



# 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 XIII Nº 2.212  
31 DE OUTUBRO DE 2024

Nº PÁGS: 23

JORNALISTA:  
LEONARDO PELISSON DE SOUZA  
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:  
LARISSA APARECIDA MARIANO

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2024	
<b>Tipo:</b>	Menor preço por item.
<b>Objeto:</b>	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS.
<b>Entrega:</b>	Conforme o Edital.
<b>Vigência do contrato:</b>	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
<b>Prazo de pagamento:</b>	30 (trinta) dias.
<b>Vencedora (s)</b>	<p>FUSÃO COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, vencedora dos lotes 01, 20, 171 e 179, com valor total de R\$ 1.186,00.</p> <p>ODONTOMEDI PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA, vencedora dos lotes 02, 11, 19, 21, 23, 66, 93, 109, 110, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132 e 172, com valor total de R\$ 74.065,39.</p> <p>SORAGGE E SOSSAI MANUTENÇÃO E MATERIAL HOSPITALAR LTDA, vencedora dos lotes 03, 08, 13, 14, 72, 99 e 108, com valor total de R\$ 6.698,19.</p> <p>BIO LÓGICA DISTRIBUIDORA EIRELI, vencedora dos lotes 04, 18, 22, 24, 25, 65, 88, 91, 100, 156, 166 e 177, com valor total de R\$ 6.886,81.</p> <p>DENTAL OPEN COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, vencedora dos lotes 05, 07, 17, 148, 160 e 178, com valor total de R\$ 6.339,10.</p> <p>MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI, vencedora dos lotes 06, 10, 12, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 67, 68, 69, 75, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 87, 89, 94, 101, 105, 106, 107, 111, 112, 113, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 153, 157, 164, 173, 174 e 175, com valor total de R\$ 87.132,60.</p> <p>JUARES LIMA DOS SANTOS, vencedora dos lotes 09, 15, 70, 71, 73, 74, 77, 90, 92, 102, 103, 104, 152, 154, 155, 158, 159, 162, 167, 168, 170 e 176, com valor total de R\$ 28.146,96.</p> <p>DENTAL IPO LTDA, vencedora dos lotes 85, 86, 95, 96, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 133 e 149, com valor total de R\$ 69.570,21.</p> <p>KIENTRO BRASIL LTDA, vencedora dos lotes 97 e 98 com valor total de R\$ 4.515,20.</p> <p>JULIANO DE COSTA LTDA - EPP, vencedora dos lotes 150 e 151 com valor total de R\$ 1.269,20.</p> <p>VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, vencedora dos lotes 165 e 169 com valor total de R\$ 7.652,05.</p>
<b>Lotes deserto/fracassado(s):</b>	76, 161 e 163.
<b>Valor Total:</b>	R\$ 293.461,71.
<b>Ibiporã, 31 de outubro de 2024.</b> <b>JOSE MARIA FERREIRA</b> <b>Prefeito Municipal</b>	

## DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

### DECRETO Nº 547/2024

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 3.295, de 12 de dezembro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$343.509,00(trezentos e quarenta e três mil, quinhentos e nove reais)**, destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



### Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
05.001.00.000.0000.0.000.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
05.001.04.122.0005.2.032.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
166 - 3.3.90.14.00.00	1000 DIÁRIAS - CIVIL		7.809,00
05.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
05.002.04.122.0005.2.033.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
1521 - 3.3.90.39.00.00	31000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		60.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.10.301.0010.1.062.	CONSTRUÇÃO /AMPLIAÇÃO E REFORMA, E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NAS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA		
806 - 4.4.90.52.00.00	303 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.000,00
1243 - 4.4.90.52.00.00	35182 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		15.700,00
1386 - 4.4.90.52.00.00	5182 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		100.000,00
10.001.10.301.0010.2.066.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ATENÇÃO BÁSICA		
1520 - 3.3.90.30.00.00	2403 MATERIAL DE CONSUMO		150.000,00
<b>Total Suplementação:</b>			<b>343.509,00</b>

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirão como recursos o **Superávit Financeiro no valor R\$225.700,00 (duzentos e vinte e cinco mil e setecentos reais)**, o **Excesso de Arrecadação** e o **Cancelamento de Dotação Orçamentária**, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, §1º, Incisos I, II e III, da Lei Federal nº 4.320/64:

### Redução

05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
05.001.00.000.0000.0.000.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
05.001.04.122.0005.2.032.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
169 - 3.3.90.36.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00
05.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
05.002.04.122.0005.2.225.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTRATOS		
229 - 3.3.90.39.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		4.000,00
05.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO		
05.003.04.122.0005.2.034.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO		
249 - 3.3.90.40.00.00	1000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		2.809,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.10.305.0010.1.210.	CONSTRUÇÃO /AMPLIAÇÃO E REFORMA, E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
949 - 4.4.90.51.00.00	303 OBRAS E INSTALAÇÕES		10.000,00
<b>Total Redução:</b>			<b>17.809,00</b>

Receita: 2.4.2.1.50.01.00.00000000 Fonte: 5182

**Total da Receita: 100.000,00**  
**100.000,00**

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, em 31 de outubro de 2024.

**JULIAN JONES CABRAL**  
Diretor Contábil

**ANUAR ANCIOTO ISSA**  
Secretário de Finanças Interino

**JOSÉ MARIA FERREIRA**  
Prefeito

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****EDITAL N.º 004/2024-CMDCA**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CONFORME LEI FEDERAL N.º 8.069/1990, LEI MUNICIPAL N.º 1.892/2004 COM SUAS ALTERAÇÕES E A RESOLUÇÃO N.º 231/2022 – CONANDACONVOCA CANDIDATO SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR ELEITOS EM 01 DE OUTUBRO DE 2023 PARA GESTÃO 2024-2027.

**SÚMULA:** Convoca candidato suplente do Conselho Tutelar eleito em 01 de outubro de 2023 para a Gestão 2024-2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ibiporã – PR, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 001/2023,

**RESOLVE:**

Convocar a candidata **SADORA LUCHINI PEDRO** eleito no processo de escolha dos membros do conselho tutelar para posse e investidura na função de Conselheiro Tutelar Ibiporã, realizado em 01 de outubro de 2023.

O prazo para comparecimento na Sala dos Conselhos de Direitos do Município de Ibiporã é de **dois dias úteis** a partir da data de publicação deste edital.

O **não comparecimento** acarretará na **desclassificação** da mesma.

**Ibiporã, 31 de outubro de 2024.**

**CLAUDIANE APARECIDA ERRAM**

**Presidente do CMDCA**

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO****EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO 117/202**

Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO 117, torna pública a listagem de pré-inscritos do credenciamento torna público o RESULTADO PRELIMINAR dos habilitados no Credenciamento a participarem da Feira de Artesãos de Ibiporã, na 2ª edição do IBIAFRO a ser realizada no dia 24 de novembro de 2024, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em conformidade com suas atribuições legais, em especial pela Lei Municipal 3.298/2023, que institui o Plano Municipal de Cultura de Ibiporã, em seu artº 2º, inciso VII – traz como objetivo: Fomentar a cultura como fonte de economia criativa e solidária, estratégica para a geração de renda e o desenvolvimento social e econômico sustentável no âmbito do município, em conformidade com o Plano Nacional de Cultura, **RESOLVE: TORNA PÚBLICO O RESULTADO PRELIMINAR DOS HABILITADOS A PARTICIPAREM DA FEIRA DE ARTESÃOS DE IBIPORÃ, NA 2ª EDIÇÃO DO IBIAFRO A SER REALIZADA NO DIA 24 DE NOVEMBRO DE 2024 NOS ESPAÇOS EXTERNOS DO CINE TEATRO PADRE JOSÉ ZANELLI.**

NOME COMPLETO	DOCUMENTO - CPF
Ingridhi Fratoni Borges	xxx.732.xxx-22
Rosa Maria Fidellis Alipio	xxx.630.xx-86
Elaine Ferreira Batista	xxx.701.xxx-81
Bruna Suelen Vieira Theodoro	xxx.291.xxx-13
Samuel Moreira	xxx.474.xxx-46
Adriana da Silva	xxx.838.xxx-99
Joslaina Mara Bender Negrão	xxx.640.xxx-66
Doris Aparecida Santana Martini	xxx.751.xxx-01
Livia Marun Penna Firme Amorin Santos	xxx.449.xxx-64
Victória Ramos Nicastro	xxx.957.xxx-02
Sonia Elizabete Fernandes Hernandez Meneguetti	xxx.173.xxx-91
Volga Tomé Figueiredo	xxx.485.xxx-91

Ibiporã, 31 de outubro de 2024  
Lourdes Aparecida da Silva Narcizo

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09 DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

**SÚMULA:** Dispõe sobre os procedimentos de matrícula, limites de alunos por turma, idades de ingresso, documentações e períodos de matrícula no Sistema Municipal de Ensino para o ano de letivo de 2025.

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

**RESOLVE,**

Orientar as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã, quanto aos procedimentos, períodos de matrícula, limites de alunos

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



por turma, idade de ingresso e documentações para o ano letivo de 2024.

## CAPÍTULO I

### DA FORMAÇÃO DE TURMAS

**Art. 1º** Nas escolas de Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades, a formação de turmas obedecerá ao seguinte limite de matrículas:

- 1º e 2º anos** – mínimo de 20 (vinte) e máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por turma;
- 3º, 4º e 5º anos** – mínimo de 25 (vinte e cinco) e máximo de 30 (trinta) alunos por turma;
- Educação Especial** – máximo de 10 (dez) alunos para a Classe Especial – área de deficiência intelectual;
- Educação Especial** – máximo de 05 (cinco) discentes para Classe Especial – área de Transtornos Globais do Desenvolvimento;
- Educação Especial** – máximo de 24 (vinte e quatro) alunos para sala de recursos multifuncionais;
- EJA - Educação de Jovens e Adultos** – mínimo de 15 (quinze) e máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por turma multisseriada, conforme Instrução Normativa 04/2009.

- A indicação, por equipe especializada da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de diminuição do número de alunos por sala, está condicionada aos termos constantes na legislação vigente.
- Serão admitidas matrículas de três alunos além do previsto em instrução, quando a formação de nova turma for inviável pela ausência de espaço físico ou por não ter sido atingido o número mínimo para a formação de nova sala, conforme Deliberação nº 015/2009/CME.

**Art. 2º** Na Educação Infantil, o limite de matrículas para a formação de turmas obedecerá a proporção alunos/professores descrita a seguir:

Organização	Alunos	Educador	Auxiliar de sala
Berçário I	Até 8	01	-
	09 a 15	01	01
Berçário II	Até 10	01	-
	11 a 20	01	01
Maternal	Até 23	01	-
Pré I	Até 25	01	-
Pré II	Até 25	01	-

**Art. 3º** Serão convocados para a matrícula na Educação Infantil, os alunos constantes em lista de espera centralizada na Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único:** Casos omissos serão analisados oportunamente pela Secretaria de Educação.

## CAPÍTULO II

### DA IDADE DE INGRESSO

**Art. 4º** Na Educação Infantil, as idades de ingresso serão:

- Berçário I: mínimo de 04 (quatro) meses completos no ato da matrícula ou nascidas após 01 de abril de 2023;
- Berçário II: crianças nascidas entre 01 de abril de 2022 e 31 de março de 2023.
- Maternal: crianças nascidas entre 01 de abril de 2021 e 31 de março de 2022.
- Pré I: crianças nascidas entre 01 de abril de 2020 e 31 de março de 2021.
- Pré II: crianças nascidas entre 01 de abril de 2019 e 31 de março de 2020 e
- 1º ano: completar 6 (seis) anos até 31/03/2025.

**Art. 5º** Para o ingresso no Ensino Fundamental, os alunos deverão completar 06 anos de idade até **31 de março de 2025**, conforme Deliberação 02/2019 – CME.

**Parágrafo único:** É vedada a matrícula de alunos no Ensino Fundamental, com idade inferior à estipulada nesta Instrução Normativa.

**Art. 6º** Para o ingresso no Ensino Fundamental, modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA, a idade mínima para ingresso é de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula, conforme Deliberação 003/2009 - CME.

## CAPÍTULO III

### DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS PARA MATRÍCULAS DE INGRESSO E REMATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 7º** Cabe à Secretaria Municipal de Educação, promover no decorrer do ano, o cadastramento e encaminhamento imediato de crianças com idade de Pré-Escola, para realização da matrícula.

§ 1º No ato da realização do cadastro, a mãe ou responsável pela criança deverá apresentar a seguinte documentação:

- Cópia da certidão de nascimento da criança;
- Cópia do documento de identidade da mãe ou responsável;
- Cópia do termo legal de guarda ou tutela, no caso do responsável;
- Cópia de comprovante de residência atualizado (expedido em até 90 dias) em nome dos pais ou responsável legal, podendo ser os seguintes:
  - Fatura de água;
  - Fatura de energia elétrica;
  - Fatura de telefone fixo ou móvel;
  - Contrato de aluguel da casa ou termo assinado pelo proprietário (com firma reconhecida) em caso de casa cedida;
  - Correspondência ou documento expedido por órgãos oficiais das esferas Municipal, estadual ou Federal;
  - Correspondência de instituição bancária pública ou privada, ou ainda de administradora de todos os cartões de crédito;
  - Faturas de planos de saúde, tv's a cabo, redes de supermercados, rede de lojas, de gás canalizado ou boleto de condomínios cuja identificação (nome e endereço do titular) esteja impressa na própria fatura ou correspondência;
  - Pessoas residentes em área rural poderão apresentar contrato de locação ou arrendamento da terra, Nota Fiscal do Produtor Rural fornecida pela Prefeitura Municipal ou documento de Assentamento expedido pelo INCRA;
  - Cópia da Carteira de Trabalho da mãe ou responsável, quando houver;
  - Caso não haja registro em carteira (relação de trabalho informal), apresentar declaração de trabalho ou serviços prestados, assinada pelo empregador ou responsável, de modo a constar seu número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) e/ou carteira de identidade, e endereço do local de trabalho e telefone do empregador; ou apresentar cópia do alvará de autônomo, de localização de atividade econômica ou de microempreendedor individual;
  - Cópia da matrícula, escritura pública, contrato de compra e venda ou de financiamento para demonstrar a propriedade ou posse de imóvel;
  - Cópia de comprovante de renda da Mãe ou do responsável legal.
  - Em caso de aluguel, cópia do contrato de locação do imóvel e, em não havendo, recibos ou notas do pagamento de valores relativos ao aluguel;

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



- n) Em caso de moradia gratuita em imóvel de terceiro, declaração do referido proprietário ou possuidor;
- o) Cópia comprovante de recebimento do Bolsa Família/ Leite;
- p) Nos casos em que a criança candidata à vaga possuir deficiência ou necessidades especiais, apresentar laudo médico de especialista;
- § 2º A mãe ou responsável poderá apresentar, nos prazos fixados no caput deste artigo, documentos que proporcionem a atualização do cadastro e a reclassificação dos interessados.
- § 3º A formalização de cadastro será acompanhada pelo fornecimento de protocolo de sua realização, bem como pela assinatura de termo de concordância com as normas contidas nesta instrução normativa.
- § 4º Caberá a Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares a colaboração e divulgação do período reservado ao referido cadastro.
- Art. 8º** Incumbirá aos pais, efetuar as matrículas conforme chamamento da Instituição de Ensino, a partir da autorização, enviada via e-mail por meio da Secretaria Municipal de Educação.
- § 1º A Instituição de Ensino realizará o primeiro contato com os pais ou responsáveis, por meio de telefone, a partir da autorização de matrícula informada **via e-mail** pela Secretaria Municipal de Educação. Encontrado os responsáveis, estes terão até 3 (três) dias úteis para comparecer com a documentação necessária à Instituição de Ensino para efetivar a matrícula.
- § 2º Caso o pai ou responsável não seja encontrado o contato com os alunos da idade obrigatória escolar ocorrerá por meio de ofício protocolizado, entregue no endereço fornecido pela mãe, pai ou responsável no ato da inscrição em lista de espera. É importante que a Instituição de Ensino formalize via C.I. à SME a dificuldade de contato, descrevendo as tentativas que impossibilitaram a comunicação com os responsáveis.
- § 3º Ao receber o ofício aludido no § 2º, o responsável deverá assinar a documentação com seu nome completo e legível.
- § 4º Atestado o recebimento, o pai ou responsável terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o comparecimento na Instituição de Ensino que foi ofertado a vaga para o filho (a).
- § 5º Constatado, no ato da entrega do ofício aludido no § 2º, a mudança de endereço do responsável, o responsável pela entrega do ofício fará uma declaração no verso do ofício, justificando o motivo da não entrega, mencionando data, horário e assinando o mesmo.
- § 6º Não encontrando a pessoa que possa receber a correspondência, a SME solicitará apoio do Conselho Tutelar, mediante o informe da Instituição de Ensino via C.I.
- § 7º Cabe aos pais ou responsáveis a atualização de seus dados de cadastro em lista de espera junto à SME, conforme estabelecido no Decreto 377/2018;
- § 8º O não comparecimento do pai ou responsável em até 03 (três) dias à Instituição de Ensino deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Educação que acarretará a oferta da vaga ao próximo aluno inscrito na lista de espera;
- § 9º Caso todas as tentativas sejam em vão, a Secretaria Municipal de Educação passará a vaga para o próximo inscrito da lista.
- Art. 9º** As rematrículas da **Educação Infantil** serão realizadas entre os dias **04 a 22 de novembro de 2024**.
- §. A organização dos cronogramas de rematricula ficará sob a responsabilidade de cada instituição de ensino
- § 2º Cabe a cada instituição de ensino, a comunicação oficial aos pais/responsáveis sobre o período de rematrículas e a elaboração de cronograma para atendimento da comunidade escolar, seguindo o que consta no § 1º deste artigo.
- § 3º As novas matrículas para o ano letivo de 2025 serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação após o período estipulado para as rematrículas.
- Art. 10** Até o dia 26 de novembro de 2024, os Centros Municipais de Educação Infantil deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação (via Google Classroom) lista nominal das turmas efetivamente formadas para o ano de 2025.
- Link do Google Classroom:  
<https://classroom.google.com/w/Njl4MjE5OTI1NTc2tc/Njq2NTUzMjM0NiQ3>

## CAPÍTULO IV

### DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS PARA MATRÍCULAS DE INGRESSO NO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 11** A matrícula de ingresso para 1º ano do Ensino Fundamental e matrículas novas ocorrerá entre os dias **31 de outubro de 2024 a 07 de novembro de 2024**.

**Parágrafo único:** Cabe a instituição de educação infantil, a divulgação do período de matrículas acima, aos pais de alunos que atualmente estão matriculados no Pré II.

**Art. 12** No ato da matrícula as instituições de ensino deverão efetuar a matrícula do aluno conforme lista de alunos emitida pela SME.

**Art. 13** As vagas para os alunos matriculados no Ensino Fundamental da rede municipal de ensino deverão ser ofertadas na proximidade da residência do aluno, conforme estipula as Leis Federais 11.700/2008 e 8.069/1990.

§ 1º A opção por vaga em instituição de ensino distante da residência, será de responsabilidade do pai ou responsável que assinará termo de responsabilidade pelo transporte do aluno.

§ 2º O termo de responsabilidade citado no parágrafo anterior deverá ter cópia arquivada na pasta individual do aluno.

§ 3º Cabe à assessoria técnica de transporte escolar arquivar os termos supracitados e manter listagem atualizada dos alunos que possuem direito ao uso do transporte escolar.

**Art. 14** O dever do poder público municipal é efetivado mediante a garantia de vaga escolar.

§ 1º O poder público municipal não se obriga a garantir vaga em instituição ou turno de preferência do aluno e/ou de sua família.

§ 2º A instituição de ensino que ofertar o mesmo ano em mais de um turno, e o número de alunos, moradores da circunscrição da escola, que requererem matrícula em um período for maior do que o número de vagas, deverá considerar os seguintes critérios para a seleção de alunos para a formação de turmas:

- I. Período matutino para usuários de transporte escolar;
- II. Em tratamento hospitalar contínuo;
- III. De inclusão (com matrícula em escola especial ou sala de recursos em outro turno);
- IV. Irmão que já estuda na instituição (conforme Lei Municipal 2957/2018);

**Art. 15** No ato da matrícula de ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a instituição não garantirá ao pai ou responsável o turno de estudo do discente matriculado.

§ 1º A instituição poderá registrar a preferência de turno a partir da indicação feita pelo responsável pelo aluno, porém deverá respeitar os critérios estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 14.

§ 2º As instituições de ensino deverão informar aos pais ou responsáveis, no ato da matrícula, o período em que o aluno foi matriculado.

**Art. 16** São documentos necessários para a matrícula de ingresso na Educação Infantil e no Ensino Fundamental em suas modalidades:

- I. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- II. Cópia da fatura de energia elétrica (expedida em até 90 dias);
- III. Atestado de Vacina (obtido mediante a apresentação da carteira de vacina a uma Unidade de Saúde);



- IV. Cópia do comprovante de recebimento do benefício Bolsa Família (se for beneficiário);
- V. Cópia de documento que conste o número do NIS do aluno (se for da Educação infantil e beneficiário do Bolsa Família);
- VI. Cópia do cartão do SUS;
- VII. Termo de responsabilidade, assinado pelo responsável, no ato da matrícula, para permanência do aluno em escola de período integral (apenas nas escolas geridas pela Deliberação 04/2009 do Conselho Municipal de Educação);
- VIII. Cópia do RG (caso o aluno possua);
- IX. CPF do responsável pela matrícula;
- X. Declaração de informações referentes às condições de saúde do aluno, assinada pelo responsável, no ato da matrícula;
- XI. Nos casos em que a criança candidata à vaga possuir deficiência ou necessidades especiais, apresentar laudo médico de especialista;
  - a) A apresentação de RG do aluno é dispensável no ato da matrícula da Educação Infantil e Ensino Fundamental, sendo, no entanto, sua apresentação obrigatória para a Educação de Jovens e Adultos, especialmente quando da ausência de certidão de nascimento ou casamento.
  - b) Na impossibilidade de apresentação do documento aludido no item "II", poderá ser aceito outro comprovante legal de residência.
  - c) O documento aludido no item "II", quando não estiver em nome dos pais ou do responsável pelo aluno, deverá estar acompanhado de outro comprovante de residência que esteja.
  - d) Os seguintes comprovantes de residência podem ser utilizados para cumprir o que dispõe a alínea "c":
    - I. Conta de água;
    - II. Conta de telefone fixo ou móvel;
    - III. Contrato de aluguel da casa ou termo assinado pelo proprietário (com firma reconhecida) em caso de casa cedida;
    - IV. Correspondência ou documento expedido por órgãos oficiais das esferas Municipal, Estadual ou Federal;
    - V. Correspondência de instituição bancária pública ou privada, ou ainda de administradora de todos os cartões de crédito;
    - VI. Faturas de planos de saúde, tv's a cabo, redes de supermercados, rede de lojas, de gás canalizado ou boleto de condomínios cuja identificação (nome e endereço do titular) esteja impressa na própria fatura ou correspondência;
    - VII. Carteira de Trabalho devidamente registrada;
    - VIII. Pessoas residentes em área rural poderão apresentar contrato de locação ou arrendamento da terra, Nota Fiscal do Produtor Rural fornecida pela Prefeitura Municipal ou documento de Assentamento expedido pelo INCRA;
    - e) Os documentos mencionados no item "VII" e "X" do art. 16 possuem modelo único estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Instrução Normativa 03/2016.
    - f) A instituição, no decorrer do ano letivo conforme for efetivando as matrículas/rematrículas, deverá manter lista atualizada onde conste o nome do aluno, série, turma e o código do SUS para todas as séries ofertadas, para posterior encaminhamento da mesma para a Secretaria de Saúde quando houver solicitação.

## CAPÍTULO V

### DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS ÀS REMATRÍCULAS NO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 17** O período de **11 a 22 de novembro de 2024**, será destinado a matrícula de alunos que cursarão, em 2025, o 2º, 3º, 4º e 5º anos, alunos de Classe Especial, Salas de Recursos Multifuncionais e EJA.

§ 1º A organização dos cronogramas de matrícula ficará sob a responsabilidade de cada instituição de ensino

§ 2º Cabe a cada instituição de ensino, a comunicação oficial aos pais/responsáveis sobre o período de matrícula e a elaboração de cronograma para atendimento da comunidade escolar, seguindo o que consta no § 1º deste artigo.

**Art. 18** Em caso de mudança de dados cadastrais do aluno, os pais ou responsáveis deverão apresentar documentação que comprove a alteração no ato da matrícula.

**Parágrafo único:** Para efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis pelo aluno deverão apresentar novo atestado de vacina.

**Art. 19** Até 26 de novembro de 2024, as instituições de Ensino Fundamental deverão encaminhar à SME por e-mail: "lucas@ibipora.pr.gov.br", lista nominal das turmas/anos efetivamente formados para o ano de 2025.

## CAPÍTULO VI

### DO CADASTRO PARA REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 20** O cadastro para requerimento de transferências tem o objetivo de seguir os princípios do georreferenciamento e respeitar a disponibilidade de vagas na Instituição pretendida.

**Art. 21** O cadastro para requerimento de transferências pode ser realizado durante o período letivo na Secretaria de Educação, e deve conter informações pessoais, de endereço e de contato do aluno, para isso o responsável pelo mesmo deverá apresentar a certidão de nascimento do aluno e do comprovante de residência que esteja de acordo com o artigo 16 desta instrução normativa.

**Parágrafo único:** Caso o aluno seja oriundo de outras redes de ensino, o responsável pela solicitação da transferência deverá apresentar também documento que comprove a série cursada pelo aluno.

**Art. 22** A Secretaria de Educação observará os seguintes critérios em ordem de prioridade para alocar a vaga disponível:

- I. Alunos oriundos de outras redes de ensino (outros municípios/países ou escolas particulares);
- II. Proximidade da residência até a escola;
- III. Aluno possui irmão matriculado;
- IV. Responsável pelo aluno necessita de escola em tempo integral;
- V. Responsável pelo aluno necessita de escola em tempo parcial;
- VI. Motivo de trabalho do responsável;
- VII. Outros motivos;

**Parágrafo único:** A Secretaria Municipal de Educação acolherá os requerimentos de transferência externa (alunos oriundos de outras redes de ensino) e transferência interna (alunos da rede municipal de ensino) entre os dias **06 a 31** de janeiro de 2025 das **08 às 17** horas.

**Art. 23** Caso o pedido de transferência seja deferido, a Secretaria de Educação comunicará a instituição de ensino que por sua vez entrará em contato com o responsável pelo aluno sobre a possibilidade da matrícula.

**Art. 24** Caso o pedido de transferência não seja deferido, a Secretaria de Educação manterá a solicitação do responsável em lista de espera, salvo em casos que o aluno não possua matrícula no município.

## CAPÍTULO VII

### DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS PARA MATRÍCULAS DE ALUNOS CONCLUÍNTES DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 25** Os pais ou responsáveis de alunos que, em 2024, cursam o 5º ano do Ensino Fundamental, receberão a indicação do Núcleo Regional de Ensino, sobre qual instituição de ensino deverá proceder a matrícula de seu filho, conforme georreferenciamento ou fluxo, para garantia de vaga no 6º ano do Ensino Fundamental, mantido pelo poder público estadual.

## CAPÍTULO VIII

### DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS PARA MATRÍCULAS DE ALUNOS CONCLUÍNTES DO PRÉ II NA EDUCAÇÃO



**INFANTIL**

**Art. 26** Os pais ou responsáveis de alunos que, em 2024, cursam o Pré II na educação infantil, receberão a indicação do Centro Municipal de Educação Infantil que o aluno encontra-se matriculado, sobre qual instituição de ensino deverá proceder, obrigatoriamente, a matrícula de seu filho, conforme georreferenciamento, para garantia de vaga no 1º ano do ensino fundamental, mantido pelo poder público municipal.

**Art. 27** Os centros de educação infantil e as escolas de ensino fundamental deverão seguir os procedimentos descritos abaixo com o intuito de garantir o que dispõe o artigo 26.

§ 1º O centro de educação infantil entregará ao responsável a declaração de matrícula emitida pelo sistema SERE juntamente com a declaração de encaminhamento (anexo II) que informará em qual escola deverá ser efetuada a matrícula para o 1º ano.

§ 2º A declaração de encaminhamento citada no parágrafo 1º será preenchida pelo diretor do centro de educação infantil de acordo com a listagem de alunos recebida pela secretaria de educação.

§ 3º O responsável pelo aluno assinará o recebimento das documentações citadas no parágrafo 1º em campo específico da própria listagem de alunos que será enviada pela secretaria de educação.

§ 4º A escola que oferta o ensino fundamental somente procederá com a matrícula do aluno caso o aluno conste em sua listagem e caso o responsável apresente as documentações emitidas pelo centro de educação infantil citadas no parágrafo 1º juntamente com as outras documentações necessárias para a matrícula segundo esta instrução normativa.

§ 5º Caso o cadastro do aluno não tenha sido atualizado devido a não entrega do comprovante de residência na época solicitada e o aluno encaminhado para escola distante do endereço onde mora, o responsável deverá atualizar o endereço no centro de educação infantil levando o comprovante de endereço conforme artigo 16 desta instrução normativa para que o CMEI encaminhe para a SME o nome do aluno e endereço para autorização e direcionamento a escola mais próxima da residência.

§ 6º Após receber a documentação referida no parágrafo 5º e 6º, a secretaria de educação informará ao responsável pelo aluno, qual será a escola de ensino fundamental que o mesmo será matriculado.

**Parágrafo único:** O pai/responsável que não efetivar a matrícula na escola indicada na lista enviada pela Secretaria Municipal de Educação, não terá direito a solicitar a transferência para outra instituição.

**CAPÍTULO IX**

**DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS ÀS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 28** A transferência de alunos oriundos de outros municípios para o Ensino Fundamental – anos iniciais, em todas as modalidades, ocorrerá quando da reabertura das unidades de ensino, no ano de 2025.

**Art. 29** Para as matrículas por transferências, aludidas no artigo 28, e além dos documentos básicos especificados no artigo 16 desta Instrução Normativa, para a matrícula de ingresso é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

Histórico Escolar, Declaração ou Guia de Transferência da escola de origem;

Declaração de existência de vaga (obrigatória apenas em caso de transferência dentro da rede municipal);

§ 1º Fica vedada a matrícula por transferência, sem a apresentação dos documentos relacionados no *caput*, salvo em casos de transferências oriundas de países estrangeiros e da EJA, devendo-se, nestes casos, serem adotados os procedimentos legais para classificação, constantes na instrução normativa 10/2010.

§ 2º A escola de origem terá o prazo de até trinta dias para a apresentação do Histórico Escolar, conforme Deliberação 07/2009.

**Art. 30** É vedada a transferência na Educação Infantil e Ensino Fundamental sem a anuência da SME.

**Parágrafo único:** Excetua-se dos casos especificados no *caput*, as transferências expedidas para instituições particulares ou para outras cidades/estados/países.

**Art. 31** A secretaria de educação recomenda que a escola oriente os pais/responsáveis, para evitar prejuízos didáticos pedagógicos ao aluno, que não haja transferência do aluno a partir do primeiro dia do mês de novembro.

**CAPÍTULO X**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32** Fica restrita a matrícula a alunos comprovadamente residentes no município, conforme Deliberação 005/2017.

**Art. 33** De acordo com o artigo nº 299 do código penal brasileiro constitui crime de falsidade ideológica, o ato de apresentar documento que contenha informação falsa ou diversa.

**Art. 34** O processo de formação de turmas obedecerá estritamente aos postulados da Deliberação 015/2009, devendo as instituições obedecer aos procedimentos nela descritos, independentemente da modalidade que ofertam.

**Art. 35** A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, revogando em especial a Instrução nº 11 de 23 de outubro de 2023.

Ibiporã, 29 de outubro de 2024.

Antonio Prata Neto

Secretário Municipal de Educação

Decreto 176/2021

**ANEXO I  
CRONOGRAMA DE TRABALHO**

PERÍODO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
31 de outubro a 07 de novembro de 2024	Matrícula de ingresso para 1º ano do Ensino Fundamental.
04 a 22 de novembro de 2024	Período de rematrículas na Educação Infantil.
11 a 22 de novembro de 2024	Período de rematrículas no Ensino Fundamental, EJA, Classes Especiais e Salas de Recursos.
Até 26 de novembro de 2024	<b>Educação Infantil e Ensino Fundamental</b> - Encaminhar levantamento de alunos, vagas internas e montagem da relação nominal de alunos por turmas à Secretaria Municipal de Educação.
06 a 31 de janeiro de 2025	Solicitação de Transferências externas (alunos de outras localidades) na Secretaria Municipal de Educação.



	Solicitação de Transferências internas (alunos da rede municipal de ensino de Ibiporã) na Secretaria Municipal de Educação.
Até a segunda semana de fevereiro de 2025	Chamamento para efetivação das matrículas deferidas no processo de transferência interna e externa.

**ANEXO II**  
**MODELO DECLARAÇÃO PARA ENCAMINHAMENTO DE MATRÍCULA PARA 1º ANO**

**NOME DO CMEI**  
**ENCAMINHAMENTO PARA MATRÍCULA NO 1º ANO**

Informamos que o aluno \_\_\_\_\_ deverá ser matriculado na Escola/Complexo Municipal \_\_\_\_\_ conforme levantamento realizado com base nas informações de endereço atual do aluno.

Carimbo e assinatura da Diretora:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2024 DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.**

**SÚMULA:** Estabelece o funcionamento dos processos de inclusão, avaliativos e de suporte para estudantes neurodivergentes e com Necessidades Educacionais Específicas para a rede pública municipal de ensino de Ibiporã.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das suas atribuições legais, considerando a legislação vigente no que tange a inclusão escolar de estudantes neurodivergentes, em específico:

**A Constituição Federal de 1988:** Estabelece, em seu artigo 208, a garantia de atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.

**ALei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015):** Assegura a inclusão plena e a acessibilidade, prevendo penalidades para práticas discriminatórias e destacando a necessidade de adaptações razoáveis no ambiente educacional.

**APolítica Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008):** Enfatiza a importância da inclusão educacional como um processo contínuo, desde a educação especial até a educação inclusiva.

**O Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Executivo nº 6.949/2009:** Promulgam a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, que em seu artigo 24 aborda a educação inclusiva.

**OPiano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (Viver Sem Limite):** Estabelece diretrizes para a garantia de um sistema educacional inclusivo.

**AResolução CNE/CEB nº 4/2009:** Institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica.

**O Decreto nº 7.611/2011:** Reafirma o dever do Estado em garantir um sistema educacional inclusivo em todos os níveis de ensino, com suporte necessário para a efetiva educação dos estudantes com deficiência.

**OParecer CNE/CP nº 50/2023:** Fornece orientações específicas para o atendimento educacional de estudantes com necessidades educacionais específicas, destacando a importância de um planejamento educacional individualizado e inclusivo baseado em evidências científicas.

**ALei Estadual nº 21.964.** Código Estadual da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, lei do estado do Paraná, com a intenção de unificar práticas adequadas para pessoas autistas em diferentes âmbitos, sociais, educacionais, terapêuticos e assistenciais.

**INSTRUÍ**

**DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º.** Como parte do processo de inclusão, a avaliação Psicoeducacional, trata-se de um serviço especializado, com a intenção de identificar, analisar e avaliar fatores que podem interferir no processo de ensino e aprendizagem de estudantes, devendo ser aplicada assim que identificados atrasos no desenvolvimento, ou então, apresentação de laudo na escola.

**Art. 2º.** O docente regente, munido das informações que constam na avaliação Psicoeducacional, deve optar por procedimentos e intervenções adequadas aos resultados, com a intenção de melhor atender as necessidades específicas dos estudantes.

**Art. 3º.** A realização da avaliação Psicoeducacional da rede pública municipal da cidade de Ibiporã, poderá ser realizada por empresa terceirizada especializada, credenciada, conveniada, parcerias com Organizações da Sociedade Civil e fundações ou então por profissional da comunidade escolar com formação adequada para essa atividade e com parceria entre o profissional e empresa privada.

**Parágrafo único:** O Departamento de Educação Especial é responsável pelo acompanhamento e organização deste processo de avaliação Psicoeducacional junto às unidades educacionais.

**Art. 4º.** O processo de avaliação Psicoeducacional inicia-se com forte atuação da unidade de ensino na qual o estudante está matriculado, por meio da realização de reunião com a família para o preenchimento da Anamnese inicial do estudante. (ANEXO A)

**Art. 5º.** Para a realização da avaliação Psicoeducacional deve-se seguir:

I - A instituição de ensino, na qual o estudante está matriculado, deverá indicar uma lista com os nomes para o Centro de Referência a Inclusão do Aluno na Rede - CRIAR, bem como de acordo com o cronograma estabelecido, agendar a reunião inicial com os familiares/representantes legais de cada estudante. A reunião deve acontecer nas instalações da unidade de ensino em ambiente preparado, visando sigilo com as informações prestadas. A instituição também deverá disponibilizar ambiente adequado para a realização da avaliação dos estudantes, bem como para a devolutiva da avaliação com os familiares/representantes legais.

**Parágrafo Único:** Em caso de não comparecimento do familiar/representante legal no momento da reunião, ou então do estudante durante o processo avaliativo, deverá ser realizada nova tentativa de agendamento.

**Art. 6º.** O encaminhamento à avaliação psicoeducacional será realizado após serem esgotados todos os recursos pedagógicos na unidade educacional para a superação das dificuldades encontradas pelas crianças e/ou estudantes quanto a sua aprendizagem e desenvolvimento. São estudantes elegíveis para a realização das avaliações psicoeducacionais os que apresentam as seguintes características:

- I – Reiteradas repetições de ano escolar;
- II – Notas discrepantes, muito abaixo das médias dos estudantes da turma;
- III – Crescente dificuldade no processo de ensino e de aprendizagem;
- IV – Comportamentos que são considerados barreiras no processo de ensino e de aprendizagem;
- V – Estudantes com laudos de Transtornos Globais do Desenvolvimento.

**Art. 7º.** Ao final da avaliação Psicoeducacional, o CRIAR encaminhará relatório da avaliação, sendo uma cópia para escola e outra para família/representante legal, bem como realizar reunião para devidas explicações sobre a avaliação e procedimentos que devem ser realizados.

**Art. 8º.** Após a realização da avaliação Psicoeducacional, a unidade de ensino deve arquivar o relatório do estudante em sua pasta individual, bem como, favorecer-se da avaliação e das orientações para a realização de adaptações necessárias e de orientações adequadas aos familiares/representantes legais, incluindo orientações relevantes a respeito de processos de saúde, terapias e orientações educacionais pertinentes.

**Art. 9º.** O estudante, deve ser reavaliado de forma periódica, ficando a cargo da unidade de ensino em concordância com o Departamento de Educação Especial (CRIAR) a definição do período, esse entre 1 (um) e 2 (dois) anos.

#### **DO SUPORTE PEDAGÓGICO**

**Art. 10º.** O Suporte Pedagógico deve ser visto como um apoio ao processo de ensino e de aprendizagem dos estudantes com Necessidades Educacionais Específicas, de modo a favorecer o processo de inclusão dos estudantes, sendo elegível para alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento, Neurodivergentes, Síndromes, PCD e estudantes com altas dificuldade de aprendizagem.

I - O suporte pedagógico permite a realização de adaptações no planejamento e organização de conteúdos da série dos estudantes, bem como, adaptação metodológica, de espaço e de avaliação, visando favorecer o processo de ensino e de aprendizagem, sendo que as adaptações devem estar de acordo com as avaliações previamente realizadas com o estudante e os objetivos traçados com o PEI.

II - O suporte pedagógico é compromisso de todos os profissionais da instituição de ensino, sendo o professor regente principal autor, mas não o único, evidenciando a importância do trabalho em rede, tanto internamente como externamente a unidade educacional, com destaque para a ativa participação do Professor/Educador de referência de inclusão - nas Unidades que dispõe deste profissional - direção e coordenação nesse processo.

#### **DO PROCESSO DE INCLUSÃO - DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS**

**Art. 11.** A respeito da avaliação Inicial dos estudantes neurodivergentes e/ou com Necessidades Educacionais Específicas, tem-se:

I - A avaliação inicial terá como objetivo compreender as necessidades específicas de cada estudante e planejar intervenções educacionais adequadas. Este processo deve ser realizado de forma colaborativa, envolvendo a família, a equipe pedagógica e, quando necessário, profissionais especializados. A avaliação deve incluir:

II - Reunião inicial com a Família/Responsável Legal: Deve impreterivelmente ser o momento inicial do processo de inclusão, partindo desse momento decisões a respeito das adaptações que serão necessárias. A reunião inicial com a família/responsáveis legais, deverá acontecer – preferencialmente - antes da inserção do estudante no ambiente físico, nos dias que antecedem o início do ano letivo. A participação da família é um passo crucial para incluir e adaptar o estudante ao contexto escolar antes mesmo de sua presença física na escola.

III - Em complemento aos dados levantados no momento da reunião, deve-se aplicar processos avaliativos adequados, visando propor adaptações assertivas para cada estudante. As orientações da forma de realização de tais atividades, encontram-se no ANEXO B.

#### **Da Documentação e Análise:**

**Art. 12.Desenvolvimento do PEI:**O Plano Educacional Individualizado (PEI) é um documento essencial que orienta o processo educativo do estudante com necessidades educacionais específicas. O PEI deve ser desenvolvido de forma colaborativa e revisado periodicamente (minimamente uma vez por semestre) para garantir que atenda às necessidades do estudante. O desenvolvimento do PEI deve contemplar:

- Objetivos de Intervenção Educacionais:** Definição clara dos objetivos de curto e longo prazo, alinhados às habilidades e necessidades do estudante e dos domínios avaliados.
- Estratégias de Ensino:** Planejamento de metodologias e abordagens pedagógicas que promovam a aprendizagem efetiva e a participação ativa do estudante.
- Adaptações Curriculares:** Identificação de adaptações necessárias no currículo e nos materiais didáticos para facilitar o acesso ao conhecimento.
- Recursos de Apoio:**Indicação dos recursos e serviços de apoio necessários, incluindo equipe clínica externa, profissionais de apoio interno e externo, atendimento educacional especializado (AEE), tecnologias assistivas entre outros suportes.
- Formas de Adaptação da Avaliação Acadêmica:** A avaliação acadêmica deve ser adequada e aderente aos objetivos e conteúdos estabelecidos no PEI. No ANEXO C, constam as orientações de como realizar a adaptação da avaliação nos níveis de Educação no município de Ibiporã.

**Art. 13.Implementação do PEI:** A implementação do PEI envolve a aplicação das estratégias e recursos planejados para apoiar o estudante no ambiente escolar. A implementação deve incluir:

- Capacitação dos Professores:** Formação contínua dos docentes para que possam aplicar as estratégias definidas no PEI e lidar com as necessidades específicas dos estudantes.
- Apoio Colaborativo:** Trabalho em conjunto entre professores, professores de referência, profissionais de apoio (estagiário, voluntário, credenciado, terceirizado, celetistas ou concursado), profissionais externos que atendam o aluno, gestores escolares e a família para monitorar o progresso do estudante e fazer ajustes necessários.
- Ambiente Inclusivo:** Criação de um ambiente escolar acolhedor e acessível, que promova a participação e o desenvolvimento de todos os estudantes.

#### **Do Monitoramento e Reavaliação**

**Art. 14.**O monitoramento contínuo e a reavaliação periódica do PEI devem ser realizados de forma sistemática e colaborativa.Esse conjunto de diretrizes e procedimentos visa assegurar que todos os estudantes com necessidades educacionais específicas na Rede Municipal de Ibiporã recebam um atendimento educacional adequado, inclusivo e de qualidade, incluindo:

- Acompanhamento Regular:** Observação e registro constante do progresso do estudante, com base nos objetivos e estratégias definidos no PEI.
- Reuniões de Avaliação:** Encontros periódicos entre a equipe pedagógica, a família e outros profissionais envolvidos para discutir o progresso do estudante e ajustar o PEI conforme necessário.
- Documentação Atualizada:** Manutenção de registros atualizados sobre o desenvolvimento do estudante e as adaptações realizadas, garantindo transparência e continuidade no processo educativo.

#### **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES**

**Art. 15.**Consideram-se como Indicadores de Estrutura:

- Profissionais de Apoio:** Quantificação do número de profissionais de apoio disponíveis em cada escola, com detalhamento por região de Ibiporã.
- Professores de Referência, Supervisores e Coordenadores:** Registro do número de professores de referência e supervisores designados por região, assegurando adequada cobertura para suporte educacional.
- Capacitação inicial e continuada:** Quantificação da quantidade de treinamentos realizados em comparação com os treinamentos realizados.



**Art. 16.** Consideram-se como Indicadores de Processos:

a) **Seguimento da Instrução Normativa:** Monitoramento da adesão e implementação das diretrizes da Instrução Normativa em cada escola, medido pela conformidade com as práticas inclusivas estabelecidas.

**Art. 17.** Consideram-se como Indicadores de Resultados:

- Evolução dos Estudantes:** Avaliação da evolução acadêmica e comportamental dos estudantes com necessidades especiais, comparando resultados de avaliações anuais para medir o progresso educacional.
- Satisfação da Família:** Coleta de feedback dos pais e responsáveis sobre a experiência de inclusão na escola, visando entender e melhorar a satisfação com os serviços educacionais oferecidos.

**Art. 18.** O processo de monitoramento será realizado de forma contínua e sistemática, utilizando dados quantitativos e qualitativos para informar decisões e ajustes necessários nas políticas educacionais municipais. A colaboração entre escolas, famílias, e órgãos responsáveis será fundamental para assegurar o sucesso e a efetividade das práticas inclusivas em Ibiporã.

#### PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

**Art. 19.** O Profissional de Apoio Escolar é a pessoa que presta apoio às atividades de alimentação, higiene, locomoção, cuidados pessoais, comunicação e interação social do estudante com deficiência ou neuro divergente, e atua em todas as áreas de apoio a execução das atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino.

**Art. 20.** O Profissional de Apoio Escolar (PAE) pode atuar na rede municipal pública de Ibiporã com vínculo de estágio, voluntário, credenciado, terceirizado, celetistas ou concursado, e pode receber o nome de Monitor de Inclusão, Profissional de Apoio Escolar (PAE), Assistente Terapêutico (AT) Profissional de Acompanhamento Especializado (AE), Apoio em Libras (AE-Libras), Cuidador, entre outros.

**Art. 21.** O Profissional de Apoio Escolar deverá atender os alunos inclusos, neurodivergentes e PCD, com comprovada necessidade relacionada à sua condição de suporte e funcionalidade para a escolarização e não relacionada à condição clínica ou atípica.

**§ 1º** O suporte de Profissional de Apoio Escolar será feita mediante indicação no Plano Educacional Individualizado do aluno, após avaliação psicoeducacional, não sendo imprescindível a apresentação do laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, uma vez que o Acompanhante Especializado se caracteriza por apoio escolar e não clínico, tornando-se o laudo médico, neste caso, documento complementar e não determinante.

**§ 2º** A assessoria de educação especial e inclusiva da Secretaria Municipal de Educação – CRIAR poderá indicar o suporte do Profissional de Apoio Escolar, caso verificado a necessidade imediata do aluno ao qual ainda não foi realizado a avaliação psicoeducacional.

**Art. 22.** O Profissional de Apoio Escolar poderá ser compartilhado entre duas ou mais crianças dentro da mesma turma, levando em consideração o nível de suporte de cada aluno.

**Art. 23.** O Profissional de Apoio Escolar deve realizar de forma satisfatória as formações e cursos ofertados e convocados pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

**Parágrafo único.** Deve ser ofertado (presencial ou remoto) nos primeiros 12 meses de atividade do Profissional de Apoio Escolar 80 horas de formação, (cursos, palestras e oficinas), com atualizações anuais de 80 horas.

**Art. 24.** As atribuições do Profissional de Apoio Escolar e os eixos norteadores das atividades estarão contidos no ANEXO D desta Instrução Normativa.

**Art. 25.** As situações omissas serão resolvidas oportunamente pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 26.** A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Antonio Prata Neto**

Secretário Municipal de Educação

Decreto 176/2021

#### ANEXO A

#### CARACTERÍSTICAS DA AVALIAÇÃO PSICOEDUCACIONAL E ANAMNESE INICIAL COM OS FAMILIARES/REPRESENTANTES LEGAIS

Este anexo tem como objetivo apresentar o processo planejado para a realização, aplicação e orientação sobre as avaliações psicoeducacionais que serão aplicadas aos estudantes que possuam Laudos de transtornos neurodivergentes e/ou com Necessidades Educacionais Específicas (NEE).

São estudantes elegíveis para a realização das avaliações psicoeducacionais os que apresentam as seguintes características:

- Reiterada repetição de ano escolar;
- Notas discrepantes, muito abaixo das médias dos estudantes da turma;
- Crescente dificuldade no processo de ensino e de aprendizagem;
- Comportamentos que são considerados barreiras no processo de ensino e de aprendizagem;
- Estudantes com laudos de Transtornos Globais do Desenvolvimento.

Como objetivo das avaliações psicoeducacionais, temos:

As avaliações devem englobar a realização e aplicação de testes psicoeducacionais individuais, favorecendo o processo de ensino e de aprendizagem desenvolvidos por docentes das instituições, bem como orientações aos pais acerca das dificuldades de aprendizagens e relações entre escola/família, sendo essas realizadas em ambiente escolar, natural de cada um dos estudantes.

Por meio da aplicação de testes específicos, de forma individual com estudantes da Rede Municipal Pública da cidade de Ibiporã, visando a entrega de relatórios evidenciando características educacionais dos estudantes para favorecer a condução dos docentes das aulas ministradas, priorizando os processos de ensino e de aprendizagem;

As aplicações devem ser seguidas de orientações escolares e para pais, a respeito das especificidades dos estudantes com relação ao processo de aprendizagem, bem como aos suportes necessários em ambiente escolar;

A entrega dos relatórios individuais de cada uma das crianças avaliadas será entregue aos responsáveis da escola e ao departamento de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, por meio digital, em formato PDF, em reunião para explicação dos resultados e retorno para auxílio na implementação de adaptações necessárias em materiais acadêmicos.

A previsão para a realização das avaliações psicoeducacionais são em média 20 (vinte) por mês em dias úteis escolares, ou seja, de segunda-feira à sexta-feira em ambiente escolar, com sala isolada escolhida pelos representantes da escola e com observação in loco, para verificação de habilidades e competências dos estudantes. A entrega do relatório acontecerá em até 20 (vinte) dias após a realização da avaliação.

A realização das avaliações será realizada por profissional especialista em psicopedagogia, com auxílio na análise de profissional formado em psicologia.

Após a realização das avaliações, o profissional responsável irá auxiliar na identificação do tipo de apoio escolar que o estudante necessita, para o melhor aproveitamento educacional.

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



Para a execução das avaliações, o CRIAR apresentará os nomes dos estudantes que irão realizar as avaliações psicoeducacionais, com ficha de anamnese inicial preenchida pela escola/famílias. Após receber os documentos preenchidos, o profissional irá para a escola, tendo horário agendado com equipe escolar e famílias para efetivamente realizar a avaliação com o estudante.

Após a avaliação e em prazo máximo de 20 (vinte) dias o profissional deverá agendar com a equipe educacional a devolutiva das avaliações realizadas, que acontecerá preferencialmente na Unidade Educacional que a criança encontra-se matriculada.

As sessões terão tempo mínimo de 03 (três) encontros e máximo de 06 (seis), conforme a necessidade da criança/estudante. Porém, esse tempo deverá ser de no máximo 02 (dois) dias para contemplar as sessões. Acontecendo da seguinte maneira envolvendo: família/psicóloga; anamnese; avaliado (criança/estudante)/professoras: instrumentos pedagógicos; avaliado (criança/estudante)/psicologia: avaliação formal, com testagem validada e entrevista sócio emocional.

As avaliações deverão contemplar os seguintes aspectos em seu processo:

## 1. Anamnese

### 1.1 Dados de Identificação.

#### 1.1.1 Histórico da criança/estudante:

- a) Composição familiar;
- b) Relacionamento familiar.

#### III. Antecedentes Pessoais:

- a) Concepção, gestação e parto;
- b) Desenvolvimento pós-natal;
- c) Desenvolvimento psicomotor;
- d) Linguagem / Comunicação.

#### 1.1.2 Rotina Diária da Criança:

- a) Manipulações e hábitos;
- b) Padrões alimentares e de sono;
- c) Uso de banheiro/ controle de esfínteres;
- d) Sociabilidade.
- e) História escolar:

- Frequentou CMEI? ( ) Sim ( ) Não. Qual? Mudanças de Escola;

- Relacionamento criança x aprendizagem; Relacionamento criança x escola; Relacionamento família e escola.

- Condições de saúde, tratamentos e atendimentos já realizados.

- Instrumentos/Atividades que avaliem as funções psicológicas superiores (memória, atenção, linguagem, percepção e raciocínio) e conceitos básicos (discriminação, identificação, nomeação de cores e formas); conceitos de quantidade, tamanho e espessura.

- Exame Psicomotor Abreviado (esquema corporal, lateralidade, coordenação motora global e fina, coordenação viso motora, discriminação direita e esquerda).

- Teste psicológico validado, que avalie inteligência verbal e não verbal para estudantes maiores de 6 (seis) anos e a inteligência não verbal para crianças menores de 6 (seis) anos.

- Aprendizagem formal e sistemática:

- Leitura (reconhecimento do alfabeto, fluência leitora, compreensão sintático-semântica);

- Escrita (nível de escrita, produção de texto, omissões, deslocamentos ou acréscimos de letras);

- Raciocínio Matemático (compreensão do sistema numérico decimal, operações matemáticas, resolução de problemas e classificações);

- Entrevista socioemocional (conduta geral, afeto/emoção, desenvolvimento da autonomia, estabilidade emocional, aspecto sócio familiar).

- Testes adequados a faixa etária do estudante avaliado, entre eles: Escala Wechsler de Inteligência para crianças, WISC IV; Escala Wechsler Abreviada de Inteligência, WASI; Escala de Maturidade Mental Colúmbia, CMMS – 3.

## ANEXO B

### ORIENTAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE REUNIÃO E AVALIAÇÃO NO PROCESSO DE INCLUSÃO:

A respeito do processo de **Reunião Inicial com Família/Representantes Legais:**

Deve-se realizar as seguintes etapas:

- **Recepção Inicial dos Pais/Representantes Legais:** Início do contato com os pais/cuidadores para estabelecer uma relação de confiança e parceria. Reunião deve ser conduzida pelo docente regente da turma do estudante, sendo favorável a participação da coordenação e/ou direção da instituição de ensino.
- **Explicações a respeito do Contexto Escolar e Rotina da Escola:** Explicação detalhada do ambiente escolar, incluindo rotinas diárias e atividades educativas.
- **Definição de Papéis e Responsabilidades:** Clarificação dos papéis de todos os envolvidos: professora regente, professor de referência, monitor de apoio, coordenação/diretoria, e o papel do CRIAR (Centro de Referência em Inclusão e Atenção ao Estudante com TEA), além das responsabilidades dos pais.
- **Alinhamento das Expectativas de Comunicação Família/Representantes Legais/Instituição Escolar:** Estabelecimento de expectativas claras sobre como será a comunicação entre a família e a escola.
- **Compreensão do Diagnóstico e Tratamento Clínico:** Discussão detalhada sobre o diagnóstico do estudante, tratamentos clínicos e medicamentosos, se aplicável.
- **Identificação de Informações Pessoais e Necessidades Básicas:** Coleta de informações pessoais como nome, apelido, familiares próximos, histórico relevante, preferências de temperatura e espaço pessoal, hábitos de sono, e preferências por atividades físicas.
- **Saúde e Condições Médicas:** Avaliação das condições de saúde do estudante, incluindo doenças crônicas, desconfortos, dores, limitações físicas, histórico médico relevante, tratamentos em curso e participação de outros profissionais no acompanhamento do processo de inclusão.
- **Medicação:** Detalhamento das dosagens, horários de administração, possíveis efeitos colaterais e mudanças no tratamento medicamentoso.
- **Identificação de Preferências do Estudante:** Conhecimento das pessoas e atividades preferidas pelo estudante para facilitar a adaptação e o engajamento.
- **Avaliação das Necessidades Básicas:** Observação de como o estudante comunica necessidades básicas como dor, fome, sede e sono.

Para dar continuidade ao processo de inclusão, deve-se realizar a aplicação de avaliações específicas, com o objetivo de compreender o que o estudante já sabe e assim traçar metas e objetivos, que constarão no Plano de Ensino Individualizado do Estudante, bem como, orientarão os processos de inclusão e de adaptação avaliativa. Na sequência apresenta-se os procedimentos para aplicação de protocolos avaliativos.

**Aplicação de Protocolo e Instrumentos Validados Cientificamente:**

## JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



Para a realização de inclusões efetivas e eficientes, deverá ser aplicada de forma anual um protocolo ou instrumento validado, ajustado conforme novas evidências científicas e o desenvolvimento do estudante, complementado por outras avaliações necessárias para atender às suas necessidades individuais. A aplicação do protocolo, poderá ser realizada pelo docente regente da turma, coordenação pedagógica, professor de referência, psicólogo escolar ou docente da sala de recurso/sala multifuncional.

A aplicação deverá acontecer – preferencialmente - no primeiro mês de aula dos estudantes e o protocolo escolhido, deverá contemplar os seguintes domínios:

#### **Domínios Avaliados:**

- **Habilidades de Aprendiziz:**
  - Ensino de habilidades fundamentais que facilitam a aprendizagem, como seguir instruções, comportamentos de sala de aula, e redução de comportamentos que possam interferir na aprendizagem.
- **Habilidades Desenvolvimentais:**
  - Ensino explícito de habilidades que não são naturalmente desenvolvidas em indivíduos com desenvolvimento típico, como habilidades de comunicação verbal, compreensão da fala, rastreamento visual, e habilidades sociais.
- **Habilidades Acadêmicas:**
  - Adaptação de habilidades acadêmicas conforme a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com ajustes razoáveis para melhor atender às necessidades do estudante.

#### **Aplicação de Avaliações:**

- **Normativas/Desenvolvimentais:**
  - Indica-se a utilização do M-CHAT para rastreamento inicial e do CARS para avaliação mais detalhada das habilidades e nível de suporte.
- **Inventário Portage Operacionalizado (Educação Infantil/Fundamental I):**
  - Dentre as possibilidades, o Portage é uma avaliação contínua e individualizada do desenvolvimento de criança em áreas fundamentais como comunicação, socialização, cognição e comportamento. Utilizando uma abordagem personalizada, o Portage visa estimular o progresso da criança através de atividades planejadas e adaptadas às suas necessidades específicas. Esta abordagem é validada por estudos internacionais e nacionais, ajustando-se ao desenvolvimento e às novas evidências científicas para fornecer intervenções eficazes que promovam o desenvolvimento integral da criança.
- **AFLS (Avaliação de Habilidades de Vida Funcionais) - (Fundamental, Ensino Médio e EJA):** é uma ferramenta utilizada para avaliar habilidades práticas e funcionais em indivíduos com autismo e outras condições do desenvolvimento. Ele cobre diversas áreas da vida diária, como autocuidado, habilidades domésticas, habilidades sociais, lazer e habilidades vocacionais. Cada área é dividida em diferentes níveis de habilidade, desde habilidades básicas até habilidades mais complexas, permitindo uma avaliação detalhada das necessidades e habilidades do indivíduo. O AFLS é essencial para desenvolver programas de intervenção personalizados, focados em promover a independência e melhorar a qualidade de vida dos indivíduos avaliados.

#### **Responsabilidades na Aplicação das Avaliações:**

- O professor regente, professor de referência, professor de sala de recursos e coordenadores são responsáveis pela aplicação das avaliações desenvolvimentais e de habilidades de aprendiz/repertório.
- As avaliações diagnósticas acadêmicas são aplicadas pela professora regente.

## **ANEXO C**

### **AValiação DE ESTUDANTES NEURODIVERGENTES E/OU DEFICIENTES NA EDUCAÇÃO BÁSICA REGULAR**

Com base no objetivo educacional da escola regular, avaliar visa compreender, aprender, prezar, sendo a avaliação uma etapa inerente e necessária para o processo de ensino e de aprendizagem.

O processo de avaliação escolar deve ser pautado em observações, para que seja possível conhecer e levantar elementos importantes para promover oportunidades de aprendizagens mais efetivas bem como, retomar o que pode ser melhorado nas etapas anteriores. Destacando assim, a necessidade dos docentes de utilizar diferentes instrumentos, como atividades em grupo, atividades sociais, provas escritas, provas orais, atividades de investigação e percepção, entre várias outras possibilidades.

Para Luckesi (2003), avaliar é atribuir juízo de qualidade a respeito dos elementos, a partir de um ponto de vista, para a tomada de decisões. Para que ocorra a avaliação, de acordo com o autor, é preciso estimar a distância entre os conhecimentos reais existentes para os estudantes e os conhecimentos que são desejáveis, aquilo que idealmente o estudante precisa saber.

Existem diferentes tipos de avaliação, entre elas, a avaliação somativa, formativa e diagnóstica, que utilizam os mais variáveis instrumentos.

De acordo com Batista (2009), a avaliação somativa tem como objetivo realizar uma apresentação centrada nos resultados da situação educativa. Esse tipo de avaliação acontece, principalmente, no final da etapa, geralmente acontecendo quando o professor terminou de ensinar o conteúdo, ou ainda no final do bimestre ou do trimestre.

O principal objetivo da avaliação somativa é aferir os resultados obtidos pelos estudantes, realizar um balanço final de todo o caminho percorrido, relacionando-o, principalmente, com o produto final da aprendizagem, materializando-se por meio de uma nota. O principal instrumento avaliativo utilizado na avaliação somativa são provas individuais e sem consulta, em que, em geral, o estudante acerta ou erra as questões que compõem a prova.

Com a avaliação somativa, tem-se a intenção de classificar os estudantes, para aprová-los ou reprová-los, podendo ser realizada de forma cumulativa, com critérios parciais para que a soma final dos pontos de cada atividade gere a nota ou conceito final. De acordo com Chueiri (2008, p. 58), temos que:

[...] podemos depreender que a avaliação somativa apoia-se em uma lógica ou em uma concepção classificatória de avaliação cuja função, ao final de uma unidade de estudos, semestre ou ano letivo, é a de verificar se houve aquisição de conhecimento.

De acordo com Ponte (1995), a avaliação somativa tem a função pedagógica no sentido de orientar o processo de ensino e de aprendizagem, porém também exerce função de controle sobre os estudantes, professores e a escola, pois a realização da avaliação agrega peso considerável na possibilidade de o aluno ser aprovado ou não, de o professor ser considerado competente ou não.

Outra forma de pensar a avaliação é compreendê-la como parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, percebendo-a como elemento do processo e, por isso, sendo contínua e inerente a ele.

Para que isso possa acontecer, salienta-se a importância da utilização de diferentes tipos de tarefas matemáticas, para a realização da avaliação, utilização de métodos avaliativos distintos, incluindo formas escritas, orais e demonstráveis, ao invés da utilização frequente do mesmo instrumento, dos testes escritos (PONTE, *et al.*, 1997). A forma de avaliação que se utiliza desses princípios é a avaliação formativa.

A avaliação formativa é uma prática avaliativa contínua, que se utiliza da lógica voltada à análise do caminho percorrido pelo estudante, ocorrendo ao longo do bimestre ou trimestre, permitindo uma mediação e intervenção mais ativa do professor, de modo a auxiliar na regulação do processo de ensino e de aprendizagem, durante os próprios projetos, tendo como principal objetivo contribuir para a regulação do processo

#### **JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df

de ensino, por meio do levantamento de informações. Consideram-se formativas as avaliações que ajudam os estudantes a aprenderem e a se desenvolverem.

Nesse aspecto, a avaliação formativa gera novas possibilidades para a aprendizagem, como citado anteriormente e, para isso, realizam-se testes e aplicações de instrumentos consistentes com os objetivos da etapa escolar e com o currículo a ser desenvolvido, com um caráter positivo, não tendo como principal objetivo a atribuição de uma nota.

Na Educação Inclusiva, assim como nas demais formas de Educação, a avaliação pode carregar um aspecto nocivo ao estudante e ao processo, e isso se dá, principalmente, quando o princípio primário é a hierarquização do aluno.

A avaliação é nociva quando acontece como prática hierarquizante, ou seja, quando classifica a criança num cenário de juízos qualitativos como “fraca”, “débil”, com “distúrbio”, com “alguma síndrome” etc. O problema reside quando a avaliação é perigosamente normativa, em relação a critérios, em relação à normatividade curricular e em relação aos desempenhos dos pares. A balança pende desfavoravelmente quando ocorre a famosa “curva de Gauss”, matemático alemão que demonstrou haver uma tendência à formação de uma média predominantemente hegemônica nas populações, enquanto uma minoria pende para desempenhos diferenciados dessa média, tanto para mais como para menos. Esse fenômeno ocorre especialmente quando a avaliação é praticada comparando-se os desempenhos dos indivíduos (BEYER, 2005, p. 97).

Como apresentado anteriormente a avaliação normativa e comparativa na educação em geral, mas principalmente quando analisamos o público inerente da Educação especial, é prejudicial para o processo de ensino e aprendizagem, bem como muitas vezes para a própria autoestima e desejo de aprender do estudante, pois, por vezes, os estudantes que não conseguem atingir a nota esperada na avaliação, ao serem comparados com os que conseguiram a nota ou superaram as expectativas, podem se sentir inferiorizados, serem hostilizados e até mesmo se desmotivarem em relação à aprendizagem.

Muito além do classificar, ou da atribuição de notas, a avaliação se dá para diferentes propósitos, fornecer informações para os diferentes sujeitos envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem, tendo um papel informativo a respeito do processo. A avaliação tem ainda o papel diagnóstico, que se dá principalmente no início do ano ou na unidade de ensino, e se dedica a identificar quais são os conteúdos que o estudante já conhece (PONTE *et al.*, 1997).

No processo de avaliação na Educação Inclusiva, a avaliação diagnóstica tem uma importância central, pois é o diagnóstico, juntamente com a entrevista inicial com a família, que evidencia as necessidades de alterações no processo de ensino e de aprendizagem, alteração na forma como se dá a avaliação, ou então na determinação de novas metas.

A avaliação pedagógica como processo dinâmico considera tanto o conhecimento prévio e o nível atual de desenvolvimento do aluno quanto às possibilidades de aprendizagem futura, configurando uma ação pedagógica processual e formativa que analisa o desempenho do aluno em relação ao seu progresso individual, prevalecendo na avaliação os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções pedagógicas do professor. No processo de avaliação, o professor deve criar estratégias considerando que alguns estudantes podem demandar ampliação do tempo para a realização dos trabalhos e o uso da língua de sinais, de textos em Braille, de informática ou de tecnologia assistiva como uma prática cotidiana (BRASIL, 2007, p. 20).

Com a intenção de analisar e de propor uma avaliação coerente com o proposto na citação anterior, passa-se a refletir a respeito de diferentes formas e instrumentos de avaliação e modos, para que a avaliação não se configure como uma barreira para o desenvolvimento dos estudantes com na Educação Básica. Aqui cabe destacar um ponto de grande importância e relevância para que a avaliação cumpra sua função, o estudante da Educação Especial deve ser avaliado a partir dos seus objetivos próprios, estabelecidos no PEI, a partir das habilidades e competências previamente avaliadas, por meio da avaliação diagnóstica e anamneses iniciais realizadas preferencialmente com professores das séries/anos anteriores, bem como responsáveis pelos estudantes.

Outro fator de grande importância trazido no documento (BRASIL, 2007) é a importância da adequação do instrumento de ensino, com o instrumento avaliativo, ou seja, no exemplo apresentado, um aprendiz surdo que está no processo de alfabetização em Libras, deve ser avaliado no mesmo formato, ou seja em Libras, pois não haverá resultados quando o instrumento avaliativo não converge para o mesmo sentido do processo de ensino.

Na Educação Especial na perspectiva Inclusiva, não é coerente avaliar à luz de avaliações somativas, com vertentes quantitativas, classificatórias, pois não convém a comparação do estudante com NEE com outro estudante. Para a avaliação escolar do estudante da Educação Inclusiva, a comparação deve acontecer somente entre ele, ou seja, os resultados obtidos anteriormente devem ser comparados com os resultados atuais, de modo que os avanços possam ser percebidos.

Para que o resultado do estudante seja comparado apenas com ele mesmo, o processo de avaliação deve estar intimamente ligado com o currículo adaptado do estudante.

De acordo com o Ministério da Educação (2000), a avaliação na Educação Inclusiva não acontece apenas em sala de aula, devendo ser iniciada antes mesmo da realização da adaptação curricular e da organização do Projeto Político Pedagógico, por meio da identificação de potencialidades e necessidades dos estudantes, bem como, de barreiras para o processo de aprendizagem.

A avaliação na Educação Inclusiva, especificada nas *Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica*, deve seguir este padrão:

[...] ser realizada uma avaliação pedagógica dos estudantes que apresentam NEE, objetivando identificar barreiras que estejam impedindo ou dificultando o processo educativo em suas múltiplas dimensões. Essa avaliação deverá levar em consideração todas as variáveis: as que incidem na aprendizagem com cunho individual; as que incidem no ensino, como as condições da escola e da prática docente; as que inspiram diretrizes gerais da educação, bem como as relações que se estabelecem entre todas elas. Sob esse enfoque, ao contrário do modelo clínico tradicional e classificatório, a ênfase recai no desenvolvimento e na aprendizagem do aluno, bem como na melhoria da instituição escolar (BRASIL, 2001, p. 33).

Desse modo, para a identificação inicial das barreiras e também dos requisitos dos estudantes, uma das sugestões do Ministério da Educação (2001) é que os profissionais da escola realizem entrevistas com familiares, avaliação psicoeducacional com um profissional da área e avaliações diagnósticas.

Levando em consideração que o estudante da Educação Inclusiva deve ter sua avaliação escolar firmada em dois principais aspectos, as características funcionais e as competências curriculares, é preciso considerar que

- (a) As características funcionais dizem respeito às habilidades básicas que permitem, de modo mais ou menos eficaz, que o aluno enfrente as demandas das diferentes etapas do fluxo da educação básica.

Para que possam fazer adequações e oferecer as ajudas e apoios pessoais, as diferentes habilidades básicas, cujo nível de desenvolvimento precisa ser reconhecido, são: motoras e psicomotoras, cognitivas, com destaque para as linguísticas e comunicativas e ainda as pessoais-sociais, nestas incluídas as afetivas (BRASIL, 2006, p. 62).

Para a avaliação das características funcionais é indispensável levar em consideração as seguintes informações a respeito do estudante: a idade, a natureza da deficiência das dificuldades específicas de aprendizagem, das condutas típicas, bem como a expectativa curricular estabelecida para a etapa escolar do discente (BRASIL, 2006).

A respeito da avaliação das competências curriculares, temos que:

[...] como outro aspecto da análise do nível de desenvolvimento do aluno – são de extremo significado, principalmente pela valorização conferida



ao conhecimento construído na escola, instituição pensada por muitos como o lugar do professor ensinar e do aluno aprender, apenas. As competências curriculares referem-se ao aprendizado e à utilização dos conteúdos das diferentes áreas de conhecimento que compõem os currículos brasileiros do ensino fundamental (BRASIL, 2006, p. 68).

Para a realização da avaliação, contemplando os dois aspectos citados anteriormente, é importante a definição de metas a serem alcançadas em relação aos conteúdos ensinados (BRASIL, 2000). Essas metas devem ser definidas de acordo com as observações realizadas do estudante, tomando cuidado no que diz respeito a limitar o estudante, ou seja, devem-se evitar metas que gerem pouco desafio, de modo que o estudante possa se desenvolver mais, ou, ainda, a definição de uma meta sem considerar as especificidades do estudante, de modo que não possa ser atingida no prazo estabelecido.

Com relação à Educação Inclusiva, a avaliação deve manter alguns desses princípios, ou seja, ser formativa, de modo que o momento de avaliação possa gerar aprendizagem, bem como contínua, a cada momento o estudante deve ser avaliado, não no sentido de atribuição de notas ou quantificação do trabalho desenvolvido, mas sim, acompanhamento de seu desenvolvimento, a fim de que novas metas e objetivos sejam traçadas.

Além disso, o estudante da Educação Inclusiva não deve ter sua aprendizagem comparada com a dos demais estudantes, é preciso ter a si mesmo como parâmetro de comparação, ou seja, o professor deve ter ciência do que o estudante era capaz de realizar anteriormente e o que ele está sendo capaz de realizar agora, quais tarefas acadêmicas ele não compreendia e que, com o desenvolver das atividades, ele passou a compreender ou a evidenciar indícios de compreensão.

Para que seja possível o pensar a respeito da realização da avaliação no âmbito inclusivo, é importante compreender diferentes instrumentos de avaliação que possam ser aplicados com o intuito de gerar aprendizagem aos estudantes e permitir repensar e replanejar o processo de ensino e de aprendizagem.

No quadro a seguir, podemos observar alguns dos instrumentos mais utilizados para compor o processo de avaliação escolar, suas características e consideração/adaptação para a aplicação do instrumento no processo de ensino e de aprendizagem na Educação Regular para estudantes Neurodivergentes e Deficientes:

Quadro 1 – Instrumentos de avaliação

Instrumentos	Característica	Consideração a respeito do Instrumento
Provas escritas	Esse é o tipo de instrumento mais utilizado para a avaliação somativa, sendo quase que exclusivamente o único instrumento utilizado para esse tipo de avaliação. É realizada individualmente, sem consulta e com tempo previamente determinado. Por se tratar exclusivamente de testes escritos e individuais, não avaliam importantes aspectos, como oralidade do estudante, interação com outros estudantes para o desenvolvimento de estratégias para resolução de problemas. Por terem tempo limitado, não são adequadas para verificar a persistência do aluno.	A princípio, as provas escritas sem a realização de adaptações não são o instrumento mais pertinente para a Educação Inclusiva. No contexto inclusivo, a prova escrita não possibilita responder à diversidade de objetivos da aprendizagem de acordo com as orientações curriculares. Caso a prova escrita seja aplicada para a avaliação dos estudantes Neurodivergentes e/ou Deficientes é preciso refletir a respeito do tempo necessário para que o estudante tenha a possibilidade de resolver as atividades, ou seja, a adaptação temporal deve ser levada em consideração. Ainda, as questões que compõem as provas devem ser adequadas para a aplicação ao estudante, coerente com os conteúdos e métodos que foram ensinados, assim, a adequação com relação ao tamanho dos enunciados deve ser levada em consideração, sendo escritas de forma clara e direta, se necessário, dividindo os comandos em item a, item b e assim por diante. É necessário também a adaptação em caso de pessoas surdas que estão em processo de ensino em LIBRAS.
Teste em duas fases	Consiste na elaboração de um teste em que os estudantes respondem em dois momentos: no primeiro momento, em sala de aula, sem auxílio do professor ou de materiais complementares; no segundo momento, o estudante terá mais tempo para a realização. A segunda fase pode acontecer após a correção do professor, em que ele não atribui conceito certo ou errado para as questões, mas sim insere questionamentos ao estudante, possibilitando que o mesmo aprofunde o conhecimento (em caso de questões que foram inicialmente respondidas como corretas) ou então revise o conteúdo tornando a avaliação potencial para a aprendizagem de conteúdos.	A avaliação que utiliza o teste em duas fases, aproxima-se do esperado para a avaliação na Educação Inclusiva, permitindo que o estudante seja avaliado e possa ter retorno da sua avaliação e da sua aprendizagem antes da atribuição final de nota. Uma possibilidade para a aplicação do instrumento de teste em duas fases para estudantes com NEE é o desenvolvimento de uma atividade prática que envolva os conhecimentos a serem avaliados e, posteriormente, a realização do teste, associando as questões com a atividade experiencial vivida pelo estudante. Após a aplicação da primeira fase do teste, o professor faz a correção e insere seus comentários, para que o estudante tenha a oportunidade de repensar suas respostas e de aprofundar sua aprendizagem a respeito do tema. A sugestão pela realização de atividades práticas associadas ao conteúdo que será avaliado no teste baseia-se no relato de Fernandes e Salvi (2017), professores que trabalham com estudantes com NEE e indicam que, ao realizar atividades práticas, os estudantes compreendem melhor os conteúdos, visto que muitos têm dificuldade de memorização.
Relatórios e Ensaios	Trata-se de uma produção escrita, realizada pelos estudantes a	A produção de relatórios e ensaios é de grande relevância para a Educação Inclusiva no ensino

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



	<p>respeito das atividades que desenvolvem durante as aulas. Assim podem justificar e demonstrar aplicações de conhecimentos a situações novas e desenvolvimento de capacidades e atitudes.</p> <p>Esse tipo de instrumento pode estar fortemente associado aos objetivos traçados para os estudantes no currículo escolar.</p> <p>Essas produções podem ser elaboradas individualmente ou em pequenos grupos, dentro ou fora da sala de aula, de acordo com o objetivo do professor ao realizar a avaliação, pois a elaboração de um relatório pode ser a partir de explicações sobre determinado problema, ou descrever um trabalho realizado, incluindo os procedimentos realizados.</p>	<p>Regular, pois pode ser realizada individualmente ou em grupo, e permite que o estudante descreva sua própria aprendizagem e/ou compreensão matemática a respeito do conteúdo tratado.</p> <p>Destaca-se que é importante que o estudante com Necessidade Educacional Especial possa desenvolver atividades em pequenos grupos com os demais estudantes, pois assim desenvolve-se o conteúdo programático do currículo e também permite a aprendizagem de comportamentos e o desenvolvimento de ações que favoreçam a autonomia.</p> <p>Uma adequação ao instrumento que pode ser aplicada é a realização de relatórios orais, construídos a partir da descrição de uma atividade de forma oral e registrada por meio de um gravador de som. Ao fazer essa adaptação, o professor pode estimular o estudante a enriquecer, com detalhes, o seu relatório, permitindo uma visão mais ampla do que o estudante aprendeu e o que falta para atingir o objetivo estipulado no currículo individualizado do estudante.</p> <p>Destaca-se que a adequação sugerida não deve se tornar uma regra, isto é, que o estudante seja sempre estimulado a expressar-se oralmente em detrimento dos textos escritos, pois a variação de instrumentos é benéfica para o desenvolvimento dos estudantes.</p>
Portfólios	<p>Sua elaboração tem um caráter global no processo de aprendizagem. O portfólio é uma coleção realizada de forma sistemática e organizada de atividades do aluno, em uma determinada área de aprendizagem, realizada durante um período determinado, possibilitando verificar avanços e também atividades desenvolvidas.</p> <p>Para a composição do portfólio, é possível agrupar relatórios escritos, elaborados pelos estudantes, problemas que foram resolvidos, explorações, investigações, atividades individuais e em grupo.</p> <p>Todas as tarefas que compõem o portfólio devem estar acompanhadas de comentários dos estudantes e também do professor.</p> <p>O portfólio permite que o estudante perceba o seu avanço e apresente indicativos globais ao professor.</p> <p>De modo geral, o portfólio é composto por índice, introdução, descrevendo e justificando o conteúdo e as atividades que serão realizadas (textos, ensaios, investigações, projetos, trabalhos relacionados à Matemática e com a vida real e outros).</p>	<p>Na perspectiva da aplicação desse instrumento, a avaliação se dá para orientar a atividade pedagógica e promover o sucesso dos processos de ensino e de aprendizagem, de modo que tanto professor quanto estudantes possam participar.</p> <p>Para a Educação Inclusiva e seguindo o viés deste trabalho, a elaboração de portfólios individualizados é indispensável.</p> <p>A proposta para a elaboração do portfólio dos estudantes como instrumento de avaliação é delimitada por um período de tempo, geralmente um bimestre, ou então por conteúdos, por exemplo, ao ensinar operações com fração, elabora-se um portfólio com as atividades a respeito desse conteúdo. A proposta deste trabalho, para a realização do portfólio, é que esse instrumento seja elaborado durante toda a etapa escolar do estudante.</p>
Avaliação oral	<p>A avaliação ou apresentação oral permite que estudantes desenvolvam diferentes habilidades e competências para a argumentação a respeito do conteúdo que está sendo tratado, bem como significação para esse conteúdo. Um exemplo da aplicação de avaliação oral se dá na Dinamarca, em que parte da avaliação final gira em torno da discussão de ideias matemáticas entre estudantes e professor, para a realização de inferências não apenas do domínio de técnicas de cálculo ou de capacidade para</p>	<p>A avaliação oral para a Educação Inclusiva é um importante instrumento, pois permite que o estudante tenha um momento individual com o professor regente da disciplina, bem como permite que o estudante se expresse e apresente suas compreensões a respeito do tema tratado.</p> <p>Uma dificuldade para a realização de avaliações orais, que os professores enfrentam nas aulas de Matemática, é a quantidade de estudantes que uma sala regular possui, bem como a errônea impressão de que Matemática é apenas resolver operações e aplicar procedimentos.</p> <p>Na Educação Inclusiva, temos diversas leis estaduais que limitam a quantidade de estudantes em salas de aula com estudantes de inclusão, um exemplo é a lei n. 5830/2015 de 15 de junho de 2015, que indica que</p>

## JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

	<p>resolução de problemas, mas também para verificar aptidões para interpretar e discutir situações em que essas ideias estejam presentes.</p>	<p>se houver matrícula de estudante com Necessidade Educacional Especial em uma classe, o número de estudantes dessa classe não pode ultrapassar 20 estudantes.</p>
--	--	---

**Fonte:** baseado em Ponte et al. (1997)

Essas são algumas das possibilidades de adaptações, questão um norte para os docentes. Tão importante quanto realizar as adaptações no processo de avaliação é analisar quando realizar as avaliações, pois a Educação Especial, visa a oportunidade de analisar o aprendiz como um ser único, então não basta ser um estudante que possui algum laudo ou deficiência para que a adaptação seja obrigatória e necessária, visto que nem todas as pessoas neurodivergentes precisam de fato de todas as adaptações.

Muitos estudantes possuem por exemplo, características específicas em relações sociais, e nesse caso, nem sempre o instrumento avaliativo precisa ser alterado em si, por vezes pode ser necessário a adaptação ambiental, por exemplo, a realização da avaliação em um ambiente mais isolado, ou com uma temporalidade diferenciada.

Ainda a respeito da avaliação no processo da Educação Inclusiva, destaca-se entre os documentos oficiais o documento *Avaliação para identificação das Necessidades Educacionais Especiais (2006)*, deixando claro que uma avaliação passa a ser inclusiva quando possibilita a identificação das necessidades dos estudantes, das famílias, da escola e dos professores.

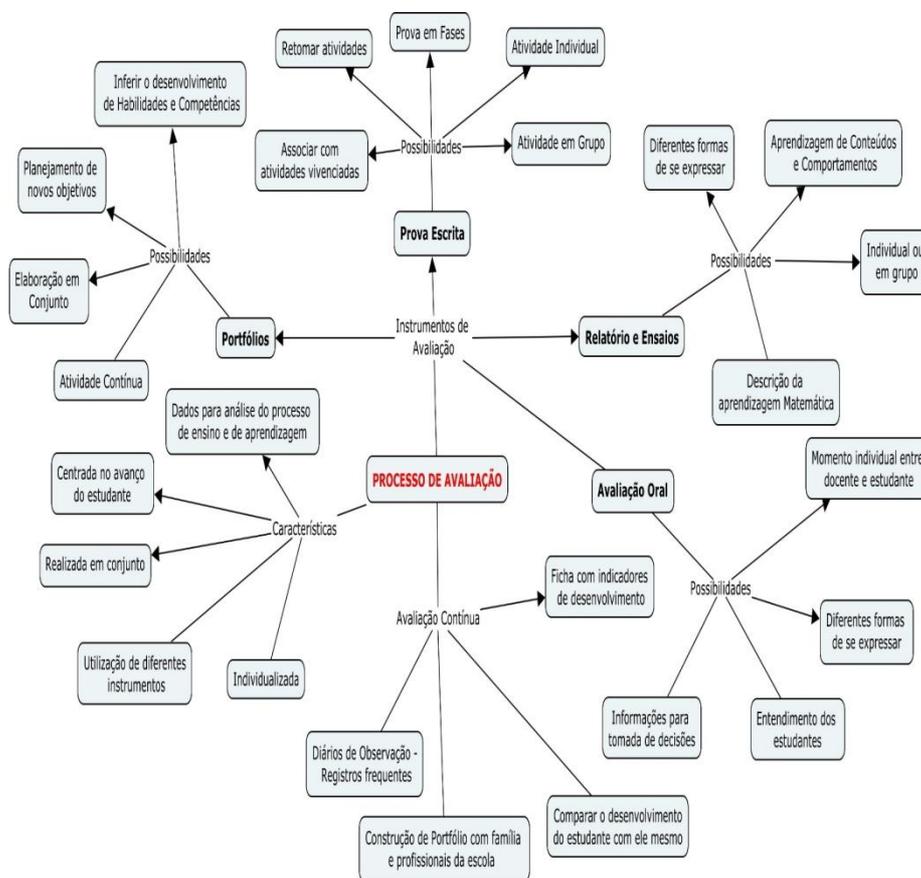
Esse documento apresenta alguns indicativos para a realização da avaliação na Educação Inclusiva (BRASIL, 2006). Existe a necessidade de se levar em consideração, no momento das avaliações, as individualidades do estudante com Necessidade Educacional Especial, por isso, permite-se a realização de adequações nos instrumentos utilizados, visando à substituição e à alteração dos instrumentos tradicionais, normativos, padronizados e classificatórios pela utilização de outros que valorizem o aspecto político e social da avaliação.

A avaliação, por ser um processo compartilhado, tem seu desenvolvimento preferencialmente voltado para conhecer e interferir em barreiras para a aprendizagem do estudante. A avaliação deve ser integrada ao processo de ensino e de aprendizagem, evitando-se avaliações somativas que acontecem no final do período previamente estipulado.

A avaliação deve ser formativa, exercendo plenamente seu papel pedagógico, ao invés de sua função de controle. Ao realizar a avaliação, é preciso ter em mente seu objetivo, ou seja, para que e o porquê avaliar, por isso, constantemente, o professor deve revisitar o currículo e o Plano Individualizado de Aprendizagem do estudante com NEE e analisar os objetivos para a aprendizagem, pois a avaliação do educando é contínua, realizada por observações, registros e análises do que for coletado nos diferentes espaços escolares e sociais, para que possa tomar novas decisões e, frequentemente, validar e determinar os caminhos que o processo de ensino deverá seguir.

Para a avaliação, principalmente no que diz respeito à Educação Inclusiva, cabe ao professor, à família, à equipe escolar e ao estudante, verificar indicadores e pistas dos caminhos do processo de ensino e de aprendizagem do conteúdo, mas destaca-se que um dos objetivos da Educação Inclusiva é a formação de sujeitos autônomos e capazes de desenvolver atividades diárias com a maior independência, por isso, a avaliação escolar não deve ser restringida aos muros da escola e a atividades puramente acadêmicas.

No mapa conceitual da Figura 1 apresenta-se as características indicadas anteriormente na proposta de avaliação desta pesquisa Figura 1 – Mapa conceitual do processo de avaliação. **Fonte:** Projeto FICA (2024).





Destaca-se que a proposta apresentada vai além da alteração de alguns procedimentos e a utilização de instrumentos avaliativos, mas sim de uma ressignificação do processo de avaliação e de suas finalidades, baseando-se em uma avaliação formativa, construída de forma cooperativa, envolvendo os estudantes, a família e a equipe pedagógica, comparando o estudante apenas a si mesmo, focando em seus avanços escolares e tendo como propulsor o currículo individualizado do aluno, não pretendendo, em momento algum, que os dados coletados, por meio da avaliação, sirvam para classificá-lo, aspecto comum no processo da avaliação somativa.

## ANEXO D Atribuições do Profissional de Apoio Escolar

Estabelece as atribuições do Profissional de Apoio Escolar (PAE) quando estiver atuando nas Unidades Educacionais com alunos TEA/PCD ou com necessidades educacionais específicas, junto às unidades educacionais da rede municipal de Ibiporã, executando atividades (práticas e formativas) estabelecidas em ambiente escolar, eventos e formações indicados pela Secretaria municipal de Educação.

### Acompanhante Especializado (PAE)

O Profissional de Apoio Escolar (PAE) atua no campo dos profissionais que compõem o conjunto de atores envolvidos no atendimento do estudante inclusos, com TEA/PCD ou com necessidades educacionais específicas, quando comprovada o suporte, a fim de assegurar o direito à educação, em sistema educacional inclusivo, garantida a transversalidade da Educação Especial desde a educação infantil até o ensino fundamental I / EJA.

O Profissional de Apoio Escolar (PAE), deverá prestar apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e cuidados pessoais, atuando também no auxiliado ensino de habilidades, avançando no suporte e promoção às questões escolares, sempre sob orientação e supervisão.

O PAE compõe a equipe multiprofissional e deve atuar - quando necessário - na educação do estudante inclusivo, TEA e PCD, associados e orientados pelos professores regente de sala regular e pelo Professor de Referência a Inclusão ou Profissional Educacional Especializado, além da equipe multidisciplinar, de acordo com as características e necessidades de cada estudante.

O PAE tem a ação balizadora na inclusão e na realização de adaptações razoáveis para atender às características dos estudantes, de modo a garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de equidade, promovendo a sua autonomia, eliminando as barreiras para plena participação de todos. Sua função é construir a acessibilidade do aluno e promover o respeito pela dignidade, autonomia e efetiva inclusão do aluno em sala de aula.

O PAE tem papel importante no que se refere à esfera emocional, transmitindo confiança ao aluno, para que ele estabeleça conexão e assim o processo educacional transcorra de forma que as potencialidades e habilidades da criança evolua, respeitando o quadro atual e as características as quais esses alunos se enquadram, com sensibilidade e empatia aprimoradas.

### EIXOS NORTEADORES DAS ATIVIDADES DO PAE:

O Profissional de Apoio Escolar (PAE) tem conexão direta com a vida escolar do aluno, e deverá atuar no desenvolvimento dos processos pessoais, escolares e sociais para a autonomia das crianças/adolescentes atendidos, baseados nos seguintes eixos norteadores:

- Suporte a higiene, alimentação e locomoção.
- Promovendo atividades de comunicação e interação social.
- Auxiliando no domínio de habilidades escolares necessárias para o que o estudante domine as habilidades e competências descritas no currículo escolar.
- Auxiliando no domínio das habilidades desenvolvimentais, que não precisam ser ensinadas diretamente em crianças com desenvolvimento típico, mas que usualmente necessitam de planejamento e ensino deliberado em pessoas com Transtornos do Neurodesenvolvimento, tais como realizar rastreamento e escaneamento visual, imitação, habilidades sociais, entre outros;
- Auxiliando no domínio de aprendiz, que permitem ao estudante a prontidão para o estudo, são comportamentos como sentar, esperar, comunicar-se e também não emitir comportamentos desafiadores como autoagressividade ou hetero-agressividade.
- Atuando nas tarefas escolares necessárias em todas as modalidades e níveis de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental), dentro da escola e para além da sala de aula, como auxiliar em atividade extraclasse.
- Estimulando a autonomia e a capacidade de desenvolvimento afetivo, intelectual e corporal, a partir de intervenções e adaptações curriculares dentro das potencialidades de cada aluno.
- Apoiando na adaptação do material escolar proposto pela escola, quanto na mediação social entre a criança com deficiência/neurodivergente e o ambiente em que se encontra.
- Executando estratégias para o pleno acesso a vida escolar do aluno, até o alcance de novos e melhores níveis de autonomia;
- Contribuindo para a superação de barreiras por parte do aluno, a fim de que os alunos atendidos desenvolvam de forma mais efetiva o seu potencial e protagonismo.
- Sendo elo promovedor de confiança, enriquecendo a percepção do aluno na capacidade para executar o maior número de atividades, reconhecendo suas pequenas conquistas, para que o aluno sinta-se capaz de vencer qualquer desafio.
- Exercendo Apoio Profissional em nível de Acompanhante Especializado na rede municipal de ensino, provendo suporte às atividades, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Contribuindo e apoiando o processo ensino/aprendizagem, propondo estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolvendo educando o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, tornando-o agente de transformação social;
- Executando propostas de intervenção da equipe multidisciplinar, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Cumprindo e respeitando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, dos gestores da unidade escolar, dos professores de referência e docentes;
- Zelando pela integridade física e moral do aluno.

### Atribuições do Profissional de Apoio Escolar (PAE)

1. Trabalhar de forma conjunta com a unidade escolar, executando atividades direcionadas ao desenvolvimento afetivo, intelectual e físico dos alunos, a fim de colaborar no seu desenvolvimento de forma integral;
2. Maximizar e promover o processo de permanência do aluno no ensino regular, a fim de que eliminem barreiras para plena participação destes;
3. Planejar e desenvolver um trabalho colaborativo juntamente com os professores, alunos e equipe gestora;
4. Auxiliar colaborativamente nas mais diversas situações escolares, como forma de garantir meios de acessibilidade da aprendizagem;
5. Executar e/ou estimular atividades voltadas à locomoção, alimentação e higiene, tais como banho, troca de fraldas e outras atividades que se fizerem necessárias na rotina escolar;
6. Acompanhar e estimular o educando na promoção de sua autonomia, independência e acessibilidade;



7. Quando solicitado, participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando;
8. Conduzir grupo de alunos estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança;
9. Desenvolver o atendimento ao aluno inclusos, TEA e PCD, nas unidades educacionais, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades;
10. Acompanhar e monitorar os alunos durante o horário do intervalo, refeições ou atividades extraclasses, como passeios e outros;
11. Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pela criança;
12. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário, equipamentos e materiais de trabalho para atender grupos de alunos;
13. Auxiliar o docente nos cuidados e organização do material de apoio;
14. Auxiliar na confecção de materiais de acordo com orientações do coordenador pedagógico e/ou diretor;
15. Acompanhar o processo avaliativo do aluno a fim de garantir avanços no seu desenvolvimento socioeducacional;
16. Participar de eventos, cursos, formação e treinamentos sempre que convocado pela Administração Pública Municipal ou Secretaria Municipal de Educação;
17. Conhecer o histórico do educando, buscando informações em relatórios e documentações, fornecidas pela secretaria, coordenador e/ou direção da unidade;
18. Acompanhar as orientações específicas com a equipe pedagógica da unidade e dos demais especialistas que prestam atendimento ao(s) educando(s) atendido(s), por meio de reuniões e fichas próprias
19. Quando convocado, participar de reuniões, conselhos de classe e de grupo de estudos na unidade educacional que envolvam assuntos pertinentes aos educandos que acompanha;
20. Auxiliar na aplicação e utilização de adequações e organização da sala de aula, dos materiais, dos recursos, bem como a promoção de condições de acessibilidade no contexto educacional;
21. Colaborar com os docentes, com relatos orais, escritos e documentais, na composição de relatórios, quando solicitado pela coordenação/direção;
22. Elaborar relatórios mensais das atividades realizadas em livro de registro das atividades diárias;
23. Auxiliar os educandos na execução de formas diferenciadas de avaliação que possibilitem verificar o desempenho destes, no que se refere ao desenvolvimento e às questões de funcionalidade.
24. Participar dos repasses à família, quando convocado, com a presença da equipe pedagógica e gestora;
25. Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasses, auxiliando o aluno no que for necessário;
26. Facilitar a socialização do aluno no ambiente escolar, promovendo sua independência e interação social;
27. Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade, desestimulando a agressividade;
28. Observar e relatar a coordenadora e/ou direção alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos) ou situações intercorrência excepcionais, tais como socorro médico, maus tratos, entre outros;
29. Entender o comportamento dos alunos, desenvolvendo formas de prevenir sua ocorrência ou minimizar seus efeitos, implementando medidas para que ocorra com menos frequência no futuro, ou de forma menos intensa e planejar maneiras seguras para lidar com situações de crise, quando ocorrer ou tornar-se intenso.
30. Estabelecer estratégias de manejo adequadas ao enfrentamento de comportamentos difíceis, tais como manejo de desobediência, estereotípia, rigidez, autoagressão, hetero agressão, comportamento agressivo e dificuldade de relacionamento;
31. Proporcionar uma melhoria na detecção dos sinais de alerta ou comportamentos detonantes, promovendo projetos de intervenção precoce e difundindo estratégias eficazes no manejo comportamental;
32. Reforçar bons comportamentos e manejo comportamental adequado que possibilite a adaptação desse aluno ao currículo;
33. Atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, TEA (Transtorno do Espectro Autista), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, contribuindo para sua aprendizagem significativa, interação e socialização com os pares;
34. Acompanhar os alunos com o comportamento pouco adaptativo a outros espaços e atividades;
35. Promover o avanço contínuo das habilidades do aluno incluso, por meio da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária);
36. Zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva dos alunos, auxiliar na manutenção da ordem e na organização do ambiente escolar, orientar quanto às regras, normas, regimento escolar e horários;
37. Observar e informar a coordenação da unidade sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da instituição de ensino;
38. Participar de campanhas diversas que vise o bem estar social e coletivo;
39. Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na execução do Plano Educacional Individualizado (PEI), do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou serviço e demais documentos elaborados pela equipe de trabalho;
40. Auxiliar nas políticas do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã;
41. Realizar coleta de dados estatísticos a fim de gerar relatórios personalizados para auxiliar o docente na execução de suas aulas;
42. Desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de competência.

O Profissional de Apoio Escolar, além de suscitar a reflexão sobre a sua contribuição para o desenvolvimento do aluno com deficiência, se torna grande mediador e promovedor do processo de inclusão escolar.

## **ANEXO E CONSIDERAÇÕES SOBRE A NORMATIVA**

A inclusão de estudantes com necessidades educacionais específicas na Rede Municipal de Ibiporã é fundamental para garantir a igualdade de oportunidades e o pleno desenvolvimento. A promoção de uma educação inclusiva está alinhada com o reconhecimento de que a diversidade é um elemento enriquecedor no ambiente escolar. Além disso, a exclusão ou inadequado atendimento dessas necessidades específicas pode resultar em barreiras de aprendizagem e da própria participação social dos estudantes.

Essa instrução normativa surge da necessidade de assegurar que todas as instituições da rede municipal de Ibiporã adotem práticas inclusivas, promovendo a acessibilidade e a adaptações necessárias para atender aos estudantes de maneira equitativa. A inclusão eficaz contribui para a formação de cidadãos mais conscientes e preparados para conviver em uma sociedade plural e diversificada.

A base legal para a elaboração desta instrução normativa está fundamentada em diversos instrumentos nacionais e internacionais que garantem o direito à educação inclusiva.



A presente instrução normativa aplica-se a todas as instituições de ensino da Rede Municipal de Ibiporã, abrangendo desde os anos iniciais na educação infantil até o ensino fundamental, incluindo a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Seu objetivo é orientar e normatizar as práticas pedagógicas e administrativas para assegurar a inclusão efetiva de estudantes com necessidades educacionais específicas.

O cumprimento do proposto deve ser realizado por todos os profissionais da educação, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, e equipes de apoio, de modo a garantir que as diretrizes e procedimentos estabelecidos sejam implementados de forma eficaz e contínua, promovendo um ambiente educacional inclusivo e acessível a todos os estudantes.

As ações previstas nesta normativa incluem a avaliação inicial, o desenvolvimento do Plano Educacional Individualizado (PEI), a implementação do PEI, e o monitoramento e reavaliação contínua das estratégias adotadas, com base em princípios de equidade, respeito à diversidade e atendimento especializado às necessidades de cada estudante.

As diretrizes e procedimentos estabelecidos visam orientar a inclusão efetiva de estudantes com necessidades educacionais específicas na Rede Municipal de Ibiporã. Tais procedimentos foram elaborados com base nas melhores práticas e diretrizes legais para assegurar um atendimento educacional de qualidade, que respeite as particularidades de cada estudante e promova seu pleno desenvolvimento. Considera-se que todo o processo de inclusão, deverá seguir os procedimentos indicados nesta normativa.

Faz parte do processo de inclusão eficiente a elaboração de relatórios detalhados que documentem as observações e avaliações realizadas, servindo de base para o desenvolvimento do Plano Educacional Individualizado (PEI), sendo este, indispensável para todos os estudantes neurodivergentes e/ou com Necessidades Educacionais Especiais.

Considerando a necessidade de garantir uma educação inclusiva de qualidade para todos os estudantes, especialmente aqueles com necessidades educacionais específicas, esta Instrução Normativa estabelece diretrizes para o monitoramento eficaz da implementação da inclusão efetiva dos estudantes com NEE nas instituições municipais de Ibiporã. Este monitoramento visa gerar indicadores individuais para cada escola e para o município como um todo, abrangendo três áreas principais: Estrutura, Processos e Resultados.

A Instrução Normativa para a inclusão efetiva apresenta um marco fundamental para a educação inclusiva no município de Ibiporã. Ao estabelecer diretrizes abrangentes e embasadas em princípios legais e melhores práticas, este documento abre caminho para a construção de um ambiente educacional verdadeiramente acolhedor e propício ao desenvolvimento pleno de todos os estudantes, independentemente de suas necessidades educacionais específicas.

A ênfase na avaliação inicial, no desenvolvimento personalizado do Plano Educacional Individualizado (PEI), na implementação eficaz do PEI e no monitoramento contínuo com reavaliações periódicas demonstra o compromisso com uma educação inclusiva de qualidade. O detalhamento de responsabilidades, desde a aplicação de instrumentos validados cientificamente até a documentação completa e transparente, garante a organização e a efetividade do processo.

Os indicadores de monitoramento, abrangendo estrutura, processos e resultados, fornecem ferramentas valiosas para acompanhar o progresso da inclusão nas escolas municipais. A coleta de dados quantitativos e qualitativos, incluindo a avaliação da evolução dos estudantes e a satisfação das famílias, permite identificar pontos fortes, áreas de aprimoramento e realizar os ajustes necessários nas políticas públicas.

O sucesso da inclusão efetiva em Ibiporã depende do engajamento e da colaboração de todos os envolvidos: gestores municipais, equipes escolares, famílias e comunidade em geral. A formação continuada dos profissionais, a comunicação clara e constante com as famílias e a criação de uma cultura inclusiva em toda a rede municipal de ensino são elementos essenciais para garantir que cada estudante tenha a oportunidade de alcançar seu pleno potencial.

A Instrução Normativa representa um passo significativo na direção de uma educação mais justa, equitativa e de qualidade para todos os estudantes de Ibiporã. Através da implementação rigorosa e do monitoramento contínuo das diretrizes aqui estabelecidas, o município tem a oportunidade de se tornar um exemplo e referência em inclusão educacional, inspirando outros e promovendo o direito à educação de qualidade para todos.

**Antonio Prata Neto**

Secretário Municipal de Educação

Decreto 176/2021

## SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### DECRETO Nº531, DE 21DEOUTUBRODE 2024.

Súmula:Exonera, a pedido, servidorado cargo de provimento efetivo do Município de Ibiporã.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** o artigo 52, inciso I, da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

**CONSIDERANDO** o pedido de exoneração sob o nº do Protocolo 10552/2024 de 17/10/2024;

DECRETA:

**Art. 1º.**Exonerara partir de 16de outubrode 2024, aservidoraHELOISA LOPES BORGES, matrícula 45221, ocupante do cargo de provimento efetivo deFisioterapeuta, com jornada de 30(trinta) horas semanais, lotada naSecretaria Municipal deSaúde.

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

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

**Prefeito**

### DECRETO Nº541, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

Súmula:Exonera, a pedido, servidorado cargo de provimento efetivo do Município de Ibiporã.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o artigo 52, inciso I, da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

**CONSIDERANDO** o pedido de exoneração sob o nº do Protocolo 10698/2024 de 22/10/2024;

DECRETA:

**Art. 1º.**Exonerara partir de 21de outubrode 2024, aservidoraFERNANDA TENORIO DA COSTA, matrícula 4.758-1, ocupante do cargo de provimento efetivo deProfessor Docente – Atuar no Ensino Fundamental Anos Iniciais, com jornada de 20(vinte) horas semanais, lotada naSecretaria Municipal deEducação.

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

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

**Prefeito**

## JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 |atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**DECRETO Nº542, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.**

Súmula: Exonera, a pedido, servidor do cargo de provimento efetivo do Município de Ibiporã.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** o artigo 52, inciso I, da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã; **CONSIDERANDO** o pedido de exoneração sob o nº do Protocolo 10697/2024 de 22/10/2024;

DECRETA:

**Art. 1º.** Exonerar a partir de 21 de outubro de 2024, a servidora LUCÉLIA IGNÁCIO, matrícula 4.722-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Docente – Atuar no Ensino Fundamental Anos Iniciais, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

**PORTARIA Nº. 966, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

Súmula: Concede Licença Paternidade ao servidor ocupante de cargo efetivo no Município de Ibiporã.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385,

Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

**CONSIDERANDO** o artigo 111 da Lei Municipal nº. 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

**CONSIDERANDO** o pedido requerido pelo Protocolo no. 10520/2024 – 17/10/2024.

RESOLVE:

**Art. 1º.** CONCEDER ao servidor PAULO HENRIQUE NOEL GONCALVES, matrícula 43961, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, onde exerce o cargo de provimento efetivo de Agente Sanitário, a Licença Paternidade de 05 (cinco) dias a partir de 14 de outubro de 2024. **Art. 2º.** Fica estabelecida ao servidor o retorno às suas atividades laborais, após o término da Licença Paternidade.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**PORTARIA Nº. 967, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

Súmula: Concede Licença Maternidade para a servidora pública municipal.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385,

Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

**CONSIDERANDO** o artigo 108, da Lei Municipal nº. 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.224/2022, de 23 de dezembro de 2022;

**CONSIDERANDO** o pedido da servidora sob o Protocolo nº. 10708/2024.

RESOLVE:

**Art. 1º.** CONCEDER à servidora VANESSA SILVA RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula 42671, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, a Licença Maternidade de **180 (cento e oitenta) dias** a partir de 14 de outubro de 2024 com término em 11 de abril de 2025.

**Art. 2º.** Fica estabelecido a servidora o retorno às suas atividades laborais, após o término da Licença Maternidade.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**PORTARIA Nº. 968, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024.**

Súmula: Concede Licença por Falecimento de Pessoa da Família à empregada pública.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385,

Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

**CONSIDERANDO** o artigo 473 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho;

**CONSIDERANDO** o pedido requerido pelo Protocolo nº. 29079/2024.

RESOLVE:

**Art. 1º.** CONCEDER à empregada pública AMANDA OLIVEIRA MACHADO PIOLLA, matrícula 91411, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, onde exerce o cargo de Enfermeiro, a Licença por Falecimento de Pessoa da Família de 02 (dois) dias, nos dias 15 e 16 de outubro de 2024.

**Art. 2º.** Fica estabelecido o retorno às atividades laborais, após o término da Licença por falecimento de pessoa da família.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



**DECRETO Nº511, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.**

Súmula: Exonerado cargo de Secretário Municipale nomeia para o cargo de Diretor no Município de Ibiporã.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o artigo 52, inciso II, alínea c, da Lei Municipal nº. 2.236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

**Art. 1º.** Exonerar o senhor ANDRE RODRIGUES DE LIMA, matrícula 46521, do cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, nomeado por meio do Decreto nº 148, de 02 de abril de 2024.

**Art. 2º.** Fica nomeado o senhor ANDRE RODRIGUES DE LIMA, matrícula 46521, para o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Esportes, Recreação e Lazer.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 01 de novembro de 2024, ficando revogadas as disposições contrárias.

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

**DECRETO Nº512, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.**

Súmula: Exonera servidor ocupante do cargo de provimento em comissão do Município de Ibiporã.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o artigo 52, inciso II, alínea c, da Lei Municipal nº. 2.236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

**Art. 1º.** Exonerar o senhor LUIZ HENRIQUE DE LIMA GREGUI, matrícula 49871, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, nomeado por meio do Decreto nº 148, de 02 de abril de 2024.

**Art. 2º.** Fica nomeado o senhor LUIZ HENRIQUE DE LIMA GREGUI, matrícula 49871, para o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete II, junto à Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

**DECRETO Nº. 522, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.**

Súmula: Nomeia CLAUDIO MARCOS GOZZO, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Esportes, Recreação e Lazer.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº 2.236, de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

**Art. 1º.** Fica nomeado a partir de 01 de novembro de 2024, o Senhor CLAUDIO MARCOS GOZZO, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Esportes, Recreação e Lazer.

**Art. 2º.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

**SAMAE**

**Decreto nº546/2024 de 31/10/2024**

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3295/2023 de 12/12/2023.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, no valor de R\$130.000,00 (cento e trinta mil reais), destinado a reforçar as seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

18.000.00.000.0000.0.000.	SAMAE-SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO	
18.001.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
18.001.17.122.0018.2.215.	MANUTENÇÃO DA FROTA-SAMAE	
26-3.3.90.39.00.00	1045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA	100.000,00
	JURÍDICA	
18.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SISTEMA DE ÁGUA	
18.002.17.512.0018.1.144.	MELHORIA E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA	

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



47-4.4.90.51.00.00 1045 OBRAS E INSTALAÇÕES 30.000,00  
 Total Suplementação: 130.000,00  
 Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;  
 Receita: 1.6.9.9.50.11.00.00000000 Fonte:1045 130.000,00  
 Totalda Receita: 130.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná,

Em 31 de outubro de 2024.

HELIO CESAR DA SILVA  
 DIRETOR CONTÁBIL E FINANCEIRO

GUSTAVO TONELI DE SA

DIRETOR PRESIDENTE

JOSE MARIA FERREIRA

PREFEITO

### CÁLCULO DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO - ANEXO DO DECRETO Nº 546/2024

Excesso de arrecadação verificado até o Mês de Setembro/2024, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda a tendência do exercício.			
Código da Receita - 1.6.9.9.50.1.1.00 - Tarifa de Água - Fonte 1045			
(+) Receita arrecadada período 01/01/2023 até 30/09/2023 (Exerc. Ant.)			11.144.049,78
(+) Receita arrecadada período 01/01/2024 até 30/09/2024 (em curso)			13.225.075,35
(+) Receita arrecadada período 01/10/2023 até 31/12/2023 –(Exerc. Ant.)			4.248.793,53
		(+) Orçamento 2024	15.240.000,00
Memória de Cálculo da taxa de incremento:			
13.225.075,35	(=)	1,1867	
11.144.049,78			Índice de incremento
4.248.793,53	(x)	1,1867	5.042.207,79
Provável excesso:			
(+) Receita JANEIRO a SETEMBRO 2024			13.225.075,35
(+) Provável Arrecadação até DEZEMBRO 2024			5.042.207,79
(=) Provável arrecadação p/ o exercício			18.267.283,14
(-) Receita prevista 2024			15.240.000,00
		(no mês de apuração)	
18.267.283,14	(menos)	15.240.000,00	3.027.283,14
Exclusão de Créditos anteriormente abertos por excesso de arrecadação (meses anteriores)			
3.027.283,14	(-)	Decreto 425	350.000,00
2.677.283,14	(-)	Decreto 453	103.000,00
2.574.283,14	(-)	Decreto 473	23.000,00
2.551.283,14	(-)	Decreto 503	672.000,00
<b>PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO</b>		<b>=</b>	<b>1.879.283,14</b>

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024

Tipo:	Maior percentual de desconto sobre os preços da tabela de serviços do subitem 6.1 do termo de referência
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de engenharia de topografia e agrimensura.
Execução:	Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
Vigência do contrato:	O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal
Vencedor:	M.R. SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA LTDA (CNPJ 32.670.559/0001-15), vencedora do lote 01, com percentual de desconto de 1,01% (um inteiro e um centésimo por cento) sobre tabela de preços de serviços constante do termo de referência.
Valor Total:	R\$ 125.467,16 (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e dezesseis centavos).

Ibiporã, 31 de outubro de 2024.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



## EXTRATO DE CONTRATO Nº 81/2024

**CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.**

**CONTRATADO: G. M. AUTOMOTIVA COMERCIAL LTDA - CNPJ: 24.695.340/0001-42.**

Proc. Adm. nº	Proc. Licitatório	Contrato nº	Protocolo nº
864/2024	Pregão nº 31/2024	81/2024	421/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, acessórios, lubrificantes e óleo de veículos leves que compõem a frota do SAMAE de Ibiporã-PR, conforme descrito no Termo de Referência.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 194.500,00 (cento e noventa e quatro mil e quinhentos reais).

GESTOR	FISCAL
MARCOS ROBERTO PEREIRA	MESSIAS ALENCAR DE GODOY

**DATA DA ASSINATURA:** 31 de outubro de 2024.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

**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: Larissa Aparecida Mariano

(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | [www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial](http://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial)