



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 XI | Nº 2.025
02 DE FEVEREIRO DE 2024
Nº PÁGS: 22

JORNALISTA:
LEONARDO PELISSON DE SOUZA
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:
JEAN CARLOS MOLEDO DE
ASSIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 87/2023

Tipo:	Menor preço por lote.
Objeto:	AQUISIÇÃO DE REAGENTES E INSUMOS LABORATORIAIS.
Entrega:	10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da requisição de compra.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Vencedora (s)	<p>SUPRITÉCNICA LTDA, vencedora dos lotes 01, 02, 12, 13, 16, 30 33, 36, 49, 56, 65 e 88, com valor total de R\$ 180.554,2965.</p> <p>J R EHLKE & CIA LTDA, vencedora dos lotes 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10, com valor total de R\$ 221.796,63.</p> <p>GC LAB DIAGNÓSTICOS LTDA, vencedora dos lotes 11, 26, 28, 31, 35, 40, 43, 44, 45, 51, 52, 59, 62, 64, 70, 74, 86, 87, 89 e 90, com valor total de R\$ 19.402,00.</p> <p>LABNORTE MATERIAIS MÉDICOS, HOSPITALARES E LABORATORIAIS LTDA, vencedora dos lotes 14, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 32, 46, 47, 53, 55, 58, 63, 71, 79, 91, 92, 93, 94 e 95, com valor total de R\$ 31.292,28.</p> <p>LABORCLIN PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA, vencedora dos lotes 17, 19, 37, 38, 39, 61 e 73, com valor total de R\$ 8.720,55.</p> <p>SUPRILAB SUPRIMENTOS PARA LABORATORIO LTDA, vencedora dos lotes 27, 60, 72 e 77, com valor total de R\$ 611,20.</p> <p>DISTRILAB DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS LABORATORIAIS, vencedora dos lotes 34, 81, 82 e 84, com valor total de R\$ 75.950,00.</p> <p>DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL, vencedora dos lotes 41, 78 e 83, com valor total de R\$ 14.266,00.</p> <p>ACL ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA - EPP, vencedora dos lotes 48, 50, 54, 80 e 85, com valor total de R\$ 5.032,00.</p> <p>MEDLAB - PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, vencedora dos lotes 57, 66, 67, 68, 69 e 76, com valor total de R\$ 9.147,25.</p> <p>AUTOMX SOLUÇÕES EIRELI - ME, vencedora do lote 75 com valor total de R\$ 252,00.</p>
Lote Deserto/Fracassado(s):	42.
Valor Total:	R\$ 567.024,2065.

Ibiporã, 31 de janeiro de 2024.
JOSE MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal



ERRATA AVISO DE LICITAÇÃO	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024	
Tipo:	Menor preço por item.
Objeto:	AQUISIÇÃO DE CILINDROS, MATERIAIS DE COMBATE A INCÊNDIO E SERVIÇO DE TESTE HIDROSTÁTICO E DE RECARGA DE EXTINTORES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
Onde se lê:	
Ibiporã, 22 de janeiro de 2024. LILIAN MARA GOVEA	
Diretora Interina de Compras e Licitações	
Leia-se	
Ibiporã, 31 de janeiro de 2024. MARIO LUIZ SOARES REGHIN Diretor de Compras e Licitações	

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2023	
Tipo:	Menor preço por item.
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORES DE RECREAÇÕES E ATIVIDADES E INSTRUTORES DE ATIVIDADES ESPORTIVAS.
Execução:	Conforme Edital.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Vencedora (s)	DOUGLAS RICARDO DE CAMPOS, vencedora dos lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06.
Valor Total:	R\$ 452.086,00.
Ibiporã, 31 de janeiro de 2024. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO	
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 15/2023	
Tipo:	MAIOR OFERTA, OBTIDO ATRAVÉS DA MAIOR GERAÇÃO DE EMPREGOS DIRETOS.
Objeto:	OUTORGA DE CONCESSÃO NÃO ONEROSA DE USO DOS IMÓVEIS SENDO ELES LOTE 02 DA QUADRA 01 DA VILA RURAL DA TAQUARA DO REINO E LOTE "ÁREA INSTITUCIONAL" DO JARDIM MILLENIUM COM O OBJETIVO DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.
Vencedora(s):	R. F. DISTRIBUIDORA LTDA, vencedora do LOTE 2 - Lote "Área Institucional" do Jardim Millenium Quantidade Mínima do Lote: 28 (vinte e oito) empregos.
Lote Deserto/Fracassado(s):	LOTE 1 - Lote 02 da Quadra 01 da Vila Rural Quantidade Mínima do Lote: 34 (trinta e quatro) empregos.
Ibiporã, 01 de fevereiro de 2024. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA.

Proc. Adm. nº. 616/2022 – Pregão Eletrônico nº. 16/2023 – Contrato nº. 81/2023 – Protocolo nº. 1196/2024

OBJETO: Aquisição de troféus variados e medalhas para premiações desportivas em eventos da Secretaria Municipal de Esportes.

O presente termo aditivo objetiva:

Acréscimo de 25% ao valor do contrato nº 81/2022 equivalente a quantia de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), conforme Art. 65, §1º e §2º da Lei nº 8666/1993 e cláusula Décima Segunda do contrato.

Com esse acréscimo o valor total do contrato passará a ser de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: Ibiporã, 31 de Janeiro de 2024.

JOSE MARIA FERREIRA

PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: JEBS SPORTS..

Proc. Adm. nº. 616/2022 – Pregão Eletrônico nº. 16/2023 – Contrato nº. 83/2023 – Protocolo nº. 1356/2024

OBJETO: Aquisição de troféus variados e medalhas para premiações desportivas em eventos da Secretaria Municipal de Esportes.

O presente termo aditivo objetiva:

Acréscimo de 25% ao valor do contrato nº 83/2022 equivalente a quantia de R\$5.616 (Cinco mil seiscentos e dezesseis reais), conforme Art. 65, §1º e §2º da Lei nº 8666/1993 e cláusula Décima Segunda do contrato.

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | 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



Com esse acréscimo o valor total do contrato passará a ser de R\$ 33,479,00 (Trinta e Três mil quatrocentos e setenta e nove reais).

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: Ibiporã, 01 de Fevereiro de 2024.

JOSE MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI.

PROC. ADM. Nº. 578/2022 – Tomada de Preços Nº. 01/2023 – CONTRATO Nº. 32/2023. – PROTOCOLO – 1204/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL – IBIPORÃ/PR, LOTE 68 DA SUBDIVISÃO DOS LOTES 66, 67, 72-A E 72-B NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ.

O presente termo aditivo objetiva:

- Prorrogação de prazo do Contrato nº 32/2022 por mais 12 (Doze) meses, até 05/02/2025 nos termos do Art. 57 § 1º da Lei nº 8666/1993 e cláusula décima segunda do contrato.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 29 de Janeiro de 2024.

JOSE MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 79, DE 31 DE JANEIRO DE 2.024.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuar nos Contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 84/2.023, cujo objeto é a aquisição de medicamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 002, de 02 de janeiro de 2.023, que estabelece diretrizes para a gestão, fiscalização de contratos e celebração de aditivos contratuais, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ibiporã e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Fiscais e Gestor dos Contratos nº 58/2.024 e nº 59/2.024, decorrentes do Processo Administrativo nº 728/2.023, Pregão Eletrônico nº 84/2.023.

Art. 2º Designar como Gestora, a Secretária Municipal de Saúde, Leiliane de Jesus de Martini Lopes Vilar, matrícula nº 33081, para promover a gestão do Contrato.

Art. 3º Designar como Fiscal Titular, a Servidora Aline Emi Tanida, matrícula nº 44201 e a Servidora Andreza Bruschi Cardoso, matrícula nº 28551, para acompanhar e fiscalizar, a execução do Contrato.

Art. 4º Designar como Fiscal Suplente, a Servidora Juliana Motta Gonçalves de Jesus, matrícula nº 91331, para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos acima descritos nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.

Proc. Adm. nº 728/2.023 – Pregão Eletrônico nº 84/2.023 – Protocolo nº 8.609/2.023.

OBJETO: Aquisição de medicamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO DE ENTREGA: 15 (quinze) dias úteis, contados da requisição do material.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 30 de janeiro de 2.025.

FORMA DE PAGAMENTO: em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal.

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE
829	10.001.10.301.0010.2.066.3.3.90.30.00.00.	494
878	10.001.10.302.0010.2.065.3.3.90.30.00.00.	494
914	10.001.10.303.0010.2.058.3.3.90.32.00.00.	303

GESTORA DO CONTRATO	SECRETARIA
Leiliane de Jesus de Martini Lopes Vilar	Secretaria Municipal de Saúde

FISCAIS DO CONTRATO	SECRETARIA
Aline Emi Tanida (Titular)	Secretaria Municipal de Saúde
Andreza Bruschi Cardoso (Titular)	Secretaria Municipal de Saúde
Juliana Motta Gonçalves de Jesus (Suplente)	Secretaria Municipal de Saúde

Nº CONTRATO	CONTRATADA	VALOR (R\$)
58/2024	Famader Farmácia de Manipulação Ltda CNPJ/MF: 08.145.933/0001-89	R\$ 44.571,65



59/2024	Farmácia de Manipulação Ideal Fórmulas Ltda CNPJ/MF: 04.522.343/0001-77	R\$ 206.700,00
VALOR TOTAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2.023		R\$ 206.700,00

Ibiporã, 31 de janeiro de 2.024.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 68, DE 25 DE JANEIRO DE 2.024.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuar no Contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 89/2.023, cujo objeto é a contratação de agente de integração prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Ibiporã, mediante concessão de bolsa de estagio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, observando-se as condições gerais para execução especificadas no presente documento para atuarem na Prefeitura Municipal de Ibiporã – PR.

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 002, de 02 de janeiro de 2.023, que estabelece diretrizes para a gestão, fiscalização de contratos e celebração de aditivos contratuais, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ibiporã e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Fiscais e Gestor do Contrato nº 54/2.024, decorrentes do Processo Administrativo nº 798/2.023, Pregão Eletrônico nº 89/2.023.

Art. 2º Designar como Gestor, a Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, Rosana Aparecida Borges da Silva, matrícula nº 46841, para promover a gestão do Contrato.

Art. 3º Designar como Fiscal Titular, a Servidora Evely Aparecida Cândido Zeferino, matrícula nº 17601, para acompanhar e fiscalizar, a execução do Contrato.

Art. 4º Designar como Fiscal Suplente, o Servidor Alex Ferreira da Cruz, matrícula nº 39031, para acompanhar e fiscalizar, a execução do Contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN – CNPJ/MF: 03.233.240/0001-24.

Proc. Adm. nº 798/2.023 – Pregão Eletrônico nº 89/2.023 – Contrato nº 54/2.024 - Protocolo nº 18.146/2.023.

OBJETO: Contratação de agente de integração prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Ibiporã, mediante concessão de bolsa de estagio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, observando-se as condições gerais para execução especificadas no presente documento para atuarem na Prefeitura Municipal de Ibiporã – PR.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 de janeiro de 2.025.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.671.300,00 (dois milhões seiscentos e setenta e um mil e trezentos reais).

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE
1173	16.001.04.128.0016.2.129.3.3.90.39.00.00.	1000

GESTORA DO CONTRATO	SECRETARIA
Rosana Aparecida Borges da Silva	Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

FISCAIS DO CONTRATO	SECRETARIA
Evely Aparecida Cândido Zeferino (Titular)	Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas
Alex Ferreira da Cruz (Suplente)	Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 25 de janeiro de 2.024.

Ibiporã, 25 de janeiro de 2.024.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal



DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ
Estado do Paraná
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
Nº 002/2024

A Secretaria de Serviços Públicos, Obras e Viação através da Divisão de Fiscalização, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Município, combinada nos termos da Lei nº 2.206/08- Código de Posturas do Município de Ibiporã, em seu Art. 25, §1º perpetrar a presente **NOTIFICAÇÃO POR EDITAL**, tendo em vista que não houve êxito nas tentativas de busca e localização dos sujeitos passivos abaixo identificados para notificá-los pessoalmente ou por correspondência a regularizarem seus estabelecimentos (empresas/autônomos), conforme disposto nos Arts. 209 e 213 da mesma lei:

Art. 209. Nenhum estabelecimento de produção, comércio, indústria e de prestação de serviços poderá funcionar no Município sem prévia licença da Prefeitura, concedida a requerimento dos interessados e mediante pagamento dos tributos devidos.

Art. 213. Para efeito de fiscalização, o proprietário do estabelecimento licenciado colocará o alvará de localização em lugar visível e o exibirá à autoridade competente sempre que esta exigir.

Tendo em vista que, os proprietários dos estabelecimentos se encontram em lugares incertos e não sabidos, conforme documentação apensa nos Processos Administrativos Fiscais - PAFs fica pelo presente **NOTIFICADOS** os sujeitos passivos relacionados abaixo, para providenciarem a **REGULARIZAÇÃO DE SEUS ESTABELECIMENTOS**, observados os preceitos da Lei nº 13.874/2019 e Lei nº 123/2006, no **prazo de 30 (trinta) dias**, a partir da publicação deste edital.

Sujeito Passivo	Insc. Mun.	PAF	Notificação	Endereço	Atividade
RENE LUCAS PEREIRA	67517	4526/2023	251/2023	Rua Angelo Antonio Brandini, Sn - Quadra 07 Lotes 25 e 26	Locação de espaço de festas e eventos

Caso não haja, por parte dos proprietários dos estabelecimentos o atendimento deste edital em tempo hábil e considerando o dever de polícia em prol da higiene, da moral ou do sossego e segurança pública, informamos e tornamos público que a Prefeitura procederá a continuidade nos Processos Administrativos Fiscais -PAFs, conforme estabelecido, Vale ressaltar, a Divisão de Fiscalização utiliza-se de rito
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540 -Centro- Ibiporã/PR- CEP: 86200-000
Fone/Fax: (43) 3178 8456 - www.ibipora.pr.gov.br

Digitalizado com CamScanner



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

processual obedecendo a seguinte ordem:

- Notificação;
- Autuação;
- Multa em dobro;
- Interdição/fechamento.

Há, no entanto, situações que requerem intervenção imediata, quando então as etapas do rito acima disposto podem ser diferenciadas – fundamentando interesse e relevância pública – e o local imediatamente interditado/fechado (como medida preventiva): estabelecimentos que manipulem produtos perigosos, locais que haja grande circulação e aglomeração de pessoas, manipulação de alimentos, locais cujo processo de produção e matérias primas empregadas coloquem risco ao meio ambiente e a saúde das pessoas, e outros semelhantes.

Desta forma, informamos que os procedimentos para a regularização das empresas do município seguem os mesmos ritos e princípios e a empresa acima citada será devidamente notificada, aguardando prazo para novas ações da fiscalização municipal.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 30 de janeiro de 2024.

Flávia Yoshiko Tanita
Fiscal
Matricula nº 3232

Sammir Rogério Basso
Coordenador Administrativo da Divisão de Fiscalização

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540 -Centro- Ibiporã/PR- CEP: 86200-000
Fone/Fax: (43) 3178-8440 - www.ibipora.pr.gov.br

Digitalizado com CamScanner



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E DE EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS DE ROÇAGEM Nº 003/2024**

A Secretaria de Serviços Públicos, Obras e Viação através da Divisão de Fiscalização nos termos da Lei nº 2.206/08- Código de Posturas do Município de Ibiporã, em seu Art. 25, §1º perpetrar a presente **NOTIFICAÇÃO POR EDITAL**, tendo em vista que não houve êxito nas tentativas de busca e localização dos sujeitos passivos abaixo identificados para notificá-los pessoalmente ou por correspondência a executar os serviços de roçagem e limpeza dos terrenos e quintais, conforme disposto nos Arts. 37, 38 e seus parágrafos e 43 da mesma lei:

Art. 37. Os proprietários, inquilinos ou outros ocupantes de imóveis, são obrigados a conservar em perfeito estado de asseio, os seus quintais, pátios, prédios e terrenos;

Art. 38. Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato ou servindo de depósito de lixo, dentro dos limites da cidade, das vilas e dos povoados;

§1º Aos proprietários de terrenos, nas condições previstas neste artigo, será concedido o prazo de 15 (quinze) dias a partir da intimação ou da publicação do edital no órgão oficial de imprensa no município, para que procedam a sua limpeza, e quando for o caso, a remoção do lixo nelas depositado.

§2º Expirado o prazo, a Prefeitura procederá a capina e remoção do lixo, exigindo do proprietário o pagamento das despesas efetuadas como os serviços, na base de R\$ 1,00 (um real) por metro quadrado do imóvel, reajustado anualmente.

§ 3º. Caso o proprietário efetuar voluntariamente o pagamento do valor das despesas efetuadas, previstas no parágrafo anterior, em até 30 (trinta) dias da data do recebimento da notificação pelo Município, terá um desconto de 30% (trinta por cento) do valor exigido.

Art. 43. É proibido, nos quintais, pátios e terrenos da cidade, vilas e povoados, o plantio e a conservação de plantas que possam constituir foco de mosquitos e outros insetos nocivos à saúde ou que, pelo seu desenvolvimento, ameacem a integridade dos prédios vizinhos ou sobre eles projetem sombras incômodas, folhas, galhos, frutos, ramos secos ou ainda que em queda acidental possa causar vítimas ou danos às propriedades, exceção dos produtos hortifrutigranjeiros que não ultrapassem a 50 (cinquenta) centímetros do solo.

Tendo em vista que, os proprietários dos imóveis se encontram em lugares incertos e não sabidos, conforme documentação apensa nos Processos Administrativos Fiscais-PAF's fica pelo presente **NOTIFICADO** os sujeitos passivos relacionados abaixo, para providenciarem a **ROÇAGEM E LIMPEZA DE SUA PROPRIEDADE** no prazo de **15 (quinze) dias e mantê-la sempre limpa**, a partir da publicação deste edital.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540 -Centro- Ibiporã/PR- CEP: 86200-000
Fone/Fax: (43) 3178 8456 - www.ibipora.pr.gov.br

Digitizado com CamScanner



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

Nome do Proprietário	Insc. Mun. nº	PAF nº	Notificação nº	Identificação do Lote			
				Av. / Rua	Quadra	Lote	Bairro
Espólio de Geralda Salvadoura Soares de Souza	13268	56/2024	49/2024	Av. Senador Souza Naves	03	11	Residencial Bueno

Caso não haja, por parte dos proprietários dos imóveis o atendimento deste edital em tempo hábil e considerando o dever de polícia em prol da saúde e segurança pública, informamos e tornamos público que a Prefeitura procederá a capina e a remoção dos resíduos depositados nos referidos imóveis, conforme estabelecido, nos parágrafos do Art. 25:

§1º Desconhecendo-se o paradeiro do infrator, far-se-á a intimação por meio de Edital publicado na imprensa local ou afixado em lugar público, na sede do Município.

§2º Esgotados os prazos sem que tenha o infrator cumprido a obrigação, a Prefeitura, pelo seu órgão competente, observadas as formalidades legais, providenciará a execução da obra ou serviço, cabendo ao infrator indenizar o seu custo acrescido de 30% (trinta por cento) a título de administração, prevalecendo para o pagamento o prazo fixado no artigo 24 deste Código.

Havendo a necessidade de execução dos serviços pelo município o custo será lançado e caso este não for recolhido dentro do prazo designado, o mesmo será inscrito em Dívida Ativa.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 01 de fevereiro de 2024.


Meire Arabori
Fiscal
Matricula nº 4927


Sammir Rogério Basso
Coordenador Administrativo da Divisão de Fiscalização

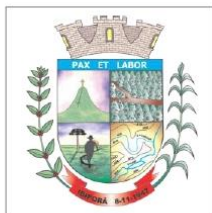
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540 -Centro- Ibiporã/PR- CEP: 86200-000
Fone/Fax: (43) 3178-8440 - www.ibipora.pr.gov.br



Digitalizado com CamScanner



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: *Dispõe sobre o Atendimento Pedagógico Domiciliar no Município de Ibiporã.*

O Secretário Municipal de Educação do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de estabelecer diretrizes e padrões implantação e funcionamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar no Município de Ibiporã, emite a presente Instrução Normativa:

DA DEFINIÇÃO DE ATENDIMENTO

Art. 1º O Atendimento Pedagógico Domiciliar é um serviço pedagógico, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, para as Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, visando o atendimento educacional a estudantes matriculados na Educação Básica, que se encontram temporariamente impedidos de frequentar a instituição de ensino onde estejam regularmente matriculados em razão de tratamento de saúde ou internação judicializada.

Art. 2º Terão direito ao atendimento domiciliar os estudantes impossibilitados de frequentar a escola por 20 (vinte) dias ou mais, por estarem realizando tratamento de saúde e que, por orientação médica, sejam considerados aptos a receber o atendimento por professor em domicílio. O mesmo se aplica aos alunos em situação de internação judicializada. Desta forma, darão continuidade em seu processo de escolarização e manterão o vínculo com seu ambiente escolar.

Art. 3º O atendimento pedagógico domiciliar será desenvolvido por professor do Quadro Próprio do Magistério, por meio de aulas extraordinárias, ou pela contratação de professores.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

Art. 4º Para o correto andamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar, são atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- a) acompanhar, supervisionar e avaliar a implantação e funcionamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- b) promover cursos de formação continuada para pedagogos, professores e demais profissionais da educação vinculados ao serviço;
- c) elaborar material de orientação pedagógica para o Atendimento Pedagógico Domiciliar de acordo com os níveis e modalidades de ensino;
- d) assegurar a atualização de informações com relação ao Atendimento Pedagógico Domiciliar no site da Prefeitura Municipal de Ibiporã;
- e) orientar a elaboração do Plano de Ação Pedagógico Domiciliar;
- f) articular a realização de formação presencial e à distância aos profissionais que atuam no projeto;
- g) articular a produção de material específico para o atendimento;
- h) suprir os professores e acompanhar qualquer movimentação relativa ao professor suprido;
- i) intermediar junto à Assessoria Pedagógica, as questões pertinentes à situação funcional e disponibilidade de horário de suprimento dos professores do Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- j) acompanhar e supervisionar a implantação e funcionamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar nas instituições de ensino;
- k) promover reuniões periódicas entre os pedagogos e professores que atuam no atendimento, para troca de experiências, subsidiando novas ações;
- l) orientar como deve ser a Organização do Trabalho Pedagógico Domiciliar nas Instituições de Ensino em que há estudante atendido;
- m) articular ações e informações entre a SME, os coordenadores e professores que atuam nas Instituições de Ensino com estudantes atendidos;
- n) intermediar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, as questões pertinentes à disponibilidade de horário de suprimento dos coordenadores e

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

professores do Atendimento Pedagógico Domiciliar, no sentido da organização do trabalho pedagógico;

- o) atualizar periodicamente o banco de dados sobre o Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- p) emitir e acompanhar a Folha Ponto dos professores do atendimento pedagógico domiciliar, que deve ser vistada pela família do estudante a cada aula;
- q) garantir o cumprimento da hora-atividade dos professores do Atendimento Pedagógico Domiciliar de acordo com as normas vigentes;
- r) organizar o Livro Ponto dos professores e encaminhar, mensalmente e no prazo determinado ao Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 5º São atribuições da Instituição de ensino de origem do estudante:

- a) fornecer informações ao responsável pelo aluno;
- b) anexar a Ficha Individual do Atendimento Pedagógico Domiciliar à Ficha Individual do estudante e, posteriormente, arquivá-la na sua Pasta Individual;
- c) registrar, no Livro de Registro de Classe, o resultado das avaliações realizadas pelo estudante, no período em que esteve em Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- d) acompanhar se as aulas estão ocorrendo em conformidade com o estabelecido na presente Instrução;
- e) organizar os materiais de orientação pedagógica elaborados pelos professores do Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- f) orientar a elaboração, em conjunto com os professores do estudante e professor domiciliar, caso necessite, o Plano de Trabalho Docente, por disciplina, levando em consideração a especificidade de cada estudante, de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento da instituição de origem do estudante.

Art. 6º São atribuições da Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:

- a) coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico do Atendimento Pedagógico Domiciliar e arquivar na Pasta Individual do estudante todas as atividades realizadas por ele;

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- b) auxiliar na organizar os materiais de orientação pedagógica elaborados pelos professores do Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- c) promover encontros a fim de propiciar a troca de experiências entre os professores das disciplinas e os professores do Atendimento Pedagógico Domiciliar que atuam diretamente com o estudante afastado da instituição de ensino;
- d) articular ações com os profissionais da instituição, para o desenvolvimento do Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- e) acompanhar mensalmente o desenvolvimento da aprendizagem do estudante, por meio de reuniões com a família e registro em livro ata;
- f) entregar aos pais e/ou responsáveis pelo estudante, pareceres sobre o Atendimento Pedagógico Domiciliar, anexando as atividades realizadas, que também ficarão arquivados na instituição de ensino.

Art. 7º São atribuições dos Professores vinculados ao projeto:

- a) desenvolver e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do estudante;
- b) participar, quando convocados, das formações presenciais ou à distância ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação (condição de permanência no atendimento);
- c) elaborar o Plano de Trabalho Docente, sob orientação da equipe pedagógica, a partir da Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino e da especificidade de atendimento do estudante e executá-lo;
- d) registrar os trabalhos, conteúdos e demais informações necessárias na Ficha Individual do aluno;
- e) cumprir a carga horária previamente definida;
- f) ter conhecimento prévio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da sala comum;
- g) participar do planejamento, junto ao professor da classe comum, que permita ao estudante o acesso ao currículo;
- h) priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada estudante, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais,

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

flexibilizações curriculares, metodológicas dos conteúdos, de avaliação, temporalidade e espaço físico, de acordo com as peculiaridades do estudante e com vistas ao progresso global, para potencializar seu cognitivo, emocional e social;

i) participar das atividades pedagógicas que envolvem a comunidade escolar da instituição de ensino de origem do estudante;

j) realizar contatos com os profissionais da educação e/ou saúde, que prestam atendimento ao estudante;

k) adequar e adaptar as atividades ao ambiente, registrando e avaliando o trabalho pedagógico desenvolvido diariamente;

l) utilizar tecnologias da informação e comunicação para o desenvolvimento de suas aulas.

DO PROFESSOR CONTRATADO PARA O ATENDIMENTO DOMICILIAR

Art. 8º O professor que fará o atendimento domiciliar será responsável por todos os atendimentos da rede pública de ensino municipal, respeitando-se a carga horária máxima e demais particularidades do contrato/vínculo do professor.

Art. 9º O vínculo do professor contratado para o atendimento domiciliar será com a Unidade de Referência de Escolha no último processo de distribuição de aula vigente.

Art. 10. O Atendimento Pedagógico Domiciliar deve se dar preferencialmente no turno vespertino, salvo exceções, a pedido médico ou da família, com devida justificativa explícita no parecer da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. O uso de recursos tecnológicos será privilegiado sempre que possível. Além disso, poderão ser desenvolvidas ações de comunicação e vínculo do estudante com sua escola de origem, utilizando-se de mídias sociais e vídeo-chamadas para contato com professores e com os estudantes de sua turma.

Art. 12. As aulas domiciliares serão realizadas no domicílio do estudante e as horas-atividade dos professores deverão ser cumpridas na instituição de ensino de matrícula do estudante ou na sede da Secretaria Municipal de Educação, respeitando o turno de suprimento do professor.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

**DOS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A AUTORIZAÇÃO DO
ATENDIMENTO DOMICILIAR**

Art. 13. O responsável pelo estudante deverá apresentar na instituição de ensino onde o estudante está matriculado, laudo médico que ateste a impossibilidade de frequentar regularmente as aulas, por período não inferior a 20 (vinte) dias e a liberação médica para receber o atendimento.

Art. 14. A Instituição de Ensino, de posse do Atestado Médico, deverá dar ciência aos pais e/ou responsáveis sobre a oferta do Atendimento Domiciliar e solicitar a manifestação de interesse pelo atendimento ao estudante. Deve, ainda, explicar à família como é organizado o atendimento.

Art. 15. Caso haja a confirmação de interesse, a unidade de ensino deverá encaminhar cópia do atestado médico à Secretaria Municipal de Educação, acompanhado de documento da escola solicitando a abertura do atendimento.

Art. 16. Caso não haja interesse, os pais e/ou responsáveis devem registrar manifestação contrária ao atendimento e, se assim for, o estudante será atendido por meio de atividades remotas domiciliares como previsto na legislação.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação providenciará a verificação *in loco* para constatar a viabilidade das aulas em domicílio; sendo a presença obrigatória de responsável durante todo o período da aula; bem como o fiel cumprimento dos horários de trabalho do professor, previamente agendados.

Art. 18. Após a visita, registrada em Ata, será emitido parecer para encaminhamento à SME de solicitação de abertura de demanda, caso seja favorável. Em verificação da não viabilidade de atendimento, a SME se manifestará com parecer desfavorável e fará orientação à família e à escola sobre o atendimento por atividades domiciliares.

DA ABERTURA DE DEMANDA

Art. 19. O processo de solicitação da abertura de demanda para o Atendimento Pedagógico Domiciliar constitui-se de:

- a) Encaminhamento de solicitação da direção da instituição de ensino à Secretaria Municipal de Educação (onde constem o nome do estudante, Cadastro Geral de Matrícula, série/turma/turno);

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- b) Laudo médico que ateste a impossibilidade de o estudante frequentar sua escola de origem e a liberação médica para atendimento pedagógico domiciliar, por período não inferior a 20 (vinte) dias e que ateste que o estudante poderá ser exposto às atividades pedagógicas, inclusive com orientação quanto a limites que precisem ser observados;
- c) Relatório da equipe pedagógica onde sejam apontados os encaminhamentos já realizados pela escola para o acompanhamento pedagógico do estudante;
- d) Cópia da Ata de reunião da direção e/ou equipe pedagógica com os pais ou responsáveis, para esclarecer sobre a organização do Atendimento Domiciliar;
- e) Parecer da SME sobre a necessidade do Atendimento Pedagógico Domiciliar, após visita ao domicílio do estudante.

Art. 20. Ao receber a solicitação de abertura de demanda, a equipe da Secretaria Municipal de Educação, irá analisar o processo para considerar a possibilidade do atendimento e:

- a) Em caso de parecer favorável, a Secretaria Municipal de Educação fará a distribuição de aulas para os professores, o que estará a cargo da Assessoria Pedagógica.
- b) Em casos inconclusivos, a SME retornará a solicitação à instituição de ensino para a realização de estudo de caso detalhado. Esse estudo será realizado principalmente com estudantes que apresentem patologias relacionadas à Saúde Mental. A partir do Relatório de estudo, a instituição poderá flexibilizar a carga horária de trabalho do professor domiciliar para atendimento do estudante, com vistas a sua reinserção no ambiente escolar;
- c) Em caso de parecer desfavorável, a SME devolverá o processo à instituição com a devida justificativa, para que dê ciência à instituição de ensino e ao responsável pelo estudante.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá um prazo, de acordo com o Atestado Médico do estudante, para que haja reanálise da continuidade ou cessação do atendimento.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Art. 22. A continuidade do atendimento pedagógico domiciliar ficará a cargo da análise da Secretaria Municipal de Educação mediante apresentação de laudo médico atualizado, relatório dos professores do atendimento pedagógico domiciliar e parecer do Secretário Municipal de Educação.

Art 23. Nos casos de alunos neurodivergentes, neuroatípicos ou com deficiência (PCD), a necessidade de Atendimento Domiciliar será avaliado pela Assessoria de Educação Especial e Inclusiva (CRIAR) da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24. Os casos não previstos nesta instrução serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã 02 de fevereiro de 2024.

ANTONIO PRATA
NETO:04288582954

Assinado de forma digital por
ANTONIO PRATA NETO:04288582954
Dados: 2024.02.02 15:02:51 -03'00'

Antonio Prata Neto
Secretário Municipal de Educação
Decreto 176/2021
Assinado Digitalmente

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

SÚMULA: *Instrui sobre a formação da Comissão de Diversidade estabelece diretrizes para a operacionalização do Projeto de Letramento Racial e Educação Antirracista da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã e dá outras providências.*

O Secretário Municipal de Educação do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a Constituição Federal nos seus Art. 5º, Art. 206º, Art. 210º, Art. 215º, Art. 216º e § 1º do Art. 242º; o Plano Nacional de Educação, por meio da Lei nº 13.005/2014; a Lei nº 11.645/2008, que altera a Lei nº 9.394/96 no seu Art. 26 A, estabelecendo a obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena na Educação Básica; o Estatuto de Igualdade Racial; o Parecer CNE/CP nº 03/04; a Resolução CNE/CP nº 01/04; o Parecer CNE/CP nº 08/12; a Resolução CNE/CP nº 01/12; o Parecer CNE/CP nº 14/2012; a Resolução CNE/CP nº 05/09 sobre as Diretrizes Curriculares para Educação Infantil; a Resolução CNE/CP nº 01/12 sobre as Diretrizes Curriculares na Educação para os Direitos Humanos na Educação Básica; a Resolução CNE/CP Nº 2/17 sobre implantação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC); a Base Nacional Comum Curricular;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Orientações Gerais

Art. 1º A Educação para as Relações Étnico-Raciais (ERER), o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a Educação para os Direitos Humanos (EDH) passam a ser obrigatórios em todos os níveis e modalidades dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

Art. 2º Os conhecimentos concernentes à ERER, ao ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e à EDH poderão ser inseridos nos currículos como um conteúdo específico dos componentes curriculares já existentes ou como abordagem curricular integrada e transversal em todas as áreas do conhecimento.

Parágrafo Único. Outras formas de inserção destes conteúdos poderão ainda ser admitidas na organização curricular das instituições educativas desde que observadas as especificidades dos grupos e modalidades da Educação Nacional atendidos pela instituição escolar.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

CAPÍTULO II

Das Atribuições e Competências das Unidades Escolares

Art. 3º Garantir, no Projeto Político Pedagógico, que a organização dos conteúdos de todos os componentes curriculares contemple, conforme a legislação já mencionada, a EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH, na perspectiva de proporcionar aos alunos um ensino compatível com uma sociedade democrática, multicultural, pluriétnica e sustentável.

Art. 4º Compor uma Comissão de Diversidade a partir de diferentes integrantes da equipe pedagógica e/ou corpo docente, de modo que haja representantes nas formações continuadas ofertadas com a referida temática, além de orientar e/ou auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à EREER, à EDH e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, no âmbito escolar ao longo dos quatro bimestres do ano letivo.

Art. 5º Inserir nos planejamentos as temáticas elencadas pelas diretrizes e pelo documento em questão.

Art. 6º Produzir e arquivar registros das ações desenvolvidas no cumprimento da legislação acima relacionada, além de encaminhá-los sempre que forem solicitados.
Parágrafo Único. Os registros podem ser escritos, por meio de relatórios e planejamentos diários, bimestrais e/ou anuais, ou ainda, por meio de imagens.

Art. 7º Procurar priorizar no calendário escolar, a semana do dia 20 de novembro - Dia Nacional da Consciência Negra, como momento de culminância das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, referente a essa temática.
Parágrafo Único. Outros eventos relacionados às questões culturais, ambientais e científicas, poderão ocorrer em diferentes datas, conforme o planejamento escolar.

CAPÍTULO III

Da Formação da Comissão de Diversidade

Art. 8º A Comissão de Diversidade da Unidade Escolar deve ser compostas por no mínimo 03 (três) integrantes, sendo estes:

- I. Um diretor;
- II. Um coordenador pedagógico;
- III. Um professor.

§1º Ainda que a unidade escolar tenha um número maior de professores como integrantes da comissão, o diretor e/ou coordenador deverão compor a equipe.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

§2º Na ausência de coordenador pedagógico na Unidade Educacional, deverão ser indicados, no mínimo, 02 (dois) professores.

§3º É necessário constar em ata os nomes dos integrantes da equipe e atualizar as informações sempre que houver alteração no grupo da comissão.

Art. 9º A Comissão Central de Diversidade deve ser composta por no mínimo 09 (nove) integrantes, sendo estes:

- I. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Um representante os Diretores das Unidades Escolares do Fundamental;
- III. Um representante os Diretores das Unidades Escolares do Infantil;
- IV. Um representante dos coordenadores pedagógico das unidades escolares do Fundamental;
- V. Um representante dos coordenadores pedagógico das unidades escolares do Infantil;
- VI. Dois professores do Ensino Fundamental;
- VII. Dois professores da Educação Infantil.

Parágrafo Único. É necessário constar em ata os nomes dos integrantes Comissão Central de Diversidade e atualizar as informações sempre que houver alteração no grupo da comissão.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições e Competências da Comissão Central de Diversidade

Art. 10. Compete à Comissão Central de Diversidade:

- I. Ofertar cursos de formação e oficinas com as temáticas: a EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH, articuladas às demais áreas do conhecimento.
- II. Orientar e acompanhar os trabalhos das Comissões de Diversidade nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, para a efetivação de ações/experiências em EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH, subsidiando os profissionais da educação em consonância com a legislação vigente.
- III. Atender as unidades escolares e seus profissionais sempre que for solicitado em função de demanda pedagógica, administrativa ou na mediação de conflitos, junto à comunidade escolar.
- IV. Subsidiar, gradativamente, os estabelecimentos de ensino da rede municipal com acervo que possibilite consulta, pesquisa, leitura e estudo por parte de alunos, professores, funcionários e comunidade sobre temas referentes à EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- V. Orientar a inclusão da EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH, no Projeto Político Pedagógico e nos Regimentos Escolares dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino e das instituições com Educação Infantil Particulares do município.
- VI. Promover a socialização de ações/experiências realizadas pelos estabelecimentos de ensino em encontros, reuniões e eventos de formação continuada.
- VII. Manter diálogo permanente com as Instituições de Ensino Superior, com Organizações do Movimento Social Negro e Indígena, juntamente com outros órgãos que discutam questões relacionadas, visando à ampliação do processo de pesquisa e formação continuada voltada à EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH.
- VIII. Garantir que os processos de formação continuada sejam certificados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
- IX. Divulgar aos estabelecimentos de ensino da rede municipal, a legislação e documentos produzidos no âmbito nacional, estadual e municipal referentes à EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH.

CAPÍTULO V

Das Atribuições e Competências das Comissões de Diversidade dos Estabelecimentos de Ensino

Art. 11. Compete às Comissões de Diversidade dos Estabelecimentos de Ensino:

- I. Participar ou enviar representantes aos encontros de formação que contribuam para o desenvolvimento do trabalho nas unidades escolares, agindo como multiplicadores das formações.
- II. Discutir as ações a serem desenvolvidas no contexto escolar de acordo com as necessidades apresentadas pelo mesmo, nos momentos de estudo, planejamento e/ou de formação.
- III. Elaborar e aplicar um Plano de Ação, em conformidade com o Conselho Escolar, com conteúdos e metodologias relacionados à EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH, os quais deverão ser incorporados no Projeto Político Pedagógico.
- IV. Manter registros das ações e/ou reuniões envolvendo integrantes da Comissão de Diversidade e/ou comunidade escolar.
- V. Subsidiar as ações da equipe pedagógica na elaboração do plano de trabalho docente, no que se refere a EREER, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH.
- VI. Registrar e encaminhar ao Conselho Escolar e a Secretaria Municipal de Educação, quando for o caso, as situações de discriminação, preconceito racial e racismo, denunciadas nos estabelecimentos de ensino.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- VII. Produzir e arquivar registros das ações desenvolvidas no cumprimento da legislação relacionada, além de encaminhá-los sempre que forem solicitados. Os registros podem ser escritos, por meio de relatórios e planejamentos diários, bimestrais e/ou anuais, acompanhados por meio de imagens.
- VIII. Registrar todas as ações desenvolvidas no cumprimento da legislação por meio de imagens, planejamentos e/ou relatórios. Todos os registros representarão, para integrantes da Comissão de Diversidade em processo de formação continuada, parte da carga horária do curso a ser comprovada por meio da elaboração de um vídeo/documentário.

CAPÍTULO VI

**Da organização do Trabalho das Comissões de Diversidade
das Escolas de Educação Básica**

Art. 12. Os componentes das Comissões de Diversidade deverão organizar os trabalhos nas unidades escolares, envolvendo outros professores e/ou comunidade escolar, de modo direto ou indireto.

Art. 13. O integrante da Comissão de Diversidade em formação poderá representar mais que uma unidade escolar, caso atue em unidades diferentes, porém não terá carga horária dobrada na certificação.

Art. 14. A Comissão de Diversidade ficará responsável pelos registros das ações de alunos e professores relacionadas às temáticas propostas em formação no decorrer dos bimestres, havendo a possibilidade de inserir outras temáticas trabalhadas e correlacionadas à legislação em questão.

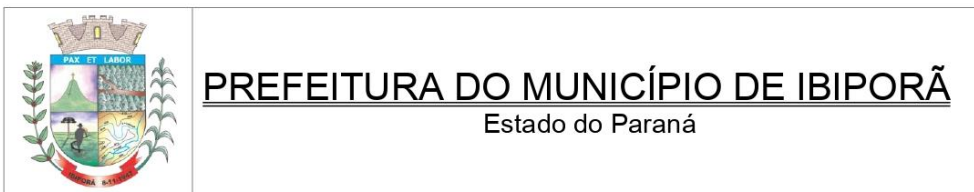
§ 1º As ações e registros não se restringem aos professores cursistas, uma vez que a legislação se aplica a todos.

§ 2º Os registros e relatos das experiências serão enviados para a Comissão Central de Diversidade, por meio e-mail institucional criado para esta finalidade, que será disponibilizado aos integrantes da comissão.

Art. 15. A Comissão irá atuar com todo o corpo docente e administrativo contribuindo para efetivar as ações propostas durante as formações, as intervenções mediações necessárias, além de registrar os trabalhos por meio de fotografias e/ou vídeos.

Art. 16. A Comissão de Diversidade será permanente em cada unidade escolar, podendo ocorrer substituições sem prejuízo aos trabalhos relacionados à EREB, o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena e a EDH, conforme as orientações da legislação vigente.

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454



CAPÍTULO VII

Da certificação dos integrantes da Comissão de Diversidade em processo de formação continuada como representante da unidade escolar

Art. 17. A certificação será composta de carga horária presencial e não presencial comprovada pelos registros das atividades realizadas pelos professores e alunos.

§ 1º A comprovação das atividades realizadas deverá ser feita por material didáticos com registros de imagem, áudios e/ou escritos, apresentando esclarecimentos sobre o público atendido, os objetivos e demais circunstâncias em que se deram as atividades.

§ 2º Os registros, mencionados acima, deverão ser apresentados ao final de cada ano letivo à Comissão de Diversidade da SME, responsável pela formação.

§ 3º A frequência presencial será lançada pelo(a) coordenador(a) da formação e o restante da carga horária será computado a partir do envio dos registros.

Art. 18. A carga horária de professores cursistas será encerrada no final do ano letivo.

CAPÍTULO VIII

Das disposições gerais

Art. 19. As necessidades específicas de cada unidade escolar serão discutidas junto à Comissão Central de Diversidade com o objetivo de melhor atender a comunidade em questão e contribuir na realização de ações efetivas no contexto escolar.

Art. 20. Os casos não previstos nesta instrução serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã 02 de fevereiro de 2024.

ANTONIO PRATA
NETO:04288582954

Assinado de forma digital por
ANTONIO PRATA
NETO:04288582954
Dados: 2024.02.02 15:03:20 -03'00'

Antonio Prata Neto
Secretário Municipal de Educação
Decreto 176/2021
Assinado Digitalmente

Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR
(43) 3178-8454

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

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