



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

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

ANO X | Nº 1.731
24 DE NOVEMBRO DE 2022
Nº PÁGS: 11

JORNALISTA:
LEONARDO PELISSON DE SOUZA
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:
JEAN CARLOS MOLEDO DE
ASSIS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECRETO Nº 497/2022

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 3.153, de 30 de novembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 1.480.760,02 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil, setecentos e sessenta reais e dois centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação	
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
05.002.04.122.0005.2.033.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
215 - 3.3.90.39.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 7.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
06.001.12.122.0006.2.054.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
319 - 3.3.90.37.00.00	104 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA 20.000,00
06.001.12.361.0006.2.055.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
362 - 3.3.90.37.00.00	104 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA 350.000,00
364 - 3.3.90.39.00.00	104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 45.000,00
06.001.12.365.0006.2.046.	MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES
425 - 3.3.90.37.00.00	103 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA 150.000,00
426 - 3.3.90.39.00.00	103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 38.000,00
06.001.12.365.0006.2.102.	MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA
440 - 3.3.90.37.00.00	103 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA 150.000,00
441 - 3.3.90.39.00.00	103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 38.000,00
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO
06.002.12.361.0006.2.048.	FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL
537 - 3.1.90.94.00.00	101 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 10.445,02
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
07.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.13.392.0007.2.107.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
1889 - 3.3.90.39.00.00	31000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 410.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO
08.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
08.002.15.452.0008.2.013.	MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS PÚBLICOS
698 - 3.3.90.30.00.00	1000 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00
08.002.15.452.0008.2.112.	MANUTENÇÃO DA FROTA EM GERAL E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS
707 - 3.3.90.30.00.00	1000 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00
08.003.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE VIAS URBANAS
08.003.15.452.0008.2.014.	MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS
731 - 3.3.90.30.00.00	1000 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.08.122.0009.2.077.	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
807 - 3.3.90.39.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 12.000,00
16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
16.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
16.001.04.128.0016.2.128.	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES EM GERAL
1691 - 3.3.90.33.00.00	1000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 315,00
Total Suplementação: 1.480.760,02	

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



Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirão como recursos o **Superávit Financeiro no valor de R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil 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, e §3º, da Lei Federal nº 4.320/64:**

Redução			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
05.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
05.002.04.122.0005.2.222.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	
252 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
07.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
07.001.13.392.0007.2.107.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
1918 - 3.3.90.30.00.00	31000	MATERIAL DE CONSUMO	70.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
08.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
08.001.15.122.0008.2.012.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
650 - 3.1.90.11.00.00	1000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	250.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.08.244.0009.2.070.		REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
915 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	12.000,00
16.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS	
16.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
16.001.04.128.0016.2.129.		MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
1710 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	315,00
		Total Redução:	339.315,00
Receita:1.3.2.1.01.01.01.00000000		Fonte: 104	415.000,00
Receita:1.7.2.1.50.01.00.00000000		Fonte: 1000	470.000,00
Receita:1.7.2.1.50.01.00.00000000		Fonte: 1000	-94.000,00
Receita:1.7.5.1.50.01.00.00000000		Fonte: 1000	10.445,02
		Total da Receita:	801.445,02

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, aos vinte e quatro dias do mês de novembro de 2022.

JULIAN JONES CABRAL
Diretor Contábil

KÊMIL EL KADRI
Secretário de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 227/2022, publicado em 12/05/2022, na Edição nº 1599 Jornal Oficial do Município de Ibiporã

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.

CONTRATADA: ENGTOP CONSTRUTORA E CONSULTORIA LTDA.

PROC. ADM. Nº **281/2021** – PREGÃO ELETRÔNICO Nº **15/2022** - CONTRATO Nº **227/2022** (Extraído da Ata de Registro de Preço nº 154/2022).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE MEIOS FIOS, SÁRJETAS, DEMOLIÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS EM PISO INTERTRAVADO (PAVER), MURETAS E CONSTRUÇÃO DE RAMPA.

Retificação do Extrato do Contrato nº 227/2022, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Obras, através do Comunicado Interno nº 767/2022 e Protocolo nº 4570/2022.

Onde se Lê:

VALOR TOTAL: R\$ 2.815.662,46 (Dois milhões, oitocentos e quinze mil, seiscentos e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos).

Leia-se:

VALOR TOTAL: R\$ 2.437.678,04 (Dois milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, seiscentos e setenta e oito reais e quatro centavos).

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 22 de novembro de 2022.

Ibiporã, 22 de novembro de 2022.

JOSE MARIA FERREIRA
PREFEITO

GABINETE DO EXECUTIVO**EXTRATO DO TERMO DE TRANSFERÊNCIA COM ENCARGOS Nº 02/2022**

TRANSFERENTE: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE IBIPORÃ - CODESI

RECEBEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

OBJETO:

- 1 - Imóvel:- Uma área de terra medindo 325,00 metros quadrados, pelo lote **01 (um)** quadra **09 (nove)** planta **Jardim Boa Vista I**, – Ibiporã – Pr.
- 2 - Imóvel:- Uma área de terra medindo 325,00 metros quadrados, pelo lote **02 (dois)** quadra **09 (nove)** planta **Jardim Boa Vista I** – Ibiporã – Pr.
- 3 - Imóvel:-Uma área de terra medindo 250,00 metros quadrados, constituída pelo lote **26 (vinte e seis)** quadra **12 (doze)** planta da **VILA ESPERANÇA** – Ibiporã – Pr.
- 4- Imóvel:-Uma área de terra medindo 362,50 metros quadrados, constituída pelo lote **17 (dezesete)** quadra **13 (treze)** planta da **VILA ESPERANÇA** – Ibiporã – Pr.
- 5- Imóvel:-Uma área de terra medindo 362,50 metros quadrados, constituída pelo lote **18 (dezoito)** quadra **13 (treze)** planta da **VILA ESPERANÇA** - Ibiporã – Pr.
- 6- Imóvel:-Uma área de terra medindo 362,50 metros quadrados, constituída pelo lote **34 (trinta e quatro)** quadra **13 (treze)** planta da **VILA ESPERANÇA** – Ibiporã – Pr.
- 7- Imóvel:-Uma área de terra medindo 250,00 metros quadrados, constituída pelo lote **04 (quatro)** quadra **14 (quatorze)** planta da **VILA ESPERANÇA** – Ibiporã – Pr.
- 8- Imovel:-Uma área de terra medindo 250,00 metros quadrados, constituída pelo lote **06 (seis)** quadra **14 (quatorze)** planta da **VILA ESPERANÇA** – Ibiporã – Pr.
- 9- Imóvel:- Uma área de terra medindo 376,79 metros quadrados, pelo lote **01 (um)** quadra **01 (um)** planta **Res. Pedro Splendor** – Ibiporã – Pr.
- 10 - Imóvel:- Uma área de terra medindo 251,60 metros quadrados, pelo lote **02 (dois)** quadra **02 (dois)** planta **Res. Pedro Splendor** – Ibiporã – Pr.
- 11 -Imóvel:- Uma área de terra medindo 260,99 metros quadrados, pelo lote **02 (dois)** quadra **03 (tres)** planta **Res. Pedro Splendor** – Ibiporã – Pr.

LIQUIDANTE: JOSE APARECIDO DE ABREU

DATA DO TERMO DE TRANSFERENCIA : 20 DE Novembro DE 2022

JOSE APARECIDO DE ABREU

LIQUIDANTE

Companhia de Desenvolvimento de Ibiporã – Codesi

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

EXTRATO DO TERMO DE TRANSFERÊNCIA COM ENCARGOS Nº 03/2022

TRANSFERENTE: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE IBIPORÃ - CODESI

RECEBEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

OBJETO: - - Caldeira Espargidora de Asfalto Marca Almeida (encontra se no parque de Máquinas da Prefeitura);

- Reservatorio para Emulsão Asfáltica capacidade 15.000L (encontra-se depositado na usina de alfalto do Municipio na Avenida Andre Sert);

- 03 tanques de aço para asfalto capacidade de 26.000L (encontra-se depositada na usina do município na Avenida Andre Sert);

LIQUIDANTE: JOSE APARECIDO DE ABREU

DATA DO TERMO DE TRANSFERENCIA : 20 DE Novembro DE 2022

JOSE APARECIDO DE ABREU

LIQUIDANTE

Companhia de Desenvolvimento de Ibiporã – Codesi

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/2022 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022**

Súmula: Estabelece diretrizes para a operacionalização do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã e dá outras providências.

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e **CONSIDERANDO:**

- A Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96, e no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

- os pressupostos estabelecidos no Programa de Combate ao Abandono e Evasão Escolar, instituído pela Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná (SEED-PR) em parceria com Ministério Público, Tribunal de Justiça, Associação dos Conselheiros Tutelares, Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social e;

- a necessidade de controle dos índices de abandono e evasão escolar, bem como, de recomposição da aprendizagem, elucidada na Recomendação nº 94 do Conselho Nacional do Ministério Público de 11 de Outubro de 2022, publicada em diário eletrônico do CNMP, edição nº 185,

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

**RESOLVE:**

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica estabelecido, por meio desta Instrução Normativa:

I- As diretrizes para a operacionalização do **Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal** em suas unidades escolares do município de Ibiporã - PR.

II- As atribuições e competências dos setores envolvidos na instrumentalização do processo de inclusão escolar.

Art. 2º O Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal implantado pela Secretaria Municipal de Educação, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, caracteriza-se como um processo de inclusão escolar por meio de ações articuladas entre o Governo Estadual, Ministério Público, Conselho Tutelar, Secretarias Municipais, do Trabalho, de Assistência Social, de Educação, de Cultura e Turismo, Secretaria de Saúde além da sociedade e da família.

Art. 3º O Programa visa implementar uma política pública educacional de prevenção e combate ao abandono escolar, evitando a infrequência e baixa frequência dos estudantes, efetivando o direito ao acesso, permanência e sucesso na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, promovendo a conquista e o direito à educação das crianças e adolescentes.

Art. 4º As ações de controle dos índices de Abandono e Evasão Escolar, a partir da presente instrução, serão monitoradas via Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP). A adesão ao referido sistema foi disponibilizada pela parceria entre Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná (SEED-PR), através do Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios (NCPM), e Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

Parágrafo Único: Os princípios norteadores para as ações de combate ao abandono e evasão escolar estabelecidos pela SEED PR, estão formalizados no Programa de Combate ao Abandono Escolar (SEED PR, 2018), disponível no link: http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/combate_abandono_escolar/pcae_2ed.pdf.

Art. 5º Os estabelecimentos de ensino respeitando as legislações vigentes e as do seu sistema de ensino e através de sua equipe pedagógica (professores/educadores, coordenação pedagógica e direção, bem como o comitê de busca ativa) terão a incumbência:

I- De realizar as ações de busca ativa a que lhes compete: como contatos com a família e/ou responsáveis via ligações, envio de mensagens, convocação para reuniões, e em casos necessários realização de visita domiciliar, contatos com a Secretaria de Saúde, Unidade Básica de Saúde (UBS), Assistência Social (CRAS) para localização das crianças e endereços atualizados;

II- De notificar os órgãos responsáveis e encaminhar os casos de abandono e evasão escolar via SERP.

III- Todas as ações de comunicação de abandono e evasão escolar serão inseridas no sistema SERP, e a tramitação entre as estâncias envolvidas ocorrerão por esse sistema.

Art. 6º Caberá as instituições de ensino iniciar o processo de **busca ativa imediatamente à ocorrência da falta**, independente da criança estar na idade obrigatória ou não.

Art. 7º Só serão inseridos no sistema SERP, os casos de infrequência de crianças em idade escolar obrigatória, isto é, 04 a 17 anos.

Parágrafo Único: Isso não anula a responsabilidade da Escola/CMEI em realizar todo o procedimento de busca ativa para as crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Art. 8º Ao inserir o caso de infrequência no sistema SERP, todo o histórico da busca ativa deverá ser detalhado minuciosamente no campo "Descrição":

I- É considerado ações de busca ativa: como contatos com a família e/ou responsáveis via ligações e envio de mensagens em diferentes dias e horários, convocação para reuniões, realização de visita domiciliar, contatos com a Secretaria de Saúde, Unidade Básica de Saúde (UBS), Assistência Social (CRAS) para localização das crianças e endereços atualizados, busca de informações junto à comunidade (vizinhos e familiares);

II- O detalhamento deverá ser exposto de forma clara, indicando: quem realizou a ação, a data em que foi realizada, qual foi a fonte da informação obtida, qual o resultado da busca ativa e qual orientação foi realizada durante a ação.

III- Caso seja identificada uma divergência nos dados de endereço e telefone do responsável pela criança, a instituição de ensino deverá inserir no campo "Descrição" os dados atualizados de contato.

Art. 9º Os casos deverão ser inseridos no sistema SERP, após a realização das ações de busca ativa (esgotar todas as possibilidades ações de busca). A inserção no sistema ocorrerá **no dia seguinte à incidência da quinta falta consecutiva ou sétima falta esporádica**. De modo que:

I- **Caso o aluno tenha retornado às aulas:** realizar o arquivamento do caso no Sistema;

II- **Caso o aluno ainda não tenha retornado:** encaminhar o caso para o **Conselho Tutelar**.

Capítulo II Das Orientações para Operacionalização do Programa

Art. 10 Cabe à Secretaria da Educação, as seguintes atribuições:

I- Normatizar a execução Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã;

II- Monitorar as tratativas do Sistema Educacional da Rede de Proteção (**SERP**);

III- Orientar às unidades escolares que apresentarem índices de abandono escolar, e articular ações que promovam o retorno e permanência dos estudantes;

IV- Acompanhar junto às instituições de ensino, o fluxo escolar, por meio do Sistema de Gerenciamento Escolar – Livro de Registro de Classe On-line para Municípios (LRCOM), SERP, Sistema Presença e outros sistemas que o município vier aderir;

V- Monitorar as ações do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal auxiliando nesse enfrentamento, que contempla a articulação, integração e sensibilização dos envolvidos no processo de ensino;

VI- Analisar os dados, realizando devolutivas e propor intervenções às direções escolares, conforme atribuições da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Cabe a Diretora Pedagógica da Educação Municipal, Técnico representante do SERP e Assistente Social da Secretaria Municipal da Educação, as seguintes atribuições:

I- Orientar as ações educacionais das suas instituições escolares para que os diretores possam: coordenar, orientar, avaliar e responder pelas atividades de busca ativa em suas unidades escolares;

II- Monitorar o Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal das instituições de ensino de Ibiporã para implementação das políticas públicas educacionais de prevenção e enfrentamento ao abandono e evasão escolar;

III- Orientar que seja assegurado no Projeto Político Pedagógico das unidades escolares, o monitoramento, a operacionalização do comitê de busca ativa escolar, o devido preenchimento dos formulários em anexo nesta normativa e o acompanhamento pedagógico para os estudantes regressos;

IV- Monitorar as unidades escolares no acompanhamento do fluxo escolar, por meio de instrumentos de controle de fluxo escolar (LRCOM), dentre outros instrumentos;

V- Solicitar que todas as instituições de ensino reportem os casos notificados na plataforma do SERP, **concomitantemente à inserção no Sistema SERP, via Comunicação interna para o e-mail sme.buscaativa@gmail.com**.

VI- Acompanhar e propor intervenções às unidades escolares, conforme devolutivas da S.M.E.

VII- Monitorar as ações referentes ao Sistema SERP.

Capítulo III

Das Atribuições e Competências das Unidades Escolares

Art. 12 Cabe às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

I- Diretor:

§1º - Incentivar os familiares/responsáveis, coordenador pedagógico, professores a elaborar ações conjuntas, promovendo estudos como temáticas da contemporaneidade: escuta dialogada, propor reflexão sobre a importância da participação na vida escolar dos filhos, a necessidade do acompanhamento afetivo no processo de desenvolvimento e a importância da parceria entre escola e familiares para o sucesso da aprendizagem, com realização de encontros bimestrais ou semestrais inseridos no Projeto Político Pedagógico - PPP, alinhados em parceria ao Conselho Educacional e Comunitário da instituição.

§2º - Gerir e manter atualizado na escola, o **comitê de busca ativa escolar**, composto pela equipe pedagógica (diretor, coordenador pedagógico, professor, administrativo, operacional, APM's), membro do Conselho Educacional, Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, pais e responsáveis e sociedade civil organizada, visando realizar ações positivas para prevenção e combate ao abandono, evasão e exclusão dos estudantes, a saber:

a) realizar um levantamento sobre as possíveis causas de abandono e evasão escolar, definir as ações de intervenção com respeito às características da realidade social à qual a escola está inserida;

b) criar mecanismos de controle do abandono escolar;

c) garantir a inserção no Projeto Político Pedagógico de ações relacionadas à prevenção da evasão escolar e acompanhamento ao aluno regresso;

d) elaborar e acompanhar agenda dos encontros bimestrais ou semestrais (Comitê de busca ativa escolar) para discussão, propor a operacionalização e a sistematização de dados e informações do seu campo de atuação;

e) realizar estudos, debates e ações conjuntas entre os profissionais da instituição escolar, representantes da Secretaria de Educação e demais serviços da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, pais, mães, estudantes e comunidade em geral, sobre a inclusão e permanência das crianças e dos adolescentes no sistema educacional;

f) empenhar esforços para a localização do estudante ausente, por meio da **busca ativa**, sendo por contatos e/ou visita domiciliar, **imediatamente à ocorrência da infrequência escolar**;

g) caso haja a ocorrência de 05 (**cinco**) faltas consecutivas ou 07 (**sete**) faltas alternadas no período de 60 dias, caberá à direção escolar comunicar via **SERP** e realizar as medidas cabíveis (arquivamento ou direcionamento do caso);

h) formalizar o encaminhamento dos casos de infrequência ao Conselho Tutelar via ofício para o e-mail conselhotutelaribipora@hotmail.com (**ver modelo padronizado de ofício para o Conselho Tutelar**);

i) manter um protocolo de recebimento do Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas – FCIFI (**ver modelo padronizado de protocolo de recebimento**);

j) formalizar o preenchimento da **declaração de ausência** em casos que a família comunicar qualquer tipo de falta injustificada, por exemplo, tratamento de saúde sem atestado médico, viagens, etc. (**ver modelo padronizado de declaração de ausência**);

k) direcionar os casos inseridos no SERP observando o **Fluxograma de Encaminhamentos Anexo III**;

l) realizar as ações de busca ativa **mesmo para alunos que não estão em idade obrigatória, ou seja, crianças menores de 4 anos**, visando garantir desde a primeira infância o direito ao acesso à educação e a permanência da criança na escola/CMEI;

m) caberá a direção escolar realizar a busca ativa das crianças quando o responsável não efetivar a matrícula e rematrícula escolar.

II- Professores:

a) informar a ausência da criança **alertando oralmente a falta do aluno assim que houver ocorrência**;

b) informar a ausência não justificada do estudante por **05 (cinco) faltas em dias consecutivos**, ou **07 (sete) faltas em dias alternados**, comunicar imediatamente à equipe pedagógica da escola por meio de Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas – FCIFI (**Anexo I**);

c) mobilizar os estudantes em ações que proporcionem a inclusão e o resgate dos colegas infrequentes;

- d) trabalhar diariamente o acolhimento dos estudantes, a construção do projeto de vida, o autoconhecimento, autocuidado, respeito à diversidade, dentre outros assuntos que demandem atenção;
- e) utilizar metodologias de aprendizagens essenciais que favoreçam o protagonismo estudantil;
- f) proporcionar ao estudante um ambiente escolar receptivo e acolhedor.

III- Coordenador Pedagógico:

- a) inserir no Sistema SERP os casos de infrequência que atingirem 05 (**cinco**) dias consecutivos e 07 (**sete**) dias alternados **imediatamente após à incidência do caso**, bem como, preencher o formulário de Encaminhamentos de Busca Ativa (**Anexo II**);
- b) contribuir para que o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar contemple projetos e /ou ações que favoreçam a inclusão dos estudantes, a construção do projeto de vida, projetos de liderança e representatividade, autoconhecimento, empatia, cooperação, autocuidado, responsabilidade e cidadania;
- c) elaborar projeto de intervenção em conjunto com o comitê de busca ativa escolar em parceria com os demais integrantes da equipe pedagógica;
- d) gerenciar a comunicação entre professores e equipe pedagógica para dar fluxo adequado na rotina de preenchimento regular do **Anexo I**;
- e) garantir agilidade no processo e a efetivação das providências;
- f) ao retorno do aluno, o coordenador orientará o professor sobre a disponibilização das atividades que o estudante deverá realizar referente ao período de ausência;
- g) solicitar aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios, no caso de falta justificada ou amparada por lei, arquivando-os ao dossiê dos estudantes;
- h) assessorar a direção da escola na organização e análise de dados diagnósticos referentes ao histórico do estudante junto ao Conselho de Classe;
- i) obtendo o retorno do estudante à escola, arquivar o **Anexo II** com as providências adotadas pela Rede de Proteção, Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, e apoiar na reintegração e acompanhamento pedagógico para sua permanência com sucesso;
- j) Comunicar o conselho sobre o retorno da criança, caso não tenha ocorrida alguma devolutiva do conselho via **SERP**;
- k) caso seja necessário, sistematizar os contatos com as famílias, e realizar reuniões de atendimento particularizado com o responsável em casos específicos, formalizando o atendimento por meio da ATA (**ver modelo padronizado de ATA**);
- l) encaminhar um e-mail para sme.buscaativa@gmail.com, informando através de uma Comunicação Interna (CI – **ver modelo padronizado de CI**) a inserção dos casos no Sistema SERP, **concomitantemente à inserção no sistema**;
- m) dar publicidade ao Regimento Escolar com foco aos direitos e deveres do estudante;
- n) manter um protocolo de recebimento do Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas – FCIFI (**ver modelo padrão de Protocolo de Recebimento do Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas**);
- o) formalizar o preenchimento da declaração de ausência (**ver modelo padronizado de declaração de ausência**) em casos que a família comunicar qualquer tipo de falta injustificada (tratamento de saúde sem atestado médico, viagens, etc.).

Capítulo IV
Das Disposições Finais

Art. 13 Os casos omissos serão definidos pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº001/2022.

Ibiporã, 24 de novembro de 2022.

Antonio Prata Neto

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I**FORMULÁRIO DE CONTROLE INTERNO DE FALTAS INJUSTIFICADAS – (FCIFI) – PROFESSOR**

NOME DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR:		
NOME DO (A) ESTUDANTE:		
TURMA:		
TURNO:		
Data da Falta	Bim.	Professor

() 05 faltas consecutivas

() 07 faltas alternadas



Data da entrega para a coordenação / direção: ____/____/____

**FORMULÁRIO DE CONTROLE INTERNO DE FALTAS INJUSTIFICADAS – (FCIFI) – PROFESSOR****NOME DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR:****NOME DO (A) ESTUDANTE:****TURMA:****TURNO:**

Data da Falta	Bim.	Professor

 05 faltas consecutivas 07 faltas alternadas

Data da entrega para a coordenação / direção: ____/____/____

ANEXO II**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTOS DE BUSCA ATIVA - COORDENAÇÃO E/OU DIREÇÃO****NOME DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR:****NOME DO (A) ESTUDANTE:****TURMA:****TURNO:** _____

Data da Falta	Motivo das faltas	Fonte de informação

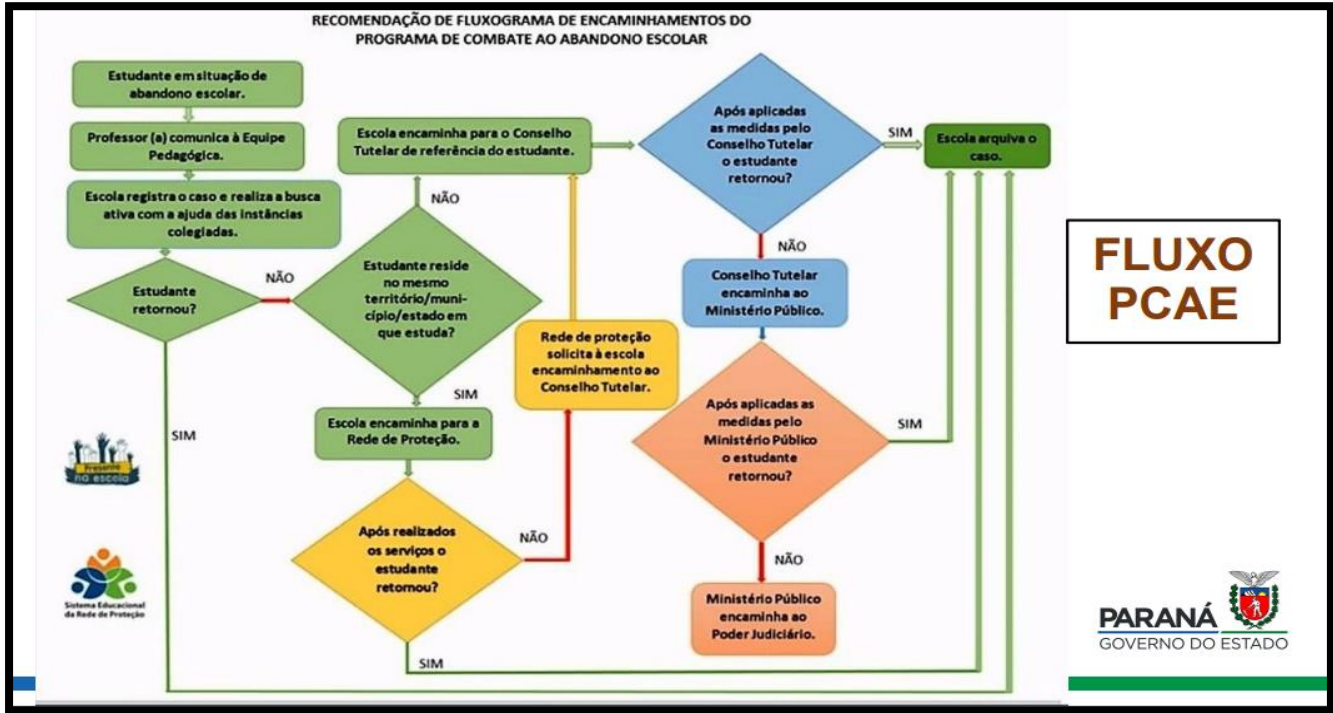
 05 faltas consecutivas 07 faltas alternadas**ENCAMINHAMENTOS EFETUADOS PELA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

NOME E ASSINATURA DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA: _____

IBIPORÃ, ____ de _____ de _____.



ANEXO III
FLUXOGRAMA SERP



DOCUMENTOS PADRONIZADOS PARA ATUAÇÃO E COMUNICAÇÃO NAS INTERVENÇÕES DE BUSCA ATIVA

MODELO PADRÃO DE ATA

ATA DE REUNIÃO PRESENCIAL COM RESPOSÁVEIS PARA REALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO REFERENTE À FREQUÊNCIA ESCOLAR

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, reuniram-se na Escola / CMEI _____ a equipe pedagógica representada por (nome e função) _____

_____ e os responsáveis pelo aluno (a) _____, a Sr (a) _____.

Foi orientado sobre a responsabilidade e dever da família junto ao aproveitamento pedagógico e frequência escolar do aluno, resguardando o direito da criança garantido por lei no Art. 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente. Cabe ressaltar que, caso haja o encaminhamento do caso de infrequência ao Ministério Público, o mesmo poderá aplicar o Art. 249 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que resulta em aplicação de multa ao responsável.

Durante a reunião foi acordado entre a equipe pedagógica e os responsáveis que _____

Sem mais para o presente momento e ciente das devidas responsabilidades, assinamos a presente ATA.



MODELO PADRÃO DE OFÍCIO

OFÍCIO Nº ____/2022-

Ibiporã, ____ de _____ de 2022

Ao Conselho Tutelar de Ibiporã,

A Escola / CMEI _____, vem por meio do presente ofício, comunicar a inserção do caso de infrequência escolar do aluno _____, com número de matrícula (CGM) _____, no sistema SERP para devidas providências.

Cabe ressaltar que a Escola/CMEI realizou as devidas ações de busca ativa, já inseridas no sistema SERP, sem resultados efetivos até o presente momento.

Gratos pela compreensão,
Atenciosamente,

Nome da Direção Escolar

Direção Escolar
(inserir carimbo e assinatura)

Ilmo. (a)
Sr. (a) Conselheiro Tutelar

ESPAÇO PARA LOGO E NOME COMPLETO DA ESCOLA

Declaração de ausência

Eu _____, Declaro para os devidos fins que o(a) aluno(a) _____ regularmente matriculado(a) no ____ ano turma ____ deste estabelecimento de ensino. Irá se ausentar da escola no período de ____/____ a ____/____ por motivo de _____.

Estando ciente das consequências pedagógicas que as faltas acarretarão e que essas não são justificadas.

Ibiporã ____ de _____ de 2022.

Responsável

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO FORMULÁRIO DE CONTROLE INTERNO DE FALTAS INJUSTIFICADAS – (FCIFI)
(MANTER EM UMA PASTA ARQUIVADA NA DIREÇÃO)**

Data da Entrega	Nome do Aluno / Turma	Assinatura do Professor	Assinatura da Coordenação



COMUNICADO INTERNO

COMUNICADO INTERNO Nº ____/20____	RECEBIDO EM:
DATA:	____ / ____ / 2022
DE:	_____
PARA: Secretaria Municipal de Educação – Aline / Irlane	Ass. Responsável
<p>Venho por meio desta comunicação interna, informar a inserção do caso de infrequência escolar do aluno _____, com número de matrícula (CGM) _____, no sistema SERP para as devidas providências. A Equipe Pedagógica realizou (arquivamento ou encaminhamento do caso).</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>Nome da Direção Escolar Direção Escolar (inserir carimbo e assinatura)</p>	



CÂMARA MUNICIPAL

ATO DO PRESIDENTE Nº 0043/2022

PEDRO LUIZ CHIMENTÃO – Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal, e de acordo com o disposto na Resolução nº 07, de 10 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ibiporã e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Promover o servidor efetivo CRISTIANO BURATTO, que exerce o cargo de Advogado do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0071, ao nível 125, referente à PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO de 02 (dois) níveis, de acordo com o disposto nos art. 35, II, e seguintes, que versam sobre a matéria, da Resolução nº 07/2018, seguindo a deliberação da Comissão designada através do ATO nº 39, de 31 de outubro de 2022, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de novembro de 2022.

Art. 2º Promover o servidor efetivo EDSON MIGUEL DA SILVA, que exerce o cargo de Analista de Informática do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0081, ao nível 130, referente à PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO de 02 (dois) níveis, de acordo com o disposto nos art. 35, II, e seguintes, que versam sobre a matéria, da Resolução nº 07/2018, seguindo a deliberação da Comissão designada através do ATO nº 39, de 31 de outubro de 2022, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de dezembro de 2022.

Art. 3º Promover o servidor efetivo DEVALDO GILINI JUNIOR, que exerce o cargo de Jornalista do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0311, ao nível 136, referente à PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO de 04 (quatro) níveis, de acordo com o disposto nos art. 35, II, e seguintes, que versam sobre a matéria, da Resolução nº 07/2018, seguindo a deliberação da Comissão designada através do ATO nº 39, de 31 de outubro de 2022, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de novembro de 2022.

Art. 4º Promover a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0741, ao nível 71, referente à PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO de 08 (oito) níveis, de acordo com o disposto nos art. 35, II, e seguintes, que versam sobre a matéria, da Resolução nº 07/2018, seguindo a deliberação da Comissão designada através do ATO nº 39, de 31 de outubro de 2022, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de novembro de 2022.

Art. 5º Promover o servidor efetivo JEFFERSON MARTINS DE ANDRADE, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0751, ao nível 64, referente à PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO de 04 (quatro) níveis, de acordo com o disposto nos art. 35, II, e seguintes, que versam sobre a matéria, da Resolução nº 07/2018, seguindo a deliberação da Comissão designada através do ATO nº 39, de 31 de outubro de 2022, com efeitos financeiros a partir do dia 1º de novembro de 2022.

Art. 6º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, aos 21 dias do mês de novembro do ano de 2022.

Gilson Mensato (PL)

Pedro Luiz Chimentão (PODEMOS)

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

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