



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Secretaria Municipal de Educação

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8310
e-mail: sjeducacao@yahoo.com.br

RESOLUÇÃO Nº 007/2018

A Secretária Municipal de Educação,
no uso de suas atribuições legais.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Nº 2.314, de 23 de maio de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º A presente Resolução instituiu as normas para execução das determinações dispostas no Decreto Municipal nº 2.314/2017:

- I. A partir da data de vigência desse documento a lista de espera por vaga na Educação Infantil na faixa etária de zero a três anos no município de São João passará a ser organizada e monitorada pela Secretaria Municipal de Educação, de modo que os cadastros e solicitações de vagas (modelo em anexo) serão centralizados neste órgão, não mais sendo feitas nos Centros de Educação Infantil.
- II. Para que possa ser respeitado o direito de toda criança a frequentar a escola, serão organizadas duas listas paralelas: uma lista prioritária e uma lista geral.
- III. Para classificação em lista prioritária as crianças deverão enquadrar-se nos itens I, II, III e IV do artigo 2º do Decreto nº 2.314/2017 respeitando para fins de classificação final o disposto nos itens I, II, III, e IV do art. 5º do mesmo decreto;
- IV. Para classificação em lista geral será considerado como critério a data de solicitação da vaga sendo que os indivíduos da lista prioritária farão parte concomitantemente da lista geral, mas nessa situação respeitando a data da solicitação da vaga.

Art. 2º Para fins de matrículas seguir-se-á as seguintes orientações:

- I. Todo final de ano letivo no momento de abertura de matrículas e rematrículas será feito levantamento do total de vagas disponíveis em cada Centro de Educação Infantil;
- II. As matrículas novas serão realizadas respeitando a ordem de classificação na lista geral e na lista prioritária na proporção de 50% para cada lista;
- III. Durante o ano letivo a cada nova vaga aberta o Centro de Educação Infantil fará o comunicado à Secretaria Municipal de Educação que irá proceder a informação ao direito de matrícula para a criança com direito em lista de

espera respeitando a proporção de 50%; As vagas abertas durante o ano letivo são consideradas vagas remanescentes, nessa condição, o representante legal é informado sobre o local da vaga para aceitação, não cabendo possibilidade de solicitação de transferência para outro CMEI nesse momento.

- IV. No momento de implementação da central de vagas bem como das listas prioritárias e geral far-se-á através da Secretaria Municipal de Educação um recadastramento geral dos nomes em lista espera;
- V. Após esse recadastramento serão organizadas as novas listas de espera respeitando os critérios de prioridade definidos no Decreto nº 2.314/2017.
- VI. No decorrer do ano letivo, a Secretaria Municipal de Educação realizará atualizações conforme forem sendo feitos novos cadastramentos em lista de espera prioritária e para lista geral seguir-se-á apenas a data de solicitação de vaga.

Art.3º Dos procedimentos quando do ato da convocação para matrícula:

- I. Após realização do cadastramento/recadastramento a cada nova vaga ou matrícula aberta, fica definido o prazo de 48 horas para que os pais e/ou responsáveis, após comunicado da Secretaria, procurem o Centro de Educação Infantil no qual a vaga está disponível para efetuar a matrícula. Passado esse prazo será realizada chamada do próximo nome da lista respeitando a proporção de 50%;
- II. Quando realizada a convocação para matrícula e não houver resposta por parte dos pais e/ou responsáveis ou o local de matrícula não for do interesse dos mesmos, o nome da criança será remanejado para o final da lista, e aguardará nova convocação, respeitando percentual de 50%. Sendo os pais ou responsáveis obrigados a comparecer no período de 48 horas na Secretaria de Educação ou no CMEI para assinatura do termo de desistência da 1ª chamada. Caso contrário automaticamente será convocado o próximo da lista.
- III. Quando da efetivação da matrícula e posterior desistência por parte dos pais ou responsáveis a criança perderá o direito a vaga, sendo novamente incluída em lista de espera conforme disposto no Decreto nº 2.314/2017, mediante novo cadastro.

Art. 4º A transferência de matrícula entre os CMEIs só é possível mediante abertura de vagas em casos em que não haja lista de espera.

- Dos critérios de transferência:

- I. No decorrer do ano letivo são previstos dos períodos de matrícula, sendo estes o período oficial entre novembro e dezembro e o período remanescente:
§ 1º Período Oficial: O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Instruções Normativas, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor.
§ 2º Período remanescente: Vagas que surgem durante o período letivo por desistência ou transferência para outros locais.
- II. A transferência de matrícula entre estudantes nos CMEIs somente será possível, havendo vaga e inexistência de lista de espera seguindo os referidos critérios:
- Mediante preenchimento de ficha de solicitação de transferência, sendo respeitada a data de solicitação.



- Em caso de datas de solicitação iguais, será levada em consideração a escola mais próxima da residência e ou em casos específicos serão analisados e decididos pela comissão.

III. Mediante situações de matrículas efetivadas sem a devida frequência de 60%, conforme Deliberação nº 02/14 ou por período superior a 15 dias consecutivos sem justificativa legal e comunicado ao CMEI, havendo lista de espera será feito o cancelamento da matrícula. (conforme informado na ficha cadastral).

§3º Por justificativa entende-se a apresentação de atestado médico com CID em tratamento.

§4º Em caso de férias dos pais e/ou responsáveis, apresentação de documento comprobatório da mesma junto ao CMEI.

Art.5º Os responsáveis pela realização do cadastramento/recadastramento ficam cientes de que qualquer informação inidônea visando indevido benefício próprio ou de terceiro será comunicada ao Ministério Público para averiguação e responsabilização civil e criminal.

Art. 6º Situações não previstas serão analisadas e decididas pela comissão.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João-PR, 16 de outubro de 2018.


FABIANA BIRCH

Secretária Municipal de Educação

FABIANA BIRCH
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RG 8.766.778-2-PR
PORT.: 4.686 de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

PORTARIA Nº 5.116, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.

Dispõe sobre homologação de férias a servidores municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município, - RESOLVE:

Art. 1º Homologar férias aos servidores adiante nominados, sendo:

Nome	Dias	Período Aquisitivo	Período Concessivo
Marisa Quevedo Dias	10	01.02.18 a 01.06.18	10.10.18 a 19.10.18
Regiane Marcia Dietings	30	01.10.15 a 01.10.16	15.10.18 a 13.11.18

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 16 de outubro de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

PORTARIA Nº 5.117, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.

Designa Fiscais para atuarem na aplicação de provas no Concurso Público promovido pelo Município de São João, nos termos o Edital de Concurso nº 022/2018

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município, - RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores adiante nominados para atuarem como Fiscal de Sala e de Corredor na aplicação de provas no Concurso Público promovido pelo Município de São João, nos termos do Edital de Concurso nº 022/2018, de 16-08-2018, sendo:

Fiscais de Sala

NOME	RG nº
Adriane Von Fruhauf	6.300.181-3
Carmen Dione Herzog Von Fruhauf	8.112.533-3
Carmen Veloso Borolucci	6.124.323-2
Cristiano Santos Lima	7.360.860-0
Eliã Regina Lorenzetti Koltz	9.519.741-8
Ivânia Aparecida Borolossi Marcante	4.520.992-0
Lindonei Dalla Costa Penn	5.853.799-3
Mariavânia Vissoto	8.441.834-0
Marta Hartmann Sampaio	5.832.316-0
Natir Farias	4.186.777-9
Patricia Aparecida Fernandes	9.306.175-6
Roseli Siqueira Medina	7.667.251-2
Rosemeri Bull	4.769.105-2
Silvana de Lima	9.036.339-5
Tania Aparecida Hupples Stein	5.354887-0
Tarciano Miguel Palenski	9.695.511-1
Talano Martins	9.389919-9
Thais Gonçalves Woller	10.428.548-1
Vanessa Accorsi	9.964.636-5

Fiscais de Corredor

NOME	RG nº
Ademir Damros	6.500.385-3
Adriana Lorscheiter	6.087.579-0
Aldeir Barancelli	4.920.163-0
Eder Fernando da Silva Ramos	7.049.120-6
Gesiane Malfessoni	9.431.228-0
Jonas Dreibe	4.715.000-0
Santina Cordeiro	5.879.264-5
Suzamara Pinheiro de Lima Longo	12.545.662-6

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 16 de outubro de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

RESOLUÇÃO Nº 007/2018

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Nº 2.314, de 23 de maio de 2017, - RESOLVE:

Art. 1º A presente Resolução instituiu as normas para execução das determinações dispostas no Decreto Municipal nº 2.314/2017:

I. A partir da data de vigência desse documento a lista de espera por vaga na Educação Infantil na faixa etária de zero a três anos no município de São João passará a ser organizada e monitorada pela Secretaria Municipal de Educação, de modo que os cadastros e solicitações de vagas (modelo em anexo) serão centralizados neste órgão, não mais sendo feitas nos Centros de Educação Infantil.

II. Para que possa ser respeitado o direito de toda criança a frequentar a escola, serão organizadas duas listas paralelas: uma lista prioritária e uma lista geral.

III. Para classificação em lista prioritária as crianças deverão enquadrar-se nos itens I, II, III e IV do artigo 2º do Decreto nº 2.314/2017 respeitando para fins de classificação final o disposto nos itens I, II, III, e IV do art. 5º do mesmo decreto;

IV. Para classificação em lista geral será considerado como critério a data de solicitação da vaga sendo que os indivíduos da lista prioritária farão parte concomitantemente da lista geral, mas nessa situação respeitando a data da solicitação da vaga.

Art. 2º Para fins de matrículas seguir-se-á as seguintes orientações:

I. Todo final de ano letivo no momento de abertura de matrículas e rematrículas será feito levantamento do total de vagas disponíveis em cada Centro de Educação Infantil;

II. As matrículas novas serão realizadas respeitando a ordem de classificação na lista geral e na lista prioritária na proporção de 50% para cada lista;

III. Durante o ano letivo a cada nova vaga aberta o Centro de Educação Infantil fará o comunicado à Secretaria Municipal de Educação que irá proceder a informação ao direito de matrícula para a criança com direito em lista de espera respeitando a proporção de 50%; As vagas abertas durante o ano letivo são consideradas vagas remanescentes, nessa condição, o representante legal é informado sobre o local da vaga para aceitação, não cabendo possibilidade de solicitação de transferência para outro CMEI nesse momento.

IV. No momento de implementação da central de vagas bem como das listas prioritárias e geral far-se-á através da Secretaria Municipal de Educação um recadastramento geral dos nomes em lista de espera;

V. Após esse recadastramento serão organizadas as novas listas de espera respeitando os critérios de prioridade definidos no Decreto nº 2.314/2017.

VI. No decorrer do ano letivo, a Secretaria Municipal de Educação realizará atualizações conforme forem sendo feitos novos cadastramentos em lista de espera prioritária e para lista geral seguir-se-á apenas a data de solicitação de vaga.

Art.3º Dos procedimentos quando do ato da convocação para matrícula:

I. Após realização do cadastramento/recadastramento a cada nova vaga ou matrícula aberta, fica definido o prazo de 48 horas para que os pais e/ou responsáveis, após comunicado da Secretaria, procurem o Centro de Educação Infantil no qual a vaga está disponível para efetuar a matrícula. Passado esse prazo será realizada chamada do próximo nome da lista respeitando a proporção de 50%;

II. Quando realizada a convocação para matrícula e não houver resposta por parte dos pais e/ou responsáveis ou o local de matrícula não for do interesse dos mesmos, o nome da criança será remanejado para o final da lista, e aguardará nova convocação, respeitando percentual de 50%. Sendo os pais ou responsáveis obrigados a comparecer no período de 48 horas na Secretaria de Educação ou no CMEI para assinatura do termo de desistência da 1ª chamada. Caso contrário automaticamente será convocado o próximo da lista.

III. Quando da efetivação da matrícula e posterior desistência por parte dos pais ou responsáveis a criança perderá o direito a vaga, sendo novamente incluída em lista de espera conforme disposto no Decreto nº 2.314/2017, mediante novo cadastro.

Art. 4º A transferência de matrícula entre os CMEIs só é possível mediante abertura de vagas em casos em que não haja lista de espera.

- Dos critérios de transferência:

I. No decorrer do ano letivo são previstos dos períodos de matrícula, sendo estes o período oficial entre novembro e dezembro e o período remanescente:

§ 1º Período Oficial: O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Instruções Normativas, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor.

§ 2º Período remanescente: Vagas que surgem durante o período letivo por desistência ou transferência para outros locais.

II. A transferência de matrícula entre estudantes nos CMEIs somente será possível, havendo vaga e inexistência de lista de espera seguindo os referidos critérios:

- Mediante preenchimento de ficha de solicitação de transferência, sendo respeitada a data de solicitação.

- Em caso de datas de solicitação iguais, será levada em consideração a escola mais próxima da residência e ou em casos específicos serão analisados e decididos pela comissão.

III. Mediante situações de matrículas efetivadas sem a devida frequência de 60%, conforme Deliberação nº 02/14 ou por período superior a 15 dias consecutivos sem justificativa legal e comunicado ao CMEI, havendo lista de espera será feito o cancelamento da matrícula. (conforme informado na ficha cadastral).

§3º Por justificativa entende-se a apresentação de atestado médico com CID em tratamento.

§4º Em caso de férias dos pais e/ou responsáveis, apresentação de documento comprobatório da mesma junto ao CMEI.

Art.5º Os responsáveis pela realização do cadastramento/recadastramento ficam cientes de que qualquer informação inidônea visando indevido benefício próprio ou de terceiro será comunicada ao Ministério Público para averiguação e responsabilização civil e criminal.

Art. 6º Situações não previstas serão analisadas e decididas pela comissão.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João-PR, 16 de outubro de 2018.

FABIANA BIRCH-Secretária Municipal de Educação