



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE IPIRANGA  
LISTA DE ESPERA PARA TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL.  
TURMAS DE INFANTIL II E INFANTIL III  
ATENDIMENTO INTEGRAL OU PARCIAL NO CMEI MADRE TEREZA DE CALCUTÁ E/OU CMEI EVOLUÇÃO DO SABER  
Atualização 05/12/2022

A Secretaria de Educação e Cultura de Ipiranga, Estado do Paraná torna pública, conforme segue, a lista oficial de espera remanescente de crianças para a Educação Infantil, com o objetivo de tornar claro o processo de chamada para matrículas, considerando o direito fundamental à educação, no tocante à ampliação da oferta de vagas e redução da fila de espera ao aguardo de vagas, estabelecido de acordo quadro critérios de prioridade para atendimento da Educação Infantil.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
MAE TRABALHADORA / RENDA DA FAMÍLIA	0 A 25
PARTICIPA DE PROGRAMAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	0 A 20
RISCO NUTRICIONAL DA CRIANÇA	0 A 5
PAIS ADOLESCENTES	0 A 5
PONTO ADICIONAL POR TEMPO DE ESPERA	05 PONTO A CADA ANO

\* A colocação poderá sofrer alteração conforme Decreto 035/2017 que, "dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para organização do processo de cadastro de intenções de matrículas de crianças de zero a cinco anos e da publicação de fila de espera para os CMEIs, Pré escolas e/ou instituições conveniadas mantidas pelo poder público municipal".

\*\* A data do corte etário é 31/03 pode alterar a turma para convocação para matrículas novas.

\*\*\* cadastro atualizado - ponto adicional por tempo de espera até data de 30/11/2022.

\*\*\*\* Cadastros de Intenção de Vagas e Cadastros atualizados até 18/11/2022, conforme instrução Orientação Normativa nº 010/2022.

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MADRE TEREZA DE CALCUTÁ E/OU  
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL EVOLUÇÃO DO SABER

CRECHE II - 2 ANOS COMPLETOS OU A COMPLETAR ATÉ 31/03/2022						
Nº Cadastro	Criança	Data Nasc.	Nome do Responsável	Data do Cadastro	Pontos	Observação (Turma da Vaga)
436	A.A.N.O	19/10/2020 2 anos, 1 mês e 14 dias	ANGELA MARIA NEVES OLIVEIRA	02/08/2022	25	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
440	E.G.O.S	07/01/2021 1 ano, 10 meses e 2 dias	YASMIN JANINE OLIVEIRA	08/08/2022	20	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: não consta)
481	E.D.M	06/12/2020 1 ano, 11 meses e 1 dias	GABRIELLI DA SILVA MACHADO	18/11/2022	20	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
449	A.H.M	02/01/2021 1 ano, 11 meses e 3 dias	SCHEILA MARIA RODRIGUES MARQUES	16/09/2022	15	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
451	N.W	05/02/2021 1 ano, 10 meses e 0 dias	ROSANA DA APARECIDA NEVES	28/09/2022	15	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
456	H.G.D.S	25/04/2020 2 anos, 7 meses e 20 dias	KELI VANESSA DENCK DOS SANTOS	03/11/2022	15	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
463	S.M.C.S	29/06/2020 2 anos, 5 meses e 24 dias	JÉSSICA DE FÁTIMA CARDOSO DOS SANTOS	08/11/2022	15	PARCIAL (1º opção: parcial) Única opção
477	L.Z	08/04/2020 2 anos, 7 meses e 3 dias	SILVANA COLODEL ZAMILIAN	18/11/2022	15	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
471	M.D	11/11/2020 2 anos, 0 meses e 6 dias	ANA KARINE ROCHA	16/11/2022	10	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
					CADASTROS COM INTENÇÃO PARA VAGA INTEGRAL (1º OPÇÃO)	04
					CADASTROS COM INTENÇÃO PARA VAGA PARCIAL (1º OPÇÃO)	06

CRECHE III - 3 ANOS COMPLETOS OU A COMPLETAR ATÉ 31/03/2022						
Nº Cadastro	Criança	Data Nasc.	Nome do Responsável	Data do Cadastro	Pontos	Observação (Turma da Vaga)
479	D.A.P	11/18/2019 3 anos, 0 meses e 13 dias	LILA MALETZ	18/11/2022	45	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
293	C.L.K.P	20/01/2020 2 anos, 10 meses e 15 dias	ALEX SANDRO LUIZ PONTES (Michele Kruger)	01/12/2020 Atualizado 17/11/2022	25	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
394	A.C.F.D	23/03/2020 2 anos, 8 meses e 18 dias	JULIANA AP. FREITAS DOS SANTOS	08/02/2022	25	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
457	I.P.B	06/11/2019 3 anos, 0 meses e 1 dia	DAIANE BATISTA	04/11/2022	25	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
459	V.H.S.M	15/11/2019 3 anos, 0 meses e 10 dias	MICHELE DE FÁTIMA DOS SANTOS RAMOS	04/11/2022	25	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
469	I.S	12/06/2019 3 anos, 5 meses e 7 dias	ADRIANE APARECIDA GALVÃO	16/11/2022	25	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
478	E.G.S.S	26/11/2019 3 anos, 0 meses e 21 dias	ELISÂNGELA FARIAS DA SILVA	18/11/2022	25	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
397	S.S.A.P	09/09/2019 3 anos, 2 meses e 4 dias	SADA MONIQUE ARAKI	14/02/2022	20	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
425	S.M.C	12/01/2020 2 anos, 10 meses e 7 dias	DENISE FERREIRA DE MELO	13/06/2022	20	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
444	P.L.M	25/10/2019 3 anos, 1 mês e 10 dias	DANIELE LIRMAN	19/08/2022	20	Parcial
458	M.H.B.C	23/07/2019 3 anos, 4 meses e 18 dias	GERALDA ADRIANA BATISTA DO CARMO	04/11/2022	20	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
466	H.R.S	26/01/2020 2 anos, 10 meses e 21 dias	KELI TATIANE DE OLIVEIRA SEBRO	11/11/2022	20	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
***367	A.L.R.S	01/07/2019 3 anos, 5 meses e 4 dias	ADRIELE APª RODRIGUES DA SILVA	29/11/2021	20	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
379	M.S	11/02/2020 2 anos, 9 meses e 6 dias	KEILE PATRÍCIA CONHOUSKI STORER	17/12/2021	15	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
453	M.M.L	12/08/2019 3 anos, 3 meses e 7 dias	ALINE MENON LEAL	18/10/2022	15	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
285	D.L.D.L	18/07/2019 3 anos, 4 meses e 13 dias	AMANDA DALAZOANA	Atualizado em 11/11/2022	15	PARCIAL (1º opção: parcial. Única opção)
***362	M.S	01/08/2019 3 anos, 4 meses e 4 dias	VALÉRIA APª PALHANO	29/11/2021	10	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: integral)
465	S.S	28/05/2019 3 anos, 6 meses e 23 dias	FÁTIMA POSTANOVISKI SAMBORSKI	10/11/2022	10	INTEGRAL/PARCIAL (1º opção: parcial)
450	E.S	23/04/2019 3 anos, 7 meses e 18 dias	ALESSANDRA DE FATIMA KACHACKI SCHEIFER	27/09/2022	05	PARCIAL (1º opção: parcial) Única opção
					CADASTROS COM INTENÇÃO PARA VAGA INTEGRAL (1º OPÇÃO)	11
					CADASTROS COM INTENÇÃO PARA VAGA PARCIAL (1º OPÇÃO)	08

Ipiranga, 15 de dezembro de 2022

Silvana Carneiro Gottens  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

A Prefeitura Municipal de Ipiranga, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://ipiranga.pr.gov.br>  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR CNPJ: 76.175.934/0001-26  
RUA XV DE NOVEMBRO, 545 - CENTRO CEP: 84450.000 TEL: (42) 3242 8500



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 2

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPIRANGA/PR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1.º** O Conselho Municipal de Educação de Ipiranga/PR, criado pelo Decreto n.º 098/2022 de 24 de outubro de 2022, é o Órgão de Política Educacional, administrativamente autônomo, vinculado à Secretaria Municipal de Educação de caráter Deliberativo, Normativo, Consultivo, Propositivo, Mobilizador e Fiscalizador sobre questões educacionais e de participação social no Município de Ipiranga.

§ 1º Entender-se-á por normativo o estabelecimento de normas complementares e diretrizes para:

- I- as instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II- as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada situada no Município;
- III- as instituições que ofertam a Educação de Jovens e Adultos mantidas pelo Poder Público Municipal.

§ 2º O consultivo trata de responder as consultas sobre questões educacionais que lhe são submetidas pelas Escolas Municipais, Poder Executivo, Secretaria Municipal de Educação, Câmara de Vereadores e membros da comunidade.

§ 3º O deliberativo/propositivo trata de decidir sobre determinadas questões de acordo com a Lei, devendo ser encaminhada ao Chefe do Executivo para sua homologação.

§ 4º O fiscalizador acompanha e controla o cumprimento da legislação nas instituições que fazem parte do sistema, no que diz respeito a questões legais e normativas.

### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 2.º** Compete ao Conselho Municipal de Educação, observando o Decreto Municipal nº 098/2022 e outras aferidas pelo Conselho Nacional de Educação:

- I. Ter acesso às informações relativas sobre os recursos financeiros da Educação e fiscalizar à aplicação destes recursos destinados à Educação no Município, devendo emitir parecer sobre o orçamento anual antes de sua aprovação na Câmara Municipal;
- II. participar da elaboração, revisão, implementação e cumprimento do Plano Municipal de Educação, bem como no acompanhamento de monitoramento e avaliação do PME;
- III. elaborar a normatização complementar a Rede Municipal de Ensino de Ipiranga;
- IV. determinar medidas que identifiquem a população em idade escolar obrigatória mediante a chamada anual de matrícula e sua realização, acompanhando a matrícula da rede municipal;
- V. estabelecer diretrizes para o Governo Municipal, relativas ao aproveitamento dos recursos destinados ao ensino, identificação e remoção das causas de ausências à Escola e baixo rendimento escolar;
- VI. deliberar sobre questões pedagógicas, equivalência de estudos e calendário escolar, prestar assessoria e emitir pareceres sobre alterações regimentais e curriculares nas unidades educacionais de sua jurisdição;
- VII. desenvolver funções opinativas, normativas e deliberativas de assessoramento, inclusive funções recursais, de acordo com este Regimento Interno e respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- VIII. sugerir alteração ou derrogação de leis, regulamentos, usos e práticas que de alguma forma atrapalhem ou denigrem o bom andamento da educação no município de Ipiranga;
- IX. discutir e apresentar sugestões na elaboração do Plano Plurianual-PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e da Lei Orçamentária anual - LOA na área da educação;
- X. realizar seminários ou encontros municipais e regionais sobre temas de sua agenda;
- XI. publicar e divulgar seus atos e deliberações através de Portarias, Resoluções e Pareceres;
- XII. elaborar e alterar o Regimento Interno que será submetido à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;
- XIII. exercer quaisquer outras competências que lhe forem atribuídas por Lei, no âmbito educativo cultural;
- XIV. estimular a participação comunitária no planejamento e execução dos programas educacionais do Município;
- XV. articular-se com os órgãos ou serviços governamentais de Educação no âmbito estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada que atuem no Município, a fim de obter sua contribuição para a melhoria dos serviços educacionais;

- XVI. definir critérios para a concessão de subvenções e auxílios às unidades educacionais do Município e solicitar a suspensão destes mesmos benefícios junto aos órgãos competentes, quando verificar casos em que as instituições beneficiárias não tenham cumprido os compromissos assumidos;
- XVII. propor em parceria com a Secretaria Municipal de Educação a execução de programas de capacitação destinada aos profissionais da educação e o constante aprimoramento dos recursos humanos técnico-administrativo-pedagógicos, mediante a programação de encontros, seminários, conferências e jornadas pedagógicas;
- XVIII. emitir parecer sobre as políticas de formação continuada para a Rede Municipal de Ensino;
- XIX. desempenhar atribuições delegadas pelo Conselho Nacional de Educação;
- XX. analisar e dar parecer sobre a implantação de projetos, convênios, parcerias, programas educacionais e experiências pedagógicas inovadoras;
- XXI. monitorar a execução de planos, programas, projetos e experiências inovadoras na área da educação municipal;
- XXII. colaborar com o dirigente da Secretaria Municipal de Educação no diagnóstico e na solução de problemas relativos à educação, no âmbito do Município.
- XXIII. Opinar e emitir pareceres sobre assuntos educacionais diversos e sobre questões de natureza pedagógica que lhe forem submetidas pelo Poder Executivo e Legislativo e por entidades de âmbito municipal, nos termos da Lei;
- XXIV. manter intercâmbio com os Conselhos Nacional, Estadual de Educação e com outros Conselhos Municipais de Educação em Regime de colaboração;
- XXV. analisar e pronunciar-se sobre projetos de lei e decretos referentes à educação no Município de Ipiranga e oferecer contribuições para o seu aperfeiçoamento;
- XXVI. propor e contribuir para a realização de campanhas de conscientização sobre questões educacionais;
- XXVII. estabelecer critérios relacionados com equivalência de estudos, regime de matrícula e transferência de estudos;
- XXVIII. fixar normas para os educandos com deficiência, visando garantir o acesso e permanência dos mesmos na educação infantil e no ensino fundamental;
- XXIX. publicizar, mensalmente no site da Prefeitura Municipal de Ipiranga, atas de reuniões, pareceres, resoluções e outros relatórios de suas atividades;
- XXX. requerer aos órgãos competentes do município, dados estatísticos educacionais, analisando e avaliando os dados obtidos, propondo ações pertinentes;
- XXXI. colaborar com sugestões para a elaboração das políticas públicas de educação e plano de expansão da educação básica da rede municipal de educação;
- XXXII. promover fóruns, conferências, congressos, encontros, ciclos de estudos e seminários para debater assuntos pertinentes à educação;
- XXXIII. zelar pela universalização da educação básica e pela progressiva extensão da jornada escolar de tempo integral;
- XXXIV. zelar pelo cumprimento da legislação escolar aplicável à educação e ao ensino;
- XXXV. estabelecer indicadores de qualidade do ensino para as escolas da rede municipal e para as escolas privadas de educação infantil e ensino fundamental;
- XXXVI. estabelecer diretrizes de gestão democrática da rede pública e de participação da comunidade escolar e da sociedade na elaboração de propostas pedagógicas das escolas;
- XXXVII. colaborar com o dirigente da Secretaria Municipal de educação no diagnóstico e na solução de problemas relativos à educação, no âmbito do Município;
- XXXVIII. pronunciar-se sobre a situação da rede física de escolas públicas e sobre a localização dos prédios escolares;
- XXXIX. acompanhar a realização do cadastro escolar para o recenseamento da população escolarizável, visando a garantir o atendimento integral da demanda;
- XL. opinar sobre o Plano de Carreira do magistério do Município;
- XLI. aprovar calendários especiais das Unidades Escolares;
- XLII. exercer outras atribuições de sua competência que venham a ser deferidas por órgão superior.

### CAPÍTULO III

A Prefeitura Municipal de Ipiranga, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado

através do site <http://ipiranga.pr.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR CNPJ: 76.175.934/0001-26

RUA XV DE NOVEMBRO, 545 - CENTRO CEP: 84450.000 TEL: (42) 3242 8500



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 3

## DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º.** O CME é composto por 11 (onze) membros, com seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, representantes das seguintes entidades:

- 02 (dois) membros representantes da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- 02 (dois) membros representantes da Secretaria Municipal da Assistência Social;
- 02 (dois) membros representantes da Secretaria Municipal da Administração e/ou Assessoria Jurídica;
- 02 (dois) membros representantes do Conselho Tutelar;
- 02 (dois) membros representantes dos diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino;
- 02 (dois) membros representantes das Escolas Municipais de Educação Infantil;
- 02 (dois) membros representantes das Escolas Municipais do Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- 02 (dois) membros representantes das Escolas de Ensino Especial;
- 02 (dois) membros representantes dos Colégios da Rede Estadual de Ensino;
- 02 (dois) membros representantes das Escolas Particulares de Educação Infantil;
- 02 (dois) membros dos Conselhos Escolares, representando os pais/responsáveis;

**Parágrafo único.** A posse dos conselheiros deverá ocorrer imediatamente após a nomeação, na 1ª reunião do CME.

**Art.4º.** Os membros que compõem o CME devem exercer suas atividades no Município de Ipiranga.

**Art.5º.** Perderá o mandato, o Conselheiro que deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 03 (três) Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, consecutivas, ou 05 (cinco) intercaladas, no prazo de um ano, sem se fazer representar.

I- o prazo para apresentar a justificativa de ausência é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da reunião;

II- declarado perdido o mandato do titular, assumirá o posto o seu suplente e caso este esteja como titular e perca o mandato, o Presidente do Conselho comunicará a entidade representativa, para que sejam indicados novos membros titular e suplente. A nomeação deverá ser oficializada por Decreto Municipal.

**Parágrafo único.** Em caso de vacância por perda de mandato ou desligamento pedido, o suplente assumirá como membro titular e, na sua impossibilidade o Presidente do Conselho Municipal de Educação solicitará à entidade que este representava, a indicação de um representante que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo em 15 (quinze) dias após o comunicado da Mesa Diretora do Conselho aos mesmos.

**Art.6º.** Os suplentes dos Conselheiros poderão participar das reuniões do Conselho sem direito a voto.

§ 1º - Estando presente o Conselheiro Titular, o seu suplente terá direito a voz, mas não a voto.

§ 2º Na vacância de alguns dos membros titulares, assumirá o respectivo suplente do órgão ou organização;

§ 3º - Cumprirão mandatos de 02 (dois) anos a partir da data da posse, os Conselheiros Titulares e Suplentes, podendo ser reconduzidos apenas uma vez por igual período imediatamente subsequente.

§ 4º - O Presidente do Conselho, nos impedimentos e ausência, será substituído pelo vice-presidente.

§ 5º - O Presidente terá direito ao voto de qualidade, por desempate.

§ 6º - A Mesa Diretora do Conselho será composta de Presidente, Vice-Presidente, 1.º Secretário e 2.º Secretário, eleitos por seus pares e terão mandato de 02 (dois) anos sem direito à recondução no cargo.

§ 7º 60 (sessenta) dias antes do final do mandato os Conselheiros decidirão entre os diversos órgãos e organizações representativas, quais os membros que terão seu mandato renovado e quais serão substituídos, observando a paridade das representações.

**Art.7º.** O Conselheiro que, convocado, não puder comparecer à reunião deverá comunicar a impossibilidade ao respectivo suplente, para os devidos fins, tendo o suplente direito a voto.

**Art.8º.** O Conselho Municipal de Educação, compor-se-á de:

Plenário;  
Diretoria;  
Secretaria Executiva.

**Art.9º.** Os representantes do Poder Público Municipal serão liberados de suas funções, durante o tempo dispendido, para que compareçam às reuniões e demais atividades organizadas e promovidas pelo CME-Ipiranga.

## SEÇÃO I DO PLENÁRIO

**Art.10º.** As deliberações do Conselho Municipal de Educação serão tomadas por maioria simples, tendo o Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

**Art.11.** O plenário do Conselho Municipal de Educação poderá solicitar a presença de especialistas, autoridades ou grupo de pessoas ligadas ao assunto em questão, para que prestem esclarecimentos, orientações e/ou participem da discussão da matéria em pauta.

**Art.12.** De cada reunião ordinária ou extraordinária será lavrada ata.

**Art.13. Ao Plenário compete:**

- I- discutir e deliberar sobre os assuntos relacionados às suas competências;
- II- analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;
- III- dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- IV- decidir sobre o pedido de urgência e de prioridade das matérias constantes da ordem do dia da respectiva sessão;
- V- discutir e decidir sobre os assuntos relacionados com propostas ou sugestões, moções ou indicações, providências ou medidas do que resultem manifestações do Conselho;
- VI- julgar os recursos interpostos contra decisões do Presidente;
- VII- alterar e aprovar atas das sessões do Conselho;

**Parágrafo único.** São integrantes do plenário os Conselheiros Titulares, e os Conselheiros Suplentes sendo que na presença do Titular somente este terá direito a voto.

## SEÇÃO II DA DIRETORIA

**Art.14.** A diretoria do Conselho Municipal de Educação será composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º secretário e o 2º Secretário.

**Art.15.** Caberá ao Vice - Presidente do Conselho Municipal de Educação desempenhar as atribuições do Presidente, quando este se fizer ausente.

**Parágrafo único.** O Vice-Presidente completará o mandato do Presidente em caso de vacância.

**Art.16.** Em caso de vacância por renúncia, desligamento ou impedimento de qualquer um dos integrantes da diretoria, a plenária procederá a uma nova eleição.

## SEÇÃO III DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art.17.** A Secretaria Executiva cabe a coordenação dos setores de comunicação, expedição, arquivo e controle administrativo-financeiro.

**Art.18.** O período de funcionamento das atividades do Conselho é de fevereiro a dezembro.

**Parágrafo único.** O Conselho poderá ser convocado pelo Presidente durante o período de recesso, em casos extraordinários e de extrema necessidade.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

**Art. 19.º São atribuições do Presidente:**

- I- cumprir e fazer cumprir as determinações do Regimento Interno, bem como as deliberações do Plenário;
- II- decidir sobre questões de ordem ou submetê-las às considerações dos membros do Conselho quando omissos no Regimento;
- III- propor ao Conselho as alterações do Regimento Interno, quando for o caso;
- IV- convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias e presidi-las, dando ciência a seus membros com pelo menos 48 (quarenta e oito horas), por contato telefônico, por meios eletrônicos, por correspondência, por publicação em boletim Municipal ou pessoalmente dos assuntos que interessem diretamente ao Conselho;
- II- aprovar a pauta de cada reunião, organizar a ordem do dia;
- III- abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- IV- determinar a verificação de presença, a redação e a leitura da ata da reunião e dar ciência das comunicações de interesse do Conselho;
- V- assinar as atas aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- VI- conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;
- VII- colocar as matérias em discussão e votação e anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- VIII- proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- X- assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente, determinando o destino dos documentos lidos nas reuniões;

A Prefeitura Municipal de Ipiranga, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado

através do site <http://ipiranga.pr.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR CNPJ: 76.175.934/0001-26

RUA XV DE NOVEMBRO, 545 - CENTRO CEP: 84450.000 TEL: (42) 3242 8500



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 4

- XI- representar o Conselho e agir em seu nome, mantendo o contato com as autoridades que lhe competem;
- XII- tomar ciência das justificativas de ausência dos membros do Conselho às reuniões;
- XIII- promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XIV- baixar portarias, resoluções, editais, normatizações e ordens de serviço por atos administrativos resultantes das decisões do Conselho, e encaminhá-las, por meio de protocolo, ao Secretário Municipal da Educação em exercício, para que se cumpram as determinações;
- XV- formular consultas e promover encontros ou reuniões com a participação de entidades ou membros da sociedade que venham a contribuir com informações pertinentes aos assuntos educacionais, por iniciativa própria ou das comissões internas;
- XVI- caberá ao Presidente resolver soberanamente as questões de ordem ou delegar ao Conselho a decisão;
- XVII- exercer nas reuniões plenárias, o direito do voto simples (metade mais um dos presentes) e de qualidade nos casos de empate;
- XVIII- tomar as providências indispensáveis ao regular funcionamento do CME e solicitar, a quem de direito, os recursos necessários ao atendimento de seus serviços;
- XIX- ter sob sua guarda e responsabilidade todos os livros e materiais do Conselho e acompanhar os trabalhos da Secretaria;
- XX- assinar todos os documentos relacionados ao Conselho e zelar pelo cumprimento do seu teor adotando para este fim, as providências que se fizerem necessárias;
- XXI- comunicar ao Poder Executivo a perda ou término do mandato dos membros do CME;
- XXII- representar o CME em atos oficiais, podendo delegar esta função a um ou mais conselheiros;
- XXIII- constituir Grupos de Trabalho, mediante prévia aprovação do Conselho Pleno, quando os projetos assim o justificarem;
- XXIV- homologar pareceres, resoluções e indicações, aprovados pelo Conselho Pleno;
- XXV- assinar, juntamente com o secretário, a presença dos membros do CME às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XXVI- distribuir, através da Secretaria, processos, projetos, indicações e moções encaminhadas por Conselheiros ou por qualquer interessado, para tramitação na forma regimental;
- XXVII- articular-se com os setores da Secretaria Municipal da Educação para a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento do Colegiado;
- XXVIII- solicitar à Secretaria Municipal da Educação assessoramento técnico temporário, quando julgar necessário, para as tarefas do CME;
- XXIX- solicitar, quando julgar necessária, a presença de especialistas, autoridades ou grupo de pessoas ligadas ao assunto em questão, para que prestem esclarecimentos, orientações e/ou participem da discussão da matéria em pauta.
- XXX- adotar as providências necessárias ao acompanhamento, pelo Conselho, da execução das atividades previstas no Plano Municipal de Educação e do Plano Diretor da Educação do Município;
- XXXI- exercer outras atribuições que objetivem ao melhor funcionamento do Conselho.

**Art. 20.** O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação é o substituto imediato do Presidente e terá as mesmas atribuições do titular na falta deste.

## CAPÍTULO V DOS MEMBROS DO CONSELHO

**Art.21.** São atribuições dos membros do Conselho Municipal de Educação:

- I. comparecer a reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como de comissões ou grupos de trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão e justificando, com antecedência, eventual ausência;
- II. eleger entre seus pares, o presidente, o vice-presidente, o 1º secretário e o 2º secretário;
- III. estudar os assuntos que lhe forem submetidos, emitindo parecer;
- IV. requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação do Plenário;
- V. votar os encaminhamentos apresentados pela Secretaria e pela Presidência;
- VI. participar das discussões e deliberações do conselho apresentando moções, proposições e requerimentos e questões de ordem sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Educação;
- VII. propor ao Plenário a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do Conselho, bem como da Política Municipal de Educação;
- VIII. solicitar à Presidência as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções;
- IX. dar vista em pareceres ou resoluções e solicitar andamento de discussões e votações;
- X. requerer urgência para discussão e votação de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas votações e discussões de assuntos de interesse emergente;
- XI. assinar atas, resoluções e pareceres;
- XII. apresentar retificações ou impugnações das atas;
- XIII. apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relativos à sua atribuição;
- XIV. desempenhar os encargos que lhes forem atribuídas pelo Presidente, apresentando competente relatório;
- XV. comunicar previamente, ao Presidente ou ao 1º Secretário a ausência a impossibilidade de comparecer às reuniões para as quais foram convocados, através de contato telefônico, meios eletrônicos ou pessoalmente;
- XVI. o membro titular deverá convocar o seu respectivo suplente, quando impossibilitado de comparecer às reuniões;
- XVII. o membro suplente deverá comparecer nas reuniões em que o membro titular não podendo estar presente, o convocar;

- XVIII. a presença dos membros suplentes nas reuniões é de suma importância uma vez que se for preciso substituir o membro titular ele estará apto a dar continuidade aos trabalhos, além de poder participar das Comissões e Grupos de Trabalho;
- XIX. exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado;
- XX. participar de eventos representando o Conselho, quando devidamente autorizado pelo Presidente ou pelo Plenário;
- XXI. elaborar critérios, juntamente com o Conselho de Alimentação Escolar -CAE e outros, para funcionamento dos serviços escolares de apoio ao estudante (Merenda Escolar, Transporte e outros);
- XXII. divulgar suas manifestações, quando representar o Conselho em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo plenário, e apresentar relatórios de sua participação aos demais conselheiros;

**Art.22.** O exercício do mandato do Conselheiro constitui-se em relevante serviço de interesse público prestado ao Município, sem remuneração.

**Art.23.** Será concedida licença aos Conselheiros, nos seguintes casos:

- I- para tratamento de saúde mediante atestado médico;
- II- por motivo considerado relevante pelo Conselho, devidamente protocolado e justificado por escrito.

**Parágrafo único.** Nenhum Conselheiro pode recusar-se de executar qualquer tarefa que lhe tenha sido atribuída pela Presidência sem uma justificativa.

**Art.24.** A forma de escolha e indicação das representações no Conselho será definida em edital aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, publicado com antecedência mínima de (30) trinta dias antes da eleição.

**Art.25.** O Presidente do Conselho, o e Vice-Presidente serão eleitos por seus pares, em Sessão Plena, em escrutínio secreto ou por aclamação, devendo obter maioria dos votos:

- I - caso nenhum dos candidatos obtiver maioria absoluta, proceder-se-á novo escrutínio, ao qual concorrerão os dois mais votados, considerando-se eleitos, no caso de empate, o mais idoso;
- II - o mandato do Presidente, e do Vice-Presidente será de 02 (dois) anos.

**Art.26.** A sessão plenária, a qual será escolhida o Presidente e o Vice-presidentes do Conselho, será presidida pelo membro mais antigo na função de Conselheiro.

## CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

**Art.27.** Juntamente com a eleição da presidência, o CME elegerá, dentre seus membros, a secretaria (1º Secretário e 2º Secretário), em votação que ficará a critério dos membros presentes à reunião.

**Parágrafo único.** O 1º Secretário e 2º Secretário terão mandato de 02 (dois) anos, podendo os mesmos serem reconduzidos por uma única vez.

**Art.28.** Ao 1º Secretário compete:

- I- secretariar as reuniões do Conselho;
- II- preparar a pauta das reuniões e assiná-las conjuntamente com o Presidente; além de encaminhá-las para publicação no Informativo Municipal;
- III- lavrar as atas, sua leitura e a do expediente recebido e expedido;
- IV- recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- V- anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- VI- receber, preparar, expedir e controlar as correspondências, relatórios anuais, comunicados e similares do Conselho, mediante aprovação e autorização do Presidente;
- VII- providenciar os serviços de digitação e impressão;
- VIII- providenciar e manter os serviços de arquivo e documentação do CME atualizados em ordem;
- IX- registrar e controlar a frequência dos membros do Conselho;
- X- distribuir aos membros do Conselho a pauta das reuniões e os convites, se houver.
- XI- prestar informações ao Presidente ou aos demais membros do Conselho, sobre assuntos administrativos;
- XII- fornecer informações a outras entidades, mediante autorização do Presidente;
- XIII- cumprir todas as tarefas que lhe forem solicitadas pela Presidência;
- XIV- manter organizado o acervo do material de legislação para consulta e estudo dos assuntos de interesses da Rede Municipal de Ensino;
- XV- exercer outras funções inerentes à função;

**Parágrafo único.** O Secretário poderá solicitar à Secretaria Municipal da Educação assessoramento técnico, quando julgar necessário, para exercer suas competências.

**Art.29.** O 2º Secretário auxiliará o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições.

**Art.30.** O 2º Secretário substituirá o 1º Secretário em caso de impedimento e terá as mesmas atribuições do Titular.

A Prefeitura Municipal de Ipiranga, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado

através do site <http://ipiranga.pr.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR CNPJ: 76.175.934/0001-26

RUA XV DE NOVEMBRO, 545 - CENTRO CEP: 84450.000 TEL: (42) 3242 8500



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 5

## CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

**Art.31.** As reuniões do Conselho Municipal de Educação serão realizadas na Sala de Reunião, na Secretaria Municipal de Educação, podendo por decisão do Presidente realizar-se em outro local.

**Art.32.** O Conselho Municipal de Educação reunir-se-á em Sessão Ordinária uma vez por mês, conforme elaboração de cronograma anual, em Sessão Extraordinária sempre que necessário, obedecida a convocação do seu Presidente.

§ 1º As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento), mais um de seus membros.

I- se no horário de início da reunião não houver quórum suficiente, aguardar-se-á durante 15 minutos a composição do número legal;

II- esgotado o prazo referido no inciso anterior sem que haja quorum, o Presidente convocará nova reunião, a realizar-se no prazo mínimo de dois dias úteis, quando então será realizada com qualquer número de membros;

I- a duração das reuniões não excederá 2 horas.

**Art.33.** A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, representantes os órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para prestar esclarecimentos e/ou informações.

**Parágrafo único.** Para ter direito a voz durante as reuniões, as pessoas convidadas farão prévia inscrição junto à Secretaria do Conselho.

**Art.34.** Sempre que for oportuno uma parte das sessões ordinárias será dedicada ao debate de assuntos educacionais não vinculados a processos protocolados, com temáticas estabelecidas por proposta de Conselheiros.

**Art.35.** Em qualquer fase a sessão poderá ser interrompida para recepção de personalidade, por proposta do Presidente ou Conselheiro.

**Art.36.** As reuniões ordinárias e extraordinárias compõem-se de Expediente e Ordem do Dia.

**Art.37.** O Expediente abrangerá a aprovação da ata da sessão anterior, leitura e encaminhamento das correspondências recebidas e expedidas e demais comunicações de ordem geral.

**Art.38.** A Ordem do Dia abrangerá assuntos de interesse exclusivo do CME, discussão e votação da matéria incluída.

## CAPÍTULO VIII DAS ATAS

**Art.39.** As deliberações do Conselho serão registradas em ata.

§ 1º As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas das reuniões ordinárias serão numeradas sequencialmente, de acordo com ano civil;

§ 3º As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho, pelo 1º Secretário e por todos os membros presentes à reunião.

§ 4º As atas poderão ser redigidas em computador, devendo ser numeradas em algarismos arábicos, e devidamente chanceladas pelo Presidente e Secretário do Conselho.

§ 5º Todas as atas deverão ser submetidas à aprovação dos Conselheiros presentes à reunião, e registrado este fato na ata da reunião em que foi submetida à aprovação.

§ 6º A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quórum, mencionados os nomes dos Conselheiros presentes.

**Art.40** Ata é o registro escrito do resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

**Art.41** As atas deverão conter:

I. Dia, mês, ano, local e hora da abertura e encerramento da reunião;

II. O nome do Presidente ou de seu substituto legal;

III. Os nomes dos membros que compareceram à reunião, bem como o registro dos eventuais convidados;

IV. O registro dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados, dos pareceres, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuadas.

V- a síntese dos debates, as conclusões dos pareceres e o resultado do julgamento de cada caso, constantes da ordem do dia, com a respectiva votação;

VI- as demais ocorrências da sessão.

**Art.42.** Lida no começo de cada reunião, a ata da sessão anterior será discutida e votada, sendo retificada quando for o caso.

**Art.43.** As atas serão registradas em livro próprio, cuja responsabilidade de guarda é do 1º Secretário do Conselho.

## CAPÍTULO IX DA ORDEM DOS TRABALHOS

**Art.44.** A ordem dos trabalhos se desenvolverá da seguinte maneira:

I- leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

II- leitura do expediente recebido e expedido;

III- comunicações do Presidente do Conselho;

IV- ordem do dia.

**Parágrafo único.** as retificações requeridas na ata da reunião anterior, constarão na ata subsequente.

**Art.45.** A ordem do dia se destina a discussão e votação dos assuntos previamente distribuídos pelo Presidente, para serem debatidos em plenário e outros pertinentes trazidos à mesa pelos membros deste Conselho, respeitando-se as respectivas inserções e casos em regime de urgência.

## CAPÍTULO X DAS DISCUSSÕES

**Art.46.** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

**Art.47.** As matérias, após serem apreciadas pelo conselheiro responsável e apresentadas durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas por todos os membros.

**Parágrafo único.** Por deliberação do Plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e aprovada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) dias úteis após sua apresentação, devendo a matéria retornar ao Plenário na reunião seguinte.

**Art.48.** Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem.

§ 1.º O prazo para discussão é de quinze minutos podendo, mediante proposta, ser prorrogado por mais 10 (dez) minutos. Não havendo consenso, a matéria será reapresentada na reunião seguinte.

§ 2.º Caberá ao Presidente requerer a precedência quando mais de um Conselheiro pedir a palavra ao mesmo tempo.

§ 3.º O relator terá preferência para manifestar-se sobre a matéria em discussão.

## CAPÍTULO XI DAS VOTAÇÕES

**Art.49.** Encerrada a discussão da matéria, ela será colocada em votação.

**Art.50.** As votações podem ser simbólicas ou nominais.

§ 1.º Na votação simbólica, que é regra geral para as votações, permanecerão sentados os membros do Conselho que aprovam a proposição e levantar-se-ão os que a desaprovam.

§ 2.º Na votação simbólica somente será abandonada por solicitação de qualquer membro e aprovada por plenário.

§ 3.º A votação nominal ocorre pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder SIM ou NÃO, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

**Art.51.** O Presidente anunciará o resultado da votação declarando quantos votaram a favor e quantos votaram em contrário.

**Parágrafo único.** Havendo dúvidas sobre o resultado da votação, o Presidente poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

**Art.52.** Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada por assunto.

**Art.53.** Não haverá voto por delegação.

## CAPÍTULO XII DAS DELIBERAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Ipiranga, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://ipiranga.pr.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR CNPJ: 76.175.934/0001-26  
RUA XV DE NOVEMBRO, 545 - CENTRO CEP: 84450.000 TEL: (42) 3242 8500



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 6

**Art.54.** As deliberações de qualquer natureza serão formalizadas através de:

- I - Parecer;
- II - Resolução;
- III - Indicação;
- IV - Relatório;
- V - Ofício.

§ 1º O CME responderá a consultas oriundas de órgãos públicos ou privados através de Pareceres que terão numeração própria para cada ano civil e conterão o relato do assunto, a análise da matéria e a conclusão do Conselho Pleno designada para tanto, devendo constar data de sua aprovação pelo plenário;

§ 2º Os atos normativos do CME serão formalizados através de Resoluções que terão numeração própria para cada ano civil, constando data de sua aprovação pelo plenário;

§ 3º Recomendações do CME a qualquer órgão público ou particular, no que concerne à educação, na área de abrangência da Rede Municipal de Ensino, será formalizada através de Indicações que terão numeração própria para cada ano civil, constando data de sua aprovação pelo plenário;

§ 4º Um relato escrito, após uma visita "in loco" ou um enunciado com todas as circunstâncias constatadas por conselheiro designado será formalizado através de um Relatório Circunstanciado, no qual deve constar o assunto, a análise da matéria, o posicionamento do relator indicado pelo presidente deste colegiado e data de sua aprovação pelo plenário;

§ 5º A comunicação formal entre CME e quaisquer entidades e órgãos, públicos ou privados, será feita através de Ofícios que terão numeração própria para cada ano civil, constando data de sua aprovação pelo plenário;

**Art.55.** As resoluções emitidas pelo Conselho Municipal de Educação serão homologadas pelo Chefe do Poder Executivo, devendo posteriormente ser amplamente divulgados na comunidade.

**Art.56.** O Chefe do Poder Executivo poderá devolver, para reexame, as decisões normativas que devam ser por ele homologadas.

**Parágrafo único.** O pedido de reexame de que trata o caput do artigo, deve ser acompanhado da devida justificativa.

**Art.57.** Os processos ou matérias enviados ao CME deverão ser protocolados e distribuídos pela Presidência aos Conselheiros para estudo e parecer.

**Art.58.** Os processos que forem encaminhados ao CME serão avaliados e, havendo necessidade de providências, serão devolvidos à Instituição de origem.

**Parágrafo único.** Após tomadas as providências pela Instituição, os processos retornarão ao CME para nova análise.

**Art.59.** O Conselho Municipal de Educação fiscalizará ou diligenciará no que lhe couber, da seguinte forma:

- I - com visita especial registrando-se em livro próprio do Conselho Municipal de Educação;
- II - com análise minuciosa do fato apresentado;
- III - com a elaboração de um parecer técnico;
- IV - com o encaminhamento do referido ato ao Órgão interessado, para fins de que sejam tomadas as providências julgadas necessárias.

## CAPITULO XIII

### DAS COMUNICAÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS

**Art.60.** - A Secretaria deverá expedir todas as Comunicações concernentes aos pedidos autuados e tramitados.

§1º - Não serão objetos da autuação, os expedientes recebidos ou expedidos pelo Colegiado, de natureza informativa.

§2º - As comunicações serão feitas na forma determinada nos processos e expedientes respectivos.

**Art.61.** - Os Pareceres e Resoluções do Conselho Municipal de Educação serão publicados:

- I - No Boletim Interno do Conselho;
- II - No Diário Oficial do Município.

§1º - Serão obrigatoriamente publicados em Diário Oficial os atos de interesse social e coletivo.

§2º - Em qualquer hipótese, a Secretaria deverá expedir aos interessados, sempre que autorizada pela Presidência, cópia dos textos integrais dos atos do Conselho.

**Art.62.** Antes de encaminhar ao Conselho Pleno, os processos atinentes a despesas e pagamentos de qualquer natureza, resultantes de parecer do relator, a Secretaria deverá adotar medidas relativas ao preparo e liquidação dos mesmos.

**Parágrafo único** - Ocorrendo necessidades, em caráter de urgência, que impliquem em despesas, caberá à Presidência dar a autorização prévia para posterior processamento.

**Art.63.** Encerrados os processos e expedidas as comunicações, a Secretaria procederá ao arquivamento determinado pelo Presidente.

§1º - O desarquivamento poderá ser determinado pela Presidência, à vista de pedido motivado de qualquer interessado, distribuindo-se ao Relator designado ou, quando for o caso.

§2º - Autuado o novo pedido conexo a processos arquivados, estes, serão desarquivados e juntados ao novo processo em tramitação.

**Art.64.** A Secretaria deverá comunicar aos Suplentes de Conselheiros, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão, as convocações para substituição dos titulares.

**Art.65.** A convocação das sessões extraordinárias do Conselho Pleno será feita pelo Presidente, até 72 (setenta e duas) horas antes da sua realização, indicando a pauta dos trabalhos.

**Parágrafo único** - Na hipótese de cancelamento de qualquer sessão, os conselheiros deverão ser notificados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art.66.** Excepcionalmente, as sessões extraordinárias poderão ser convocadas mediante requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, quando os motivos forem considerados relevantes ou de emergência ou, a pedido de município via ofício.

## CAPITULO XIV

### DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 67** - Será realizada uma Conferência Municipal de Educação a cada dois anos, ou a qualquer tempo, extraordinariamente.

§ 1º - A Conferência será convocada pelo Executivo ou pelo CME, caso aquele não o faça, dentro do prazo determinado no caput deste artigo.

§ 2º - A Conferência será organizada pelo CME em parceria com demais entidades e composta por representações dos vários segmentos sociais para socializar experiências, avaliar a situação da educação no Município e propor diretrizes da política municipal.

## CAPITULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.68.** As alterações deste regimento, após aprovadas pelo plenário, serão encaminhadas ao Poder Executivo Municipal, que, após aceitas, as decretará passando a fazer parte integrante do Regimento do CME.

**Art.69.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ouvidos os membros que integram o CME.

**Art.70.** Os membros integrantes do CME, quando em representação fora do Município ou a serviço do Órgão Colegiado, tem direito ao ressarcimento das despesas, por parte da Municipalidade, mediante comprovação das mesmas.

**Art.71.** Este Regimento foi aprovado pelo CME e entrará em vigor a partir da publicação do Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.72.** Aos membros do Conselho serão fornecidos documentos comprobatórios de participação junto ao Colegiado, através de atestados, efetividades e outros.

**Art.73** O recesso dos conselheiros do Conselho Municipal de Educação de Ipiranga/Pr será de 60 (sessenta) dias, sendo 15 (quinze) dias no mês de julho e 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do dia 20 de dezembro.

**Art.74.** Os conselheiros deverão manter uma relação de urbanidade e respeito com todos os integrantes do Conselho e demais pessoas que vierem a participar das reuniões plenárias.

**Art.75.** As dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo plenário do Conselho.

A Prefeitura Municipal de Ipiranga, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado

através do site <http://ipiranga.pr.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR CNPJ: 76.175.934/0001-26

RUA XV DE NOVEMBRO, 545 - CENTRO CEP: 84450.000 TEL: (42) 3242 8500



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 7

**Art.76.** Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e entrará em vigor a partir da publicação do Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.77.** O presente Regimento poderá ser alterado por proposta de 2/3 (dois terços) de seus membros titulares, ouvido o Conselho Pleno e com aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

**Art.78.** O Conselheiro, Titular ou Suplente, deverá tomar posse do cargo até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir da sua designação no Diário Oficial do Município. Após este prazo o ato perderá a validade.

**Art.79.** Sendo o Conselheiro Servidor Público, fica este dispensado das suas atividades, quando for designado para representar a este Conselho nas diversas atividades;

**Art.80.** O Presidente do Conselho deverá emitir atestado ou declaração comprovando o comparecimento do Conselheiro em reunião ou atividades afins, para fins de comprovação de frequência no local de trabalho;

**Art.81.** A Secretaria Municipal de Educação colocará à disposição do Conselho Municipal de Educação os recursos técnico, administrativo e financeiro, recursos humanos e materiais necessários à execução de suas finalidades, mediante solicitação de seu Presidente.

**Art.82.** Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação desse Regimento, serão resolvidos pelo Presidente do CME.

Ipiranga, 22 de novembro de 2022.

**WILLIAM KRIGER**  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 114/2022

**SÚMULA:** "APROVA ALTERAÇÃO NO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPIRANGA (CME), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

**DOUGLAS DAVI CRUZ**, Prefeito do Município de Ipiranga, Estado de PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo a Lei Orgânica do Município e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 098 de 24 de outubro de 2022, com a Lei Municipal nº, 2347 de 18 de junho de 2015 e,

CONSIDERANDO o Ofício CME nº. 09/2022;

CONSIDERANDO o teor do parecer 017/CME/2020 do Conselho Municipal de Educação de Canoinhas (CME);

CONSIDERANDO a ata nº 09/22 de 28/11/2022, do Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação (CME) que aprovou a alteração a redação do texto do seu Regimento Interno, Resolve:

**DECRETAR**

**Art. 1º** - Fica homologado as alterações no Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Ipiranga - CME, aprovadas em reunião ordinária, no dia 28 de novembro de 2022, conforme Ata CME nº. 09/2022.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno do Conselho Municipal Educação - CME, passa a vigorar com a nova redação, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no Diário Oficial do Município de Ipiranga-PR.

Gabinete do Prefeito Municipal, 15 de dezembro de 2022.

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 177/2022

**DOUGLAS DAVI CRUZ**, Prefeito Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **HOMOLOGA** todos os atos praticados pela Srª. Pregoira e pela respectiva Equipe de Apoio no bojo do certame licitatório – Pregão Presencial nº. 177/2022, conforme especificado no Edital de Adjudicação, às Licitantes Vencedoras, observadas as demais disposições legais e pertinentes:

**OBJETO:** Seleção e contratação de empresas que se enquadrem como MEI, ME e EPP conforme Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, para prestação de serviços de locação de som, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**FORNECEDOR:** GEORDANI SIMONETTI DE CASTILHO - CNPJ: 29.530.262/0001-40  
Valor Total do Fornecedor: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

LOTE 1

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Locação de equipamentos Equipamento a ser usado para eventos com até 300 pessoas, compreendendo equipamentos mínimos: Sonorização: 01 mixer de no mínimo 12 canais, entradas xlr balanceadas com cabos necessários para seu funcionamento; 01 amplificador de potência stereo com no mínimo de 2.000 watts; 04 microfones sem fio com receptor sm58 ou equivalente; 04 pedestais tipo girafa para microfones com cachimbo; 01 notebook para execução de arquivos de áudio; 04 caixas de som com duas vias com titânio, com mínimo de 500 watts rms de potência cada, ou 04 caixas ativas de 500 watts rms cada com cabos necessários para seu funcionamento; 04 pedestais para caixas de som. Iluminação: 2 refletores com lâmpadas par foco 05: 08 par led 3 watts 01 máquina de fumaça de no mínimo 3.000 watts dmx; 01 mesa digital dmx para as lâmpadas e moving; 04 moving de no mínimo spot 575. obs.: a montagem e desmontagem serão por conta da empresa, incluindo transporte de todos os equipamentos e diárias de alimentação dos funcionários.	D	2	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

Ipiranga/PR, 16 de dezembro de 2022.

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 449/2022  
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: GEORDANI SIMONETTI DE CASTILHO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 29.530.262/0001-40, com sede na RUA GONÇALES LEDO, 20, Cep: 84040070, Bairro: OFICINAS, na cidade de PONTA GROSSA/PR.

**OBJETO:** Seleção e contratação de empresas que se enquadrem como MEI, ME e EPP conforme Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, para prestação de serviços de locação de som, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

VALOR CONTRATADO: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Pregão Presencial 177/2022, Lei Federal nº. 8666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520/2002.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.001.12.361.0019.2.055.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
10.001.12.361.0019.2.055.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
10.001.12.361.0019.2.055.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
10.001.12.361.0019.2.055.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VIGÊNCIA: 16 de dezembro de 2022 a 16 de fevereiro de 2023.

DATA DE ASSINATURA: 16 de dezembro de 2022

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 16 de dezembro de 2022.

Assinaturas:

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal  
(Contratante)

**GEORDANI SIMONETTI DE CASTILHO**  
**GEORDANI SIMONETTI DE CASTILHO**  
(Contratada)

A Prefeitura Municipal de Ipiranga, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://ipiranga.pr.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR CNPJ: 76.175.934/0001-26  
RUA XV DE NOVEMBRO, 545 - CENTRO CEP: 84450.000 TEL: (42) 3242 8500



# Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 8 - EDIÇÃO Nº 1724

IPIRANGA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

PÁGINA - 8

MUNICÍPIO DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ  
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 502  
De 13 de dezembro de 2022

**DOUGLAS DAVI CRUZ**, Prefeito Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu artigo 69 Inciso XI, e  
Considerando Memorando n.º 390/2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

#### RESOLVE

Cancelar a partir de 12 de dezembro de 2022, a ampliação de jornada de trabalho de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico, da servidora **GABRIELE GUALDEZI**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora.

Registre-se.  
Publique-se.  
Cumpra-se.  
Oportunamente, archive-se.

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ  
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 503  
De 13 de dezembro de 2022

**DOUGLAS DAVI CRUZ**, Prefeito Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu artigo 69 Inciso XI, e  
Considerando a Lei n.º 2.503 de 24/10/2017 que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município, art. 42, bem como requerimento da servidora,

#### RESOLVE

Conceder o abono de permanência a servidora **ROSANE APARECIDA PANZARINI**, ocupante do cargo de provimento efetivo de professor, por ter cumprido os requisitos para a aposentadoria voluntária, conforme CTC do Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência, optando por permanecer em atividade.

Registre-se.  
Publique-se.  
Cumpra-se.  
Oportunamente, archive-se.

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ  
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 504  
De 14 de dezembro de 2022

**DOUGLAS DAVI CRUZ**, Prefeito Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu artigo 69 Inciso XI, e  
Considerando Memorando n.º 392/2022 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

#### RESOLVE

Cancelar a partir de 20 de dezembro de 2022, a ampliação de jornada de trabalho de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico, das servidoras **ANA TELMA VIEIRA** e **ELENIR CONCEIÇÃO DE MOURA MARTINS**, ocupantes do cargo de provimento efetivo de Professora.

Registre-se.  
Publique-se.  
Cumpra-se.  
Oportunamente, archive-se.

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ  
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 509  
De 16 de dezembro de 2022

**DOUGLAS DAVI CRUZ**, Prefeito Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu artigo 69 Inciso XI, e  
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, resolve,

#### DESIGNAR

I - O servidor **FRANCISCO RONALDO FREITAS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, a responsabilidade pelo Sistema Municipal de Cultura.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.  
Publique-se.  
Cumpra-se.  
Oportunamente, archive-se.

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal