da Lei 13.146/2015 que resguarda o direito de escolha prioritária da pessoa com deficiência;

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa nº008/2021;

**CONSIDERANDO** que na Rede Municipal de Ibiporã não há lotação por turno,

**RESOLVE:**

**Capítulo I****Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Na Educação Básica Municipal de Ibiporã serão distribuídas aulas para as turmas da Educação Infantil, Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, conforme estabelecido pelas unidades escolares, aqui compreendidas como: Escolas Municipais, Complexos Educacionais, Centros Municipais de Educação Infantil e Centro Especializado (CAESMI), sendo estas destinadas a Atendentes, Educadores Infantis, Professores do 1º ao 5º ano, e para os professores de disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira no Ensino Fundamental.

**Art. 2º** No dia **06 de dezembro de 2022** a partir das **8h** cada instituição de ensino **disponibilizará em edital o quadro de turmas para o ano letivo de 2022**, bem como, **o edital para a conferência de tempo de serviço e classificação** dos Atendentes, Monitores, Educadores Infantis e Professores do 1º ao 5º ano em suas modalidades, Professores de Arte, Professores de Língua Estrangeira e Professores de Educação Física.

**Parágrafo Único:** Caso haja a necessidade de correção dos dados de tempo de serviço e classificação, a instituição deverá informar a Secretaria Municipal de Educação até as **17h** do dia **08 de dezembro de 2022**, por meio de **Comunicação Interna para o e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br)**.

**Capítulo II****Dos Critérios de Classificação**

**Art. 3º** A classificação dos Atendentes, Monitores, Educadores Infantis, Professores do 1º ao 5º ano em suas modalidades: Professores Regentes, Professores de Arte, Professores de Língua Estrangeira, Professores de Educação Física, Professores de Educação Especial, Professores da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Professores do Centro Especializado (CAESMI) obedecerá ao seguinte critério:

**§ 1º** Profissional concursado para o cargo, em caráter efetivo.

I- Ingressantes em concurso público por meio de vaga destinada a pessoa com deficiência física, em conformidade com a **Lei 13.146/2015**;

II- Maior tempo de serviço;

III- Maior titulação na área de formação, **protocolada e deferida** pelo departamento de Gestão de Pessoas;

IV- Maior idade;

V- Maior número de filhos.

**§ 2º** Não se considera em efetivo exercício quando houver:

I- Licença sem vencimentos;

II- Cessão para outras secretarias, órgãos públicos ou filantrópicos, estes quando não ligados à área educacional;

**§ 3º** Para desempate de atendentes, monitores, educadores e professores (tanto os que estão em estágio probatório ou os efetivos) serão considerados os seguintes critérios:

I- Maior titulação, conforme disposto no arquivo do servidor junto ao Departamento de Gestão de Pessoas;

II- Maior idade;

III- Maior número de filhos.

§ 4º Participará da classificação o profissional que **NÃO** usufrui ou usufruiu de Licença para Tratamento da Própria Saúde no período igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias, no ano corrente, até a data de distribuição de turmas (conforme previsto no Art.46 inciso VII da Lei Municipal de nº 2432 / 2010, que regimenta o Estatuto do Magistério de Ibiporã).

§ 5º Os educadores e professores contratados com prazos determinados, por meio do Teste Seletivo, participarão da distribuição de turmas, após a distribuição realizada aos profissionais efetivos.

## Capítulo II

### Da Distribuição de Aulas na Modalidade de Educação Especial e EJA

**Art. 4º** A distribuição das aulas no Ensino Fundamental, modalidade de Educação Especial, incluem:

I - Aulas em Classes Especiais – deficiência intelectual e TGD;

II - Aulas em Salas de Recursos Multifuncionais;

III - Aulas para alunos matriculados no CAESMI;

IV- Aulas para alunos matriculados em salas de EJA.

**Parágrafo Único:** Para participar da **distribuição das aulas para a EJA noturno é requisito obrigatório** a apresentação da carteira de vacinação com comprovante de **ciclo completo de vacinação** contra a COVID-19, visto que, o atendimento ao EJA noturno pressupõe contato com pessoas do grupo de risco. **Considera-se ciclo de vacinação completo: a quantidade necessária de doses, conforme faixa etária do professor (a), das vacinas Coronavac, Pfizer ou AstraZeneca; ou dose única da Janssen.**

**Art. 5º** Considerando a especialidade já comprovada em processo de distribuição anterior, os professores que já atuam nas Modalidades de Educação Especial e EJA tem preferência em manter sua lotação junto à instituição de Ensino e turma em que atuam.

**Art. 6º** Os professores que optarem por deixar sua turma de lotação deverão manifestar a sua decisão por meio de **Termo de Desistência** (ver Anexo III) até o dia **07 de Dezembro de 2022, através do e-mail [educacao.inclusiva@ibipora.pr.gov.br](mailto:educacao.inclusiva@ibipora.pr.gov.br)**.

**Parágrafo Único:** O **Termo de Desistência** (Anexo III) refere-se somente a desistência de lotação na turma. **O Professor permanecerá lotado em sua instituição de ensino** e concorrerá as vagas gerais da instituição. Caso tenha interesse em troca de instituição de ensino deverá participar do processo de remoção.

**Art. 7º** As vagas remanescentes da Educação Especial serão disponibilizadas em edital nos canais de comunicação oficiais da Secretaria Municipal de Educação (professor informado I e II, e educador informado) no dia **08 de dezembro de 2022**.

**Art. 8º** Os professores interessados em escolher as vagas e atuar na Educação Especial e EJA deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação, **Casa CRIAR**, para proceder com a **distribuição das aulas remanescentes** juntamente com a assessoria responsável, no dia **09 de dezembro de 2022 às 9h, munidos dos xerox dos documentos comprobatórios** solicitados nos incisos abaixo,

I - Comprovante(s) de habilitação para a área da Educação Especial;

II - Comprovante (s) de habilitação (ões) para a área da Educação Especial - Deficiência Auditiva, para atuar no CAESMI;

III - Comprovação de fluência em Libras por meio de certificado, para atuar no CAESMI.

IV - Comprovante (s) de habilitação (ões) para a área da Educação de Jovens e Adultos – EJA ou habilitação na área de Educação Especial;

**Parágrafo Único:** Cabe à Secretaria Municipal de Educação a análise, o deferimento ou indeferimento da documentação apresentada. **O deferimento ou indeferimento será divulgado, no ato da apresentação do documento comprobatório.**

**Art. 9º** Caso haja incidência de turmas não supridas da Educação Especial, elas serão disponibilizadas para distribuição no Sistema Geral de Escolha no dia **15 de dezembro de 2022 às 13h** (conforme disposto no Artigo 46 dessa normativa), mediante a comprovação de formação necessária.

**Art. 10** Serão considerados critérios de desempate para a distribuição de turmas da Educação Especial e EJA:

I - Maior tempo de serviço na rede respeitando a habilitação específica;

II - Maior titulação (habilitação) na área da Educação Especial e/ou EJA;

III - Maior titulação (habilitação) na área da educação;

IV - Maior idade.

## Capítulo IV

### Da Alocação Especial de Assessores, Diretores e Coordenadores e Professores/educadores Que Estavam em Função Administrativa Em Órgãos de Entidade de Classe Que Retornarão para Sala de Aula em 2023

**Art. 11** Os assessores, diretores, coordenadores e professores/educadores que estavam em função administrativa em órgãos de entidade de classe que, por alguma razão, retornarão para a sala de aula em 2023, deverão participar do processo de remanejamento de lotação, que ocorrerá no **Auditório dos Pioneiros, na Secretaria Municipal de Educação, no dia 13 de dezembro de 2022 às 10h.**

**Art. 12** O remanejamento de lotação obedecerá aos critérios de classificação dispostos no **Artigo 3º** dessa normativa.

**Art. 13** O **assessor, diretor, coordenador e professores/educadores que estavam em função administrativa em órgãos de entidade de classe** que necessitar do remanejamento de lotação poderão:

I- Retornar à escola de origem, ou em outro estabelecimento de ensino em que exista vaga, a seu critério, em conformidade com o **artigo 79 e 81 da Lei Municipal nº 2.432/2010;**

II- Os **assessores, diretores, coordenadores, professores e educadores** (que mediante a indicação para desempenho de sua função, não participaram do processo de escolha em fevereiro de 2021), caso tenham interesse em escolas/CMEIs em que não há vagas efetivas, ficará **restrito ao direcionamento de apenas um professor/educador para cada escola/CMEI de destino.**

**Parágrafo Único:** Os professores deverão se apresentar na Instituição de Ensino escolhida portando a Carta de Destinação da Lotação (Anexo IV) devidamente preenchida e assinada, com o objetivo de participar do processo de distribuição de turma a ocorrer, no âmbito de cada unidade de ensino, em dia(s) estipulado(s) nesta Instrução.

#### Capítulo V

##### Do Processo de Remoção de Atendentes, Monitores, Educadores e Professores

**Art. 14** O pedido de remoção (troca de lotação do ano de 2022) acontecerá somente para instituições onde houver **vagas efetivas**.

**Art. 15** O quadro de vagas efetivas disponibilizadas para remoção serão divulgadas nos canais de comunicação da Secretaria Municipal de Educação (**whatsapp professor informado I e II / whatsapp educador informado**) no dia **13 de dezembro de 2022**, a partir das **13h** para a ciência dos professores/educadores interessados. Considerando para escolha das mesmas, os critérios estabelecidos no **Artigo 3º** e seus respectivos parágrafos.

**Parágrafo Único:** As vagas supridas por profissionais nomeados durante o ano letivo de 2022, ocupadas em caráter provisório, também entrarão no processo de remoção.

**Art. 16** O professor do Ensino Fundamental detentor de 02 (dois) padrões de 20 (vinte) horas cada, ou aqueles possuidores de 01 (um) padrão de 40 (quarenta) horas, participará do processo de remoção entre as escolas de **período integral**, em consonância com a **Instrução Normativa Estadual nº 007/2017**.

**Art. 17** Os professores com 02 (dois) padrões de 20 horas, 01 (um) padrão de 40 horas ou 01 (um) padrão de 20 horas que **usufruem de redução de carga horária**, poderão:

I- Solicitar remoção para escolas de período parcial;

II- Escolher apenas 20 horas na escola integral que está lotado. Contudo, no caso de retorno da redução de carga, a complementação de carga horária será definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade de organização das Escolas, Complexos Educacionais e CMEIs.

**Art. 18** Os professores do Ensino Fundamental possuidores de 1 (um) padrão de 20 (vinte) horas, poderão participar do processo de remoção entre instituições de período parcial, desde que haja vagas disponíveis.

**Art. 19** O processo de remoção de atendentes, monitores, educadores e professores, ocorrerá no **Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação no dia 13 de dezembro de 2022 às 14h para atendentes, monitores e educadores, e às 15h para professores regentes e professores de disciplinas específicas**, com a presença de todos interessados.

§ 1º Os profissionais que participarão da remoção deverão comparecer em dia, local e horário estabelecidos para participarem do aludido processo.

§ 2º O Atendente, Monitor, Educador ou Professor que não puder comparecer presencialmente no local e horário estabelecido para a solicitação de remoção, poderá enviar um representante legal munido de **declaração escrita à próprio punho (modelo disponível no Anexo II)**, para representá-lo na solicitação de remoção.

**Art. 20** Cabe aos participantes do processo de remoção, entrar em contato com as instituições de ensino para a qual foram destinados, portando a Carta de Destinação da Lotação (Anexo IV) devidamente preenchida e assinada, com o objetivo de participar do processo de distribuição de turma a ocorrer, no âmbito de cada unidade, em dia(s) estipulado(s) nesta Instrução.

#### Capítulo VI

##### Da Distribuição de Aulas em Unidades Escolares de Educação Infantil

**Art. 21** Considerando a implementação do Sistema Estruturado Maxi de Ensino e a necessidade de redistribuição das atribuições na Educação Infantil, o processo de distribuição de aulas para vigência 2023, contemplará para a Educação Infantil as funções de Regência, Co-regência / Projeto e Auxiliares para as turmas de Berçário.

**Parágrafo Único:** A função de Co-regência/Projeto contemplará a aplicação do conteúdo apostilado, bem como, as ações inerentes ao desenvolvimento dos projetos da instituição de ensino, conforme organização estruturada da Secretaria Municipal de Educação em consonância com a organização escolar.

**Art. 22** Na Educação Infantil as aulas serão distribuídas de acordo com os seguintes critérios:

I- O Educador Infantil com padrão de 30 (trinta) horas semanais ou carga horária reduzida, deverá assumir como Co-regência/Projeto, a fim de evitar prejuízos à continuidade do trabalho pedagógico;

II- Os Educadores/Co-regentes Infantis que assumirão os Co-regência/Projeto, utilizarão os critérios de classificação, presente nesta Instrução, para escolherem as turmas que terão a preferência para a regência.

III- As turmas que serão escolhidas como preferências de regência serão divididas entre a quantidade de vagas disponíveis aos Educadores atuantes na Co-regência/Projeto na Instituição de Ensino, seguindo a proporção: educadores – turmas.

IV- No caso da incidência de turmas excedentes na Instituição de Ensino a turma será assumida pelos Educadores do Co-regência/Projeto atuantes no CMEI/CEM.

V- As turmas que serão escolhidas como preferências de regência poderão sofrer alterações no decorrer da rotina escolar, devido à necessidade da Instituição de Ensino.

VI- As categorias de Atendentes de Berçário e Monitor de Creche, assumirão a função de auxiliar de Berçário I e Berçário II;

VII- Os profissionais que assumirão as turmas de Berçário I, Berçário II, Maternal e Pré I e Pré II, participarão da distribuição **em seus respectivos locais de lotação** de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução.

**Art. 23** A regência de turmas da Educação Infantil nos Complexos Educacionais e em Centros Municipais de Educação Infantil estará reservada:

I- As categorias de Atendentes de Berçário e Monitor de Creche, assumirão a função de auxiliar de Berçário I e Berçário II;

II- As categorias de Educador Infantil com carga horária de 40 (quarenta) horas assumirão a função de regência das turmas de Berçários I, Berçário II, Maternal, Pré I e Pré II;

III- O educador de 40 (quarenta) horas que atua em instituição de período parcial deverá prioritariamente assumir a mesma turma (faixa etária) em ambos os períodos;

IV- O educador detentor de 30 (trinta) horas ou 40 (quarenta) horas que usufrui de redução de carga horária por atestado, prevista no artigo 26 da Lei Municipal nº 2.236/2008 (Estatuto do Servidor), assumirá Co-regência/Projetos;

V- Os profissionais que assumirão as turmas de Berçário I, Berçário II, Maternal e Pré I e Pré II, participarão da distribuição coletiva de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução.

**Art. 24** Serão distribuídas turmas às Atendentes, Monitoras e Educadoras Infantis obedecendo à seguinte estrutura:

TURMA	FUNÇÃO	NECESSIDADE
Berçário I	Educador Infantil Regente 8h	Educador Infantil Efetivo ou CLT
	Auxiliar da Educação Infantil 8h	Atendente de Berçário, Monitor de Creche ou Educador Infantil efetivo ou CLT
Berçário II	Educador Infantil Regente 8h	Educador Infantil Efetivo ou CLT
	Auxiliar da Educação Infantil 8h	Atendente de Berçário, Monitor de Creche ou Educador Infantil efetivo ou CLT
Maternal	Educador Infantil Regente 8h	Educador Infantil Efetivo ou CLT
Pré I	Educador Infantil Regente 8h	Educador Infantil Efetivo ou CLT
Pré II	Educador Infantil Regente 8h	Educador Infantil Efetivo ou CLT
Co-regência/Projetos	Educador Infantil Regente 8h	Prioritariamente Educador Infantil de 6 (seis) horas ou carga horária reduzida.

**Art. 25** Os profissionais que cumprirem os critérios estabelecidos na tabela acima, farão suas escolhas nos próprios CMEIs e CEM's, no dia **14 de dezembro de 2022 às 16h**.

§ 1º Os profissionais mencionados na tabela acima deverão desenvolver suas atividades em horários determinados pela direção da unidade escolar, conforme a necessidade da demanda na instituição.

§ 2º Não será admitida a elevação do número de profissionais determinados na tabela acima.

**Art. 26** A direção de cada instituição de ensino deverá encaminhar à SME o resultado da escolha juntamente com a cópia da ata e cópias das procurações (quando houver), bem como, as vagas restantes, **imediatamente após o término do processo de distribuição de aulas, por e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br)**.

**Art. 27** Caso haja excedentes, estes deverão comparecer ao Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação, no dia **15 de dezembro de 2022 às 14h30** para escolha de novo local de exercício.

## Capítulo VII

### Da Distribuição de Aulas para Professores Regentes em Unidades Escolares de Período Integral

**Art. 28** Os profissionais que assumirão as turmas do **1º ao 5º ano**, das Escolas Municipais e dos Complexos Educacionais Municipais, participarão da distribuição de acordo com os critérios estabelecidos nesta instrução.

**Art. 29** O professor detentor de 40 (quarenta) horas, ou dois padrões de 20 (vinte) horas deverá assumir seu(s) padrão(ões) em uma Instituição de período integral, objetivando manter a organização administrativa e pedagógica; salvo o professor habilitado que optar pela escolha na Educação Especial.

**Art. 30** O professor detentor de 1 (um) padrão de 20 (vinte) horas, que assumiu um novo padrão de 20 (vinte) horas no ano de 2022, deverá atuar na **Escola de Ensino Integral**. Considerando que, para efeito de classificação de lotação é contabilizado o padrão mais antigo, os professores mencionados neste artigo terão sua transferência de lotação **automaticamente alterada para a escola de período Integral em que foi alocado** quando assumiu o segundo padrão de concurso.

§ 1º Caso o segundo padrão não tenha sido destinado para uma escola de período integral, o professor deverá participar do processo de remoção, disposto no **art. 19**, e optar por uma escola de período integral;

§ 2º Caso o professor tenha interesse em trocar sua lotação poderá participar do processo de remoção.

§ 3º Caso o primeiro padrão já esteja fixado em uma escola de período integral mantém-se a lotação de origem.

**Art. 31** O professor possuidor de 2 (dois) padrões de 20 (vinte) horas cada, na escola de período integral, deverá permanecer com a mesma turma nos dois padrões, exceto no que se refere ao período de realização do projeto DECOLA.

**Art. 32** O professor detentor de 1 (um) padrão de 40 (quarenta) horas, de 2 (dois) padrões de 20 (vinte) horas ou de 1 (um) padrão de 20 (vinte) horas, que já atuam na escola de período integral, deverá participar da escolha, **na escola em que está lotado**, no dia **14 de dezembro de 2022 às 16h**.

**Art. 33** A distribuição de aula nas escolas de período integral obedecerá à seguinte ordem:

I- Professores detentores de 1 (um) padrão de 40 horas ou 2 (dois) padrões de 20 horas, seguindo os critérios de classificação estabelecidos nos **Artigo 3º** dessa instrução;



II- Professores detentores de 1 (um) padrão de 20 horas e/ou professores detentores de 1(um) padrão de 40 horas que usufruem de redução de carga horária seguindo os critérios de classificação estabelecidos nos **Artigo 3º** dessa instrução.

**Art. 34** A direção de cada instituição de ensino deverá encaminhar à SME o resultado da escolha juntamente com a cópia da ata e cópias das procurações (quando houver), bem como, as vagas restantes, **imediatamente após o término do processo de distribuição de aulas, por e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br)**.

**Art. 35** Caso haja professores regentes excedentes, estes deverão comparecer ao Auditório dos Pioneiros, na Secretaria Municipal de Educação, para escolha de novo local de exercício, no dia **15 de dezembro de 2022 às 13h**.

## Capítulo VIII

### Da Distribuição de Aulas para Professores Regentes em Unidades Escolares de Período Parcial

**Art. 36** Os professores detentores de apenas 1 (um) padrão de 20 (vinte) horas, que já atuam em escolas de **período parcial** e os professores com redução de carga horária que solicitaram remoção para escolas parciais, deverão participar do processo de escolha **na escola em que estão lotados**, no dia **14 de dezembro de 2022 às 16h**, seguindo os critérios de classificação estabelecidos no **Artigo 3º** da presente instrução.

**Art. 37** A direção de cada instituição de ensino deverá encaminhar à SME o resultado da escolha juntamente com a cópia da ata e cópias das procurações (quando houver), bem como, as vagas restantes, **imediatamente após o término do processo de distribuição de aulas, por e-mail [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br)**.

**Art. 38** Caso haja excedentes, estes deverão comparecer no **Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação** para escolha de novo local de exercício, no dia **15 de dezembro de 2022 às 13h**.

## Capítulo IX

### Da Distribuição de Aulas para Professores de Disciplinas Específicas

#### Arte – Educação Física – Língua Estrangeira (Inglês)

**Art. 39** As aulas das disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira, ofertadas em unidades escolares que funcionam em período integral, serão ministradas **somente no período matutino**.

**Parágrafo Único:** Quando da falta de professor estatutário e com habilitação específica, a disciplina de Arte e Língua Estrangeira (Inglês) poderão ser ministradas por professor com habilitação em Pedagogia.

**Art. 40** Os professores das disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (Inglês), deverão fazer a escolha de suas aulas **nas escolas em que estão lotados**, no dia **14 de dezembro de 2022 às 16h**. Nos casos em que **o professor atue em mais de uma escola, será considerado local de lotação, a escola onde o professor procedeu a escolha no ano de 2022**.

**Art. 41** Caso haja mais de um professor de cada disciplina específica que estejam lotados na mesma escola, a escolha ocorrerá respeitando os critérios de classificação dispostos no **Artigo 3º** da presente instrução.

**Art. 42** Quando necessário o complemento do padrão, o professor deverá comparecer ao **Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação**, no dia **15 de dezembro de 2022 às 11h30**, para a complementação de carga-horária realizada por meio do **Sistema Geral de Escolha**.

**Parágrafo Único:** Para a complementação da carga-horária serão respeitados os mesmos critérios de classificação, conforme estabelecidos no **Artigo 3º** da presente instrução

## Capítulo X

### Da Distribuição de Aulas Via Sistema Geral de Escolha para Educadores Excedentes, para Professores Regentes Excedentes, para Professores de Disciplinas Específicas Que Necessitam da Complementação de Carga-horária, para Educadores e Professores Que Ingressaram na Rede Municipal de Ensino a Partir de Fevereiro de 2022 e para Professores e Educadores Contratados Sobre Regime de CLT

**Art. 43** A distribuição de aulas via **Sistema Geral de Escolha** será destinada:

I- Aos educadores e professores da rede que ficaram excedentes nas escolas em que estavam lotados no ano letivo de 2022;

II- Educadores e professores, que no ano letivo vigente contaram com 120 dias ou mais de licenças médicas ou licenças sem vencimentos;

III- Aos educadores e professores que ingressaram na Rede Municipal de Ensino **a partir de 01/02/2022**;

IV- Aos professores de disciplinas específicas que necessitem fazer a complementação da carga horária;

V- Aos professores/educadores, contratados por prazo determinado sobre regime de CLT.

**Art. 44** A distribuição de aulas via **Sistema Geral de Escolha** acontecerá no dia **15 de dezembro de 2022, no Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação**, obedecendo aos seguintes horários:

I- Professores de Disciplinas Específicas (Arte, Educação Física e Língua Estrangeira) – 11h30;

II- Professores do Ensino Fundamental e Professores com interesse em suprir as aulas Excedentes da Educação Especial – 13h;

III- Educadores – 14h30

IV- Educadores contratados por prazo determinado sobre regime de CLT – 16h

**Art. 45** A distribuição de aulas via **Sistema Geral de Escolha** obedecerá aos critérios de classificação dispostos no **Artigo 3º** da presente instrução.

## Capítulo XI

### Das Permutas

**Art. 46** As permutas ocorrerão posteriormente à distribuição de turmas nas unidades escolares e ao Sistema Geral de Escolha, **após comum acordo entre os interessados**.

**Parágrafo Único:** Para participar do processo de permuta, o professor/educador deverá encontrar **previamente** outro professor/educador que tenha interesse **comum** em realizar a permuta.



**Art. 47** As permutas dizem respeito às mudanças de local de exercício, uma vez que não há, na Rede Municipal de Ensino de Ibiporã a **lotação por turno**.

**Art. 48** As permutas somente são permitidas entre profissionais concursados para o mesmo cargo, e com a mesma carga horária.

**Art. 49** Os profissionais da educação interessados em participar do processo de permuta deverão comparecer na **Secretaria Municipal de Educação**, no dia **16 de dezembro de 2022**, às **08h**.

**Parágrafo Único:** O resultado do processo de permuta será encaminhado às instituições no dia **16 de dezembro de 2022**, até às **17h**.

**Art. 50** A permuta é permitida a qualquer época do ano, porém, há que serem respeitados os critérios (cargo e jornada de trabalho), sendo restrita ao limite máximo de 1 permuta anual.

## Capítulo XII

### Da Distribuição de Aulas para Professores e Educadores Com Redução de Carga Horária

**Art. 51** Os Professores detentores de 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas que usufruem de redução de carga horária por atestado, prevista no artigo 26 da Lei Municipal nº 2.236/2008 (Estatuto do Servidor), deverão necessariamente seguir o disposto abaixo:

I- Educadores de 30 e 40 horas, Professores de 20 horas com redução de carga: deverão assumir Co-regência/Projeto e Apoio à docência, conforme necessidade da unidade escolar;

II- Professores de 40 horas com redução de carga: deverão participar da escolha de turmas preferencialmente em escola de período parcial, ou em escola de período integral respeitando a ordem de distribuição estabelecida no **Artigo 3º da presente instrução**.

**Art. 52** Nos casos dos educadores, monitores, atendentes e professores com redução de carga em que não se aplica a escolha de turmas (vide Artigo 51º Inciso I), o direcionamento desses profissionais **ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação**, ação amparada no **Artigo 5º da Instrução Normativa nº008/2021**.

**Parágrafo Único:** Nos casos reportados no presente artigo, os profissionais que já passaram por esse processo para vigência de 2022, mantêm-se a lotação.

**Art. 53** Os profissionais (**Educadores, Atendentes, Monitores e Professores**) que tem interesse em permanecer com a redução de carga horária, deverão verificar junto ao DGSO o prazo de vigência de seu protocolo e se há necessidade de protocolar nova solicitação para vigência 2023. Caso haja essa necessidade, o profissional deverá abrir novo protocolo, antes que a vigência do protocolo atual se encerre. As solicitações protocoladas serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação para **indeferimento ou deferimento**.

## Capítulo XIII

### Do Apoio para Alunos Com Deficiência em Salas Regulares do Ensino Fundamental, da Educação Infantil e da EJA

**Art. 54** A necessidade de profissional para apoio aos alunos com deficiência será avaliada pela Assessoria de Educação Especial.

**Art. 55** O apoio para alunos com necessidades especiais será desempenhado por monitores de apoio à inclusão, a serem designados pela Secretaria Municipal de Educação, e contratados por meio de termo de colaboração ou demais instrumentos de contratação existentes.

## Capítulo XIV

### Do Suprimento de Vagas Remanescentes do Ensino Bilíngue – Complexo Educacional Municipal Professora Ivanildes Gonçalves Nalim

**Art. 56** Caso haja incidência de vagas remanescentes a serem supridas na Escola Bilíngue – Complexo Educacional Municipal Professora Ivanildes Gonçalves Nalim, o suprimento dessas vagas será mediante a **indicação** da **Secretaria Municipal de Educação** conforme previsto no **Artigo 5º da Instrução Normativa nº008/2021**.

## Capítulo XV

### Da Distribuição de Aulas no Decorrer do Ano Letivo

**Art. 57** Durante o ano letivo, mediante a cessação de turmas, o Educador, Monitor, Atendente ou Professor estatutário:

I- Assumirá as aulas distribuídas como extraordinária, caso haja na mesma unidade escolar de sua atuação;

II - Assumirá as aulas de contratados em regime especial na mesma unidade escolar de sua atuação;

III - Assumirá as aulas atribuídas como aula extraordinária em qualquer unidade escolar municipal;

IV - Assumirá as aulas distribuídas aos contratados em regime especial em outra unidade escolar municipal.

**§ 1º** As distribuições mencionadas acima obedecerão à prioridade de atuação do Professor, Educador, Monitor ou Atendente conforme a sua habilitação.

**§ 2º** O disposto neste artigo é extensivo aos Professores das disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira, quando na carga horária de seu padrão.

## Capítulo XVI

### Da Distribuição de Aulas Excedentes e de Substituições de Atestados Médicos ou Afastamento

**Art. 58** Durante o ano letivo, mediante a necessidade de suprir aulas excedentes ou substituições oriundas de atestados médicos ou afastamentos para outras funções, a distribuição das referidas aulas poderá ocorrer de duas formas:

I- Distribuição de aulas para Educadores e Professores contratados em **regime especial (CLT)**;

II- Distribuição de aulas mediante a determinação **da Secretaria Municipal de Educação**, conforme previsto no **Artigo 5º da Instrução Normativa nº008/2021**.

**§ 1º** Entende-se por **aulas excedentes**: aquelas aulas/turmas que ao final do processo de distribuição para professores estatutários, não foram supridas.

§ 2º Entende-se por **substituições** oriundas de **atestados médicos ou afastamentos** para outras funções: aquelas aulas/turmas que ao final do processo de distribuição para professores estatutários, correspondem às vagas de direito do Professor que por um dos motivos mencionados encontra-se fora da sua função.

## Capítulo XVII

### Dos Professores, Educadores, Atendentes e Monitores Afastados por Atestado Médico, readaptados ou Que Estavam Afastados Mediante Licença Sem Vencimentos

**Art. 59** Os profissionais afastados por atestados médicos próprio ou acompanhamento familiar e profissionais em licença sem vencimentos a mais de 120 (cento e vinte dias), exceto licença maternidade, serão lotados na **Secretaria Municipal de Educação** e só escolherão suas turmas após o retorno às suas atividades laborais, conforme disponibilidade de vaga.

§ 1º Após o retorno do afastamento médico ou da licença sem vencimentos, o professor/ educador deverá se apresentar à Secretaria Municipal de Educação para a definição do seu local de lotação e/ou escolha sua respectiva turma dentre o quadro de vagas disponíveis no momento do retorno.

§ 2º O profissional que usufruiu de afastamento médico por mais de 120 (cento e vinte dias) no ano vigente, deverá participar do **Sistema Geral de Escolha, no dia 15 de dezembro de 2022**, conforme cronograma estabelecido no artigo 44.

**Art. 60** Caso os profissionais acima citados estejam impossibilitados de comparecer ao local da escolha, deverão designar um representante legal, conforme Anexo II da presente instrução.

**Art. 61** Os Professores, Educadores, Atendentes e Monitores readaptados serão **direcionados a critério da Secretaria Municipal de Educação**, ação amparada no **Artigo 5º da Instrução Normativa nº008/2021**.

**Art.62** Os Professores, Educadores, Atendentes e Monitores que possuírem **restrições e/ou reabilitações de funções**, que impeçam a participação da distribuição de turmas, serão **direcionados a critério da Secretaria Municipal de Educação**.

## Capítulo XVIII

### Das Disposições Finais

**Art. 63** Caso haja incidência de professores, educadores, atendentes e monitores que na data da distribuição de aulas apresentarem atestado médico, deverá enviar um representante legal munido de **Declaração disponibilizada no Anexo II** para participar da escolha. A Declaração deverá ser preenchida a próprio punho e entregue no dia da distribuição.

**Art. 64** Os educadores, atendentes, monitores e professores que, por motivo de trabalho não puderem comparecer presencialmente no dia da distribuição de aula, deverão enviar um representante legal **munido de Declaração disponibilizada no Anexo II** para participar da escolha. A Declaração deverá ser preenchida a próprio punho e entregue no dia da distribuição.

**Art. 65** Todo processo de escolha de aulas deverá ser registrado em livros ata. A cópia das atas e cópia da declaração (anexo II), deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação por e-mail para o endereço eletrônico: [democracianaescola@ibipora.pr.gov.br](mailto:democracianaescola@ibipora.pr.gov.br).

**Art. 66** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 67** A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 68** Revogada a Instrução Normativa Nº 014/2022.

Ibiporã, 02 de dezembro de 2022.

**Antonio Prata Neto**

**Secretário Municipal de Educação**

**ANEXO I**

### CRONOGRAMA DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS – VIGÊNCIA 2023

Data	Horário	Atividade	Local
06/1 2/20 22	8h às 17h	Publicação de Edital com o quadro de turmas das instituições de ensino para o ano letivo de 2022	Escolas / CEMs / CMEIs / Professor Informado I e II / Educador Informado
06/1 2/20 22	8h às 17h	Publicação de Edital para a conferência de tempo de serviço e ordem de classificação dos professores, atendentes, monitores e educadores nas instituições de ensino.	Escolas / CEMs / CMEIs
07/1 2/20 22	8h às 17h	Prazo para Desistência de Vaga da Educação Especial, via termo de Desistência (Anexo III)	Via termo de Desistência - <a href="mailto:educacao.inclusiva@ibipora.pr.gov.br">educacao.inclusiva@ibipora.pr.gov.br</a>
08/1 2/20 22	8h às 17h	Solicitação de correção do tempo de serviço e ordem de classificação dos professores, atendentes, monitores e educadores nas instituições de ensino.	Via CI por e-mail.
08/1 2/20 22	8h às 17h	Divulgação das Turmas remanescentes da Educação Especial	Professor Informado I e II / Educador Informado
09/1	9h	Distribuição das Turmas remanescentes da Educação	Casa CRIAR -



2/20 22		Especial	Secretaria Municipal de Educação
13/1 2/20 22	10h	Alocação Especial / Remanejamento de lotação de Assessoria, Direção, Coordenação professores/educadores que cumpriam mandato classista.	Auditório dos Pioneiros - Secretaria Municipal de Educação
13/1 2/20 22	13h	Divulgação das vagas efetivas disponibilizadas para remoção de atendentes, monitores, educadores e professores	Professor Informado I e II / Educador Informado
13/1 2/20 22	14h	Processo de remoção de atendentes, monitores e educadores.	Auditório dos Pioneiros - Secretaria Municipal de Educação
13/1 2/20 22	15h	Processo de remoção de professores regentes do Ensino Fundamental e professores de Disciplinas Específicas.	Auditório dos Pioneiros - Secretaria Municipal de Educação
14/1 2/20 22	10h	Disponibilização do modelo de ATA a ser utilizado no momento da distribuição de aula.	Secretaria Municipal de Educação encaminhará por e-mail
14/1 2/20 22	16h	Distribuição de aulas nas Instituições de Ensino para: <ul style="list-style-type: none"> <li>Educadores;</li> <li>Atendentes e Monitores da Educação Infantil;</li> <li>Professores do Ensino Fundamental;</li> <li>Professores de Disciplinas Específicas.</li> </ul>	Nas respectivas Escolas / CEMs / CMEIs, onde os professores possuem lotação.
14/1 2/20 22	18h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prazo final para que as Escolas e CMEIs enviem a cópia das ATAS de distribuição e vagas remanescentes na instituição.</li> </ul>	Envio via CI por e-mail, para o endereço <b>democracianaescola@ibipora.pr.gov.br</b>
15/1 2/20 22	11h 30	Sistema Geral de Escolha – para <b>professores de Disciplinas Específicas: Arte, Educação Física e Inglês;</b> que ficaram excedentes, que necessitam complementar padrão e que foram contratados a partir de 02/2021.	Auditório dos Pioneiros - Secretaria Municipal de Educação
15/1 2/20 22	13h	Sistema Geral de Escolha – para Professores excedentes e contratados a partir de 02/2021 <b>do Ensino Fundamental</b> (apresentação das vagas Remanescentes das escolas de da modalidade de Educação Especial)	Auditório dos Pioneiros - Secretaria Municipal de Educação
15/1 2/20 22	14h 30	Sistema Geral de Escolha – para Educadores excedentes e contratados a partir de 02/2021 <b>da Educação Infantil.</b>	Auditório dos Pioneiros - Secretaria Municipal de Educação
15/1 2/20 22	16h	Sistema Geral de Escolha – para Professores e Educadores contratados sobre Regime de CLT a partir de 02/2021	Auditório dos Pioneiros - Secretaria Municipal de Educação
16/1 2/20 22	08h	Permuta	Auditório dos Pioneiros - SME
16/1 2/20 22	17h	Envio do resultado da Permuta	Por e-mail para Instituições de ensino



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAR DA SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu, (NOME DO DOCENTE) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, no ESTADO do \_\_\_\_\_, nomeio (NOME DO PROCURADOR) \_\_\_\_\_ portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a quem confiro amplos poderes para participar do Processo de Atribuição de Classes e Aulas do Município de Ibiporã, conforme previsto na Instrução Normativa N° \_\_\_\_\_/2022.

Ibiporã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DOCENTE

**Observações:**

O procurador deverá apresentar documento oficial com foto.  
Esta procuração deverá ser preenchida a próprio punho pelo docente.

**ANEXO III**

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu, (NOME DO DOCENTE) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ e matrícula \_\_\_\_\_, atualmente atuando junto ao departamento de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, lotado na turma \_\_\_\_\_ da (NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO) \_\_\_\_\_, afirmo desistir da minha lotação junto a referida turma. Tenho ciência que a partir do presente momento, participarei da distribuição de aulas geral na instituição de ensino em que estou lotado, conforme minha ordem de classificação.

Ibiporã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DOCENTE

**ANEXO IV**

**CARTA DE DESTINAÇÃO DA LOTAÇÃO**

Aos cuidados da Direção Escolar, A Secretaria Municipal Educação, declara para os devidos fins que, o Docente \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, no Estado do \_\_\_\_\_, participou do processo de alocação/remoção previsto na Instrução Normativa \_\_\_\_\_/2022, realizado no dia \_\_\_\_\_ de dezembro de 2022, no Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação. Durante a realização do processo de alocação/remoção, respeitando os critérios estabelecidos, firmou-se que a lotação do docente a partir da presente data será na (o) \_\_\_\_\_.  
Conforme previsto na instrução normativa \_\_\_\_\_/2022 o docente deverá participar da escolha de turmas na Instituição de Ensino acima declarada.  
Cientes das ações acima descritas, assinam o presente documento.

Ibiporã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente

\_\_\_\_\_  
Josilaine Amancio Corcovia  
Diretora Pedagógica  
Matrícula nº 2176-1/ 2915-1



**ANEXO V**

**DESCRIÇÕES DE FUNÇÕES DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**CARGO:** Educador Infantil

**CÓDIGO:** EDINF

**HABILITAÇÃO MÍNIMA:** Magistério de 2º grau, Curso Normal – Nível Médio ou equivalente

**ÁREA DE ATUAÇÃO:** Educação Infantil

**CLASSES:** ED. INF – A, ED. INF – B, ED. INF – C e ED. INF – D

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES**

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
4. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
5. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
6. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
7. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
8. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
9. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
10. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
11. Divulga as experiências educacionais realizadas;
12. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
13. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
14. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
15. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
16. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
17. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

**REFERÊNCIA:**

IBIPORÃ. **Estatuto do Magistério 2432/2013.** Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ibiporã, revoga a Lei nº 2.156/08 e suas alterações posteriores e dá outras providências. Disponível em: <https://www.ibipora.pr.gov.br/publicacoesView/?id=1835https://www.ibipora.pr.gov.br/publicacoesView/?id=1835>

**CARGO:** Atendente de Berçário

**FUNÇÃO:** Serviço de atendimento infantil

**PRÉ REQUISITO (CARGO EM EXTINÇÃO):** Ensino Médio completo - Modalidade Normal - Magistério

**CARREIRA:** STA III

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar atividades de atendimento infantil.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe;
2. Distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades;
3. Orientar e realizar junto às crianças as atividades de higiene, alimentação e cuidados gerais/ desenvolvendo atividades preestabelecidas junto às crianças, observando os horários estipulados e estimular a criança a desenvolver tais habilidades;
4. Controlar o repouso das crianças;
5. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças;
6. Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relações de afetividade, autoridade e confiança com as crianças;
7. Coordenar e orientar atividades livres no pátio;

8. Manter e promover relacionamentos cooperativos de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvida nas atividades do CMEI;
9. Operar equipamentos e sistema de informática e outros necessários ao exercício das demais atividades;
10. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
11. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
12. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
13. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
14. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
15. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
16. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

**CARGO:** Monitor de Creche

**FUNÇÃO:** Serviço de Desenvolvimento Infantil

**PRÉ REQUISITO (CARGO EM EXTINÇÃO):** Ensino Médio completo Modalidade Normal - Magistério

**CARREIRA:** STA III

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar atividades de atendimento infantil: mantendo organizadas as salas de atividades, distribuindo, ordenando e zelando pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe;
2. Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando os horários estipulados e estimular a criança desenvolver tais habilidades;
3. Controlar o repouso das crianças;
4. Coordenar e orientar atividades livres no pátio;
5. Efetuar tarefas inerentes ao atendimento de CMEIs e similares;
6. Responsabilizar-se por crianças que permaneçam no CMEIs, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho;
7. Executar atividades pedagógicas de acordo com o planejamento do setor competente;
8. Promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ibiporã;
9. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças;
10. Analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais - livros, brinquedos, tintas, pincéis e outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas a partir dos conteúdos de cada disciplina;
11. Propiciar e mediar situação de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social;
12. Atualizar-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho;
13. Estabelecer, como prioridade, o desenvolvimento da individualização da autoestima, solidariedade e segurança emocional da criança;
14. Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com as crianças;
15. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando;
16. Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados;
17. Operar equipamentos e sistema de informática e outros necessários ao exercício das demais atividades;
18. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
19. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
20. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
21. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
22. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
23. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

**REFERÊNCIA:**

IBIPORÃ. **Manual das atribuições dos cargos efetivos.** Anexo I – Decreto nº 500/13 de 13 de novembro de 2013. Prefeitura do Município de Ibiporã – Departamento de Recursos Humanos – Descrição de Cargos. Disponível em: <https://www.ibipora.pr.gov.br/uploads/publicacao/6f42175613341a9cda8e468ea3ed90d3.pdf>

**ANEXO VI**

**DESCRIÇÕES DE FUNÇÕES DE PROFESSORES**

**CARGO:** Professor, Professor de Educação Física, Professor de Inglês e Professor de Arte

**CÓDIGO:** PROF

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES**

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo- pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

#### **FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA**

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino- aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

IBIPORÃ. **Estatuto do Magistério 2432/2013.** Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ibiporã, revoga a Lei nº 2.156/08 e suas alterações posteriores e dá outras providências. Disponível em: <https://www.ibipora.pr.gov.br/publicacoesView/?id=1835https://www.ibipora.pr.gov.br/publicacoesView/?id=1835>

**SAMAE****PORTARIA Nº 133/2022**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme disposto nos Artigos 142 ao 153 da Lei Municipal nº 2.236/08, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, nos respectivos períodos de fruição:

<b>MAT</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>PERÍODO DE FRUIÇÃO</b>
1131	Adriano Belinato	Agente de Operações	2021/2022	28/11/2022 a 17/12/2022
3051	Alexandre Cesar Barroso	Assistente de Administração	2021/2022	12/12/2022 a 10/01/2023
1191	Cesar Miguel Domingues de Oliveira	Assistente de Administração	2021/2022	05/12/2022 a 24/12/2022
2871	Helder Aparecido Boscolo	Agente de Operações	2021/2022	12/12/2022 a 31/12/2022
2781	José Ailton da Silva Melo	Agente de Operações	2021/2022	12/12/2022 a 31/12/2022
2841	José Natalino do Nascimento	Agente de Operações	2021/2022	28/11/2022 a 27/12/2022
3151	Meriane Ribeiro dos Santos Correa	Assistente de Administração	2021/2022	05/12/2022 a 19/12/2022 (1ª quinzena)
3311	Renan Diego Borges	Agente de Operações	2021/2022	12/12/2022 a 31/12/2022
3171	Ruberli Eliel Borges	Agente de Operações	2021/2022	12/12/2022 a 31/12/2022
2981	Samanta de Paula Silva Oliveira	Telefonista	2021/2022	21/11/2022 a 05/12/2022 (1ª quinzena)

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 21 de novembro de 2022.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL****ATO DO PRESIDENTE Nº 0045/2022**

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO, DEFINIÇÃO E PROCEDIMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO DE IBIPORÃ/PR.

**Art. 1º** Fica instituído o Sistema de Controle Interno (S.C.I.) da Câmara Municipal de Ibiporã, com atuação, preferencialmente, prévia, mas também concomitante e posterior aos atos administrativos, com o objetivo de avaliar a ação administrativa e a gestão fiscal dos administradores deste Legislativo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, visando assessorar o ordenador da despesa na supervisão da correta gestão dos recursos públicos.

§1º Entende-se por Controles Internos práticas operacionais criadas e utilizadas para ajudar a Administração, de forma coordenada, a garantir o alcance de seus objetivos e metas, dentro dos preceitos da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade.

§2º O trabalho realizado conjuntamente entre a Controladoria Interna e todas as unidades administrativas pertencentes à estrutura organizacional da Câmara Municipal, a fim de se estabelecer um conjunto de procedimentos, métodos e medidas para o cumprimento das finalidades descritas neste artigo é denominado Sistema de Controle Interno.

**Art. 2º** As atividades da Controladoria Interna não se confundem com os próprios controles internos administrativos, os quais já devem fazer parte da rotina administrativa da gestão de cada unidade administrativa.

**Art. 3º** O servidor efetivo nomeado ao cargo de Controlador Interno é o responsável pela implementação e manutenção do Sistema de Controle Interno, sendo-lhe garantida independência profissional para o desempenho das atividades.

§1º Para cumprimento do *caput*, o responsável valer-se-á, internamente, de:

I - Comunicação Interna (C.I.): mensagem eletrônica, encaminhada via sistema interno ou *e-mail* de modo ágil para cientificar quanto a situação conhecida, sugestão de melhoria ou providência;

II - Instrução Normativa (I.N.): documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

III - Fluxograma: a demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação da unidade executora.

§2º Quando necessário, haverá a participação e manifestação do departamento jurídico na elaboração de documentos visando resguardar a legalidade e preceitos legais pertinentes.

**Art. 4º** As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno destinam-se, preferencialmente, subsidiar:

I - O exercício da gestão do ordenador da despesa;

II - O aperfeiçoamento da gestão administrativa nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das atividades.

Parágrafo único. O responsável pelo Sistema de Controle Interno prestará auxílio/ orientação aos demais jurisdicionados nos assuntos



pertinentes à área de competência do Sistema de Controle Interno, não se confundindo, em hipótese alguma, essa atividade com a de assessoramento jurídico, ficando este restrito ao departamento jurídico do Órgão.

**Art. 5º** O Sistema de Controle Interno tem como finalidades:

- I - Acompanhar e avaliar o cumprimento da programação das atividades e projetos;
- II - Apreçar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à legitimidade, legalidade, eficiência e eficácia;
- III - Subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos previstos em lei;
- IV - Salvar os ativos;
- V - Preservar os interesses da presente Câmara Municipal no intuito de coibirem-se ilegalidades, erros, fraudes e outras práticas irregulares.

**Art. 6º** Compete à Controladoria Interna:

- I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos Programas e do Orçamento do Legislativo, no mínimo por exercício;
  - II - Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão e setores da Câmara Municipal;
  - III - Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria interna, quando fundamentada a necessidade, nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional das unidades administrativas do Ente legislativo;
  - IV - Apoiar o controle externo de sua missão institucional;
  - V - Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
  - VI - Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e respectivos contratos;
  - VII - Verificar as medidas adotadas para a manutenção da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;
  - VIII - Orientar e auxiliar os gestores das unidades da Câmara o desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, por meio de procedimentos operacionais;
  - IX - Verificar os atos de admissão, exoneração, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal;
  - X - Zelar pela qualidade e pela independência da Controladoria Interna;
  - XI - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às atividades da Controladoria Interna, observadas as disposições legais pertinentes;
  - XII - Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais pelas unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara;
  - XIII - Avaliar as atividades de controle interno exercidas pelos departamentos, com vistas ao seu aperfeiçoamento, acompanhando a implementação de recomendações realizadas;
  - XIV - Acompanhar e zelar pelo pontual e integral cumprimento da Agenda de Obrigações expedida anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio de Instrução Normativa;
  - XV - Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados na Câmara Municipal de Ibiporã que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, entre outros, dentro do programa de trabalho definido formalmente.
- Art. 7º** As atribuições da Controladoria Interna restam listadas no respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ibiporã.

**Art. 8º** O responsável pela Controladoria Interna poderá solicitar à Diretoria Geral, o apoio de outras unidades ou servidores integrantes do quadro de servidores da Câmara Municipal para o exercício de suas funções.

Parágrafo único. O supracitado apoio refere-se às funções típicas das unidades e/ou servidores. Caso necessário o exercício de funções alheias as atribuições de origem, caberá regulamentação específica pela Presidência.

**Art. 9º** Nos trinta dias posteriores a respectiva nomeação de servidor efetivo a ocupar o cargo de Controle Interno, este deverá apresentar ao ordenador da despesa o Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI), estabelecendo o planejamento das ações de auditoria, verificações, acompanhamentos, cronograma de trabalho e demais atividades que buscar-se-á concretizar no curso do ano.

**Art. 10** Por ocasião de cada auditoria realizada nas unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, o responsável pela Controladoria Interna irá elaborar Relatórios de Auditoria, contemplando, se for o caso, os Pontos de Auditoria, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidos, visando a agilidade, melhor controle e eficácia das operações.

§1º Os relatórios deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Área auditada;
- II - Objeto;
- III - Motivação;
- IV - Objetivo e escopo do trabalho;
- V - Metodologia e limitações;
- VI - Achados;
- VII - Conclusão;
- VIII - Proposta de encaminhamento.

§2º Utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI - Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

Parágrafo único. Será encaminhado documento oficial para cada unidade auditada apresentando os pontos detectados, determinando prazos em relação às ações corretivas e/ou de melhoria, enviando cópia à Diretoria Geral e à Presidência para ciência.

**Art. 11** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado ao Controle Interno no desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de auditoria interna e fiscalização, sob pena de responsabilização.



§1º Tratando-se de informações e documentos sigilosos e/ou de caráter reservado, como os de apuração de responsabilidades, denúncias ou representações, a que vierem a ter acesso em decorrência do exercício de suas funções, o servidor designado ao cargo de Controlador Interno deverá guardar total sigilo, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente.

§2º Dada à condição excepcional descrita no parágrafo anterior, os procedimentos adotados também tramitarão em modo sigiloso com restrita visualização e com acesso somente aos interessados.

**Art. 12** Será realizado pela Controladoria Interna procedimento administrativo denominado como “Verificação Operacional”, rotineiramente, no intuito de aperfeiçoar a gestão pública por meio da produção de informações atualizadas e independentes, e pela recomendação de ações que aperfeiçoem a capacidade de gestão, o cumprimento de metas ou os resultados das políticas públicas.

§1º O procedimento dar-se-á conforme previsão no Plano Anual de Atividades; quando provocado; ou, em atenção a uma necessidade administrativa constatada;

§2º Serão observadas as perspectivas da economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, equidade, governança ou sustentabilidade, conforme o objetivo da realização dos trabalhos;

§3º Do trabalho deverá resultar um “Relatório de Verificação Operacional”, no qual constará:

I - Unidade Administrativa verificada;

II - Objeto;

III - Objetivo;

IV - Critérios;

V - Achados;

VI – Conclusão.

Parágrafo único. Findados os trabalhos e emitido o respectivo relatório, deste será dada ciência ao responsável pela unidade administrativa para ações corretivas e/ou de melhoria, com cópia à Diretoria Geral e à Presidência para ciência.

**Art. 13** O responsável pelo Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência por escrito diretamente ao Presidente da Câmara para a adoção das medidas legais cabíveis.

Parágrafo único. Quando legalmente viável, será oportunizado direito de esclarecimento ao interessado. Em sendo as informações prestadas insuficientes a elidir a irregularidade ou ilegalidade e/ou não havendo a regularização da situação, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal, devendo permanecer à disposição do Tribunal de Contas do Estado ou outra autoridade de fiscalização.

**Art. 14** A Controladoria Interna emitirá, até quinze dias após o encerramento de cada quadrimestre, relatório sobre o resultado das suas atividades, cientificando o Presidente do Poder Legislativo do seu teor, devendo conter, no mínimo:

I - informações, de modo sintético, sobre a execução orçamentária e financeira, gestão de pessoal e do patrimônio da Câmara Municipal;

II - as verificações e atuações realizadas pela Controladoria;

III - avaliação do desempenho dos diversos serviços administrativos da Câmara Municipal, inclusive com sugestões de melhorias.

**Art. 15** Até trinta dias depois de findado cada exercício, a Controladoria Interna emitirá o Relatório Anual de Atividades (R.A.A.), devendo ser encaminhado à Presidência da Câmara Municipal para ciência e manifestação, apresentando obrigatoriamente:

I - Informações sobre a gestão orçamentária; financeira; de pessoal; do patrimônio; institucional; e, limites legais;

II - Rol das atividades desenvolvidas, verificações operacionais e auditorias realizadas;

III - Conclusões.

**Art. 16** O prazo para o Poder Legislativo enviar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) a Prestação de Contas Anual é 31 de março, relativo ao exercício financeiro anterior, nos termos do *caput* do artigo 225 do Regimento Interno do TCE/PR.

Parágrafo único. A lista de documentos da prestação de contas, o modelo de relatório a ser preenchido, bem como a lista de documentos a serem anexados ao relatório são, habitualmente, disponibilizados pelo TCE/PR por meio de Instruções Normativas.

**Art. 17** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, 1º de dezembro de 2022.

**Pedro Luiz Chimentão (PODEMOS)**

**Gilson Mensato (PL)**

## **PORTARIA Nº 0033/2022**

**PEDRO LUIZ CHIMENTÃO**, Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 28, II, e pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal, art. 23, II, considerando o calendário oficial para a realização dos jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa Mundo FIFA de 2022, bem como em complemento a Portaria nº. 25/2022, **RESOLVE**,

**Art. 1º** Decretar ponto facultativo em meio expediente ao período em que se realizarem os jogos da Seleção Brasileira de Futebol, considerando das 08h00 às 12h00 ou das 13h00 às 17h00. Excepcionalmente, havendo jogos com início às 12h00, fica autorizada a dispensa dos servidores às 11h00.

**Art. 2º** Transferir, na forma do art. 12, § 2º, do Regimento Interno, a realização de Sessão Ordinária que coincidir com os dias de jogos da Seleção Brasileira para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário regimental.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e dê-se conhecimento.

Gabinete da Presidência, 1º de dezembro de 2022.

**Pedro Luiz Chimentão (PODEMOS)**



**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ** | **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Chefe do Núcleo e Jornalista: Leonardo Pelisson de Souza | Diagramação: Jean Carlos Moledo de Assis  
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | [www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial](http://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial)