



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

Súmula: Estabelece as normas e prazos para preenchimento do Livro Registro de Classe Online das Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino do Município de Ipiranga/PR.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Federal n. 9394/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei n.º 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- o Decreto-Lei Federal n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969, que dispõe sobre o tratamento excepcional para os estudantes portadores das afecções que indica;
- o Decreto-Lei Federal n.º 715, de 30 de julho de 1969, que altera dispositivo da Lei do Serviço Militar n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964. Dispõe sobre abono de faltas para estudantes em prestação de serviço militar por força de exercícios ou manobras;
- a Lei Federal n.º 6.202, de 17 de abril de 1975, que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto - Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969, e dá outras providências;
- a Deliberação n.º 02/2002 - CEE/PR, que permite a inclusão, no período letivo, de dias destinados a atividades pedagógicas;
- o Parecer n.º 15/1999 - CEB/CNE, de 04 de outubro de 1999, que responde consulta sobre legislação pertinente ao tratamento diferenciado ao estudante frequentador da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Consta do voto do Relator;
- o Parecer n.º 31/2002 - CEB/CNE, de 03 de julho de 2002, que responde consulta sobre aplicação de exercícios domiciliares a estudantes temporariamente impedidos de frequentar a escola;
- a Instrução n.º 15/2017 - SUE/SEED, que trata da Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção dos (as) estudantes das instituições de ensino da rede pública estadual de ensino do Estado do Paraná, exceto para modalidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- a Instrução n.º 21/2017 - SUE/SEED, que estabelece critérios para a compensação da ausência nas aulas aos estudantes prejudicados pela falta do transporte escolar;
- a Instrução n.º 22/2017 - SUE/SEED, que estabelece as normas e os prazos para preenchimento do Livro Registro de Classe Online no estado do Paraná;
- a necessidade de orientar as instituições de ensino quanto à obrigatoriedade do uso do Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM) como forma oficial e única para o registro da frequência, do aproveitamento escolar e dos conteúdos ministrados na rede municipal de ensino;
- a necessidade de padronizar os procedimentos e cumprimento de prazos para o registro no Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM), invalidando quaisquer outros meios de registro e de controle não oficiais, emite a presente

INSTRUÇÃO

1. Os registros efetuados pelas instituições de ensino devem ser padronizados de forma que constituam a perfeita escrituração da vida escolar do estudante e garantam a qualquer tempo a integridade e a veracidade das informações, dentro dos prazos estipulados pela mantenedora.
2. O Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM) é documento oficial da instituição de ensino, podendo ser consultado a qualquer tempo e de forma digital, quando necessária, a realização de consulta para comprovação da frequência, das atividades escolares realizadas, do rendimento escolar dos estudantes.
3. Fica impedida a entrega e distribuição do Livro Registro de Classe (LRC) às instituições de ensino participantes do Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM).
4. Compete ao Docente registrar a frequência, conteúdos e avaliações realizadas no período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros), mantendo atualizado o LRCOM.

1

5. Compete ao Professor Pedagogo acompanhar periodicamente os registros das ações docentes e discentes, registradas no Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM), como também, dar Parecer Favorável no final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros).
6. Compete a Secretária Municipal de Educação e Cultura orientar as instituições de ensino quanto à forma de preenchimento do Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM):

- a) Registrar a frequência;
- b) Quando o estudante **não estiver presente**, sempre registrar a falta, mesmo que esteja afastado por diferentes motivos;
- c) As faltas amparadas devem ser registradas pela(o) Secretária (o) Escolar, conforme documentos comprobatórios, em campo próprio do Sistema;
- d) Nos campos "Observações Individuais" e "Observações da Turma" devem ser registradas todas as informações pertinentes, embasadas em preceitos pedagógicos;
- e) Os resultados das avaliações devem estar em consonância com o Projeto Político-Pedagógico, com a metodologia utilizada no Plano de Trabalho Docente (PTD) e com a Instrução de Avaliação vigente;
- f) O campo "Avaliação" é destinado ao registro das avaliações processuais realizadas no período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros), conforme Instrução de Avaliação vigente;
- g) O campo destinado ao registro de conteúdo deve ser preenchido conforme o Referencial Curricular do Estado do Paraná e as atividades efetivamente realizadas, de acordo com o Plano de Trabalho Docente (PTD);
- h) Todos os registros de frequência, conteúdo e avaliação devem ser realizados diariamente ou durante a hora atividade do docente para que estejam completos até o último dia do período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros), conforme Calendário Escolar aprovado;
- i) Para a disciplina de Ensino Religioso e para os cursos que utilizam Sistema de Avaliação através de Parecer Descritivo, serão registradas somente frequência e conteúdos;
- j) Compete à Secretária Escolar encaminhar ao SERE os registros de faltas e notas, logo após o Parecer Favorável do Professor Pedagogo.

6.1 Quanto ao registro da falta dos estudantes:

- a) Motivada por participação em eventos e projetos vinculados à Secretaria de Municipal de Educação e Cultura:
 - Registrar a falta do estudante;
 - A (O) Secretária (o) Escolar registra na função "Falta Amparada", o período correspondente à ausência do estudante e informa o documento comprobatório que o ampara.
- b) Por princípio de consciência religiosa (Parecer n.º 15/1999 - CEB/CNE):
 - Registrar a falta do estudante;
 - Não há amparo legal para o abono dessas faltas.
- c) Quando legalmente amparadas, mediante protocolo dos documentos comprobatórios, com o prazo máximo para entrega de 48 horas:
 - Em razão de afecções impeditivas de frequência às aulas (Decreto-Lei Federal n.º 1.044/1969);
 - Em razão de licença-maternidade (Lei Federal n.º 6.202/1975);
 - Em razão de serviço militar (Decreto-Lei Federal n.º 715/1969);
 - Em razão de acompanhamento de filho menor hospitalizado (Resolução n.º 41/1995 - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente);
 - Em razão de impedimento de acesso dos estudantes, devido à ausência do transporte escolar (Instrução n.º 21/2017 - SUE/SEED).

Observação: Para todas as situações do abono das faltas legalmente amparadas, obrigatoriamente, deverá ser ofertado o atendimento pedagógico adequado.

Nas cinco situações, deve-se registrar:

- Falta do estudante;
- A (O) Secretária(o) Escolar registra na função "Falta Amparada" o período correspondente à ausência do estudante e informa o documento comprobatório que o ampara.

Observação: Casos que envolvem segredos de justiça serão registrados pela Direção da Instituição de Ensino.

- d) Compete aos Docentes comunicar ao Professor Pedagogo a ocorrência de casos de estudantes faltosos:

2



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 2

- Quando houver o registro de cinco faltas em dias consecutivos sem a devida justificativa, o docente deverá informar imediatamente ao Professor Pedagogo e/ou à Direção da instituição de ensino para comunicar aos responsáveis pelo estudante, quando menor, e para encaminhamento das ações previstas ao Conselho Tutelar;

- Quando houver o registro de sete faltas em dias alternados no período de até 02 meses (60 dias) sem a devida justificativa, o Docente deverá informar imediatamente ao Professor Pedagogo e/ou à Direção da instituição de ensino para comunicar aos responsáveis pelo estudante, quando menor, e para encaminhamento das ações previstas ao Conselho Tutelar;

- Cabe ao Docente registrar o encaminhamento realizado, bem como as providências relativas ao retorno do estudante no campo "Observações Individuais" na função "Frequência";

- Cabe ao Professor Pedagogo e/ou Direção verificar junto à Secretaria Escolar a movimentação do estudante para os procedimentos e providências necessárias.

e) As Instituições de Ensino que desenvolveram atividades pedagógicas (ex: feira de ciências, festivais) para cumprimento da carga horária conforme o Calendário Escolar aprovado pelo NRE devem registrar:

- a frequência;

- nos campos "Conteúdos Estruturante e Básico": "Aula Extracurricular";

- no campo "Conteúdo Específico": atividades pedagógicas desenvolvidas.

6.2 Quanto ao preenchimento na ocorrência de falta de Docentes:

a) Quando ocorrer falta do Docente e a turma tiver atendimento pedagógico, registrar:

- A frequência;

- Nos campos "Conteúdos Estruturante e Básico": "Aula extracurricular";

- No campo "Conteúdo Específico": atividades pedagógicas desenvolvidas.

b) Quando ocorrer falta do Docente e a turma não tiver atendimento pedagógico:

- O Docente registra "Sem Frequência", "Sem Atendimento Pedagógico" e no campo "Observações": falta do Docente.

c) Quando envolver reposição de aulas no período letivo, autorizada pela mantenedora, registrar:

- A frequência;

- No campo "Conteúdo": as atividades e/ou conteúdos curriculares da reposição;

- No campo "Observações da Turma": reposição referente ao dia ___/___/___;

d) Quando envolver complementação de carga horária, registrar:

- A frequência;

- No campo Conteúdo: atividades e conteúdos curriculares da complementação;

- No campo "Observações da Turma": complementação da carga horária.

e) Quando ocorrer ausência do Docente (convocado para cursos relativos ao processo de formação continuada promovidos pela mantenedora ou por ela autorizada, júri, justiça eleitoral), a instituição de ensino deve realizar atividades pedagógicas com os estudantes para assegurar o cumprimento das horas e dias letivos e registrar:

- A frequência;

- Nos campos "Conteúdos Estruturante e Básico": Aula extracurricular;

- No campo "Conteúdo Específico": atividades pedagógicas desenvolvidas;

- No campo "Observações da Turma": Docente convocado

f) Nas datas previstas no Calendário Escolar para Semana Pedagógica, Formação Continuada, Conselho de Classe, Planejamento e Formação Disciplinar, registrar:

- "Sem Frequência";

- Selecionar o Evento _____;

- No Campo "Observações" Amparo legal: Del. n.º 02/02-CEE/PR.

6.3 Registro da movimentação do estudante:

Sendo a (o) Secretária(o) Escolar responsável por toda e qualquer informação, registro e movimentação dos estudantes, ratifica-se que:

a) Transferência Recebida:

- 1º. caso - O estudante chega com o período de avaliação fechado tanto na instituição de ensino de origem quanto na de destino (bimestre/trimestre/semestre): A(O) Secretária(o) Escolar efetiva a matrícula no SERE, entra no LRCOM na função "Movimentação de Faltas/Notas", clica em "Registrar Consolidado", registra as notas e faltas e envia por disciplina para o SERE, na função "Enviar Registro de Classe".

3

- 2º. caso - O estudante chega durante o bimestre/trimestre/semestre: A(o) Secretária (o) Escolar efetiva a matrícula no SERE, entra no LRCOM na função "Movimentação de Faltas/Notas", clica em "Registrar Parcial", registra as faltas parciais, que serão enviadas para o SERE no fechamento do período avaliativo, repassa as notas parciais ao Professor Pedagogo e /ou Diretor, que decidirá, juntamente com os Docentes, como aproveitá-las.

- 3º. caso - O estudante chega transferido de uma instituição de ensino com período avaliativo diferente:

A Equipe Pedagógica fará as adequações, caso a caso, pois depende da época da transferência.

b) Transferência Expedida:

Para expedir transferência em qualquer período, os registros no LRCOM de todas as disciplinas deverão estar atualizados, pois a partir da data de transferência do estudante no SERE, o Docente não poderá realizar nenhum registro.

- 1º. caso - Quando o período avaliativo estiver fechado (bimestre / trimestre / semestre):

As notas e faltas já estarão no SERE. A (o) Secretária(o) Escolar efetiva e gera a Guia de Transferência (SERE), com as notas e faltas do estudante.

- 2º. caso - Quando a transferência for expedida durante o período avaliativo: A(o) Secretária(o) Escolar acessa a função "Enviar Faltas de Aluno", seleciona o aluno, clica em "Salvar" e as faltas serão enviadas ao SERE. As notas parciais deverão ser coletadas pelo Professor Pedagogo e digitadas pela(o) Secretária(o) Escolar no campo Observações da Guia de Transferência (SERE) ou enviadas em anexo.

Observação: o Relatório do estudante, emitido no LRCOM, não deve ser enviado como anexo da Guia de Transferência.

- o estudante que solicita a transferência e retorna para a mesma instituição de ensino de origem, sem ter frequentado outra instituição, terá sua matrícula reativada e levará falta no período em que esteve ausente.

c) Remanejamento:

A (O) Secretária (o) Escolar formaliza o remanejamento no SERE e, no dia seguinte, o estudante constará na turma para a qual foi remanejado:

- 1º. caso - Se o estudante foi remanejado com períodos avaliativos fechados: A (o) Secretária (o) Escolar entra no LRCOM na função "Movimentação de Faltas/Notas", registra as notas e faltas na função "Registrar Consolidado" e envia para o SERE através da função "Enviar Registro de Classe" ou reenvia os registros de classe da turma de origem.

- 2º. caso - O estudante foi remanejado durante o bimestre/trimestre/semestre: Se o remanejamento foi no 1º. bimestre/trimestre/semestre, a(o) Secretária(o) Escolar registra as faltas parciais na função "Movimentação de Faltas/Notas" em "Registrar Parcial". As notas parciais são repassadas ao Professor Pedagogo, que decidirá juntamente com os Docentes como aproveitá-las.

Observação: caso o estudante seja remanejado a partir do 2º. bimestre/trimestre/semestre, seguir os passos descritos no 1º. caso para registrar o consolidado, e do 2º. caso para registrar o parcial.

7. O estudante só poderá ser considerado desistente ao final do ano letivo.

8. Na falta de Professor Pedagogo, Secretário Escolar e/ou Docente no quadro funcional da Instituição de Ensino à Direção tem acesso a todas as funcionalidades e atribuições do Sistema e deverá realizar a função necessária.

9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Ipiranga, 07 de julho de 2020.

Michele Cristina Saffraider Ferreira Correia

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 433/2018

4



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021

Súmula: Orienta sobre o preenchimento do Livro Registro de Classe Online das Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino do Município de Ipiranga Estado do Paraná para o Ano Letivo de 2021.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de estabelecer orientações para o preenchimento do Livro Registro de Classe Online durante o Ano Letivo de 2021 na Rede Municipal de Ensino no Município de Ipiranga Estado do Paraná expede a presente Orientação para fins didáticos e esclarecedores a partir da Instrução nº. 22/2017 - SUEDES/SEED e Instrução nº. 001/2020 - SMEC, que estabelecem as normas para preenchimento do Livro Registro de Classe Online, expede a presente Orientação a fim auxiliar o docente na organização de seu Livro Registro de Classe Online Municípios - LRCOM, no que lhes couber:

1. Cadastro no Sistema para usuários não cadastrados na Central de Segurança:

- a) No navegador do seu computador, digitar na barra de endereço www.rcomunicipios.pr.gov.br e clicar enter.

Observação:

- Usar preferencialmente o navegador Mozilla Firefox.

- b) Na tela abaixo digitar o número do CPF e clicar em **Ainda não sou cadastrado**.
c) Na tela a seguir, digitar somente os números do CPF e o nome, clicar em **Próximo**.
d) Na tela seguinte, abrir um campo para cadastrar o celular, digitar o número do celular e clicar em

Prosseguir, o Sistema retornará um código por SMS que servirá para validar o cadastro do celular, digitar o código recebido por SMS no campo indicado e clicar em **Prosseguir**.

e) O Sistema abrirá uma tela para cadastrar o email, digitar um email válido e clicar em **Prosseguir**. O Sistema encaminhará um código para o email, acessar o email, digitar o código recebido no campo indicado e clicar em **Prosseguir**.

f) Na tela seguinte, preencher os dados solicitados e no final cadastrar a senha, observando que, esta senha é pessoal e intransferível não deve ser fornecida para terceiros. Cadastrar uma senha que não possua nenhuma relação com seus dados pessoais, data de nascimento, nome de filhos, etc. O ideal é ser composta por letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais.

1.1 Recuperar e/ou Alterar Senha:

- a) No navegador do seu computador, digitar na barra de endereço www.rcomunicipios.pr.gov.br e clicar enter.

Observação:

- Usar preferencialmente o navegador Mozilla Firefox.

- b) Na tela abaixo clicar em **Recuperar/Alterar Senha**.
c) Na tela a seguir, digitar somente os números do CPF, clicar em **Próximo**.

1

d) Na tela seguinte, deve selecionar a uma das opções, número do celular ou email, clicar em **Prosseguir**. O Sistema encaminhará um código de verificação na opção informada digitar o código recebido no campo indicado e clicar em **Prosseguir**.

e) Na tela seguinte, deve cadastrar a nova senha, observando que, esta senha é pessoal e intransferível não deve ser fornecida para terceiros. Cadastrar uma senha que não possua nenhuma relação com seus dados pessoais, data de nascimento, nome de filhos, etc. O ideal é ser composta por letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais.

Observação:

- Para alterar dados do Cadastro (nome, telefone, email, etc), o profissional deverá entrar em contato com a Central de Segurança CELEPAR pelo telefone (41) 3200-5007.

2. Acesso ao Sistema:

- a) No navegador do seu computador, digitar na barra de endereço www.rcomunicipios.pr.gov.br e clicar enter.

Observação:

- Usar preferencialmente o navegador Mozilla Firefox.

- b) No campo **Usuário**, digitar somente os números do CPF.
c) No campo **Senha**, digitar a senha previamente definida pela Central de Segurança, clicar em **Acessar**.

Observação:

- Para o profissional ter acesso ao Sistema LRCOM e poder realizar os registros, obrigatoriamente, deve estar informada sua atuação (Diretor (a), Pedagoga (a), Secretária (a) Escolar, Docente (vincular turma/componentes curriculares) no SERE, no campo Censo Escolar.

- Todos os profissionais devem ter muito cuidado com sua senha, pois ela é PESSOAL e INTRANSFERÍVEL.

- Os registros no LRCOM são de responsabilidade de cada um na sua devida função e que através da senha fica gravado quem realizou os registros no Sistema.

2.1 Permissões de Acesso:

a) Secretário Escolar:

- Relatório Permissão de Acesso;
- Calendário Escolar;
- Regra de Cálculo do Período Avaliativo;
- Conteúdo Básico;
- Divisão de Turma;
- Grade de Horário;
- Turma/Docente;
- Falta Amparada;
- Movimentação de Faltas/Notas;
- Enviar Registro de Classe;
- Enviar Faltas de Alunos.

2



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 4

b) Docente:

- Frequência Rápida;
- Frequência;
- Conteúdos;
- Avaliação;
- Relatórios (Registro de Classe, Resumo e Resultado Final).

c) Professor Pedagogo:

- Frequência;
- Conteúdos;
- Avaliação;
- Vistar Registro de Classe;
- Vistar Registro de Classe por Docente;
- Relatórios (Consultar: Aluno, Frequência e Registro de Classe).

d) Diretor:

- Consultar Funcionário;
- Frequência;
- Conteúdos;
- Avaliação;
- Vistar Registro de Classe;
- Vistar Registro de Classe por Docente;
- Secretário (Relatório Permissão de Acesso, Calendário Escolar, Regra de Cálculo do Período Avaliativo, Conteúdo Básico, Divisão de Turma, Grade de Horário, Turma/Docente, Falta Amparada, Movimentação de Faltas/Notas, Enviar Registro de Classe, Enviar Faltas de Alunos);
- Relatórios (Consultar: Aluno, Frequência e Registro de Classe).

3. Calendário Escolar:

- a) Instituição de Ensino que ofertam cursos com periodicidade bimestral e/ou semestral:
- Informar no LRCOM, no campo Calendário Escolar, as datas de início e fim de cada bimestre e/ou semestre

de acordo com o Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2021:

Bimestre	Início	Término	Dias letivos
1º	18/02/2021	07/05/2021	55
2º	10/05/2021	09/07/2021	44
3º	21/07/2021	01/10/2021	51
4º	04/10/2021	17/12/2021	50

4. Regra de Cálculo:

3

a) Instituição de Ensino que ofertam Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental:

- Informar no LRCOM, no campo Regra de Cálculo:

Modalidade/Curso	Quantidade Mínima de Avaliações (Bimestre/Trimestre/Semestre)	Regra de Cálculo das Avaliações do Período Avaliativo (Bimestre/Trimestre/Semestre)
Educação Infantil*	2*	Somatória*
Ensino Fundamental	2	Somatória

Na Educação Infantil não muda o critério de avaliação, continua através de **Parecer Descritivo como está definido no Regimento Escolar e Proposta Curricular Municipal. No entanto, obrigatoriamente, deverá ser informada a quantidade mínima de Avaliações e Regra de Cálculo **apenas para liberação do Sistema LRCOM**, pois só desta forma habilitará os campos para registro de frequência e conteúdos, observando que, neste caso, os docentes não deverão fazer registro na função "Avaliação".*

Observação:

- O critério de avaliação está definido no Regimento Escolar e Proposta Curricular Municipal e deverá ser divulgado a toda equipe escolar, como também a quantidade mínima de avaliações, com suas respectivas recuperações a serem trabalhadas no período letivo, pois este critério será válido para todas as turmas, e todos os docentes terão que seguir a mesma regra, exceto para a Educação Infantil e cursos que utilizam Parecer Descritivo como forma de Avaliação. Deverá ser sempre incluída no início de cada Ano Letivo **antes dos professores iniciarem os registros. Este campo não pode sofrer alteração durante o Ano Letivo.**

5. Grade de Horários:

- a) A Instituição de Ensino deve elaborar Grade de Horário de acordo com a **Matriz Curricular** de cada curso para todas as turmas:

- Para as turmas do Ensino Fundamental, contendo no mínimo:

Componentes Curriculares	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
Arte	2	2	2	2	2
Ciências	2	2	2	2	2
Educação Física	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2
História	2	2	2	2	2
Língua Portuguesa	5	5	5	5	5
Matemática	4	4	4	4	4
Ensino Religioso	1	1	1	1	1
Total de Hora Relógio Semanais	20 h	20 h	20 h	20 h	20 h

4



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 5

- Exemplo de Grade de Horários:

HORÁRIO		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
INÍCIO	FIM					
08:00	09:00	Arte	Língua Portuguesa	História	Língua Portuguesa	Matemática
09:00	10:00	Arte	Língua Portuguesa	História	Língua Portuguesa	Matemática
10:00	11:00	Ed. Física	Matemática	Ensino Religioso	Geografia	Ciências
11:00	12:00	Ed. Física	Matemática	Língua Portuguesa	Geografia	Ciências

• Para as turmas da Educação Infantil Parcial, contendo no mínimo:

Interação e Brincadeira	Campos de Experiências
Total de Hora Relógio Semanais	20 h

- Exemplo de Grade de Horários período matutino:

HORÁRIO		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
INÍCIO	FIM					
08:00	10:00	Campos de Experiências	Campos de Experiências II (Arte)	Campos de Experiências	Campos de Experiências	Campos de Experiências
10:00	12:00	Campos de Experiências	Campos de Experiências III (Educação Física)	Campos de Experiências	Campos de Experiências	Campos de Experiências

• Para as turmas da Educação Infantil Integral, contendo no mínimo:

Interação e Brincadeira	Campos de Experiências
Total de Hora Relógio Semanais	40 h

5

- Exemplo de Grade de Horários:

HORÁRIO		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
INÍCIO	FIM					
08:00	12:00	Campos de Experiências	Campos de Experiências	Campos de Experiências II (Arte)	Campos de Experiências	Campos de Experiências
13:00	17:00	Campos de Experiências	Campos de Experiências	Campos de Experiências III (Educação Física)	Campos de Experiências	Campos de Experiências

• Para as turmas de Educação de Jovens e Adultos - EJA, contendo no mínimo:

Componentes curriculares	1º	2º	3º	4º
	ETAPA	ETAPA	ETAPA	ETAPA
Estudos da Sociedade e da Natureza	60	60	60	60
Língua Portuguesa	140	140	140	140
Matemática	100	100	100	100
Total de Hora Relógio Curso	300 h	300 h	300 h	300 h

- Exemplo de Grade de Horários:

HORÁRIO		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
INÍCIO	FIM					
18:00	19:00	Matemática	Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	-
19:00	20:00	Matemática	Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	Estudos da Sociedade e da Natureza	-
20:00	21:00	Matemática	Matemática	Língua Portuguesa	Estudos da Sociedade e da Natureza	-
21:00	22:00	Matemática	Matemática	Língua Portuguesa	Estudos da Sociedade e da Natureza	-

6



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 6

• Para as turmas de Classe Especial o Sistema carrega automaticamente todas as componentes curriculares da Matriz Curricular.

Componentes Curriculares	CLASSE ESPECIAL
Arte	2
Ciências	2
Educação Física	2
Geografia	2
História	2
Língua Portuguesa	5
Matemática	4
Ensino Religioso	1
Total de Hora Relógio Semanais	20 h

- Exemplo de Grade de Horários:

HORÁRIO		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
INICIO	FIM					
08:00	09:00	Arte	Língua Portuguesa	História	Língua Portuguesa	Matemática
09:00	10:00	Arte	Língua Portuguesa	História	Língua Portuguesa	Matemática
10:00	11:00	Ed. Física	Matemática	Ensino Religioso	Geografia	Ciências
11:00	12:00	Ed. Física	Matemática	Língua Portuguesa	Geografia	Ciências

• Para as turmas de Salas de Recurso Multifuncional e DV, deve informar conforme cronograma de estudos. O Sistema carrega automaticamente todas as componentes curriculares da Matriz Curricular, porém deve informar apenas a Disciplina: "Língua Portuguesa". O que não causa impedimento do Docente trabalhar outro componente curricular (disciplina).

• Exemplo de Grade de Horários:

HORÁRIO		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
INICIO	FIM					
08:00	09:00	Língua Portuguesa	-	Língua Portuguesa	-	-

7

09:00	10:00	Língua Portuguesa	-	Língua Portuguesa	-	-
-------	-------	-------------------	---	-------------------	---	---

• Para as turmas de Atividade Complementar deve informar: "MC. Aprofundamento da Aprendiz.", conforme cronograma de estudos.

- Exemplo de Grade de Horários:

HORÁRIO		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
INICIO	FIM					
08:00	09:00	MC. Aprofundamento da Aprendiz.	-	MC. Aprofundamento da Aprendiz.	-	-
09:00	10:00	MC. Aprofundamento da Aprendiz.	-	MC. Aprofundamento da Aprendiz.	-	-

b) Depois de elaborada e definida a Grade de Horários deve informar no LRCOM, no campo Grade de Horário.

6. Turma/Docente:

a) Na Educação Infantil, Classe Especial, Atividade Complementar, Salas de Recurso Multifuncional e DV, acessar a função "Turma/Docente" e vincular o Docente na (s) turma (s) ou componentes curriculares em que ministra as aulas. Lembrando que para o nome do Docente ser disponibilizado é necessário que realize o login no LRCOM.

7. Registros de Frequências:

a) Para todos os cursos e turmas cadastradas no Sistema, o Docente deverá acessar a função "Frequência" no LRCOM, selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina e Período de Avaliação, todos os estudantes já estarão com presença, deve manter o registro C (Comparecimento) para os estudantes presentes e para registrar falta aos estudantes ausentes, clicar no F (Falta).

b) Se for necessário, podem ser registradas todas as informações pertinentes: embasadas em preceitos pedagógicos nos campos: "Observações Individuais" e "Observações da Turma".

c) A opção "Sem Frequência" será utilizada quando não tiver a presença dos estudantes. Neste caso, clicar em "Sem Frequência" e selecionar uma das opções: Planejamento, Replanejamento, Formação Continuada, "Sem Atendimento Pedagógico", digitar as observações (caso necessário).

d) Os registros de faltas dos estudantes e/ou Docentes deverão seguir a Instrução n.º 001/2020 – SMEC.

8

Diário Oficial do Município

Publicado de acordo com a Lei nº 2363 de 16 de setembro de 2015
Diário Oficial certificado digitalmente pelo SERPRO.

Diagramação, publicação e certificação digital:
Diretoria de Comunicação Social



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



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 7

- e) As transferências deverão seguir a Instrução nº. 001/2020 – SMEC.

Observação:

- O registro da frequência deverá ser realizado diariamente em todas as componentes curriculares previstas na Grade de Horários Semanal cadastrada no Sistema.

- No LRCOM o cadastro é referente ao dia letivo, quando o registro da frequência é enviado ao SERE é lançada a falta referente ao dia e não ao cômputo total das faltas.

- Na Educação Infantil, caso não apareçam todos os alunos na listagem da turma, deverá ser solicitada ao SERE a sincronização da Matriz Curricular.

8. Registros de Conteúdos:

a) **Educação Infantil:** Deve ser preenchido com as atividades efetivamente realizadas, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Referencial Curricular do Paraná - Educação. Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Campos de Experiência, Período de Avaliação, selecionar "Conteúdo Estruturante", selecionar "Conteúdo Básico" e digitar no campo "Conteúdo Específico", o conteúdo trabalhado com os estudantes de acordo com o Plano de Trabalho Docente.

b) **Educação Infantil Multianos:** Deve ser preenchido com as atividades efetivamente realizadas, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Referencial Curricular do Paraná - Educação Infantil. Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Campos de Experiência, Período de Avaliação, selecionar "Conteúdo Estruturante", selecionar "Conteúdo Básico" e digitar no campo "Conteúdo Específico", o conteúdo trabalhado com os estudantes de acordo com o Plano de Trabalho Docente. Na sequência, em "Observações", deverá registrar o conteúdo trabalhado no outro ano de ensino, que faz parte daquela turma. É importante deixar claro, nesse espaço, a que ano o conteúdo se refere.

c) **Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano):** Deve ser preenchido com as atividades efetivamente realizadas, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e Referencial Curricular do Paraná em Foco. Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação e preencher os campos de acordo com o que se pede em cada disciplina:

• **Língua Portuguesa:**

- Campo Atuação (LP) / Eixo (LI);
- Prática de Linguagem;
- Objetos de Conhecimento;
- Conteúdos;
- Conhecimentos prévios;
- Objetivo de Aprendizagem – Foco;
- Objetivo de Aprendizagem relacionados.

• **Matemática:**

- Unidade Temática;
- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;
- Conhecimento prévio;
- Objetivo de Aprendizagem – Foco
- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **Ciências:**

- Unidade Temática;
- Objetos de Conhecimento;
- Conteúdos;
- Conhecimento prévio;
- Objetivo de Aprendizagem – Foco
- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **Geografia:**

- Unidade Temática;
- Objetos de Conhecimento;
- Conteúdos;
- Conhecimento prévio;
- Objetivo de Aprendizagem – Foco
- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **História:**

- Unidade Temática;
- Objetos de Conhecimento;
- Conteúdos;
- Conhecimento prévio;
- Objetivo de Aprendizagem – Foco
- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **Educação Física:**

- Unidade Temática;
- Objeto de Conhecimento;
- Objetivo de Aprendizagem;
- Conteúdo.

• **Ensino Religioso:**

- Unidade Temática;
- Objeto de Conhecimento;
- Objetivo de Aprendizagem;
- Conteúdo.

• **Arte:**

- Unidade Temática;
- Objeto de Conhecimento;



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 8

- Objetivo de Aprendizagem;

- Conteúdo.

d) Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) Multianos: Deve ser preenchido com as atividades efetivamente realizadas, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e Referencial Curricular do Paraná em Foco. Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação e preencher os campos de acordo com o que se pede em cada disciplina:

• **Língua Portuguesa:**

- Campo Atuação (LP) / Eixo (LI);

- Prática de Linguagem;

- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;

- Conhecimentos prévios;

- Objetivo de Aprendizagem – Foco;

- Objetivo de Aprendizagem relacionados.

• **Matemática:**

- Unidade Temática;

- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;

- Conhecimento prévio;

- Objetivo de Aprendizagem – Foco

- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **Ciências:**

- Unidade Temática;

- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;

- Conhecimento prévio;

- Objetivo de Aprendizagem – Foco

- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **Geografia:**

- Unidade Temática;

- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;

- Conhecimento prévio;

- Objetivo de Aprendizagem – Foco

- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **História:**

- Unidade Temática;

- Objetos de Conhecimento;

11

- Conteúdos;

- Conhecimento prévio;

- Objetivo de Aprendizagem – Foco

- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **Educação Física:**

- Unidade Temática;

- Objeto de Conhecimento;

- Objetivo de Aprendizagem;

- Conteúdo.

• **Ensino Religioso:**

- Unidade Temática;

- Objeto de Conhecimento;

- Objetivo de Aprendizagem;

- Conteúdo.

• **Arte:**

- Unidade Temática;

- Objeto de Conhecimento;

- Objetivo de Aprendizagem;

- Conteúdo.

➤ Na sequência, no campo "Observações", o Docente deverá registrar o conteúdo trabalhado no outro ano de ensino, que faz parte daquela turma. É importante deixar claro, nesse espaço, a que ano de ensino o conteúdo se refere.

e) Classe Especial: Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, selecionar "Conteúdo Estruturante", selecionar "Conteúdo Básico" e digitar no campo "Conteúdo Específico", o conteúdo trabalhado com os estudantes de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e Referencial Curricular do Paraná em Foco.

f) Salas de Recurso Multifuncional e DV: Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, selecionar "Conteúdo Estruturante", selecionar "Conteúdo Básico" e digitar no campo "Conteúdo Específico", o conteúdo trabalhado com os estudantes de acordo com o Plano de Trabalho Docente.

g) Educação de Jovens e Adultos -EJA: Deve ser preenchido com as atividades efetivamente realizadas, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e Referencial Curricular do Paraná em Foco. Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação e preencher os campos de acordo com o que se pede em cada disciplina:

• **Língua Portuguesa:**

- Campo Atuação (LP) / Eixo (LI);

- Prática de Linguagem;

- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;

- Conhecimentos prévios;

12



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 9

- Objetivo de Aprendizagem – Foco;

- Objetivo de Aprendizagem relacionados.

• **Matemática:**

- Unidade Temática;

- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;

- Conhecimento prévio;

- Objetivo de Aprendizagem – Foco

- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

• **Estudos da Sociedade e da Natureza:**

- Unidade Temática;

- Objetos de Conhecimento;

- Conteúdos;

- Conhecimento prévio;

- Objetivo de Aprendizagem – Foco

- Objetivos de Aprendizados Relacionados.

h) Atividades Complementares: Na função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/ "MC. Aprofundamento da Aprendizagem", Período de Avaliação, selecionar "Conteúdo Estruturante", selecionar "Conteúdo Básico" e digitar no campo "Conteúdo Específico", o conteúdo trabalhado com os estudantes de acordo com o Plano de Trabalho Docente.

Observação:

- O registro do conteúdo deverá ser realizado diariamente em todos os componentes curriculares previstas na Grade de Horários Semanal cadastrada no Sistema.

- O Sistema permite fazer os registros apenas da Frequência, na função "Frequência" e em sequência no campo "Salvar" ou clicar em "Salvar e Incluir Conteúdo", para salvar a Frequência e já incluir o Conteúdo. Caso o Docente não registre o Conteúdo junto com a Frequência, deverá acessar no LRCOM a função "Conteúdo", selecionar os dados da turma/disciplina, clicar em "Consultar", clicar em "Incluir".

- Nos registros de reposição deverão ser lançados a presença e os conteúdos, e no campo observação deverá constar: "reposição referente ao dia xxxx".

9. Registro de Avaliações:

a) Os registros das avaliações deverão ser feitos com base no planejamento do Docente. Acessar a função "Avaliação", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma e Disciplina, Período de Avaliação e clicar em consultar, determinar o valor da avaliação, a data da avaliação, clicar em "Lista de Estudantes", digitar as notas dos estudantes, selecionar os conteúdos avaliados e clicar em "Salvar".

b) A regra de cálculo obrigatoriamente deverá conter no mínimo, dois instrumentos de avaliação e dois instrumentos de recuperação. Os conteúdos da recuperação deverão ser equivalentes aos das avaliações registradas.

- O Sistema aceita no máximo dez instrumentos de avaliação.

13

c) É vedado submeter o estudante a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

d) As Instituições de Ensino que ofertam curso que utiliza Sistema de Avaliação através de Parecer Descritivo não devem realizar registros no campo "Avaliação".

e) Para as turmas da Educação de Jovens e Adultos - EJA de oferta semestral deverá ter seu período de registros divididos em bimestre, conforme definido no Sistema de Avaliação.

10. O estudante só poderá ser considerado desistente ao final do ano letivo.

11. Compete a (o) Secretária (o) Escolar encaminhar ao SERE os registros de faltas e notas, logo após o Parecer Favorável do Professor Pedagogo.

12. Os boletins dos estudantes serão gerados após o término do período avaliativo e as notas serão enviadas ao SERE.

13. Compete ao Docente cadastrado no SERE/CENSO e vinculado à turma/disciplina proceder aos registros de frequência, de conteúdo e de avaliações realizadas no período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros), mantendo atualizado o LRCOM.

13.1 Os registros de frequência, conteúdo e/ou avaliação devem ser realizados diariamente ou durante a hora atividade, pelo Docente, em todos os componentes curriculares previstos na Grade de Horários Semanal cadastrada no Sistema, para que estejam completos até o último dia do período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros), conforme Calendário Escolar.

13.2 Após o encerramento do período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros) os Docentes têm acesso aos registros do LRCOM pelo período de sete dias.

14. O Docente receberá da direção da Instituição de Ensino apenas 01 (uma) chave de acesso do Livro Registro de Classe Online, que permitirá a entrada de acordo com seu horário na (s) turma (s) ou componente (s) curricular (es) (disciplina (s)) em que ministra as aulas. Compete ao Professor Pedagogo acompanhar periodicamente os registros das ações docentes e discentes, registradas no Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM), como também, dar Parecer Favorável no final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros).

14.1 Para as turmas que tiveram neste período troca de Docentes (regente da turma e/ou de componente curricular (disciplina)), o acompanhamento e os registros das frequências, dos conteúdos e das avaliações anteriores ao início das atividades do Docente regente atual na (s) turma (s) ou componente (s) curricular (es) (disciplina (s)) em que ministra as aulas deverão ser realizados pelo Professor Pedagogo.

15. Na falta do Professor Pedagogo, Secretário Escolar e/ou Docente no quadro funcional da Instituição de Ensino à Direção tem acesso a todas as funcionalidades e atribuições do Sistema e deverá realizar a função necessária.

16. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Esta Orientação entra em vigor na data de sua publicação.

Ipiranga, 15 de março de 2021.

14

Silvana Carneiro Gottens

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 10/2021



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021

Súmula: Orienta sobre o preenchimento do Livro Registro de Classe Online das Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino do Município de Ipiranga Estado do Paraná para o período de enfrentamento ao surto do Novo Coronavírus (COVID-19).

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto nas Deliberações do Conselho Estadual de Educação nº.01 de 31 de março de 2020 e nº. 02 de 29 de maio de 2020, nas Resoluções nº.1.016/2020 e nº. 1522/2020-GS/SEED, Resoluções Municipais nº. 001/2020 e nº. 002/2020, e considerando a necessidade de estabelecer orientações para o preenchimento do Livro Registro de Classe Online durante o Regime Especial de Atividades Escolares Não Presenciais na Rede Municipal de Ensino do Município de Ipiranga Estado do Paraná expede a presente Orientação para fins didáticos e esclarecedores a partir das Orientações nº.04/2020 - SEED/DPGE/DLE/CDE e nº. 006/2020 - DEDUC/DPGE/SEED, do Ofício Circular nº. 42/2020 - DEDUC/SEED, das Orientações Normativas nº. 005/2020 e nº. 006/2020 - SMEC/CME, da Resolução Conjunta nº. 01/2021 - SMEC/CME, da Instrução nº.22/2017 - SUE/SEED, da Instrução nº. 001/2020 - SMEC e da Orientação nº. 001/2021 - SMEC, que estabelecem as normas para preenchimento do Livro Registro de Classe Online, expede a presente Orientação a fim auxiliar o professor na organização de seu Livro Registro de Classe Online Municípios - LRCOM, no que lhes couber:

1. Registros de Frequências no LRCOM:

1.1 Educação Infantil:

a) A partir do dia 18/02/2021, seguindo a grade de horários da instituição de ensino, o Docente deverá manter o registro (C) para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp e/ou outro e entregaram as atividades dirigidas impressas na instituição e registrar (C) para os estudantes que não fizeram acesso ou não entregaram as atividades dirigidas impressas na instituição. "No Campo Observações": registrar "atividades não presenciais" (descrever a forma de atendimento utilizado se é aula através de aplicativo, TV, atividades impressas ou outras), conforme a Resolução Conjunta nº. 01/2021 - SMEC/CME.

b) Para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp e/ou outro, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Semanal:

c) Para os estudantes que entregaram as atividades dirigidas impressas na instituição, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Quinzenal:

d) Os registros de frequência poderão ser revistos a qualquer tempo pelo Docente.

1.2 Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano):

a) A partir do dia 18/02/2021, seguindo a grade de horários da instituição de ensino, o Docente deverá manter o registro (C) para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp, Google Classroom e/ou outro e entregaram atividades dirigidas impressas na instituição e registrar (F) para os estudantes que não fizeram acesso ou não entregaram atividades dirigidas impressas na instituição. "No Campo Observações": registrar "atividades não presenciais" (descrever a forma de atendimento

1

utilizado se é aula através de aplicativo, TV, atividades impressas ou outras) conforme a Resolução Conjunta nº. 01/2021 - SMEC/CME;

b) Para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp, Google Classroom e/ou outro, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Semanal:

c) Para os estudantes que entregaram as atividades dirigidas impressas na instituição, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Quinzenal:

d) Os registros de frequência poderão ser revistos a qualquer tempo pelo Docente.

1.3 Classe Especial:

a) A partir do dia 18/02/2021, seguindo a grade de horários da instituição de ensino, o Docente deverá manter o registro (C) para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp, Google Classroom e/ou outro e entregaram atividades dirigidas impressas na instituição e registrar (F) para os estudantes que não fizeram acesso ou não entregaram atividades dirigidas impressas na instituição. "No Campo Observações": registrar "atividades não presenciais" (descrever a forma de atendimento utilizado se é aula através de aplicativo, TV, atividades impressas ou outras), conforme a Resolução Conjunta nº. 01/2021 - SMEC/CME;

b) Para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp, Google Classroom e/ou outro, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Semanal:

c) Para os estudantes que entregaram as atividades dirigidas impressas na instituição, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Quinzenal:

d) Os registros de frequência poderão ser revistos a qualquer tempo pelo Docente.

1.4 Salas de Recurso Multifuncional e DV:

a) A partir do dia 18/02/2021 registrar frequência conforme cronograma das turmas e a oferta das disciplinas ou componentes curriculares pela instituição de ensino, em função das necessidades do estudante. "No Campo Observações": registrar "atividades não presenciais" (descrever a forma de atendimento utilizado se é aula através de aplicativo, TV, atividades impressas ou outras), conforme a Resolução Conjunta nº. 01/2021 - SMEC/CME;

b) Os registros de frequência poderão ser revistos a qualquer tempo pelo Docente.

1.5 Educação de Jovens e Adultos - EJA:

a) A partir do dia 18/02/2021, seguindo a grade de horários da instituição de ensino, o Docente deverá manter o registro (C) para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp e/ou outro e entregaram atividades dirigidas impressas na instituição e registrar (F) para os estudantes que não fizeram acesso ou não entregaram atividades dirigidas impressas na instituição. "No Campo Observações": registrar "atividades não presenciais" (descrever a forma de atendimento utilizado se é aula através de aplicativo, TV, atividades impressas ou outras), conforme a Resolução Conjunta nº. 01/2021 - SMEC/CME;

b) Para os estudantes que acessaram o Aplicativo WhatsApp e/ou outro, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Semanal:

c) Para os estudantes que entregaram as atividades dirigidas impressas na instituição, os registros de frequência deverão estar em conformidade com o Plano de Ação Quinzenal:

d) Os registros de frequência poderão ser revistos a qualquer tempo pelo Docente.

1.6 Nos registros de reposição deverão ser lançados a presença e os conteúdos, e no campo observação deverá constar: "reposição referente ao dia xxxx".

2



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 11

1.7 Para os estudantes e/ou Docentes que estão afastados por estarem doentes ou pertencerem ao grupo de risco para a COVID-19 e apresentarem o atestado médico, seguir a Instrução nº. 001/2020 – SMEC.

1.8 As transferências deverão seguir a Instrução nº. 001/2020 – SMEC, devendo a Instituição de Ensino registrar a frequência do estudante que participou das aulas não presenciais, para que não leve faltas indevidas.

1.9 Aos estudantes que tiveram matrícula por transferência neste período, deve ser oportunizado um plano de estudo.

2 Registros de Conteúdos no LRCOM:

2.1 Educação Infantil:

a) A partir do dia 18/02/2021: através da função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, "Tema" clicar em "Outros Conteúdos" e no campo "Conteúdos" digitar os conteúdos de acordo efetivamente trabalhados, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Referencial Curricular do Paraná - Educação Infantil. No campo "Observações" caso necessário, pode ser utilizado para registrar alguma observação ou complementação.

2.2 Educação Infantil Multianos:

a) A partir do dia 18/02/2021: através da função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, "Tema" clicar em "Outros Conteúdos" e no campo "Conteúdos" digitar os conteúdos de acordo efetivamente trabalhados, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Referencial Curricular do Paraná - Educação Infantil. Na sequência, no campo "Observações", o docente deverá registrar o conteúdo e o tema trabalhado no outro ano de ensino, que faz parte daquela turma. É importante deixar claro, nesse espaço, a que ano o tema e o conteúdo se referem.

2.3 Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano):

a) A partir do dia 18/02/2021, através da função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, "Tema" clicar em "Outros Conteúdos" e no campo "Conteúdos" digitar os conteúdos de acordo efetivamente trabalhados, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e Referencial Curricular do Paraná em Foco.

b) O campo "Observações" não é obrigatório e poderá ser utilizado para registrar alguma complementação.

2.4 Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) Multianos:

a) A partir de 18/02/2021, através da função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, "Tema" clicar em "Outros Conteúdos" e no campo "Conteúdos" digitar os conteúdos de acordo efetivamente trabalhados, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e Referencial Curricular do Paraná em Foco. Na sequência, no campo "Observações", o docente deverá registrar o tema e o conteúdo trabalhado no outro ano de ensino, que faz parte daquela turma. É importante deixar claro, nesse espaço, a que ano o tema e o conteúdo se referem.

2.5 Classe Especial:

a) A partir do dia 18/02/2021, através da função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, selecionar "Conteúdo Estruturante", selecionar "Conteúdo Básico" e digitar no campo "Conteúdo Específico", o conteúdo trabalhado com os estudantes de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Currículo da Rede Estadual Paranaense (CREP) e Referencial Curricular do Paraná em Foco.

3

2.6 Educação de Jovens e Adultos - EJA:

b) A partir do dia 18/02/2021, através da função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, "Tema" clicar em "Outros Conteúdos" e no campo "Conteúdos" digitar os conteúdos efetivamente trabalhados, de acordo com o Plano de Trabalho Docente, conforme as categorias do Referencial Curricular do Paraná em Foco.

c) O campo "Observações" não é obrigatório e poderá ser utilizado para registrar alguma complementação.

2.7 Salas de Recurso Multifuncional e DV:

• A partir do dia 18/02/2021, através da função "Conteúdos", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma/Disciplina, Período de Avaliação, selecionar "Conteúdo Estruturante", selecionar "Conteúdo Básico" e digitar no campo "Conteúdo Específico", o conteúdo trabalhado com os estudantes de acordo com o Plano de Trabalho Docente e/ou com as seguintes opções:

- Adequações de conteúdos de
- Orientações às famílias nas aulas de nos conteúdos de
- Provento de materiais adaptados dos conteúdos de
- Suporte aos alunos nas disciplinas de no conteúdo com adaptações e flexibilizações;
- Elaboração e aplicação de plano de estudo juntamente com as famílias para as aulas remotas para que os alunos mantenham uma disciplina de estudos;
- Atendimento e articulação com as famílias para entrega de material impresso;
- Adaptações nas atividades de nos conteúdos de
- Suporte aos professores no planejamento das aulas prevendo flexibilizações, adequações e adaptações curriculares;
- Apoio aos alunos nos conteúdos de

3. Registro de Avaliações do LRCOM:

a) Os registros das avaliações deverão ser feitos com base no planejamento do Docente. Acessar a função "Avaliação", selecionar o Estabelecimento, Período Letivo, Turma e Disciplina, Período de Avaliação e clicar em consultar, determinar o valor da avaliação, a data da avaliação, clicar em "Lista de Estudantes", digitar as notas dos estudantes, selecionar os conteúdos avaliados e clicar em "Salvar".

b) O registro de novas avaliações no LRCOM dependerá da reorganização dos conteúdos de cada disciplina na instituição de ensino. Porém, permanece a mesma regra de cálculo e a obrigatoriedade de, no mínimo, dois instrumentos de avaliação e dois instrumentos de recuperação. Os conteúdos da recuperação deverão ser equivalentes aos das avaliações registradas.

c) Só poderão ser cobrados nas avaliações os conteúdos que foram efetivamente trabalhados com os estudantes, seja de forma presencial ou não.

d) É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

e) Nenhum estudante poderá ser prejudicado em sua avaliação por não ter acesso a computador, internet e/ou a outros recursos.

f) No caso de estudantes que, por algum motivo, não conseguirem realizar as atividades escolares não presenciais, nem mesmo as atividades impressas, sugere-se que, no retorno das aulas presenciais, a escola ofereça um plano de estudo dirigido, com os objetivos de aprendizagem e as atividades abordadas durante o período de pandemia.

4



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 12

g) As Instituições de Ensino que ofertam curso que utiliza Sistema de Avaliação através de Parecer Descritivo não devem realizar registros no campo "Avaliação".

h) Para as turmas da Educação de Jovens e Adultos - EJA de oferta semestral deverá ter seu período de registros divididos em bimestre, conforme definido no Sistema de Avaliação.

3.1 Instrumentos Avaliativos:

a) Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º anos):

I- Provas e Testes (escritas, objetivas, orais e outras) devem ser mensais e bimestrais;

II- Pesquisas, Práticas Experimentais;

III- Leituras de diferentes suportes textuais, relatórios, resumos;

IV- Questionários de auto avaliação;

V- Produção textual: textos diversificados, roteiros, história em quadrinhos, mapas mentais, cartazes e outros;

VI- Atividades disponibilizadas por meio de plataformas virtuais.

b) Educação Infantil:

I- Parecer Descritivo.

Observação:

- Destaca-se o que estabelece no inciso I do artigo 31 da LDB, em que a avaliação é realizada para fins de acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças em seus vários aspectos, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

4. O estudante só poderá ser considerado desistente ao final do ano letivo.

5. Compete a (o) Secretária (o) Escolar encaminhar ao SERE os registros de faltas e notas, logo após o Parecer Favorável do Professor Pedagogo.

6. Os boletins dos estudantes serão gerados após o término do período avaliativo e as notas serão enviadas ao SERE. Não houve mudança na estrutura dos sistemas, apenas a atualização de datas.

7. No LRCOM o cadastro é referente ao dia letivo, quando o registro da frequência é enviado para o SERE é lançada a falta referente ao dia e não ao cômputo total das faltas.

8. Compete ao Docente cadastrado no SERE/CENSO e vinculado à turma/disciplina proceder aos registros de frequência, de conteúdo e de avaliações realizadas no período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros), mantendo atualizado o LRCOM.

9. Os registros de frequência, conteúdo e/ou avaliação devem ser realizados conforme Plano de Ação da Instituição, podendo ser utilizada a hora atividade, pelo Docente, em todas as disciplinas previstas na Grade de Horários Semanal cadastrada no Sistema, para que estejam completos até o último dia do período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros), conforme Calendário Escolar.

10. Após o encerramento do período avaliativo do 1º, 2º e 3º bimestres, os Docentes têm acesso aos registros do LRCOM pelo período de 30 (trinta) dias.

11. O Docente receberá da direção da Instituição de Ensino apenas 01 (uma) chave de acesso do Livro Registro de Classe Online Municípios, que permitirá a entrada de acordo com seu horário na (s) turma (s) ou componente (s) curricular (es) (disciplina (s)) em que ministra as aulas.

12. Compete ao Professor Pedagogo acompanhar periodicamente os registros das ações docentes e discentes, registradas no Livro Registro de Classe Online Municípios (LRCOM), como também, dar Parecer Favorável no final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre, semestre, etapa e outros).

13. Para as turmas que tiveram neste período troca de Docentes (regente da turma e/ou de componente curricular (disciplina)), o acompanhamento e os registros das frequências, dos conteúdos e das avaliações anteriores ao início das atividades do Docente regente atual na (s) turma (s) ou componente (s) curricular (es) (disciplina (s)) em que ministra as aulas deverão ser realizados pelo Professor Pedagogo.

14. Na falta do Professor Pedagogo, Secretário Escolar e/ou Docente no quadro funcional da Instituição de Ensino a Direção tem acesso a todas as funcionalidades e atribuições do Sistema e deverá realizar a função necessária.

15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Esta Orientação entra em vigor na data de sua publicação.

Ipiranga, 15 de março de 2021.

Silvana Carneiro Gottens

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 10/2021



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 13

CADASTRO DE RESERVA PARA CASAL SOCIAL

O Cadastro de reserva será realizado na Agência do Trabalhador situado na Rua João de Deus Miranda, nº 729 – Centro (próximo ao Serviço de Convivência).

Casais interessados em trabalhar como 'casal social' podem se inscrever para desempenhar a função na Casa Lar. Os requisitos são:

- Ter idade acima de 25 anos;
- Não possuir filhos que convivam com o casal;
- Ensino Fundamental completo;
- Não possuir antecedentes criminais;
- Disponibilidade para residir na Casa Lar;
- Jornada de trabalho de 24 horas, com folga semanal.

Obs.: O casal irá residir na Casa Lar e cuidar de crianças e adolescentes acolhidos. O objetivo do abrigo em Casa Lar é dar qualidade de vida às crianças e adolescentes, além de garantir a eles integridade física e psicológica.

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

RESOLUÇÃO MD Nº 04/2021

Súmula: Concede férias de dezesseis dias a Servidor que especifica.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, submete ao plenário ao seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 01º. Fica concedido ao servidor JUILCINEY PORTELA, portador da C.I/RG nº 12.618.226-0 e inscrito no CPF/MF nº 082.238.539-22, ocupante do cargo comissionado de Oficial de Gabinete da Presidência, férias para ser usufruída no período de 05 de abril a 20 de abril, referente ao período aquisitivo de 11/03/2020 a 10/03/2021, de acordo com o Art. 79 da Lei nº 1201/96.

Art. 02º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 24 de março de 2021.

Laertes Prestes
Presidente

João Mielke
Vice-Presidente

Meiriane Mendes Lepka Correia
1º Secretário

Márcio Fernando de Oliveira
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 26/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2021

Republicação para fins de correção da marca de item, valor unitário e valor global

Fundamentado no art. 24, inciso II, da Lei de Licitações, **RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO** para **autorizar** a contratação da empresa abaixo identificada para a aquisição de material de consumo, conforme documentação anexa.

ITEM (DESCRIÇÃO)	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Globo p/luminária de jardim em polietileno, padrão pequeno (20x10cm)	Unidade	Ideal	09	65,00	585,00
Globos p/luminária de jardim em polietileno, padrão grande	Unidade	Ideal	05	70,00	350,00

Empresa: Pedro Henrique da Rocha Ferragens e Ferramentas Ltda; CNPJ: 37.247.530/0001-49

Dotação orçamentária:

0101	Câmara Municipal
0103101012.001	Atividades do Legislativo Municipal
3.3.90.30.00	Material de consumo
00.24.00	Material para Manutenção de Bens Imóveis

Valor Global: R\$ 935,00

Data: 23/03/2021

LAERTES PRESTES
Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA-PR
IPIRANGA-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2021

Processo Administrativo Nº 138/2021

Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA

PREGOEIRO: ELIANE GOTTEMS

Data de Publicação: 19/03/2021 08:58:39

TOTAL DO PROCESSO: **86.100,00**

AMM CLÍNICA VETERINÁRIA - EIRELI		28.520.664/0001-09	86.100,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 047	86.100,00 Total: 86.100,00
Item: 1	Unidade: Unidade	Marca: serviço	Modelo: serviço
Descrição: Ovariohisterectomia e microchipagem para cadelas e gatas. Incluso: deslocamento do animal até a clínica e o retorno do mesmo, fluidoterapia durante o procedimento, primeira dose de antibiótico e anti-inflamatório e retirada de pontos.			
Quantidade: 300	Valor Unit.: 280,00	Total Item: 84.000,00	
Item: 2	Unidade: Unidade	Marca: serviço	Modelo: serviço
Descrição: Consulta para animais de companhia			
Quantidade: 30	Valor Unit.: 70,00	Total Item: 2.100,00	

PREGOEIRO: ELIANE GOTTEMS

Diário Oficial do Município

Publicado de acordo com a Lei nº 2363 de 16 de setembro de 2015
Diário Oficial certificado digitalmente pelo SERPRO.

Diagramação, publicação e certificação digital:
Diretoria de Comunicação Social



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



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 14

MUNICÍPIO DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA nº 210
31 de março de 2021

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, resolve,

CONCEDER

Férias, conforme abaixo:

Marcio Fabiano Pombeiro – 01/04 a 30/04/2021 - 30 dias

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

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 47/2021

OBJETO: Seleção e contratação de Microempresas/Empresas de Pequeno Porte/Microempreendedor individual, para fornecimento de medicamento, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

O Município de Ipiranga, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designado pela Portaria nº. 188/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será realizada no dia 14 de abril de 2021, às 09:00 horas, (horário de Brasília) no portal bilcompras.com, conforme especificado no Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº. 047/2021.

O EDITAL na íntegra, seus anexos, encontram-se à disposição de interessados junto ao Departamento de Licitação na Rua XV de Novembro, 545, no Município de Ipiranga/Pr e no site: www.ipiranga.pr.gov.br e bilcompras.com. Informações pelo Fâx: (042) 3242-1222 e e-mail: licitacao@ipiranga.pr.gov.br, mencionando a identificação da interessada, com razão social (CNPJ/MF) nome (CPF/MF), endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail.

Ipiranga-PR, aos 30 de março de 2021.

ELIANE GOTTEMS
Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 122/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL CAMINHOS DO TIBAGI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 17.058.641/0001-08, com sede na rua CORONEL ROGERIO BORBA, 741, CENTRO, Cep: 84.320-000, na cidade de RESERVA/PR.

OBJETO: Contratação do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Caminhos do Tibagi para: locação de mão de obra de serviços gerais, em atendimento à Secretaria de Saúde e ao Hospital Municipal de Ipiranga/PR.

VALOR CONTRATADO: 163.674,00 (cento e sessenta e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa nº. 98/2021, Artigo 24, inciso XXVI, da Lei Federal 8.666/93, incluído pela Lei Federal 11.107/05.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.37.00.00. - 303 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.37.00.00. - 493 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.37.00.00. - 303 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

VIGÊNCIA: 31 de março de 2021 a 31 de março de 2022.

DATA DE ASSINATURA: 31 de março de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 31 de março de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL CAMINHOS DO TIBAGI
CLAUDIOMIR SCHNEIDER
(Contratada)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 123/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: CONCREALFA INDÚSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 12.224.074/0001-90, com sede na Rua Bernardo Guimarães, 500, Colônia Dona Luiza, Cep: 84.046-250, na cidade de PONTA GROSSA/PR.

OBJETO: Seleção e contratação de empresa(s) para fornecimento de tubos de concreto, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

VALOR CONTRATADO: 102.010,00 (cento e dois mil e dez reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº. 27/2021, Lei Federal nº. 8666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520/2002.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 512 - MATERIAL DE CONSUMO

VIGÊNCIA: 31 de março de 2021 a 31 de março de 2022.

DATA DE ASSINATURA: 31 de março de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 31 de março de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)

CONCREALFA INDÚSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO EIRELI - EPP
Alexandre Pontes de Freitas
(Contratada)

Diário Oficial do Município

Publicado de acordo com a Lei nº 2363 de 16 de setembro de 2015
Diário Oficial certificado digitalmente pelo SERPRO.

Diagramação, publicação e certificação digital:
Diretoria de Comunicação Social



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



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 15

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 124/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: TUBOS PALMEIRA EIRELI-EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/ME sob nº. 12.097.090/0001-60, com sede na Rua Paulo Krambec, nº 33/34, Distrito Industrial, Cep: 84.130-000, na cidade de Palmeira/PR.

OBJETO: Seleção e contratação de empresa(s) para fornecimento de tubos de concreto, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

VALOR CONTRATADO: 59.250,00 (cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº. 27/2021, Lei Federal nº. 8666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal nº. 10.520/2002.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.30.00.00. - 512 - MATERIAL DE CONSUMO

VIGÊNCIA: 31 de março de 2021 a 31 de março de 2022.

DATA DE ASSINATURA: 31 de março de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 31 de março de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)

TUBOS PALMEIRA EIRELI-EPP
ANA MAURA FILIPAK
(Contratada)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 098/2021

OBJETO: Contratação do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Caminhos do Tibagi para: locação de mão de obra de serviços gerais, em atendimento à Secretaria de Saúde e ao Hospital Municipal de Ipiranga/PR.

VALOR: R\$ 163.674,00 (cento e sessenta e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais).

FORNECEDOR: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL CAMINHOS DO TIBAGI

CNPJ: 17.058.641/0001-08

ENDEREÇO: CORONÉL ROGÉRIO BORBA, 741 - CENTRO, CEP: 84.320-000, na cidade de RESERVA, Estado do Paraná.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.37.00.00. - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.37.00.00. - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.37.00.00. - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso XXVI da Lei 8.666/93, incluído pela Lei Federal 11.107/05.

DISPENSA: 31 de março de 2021.

RATIFICAÇÃO: 31 de março de 2021.

Ipiranga PR., 31 de março de 2021.

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 099/2021

OBJETO: Execução e fornecimento de exames laboratoriais, em atendimento Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.

VALOR: R\$ 3.508,75 (três mil, quinhentos e oito reais e setenta e cinco centavos).

FORNECEDOR: LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNIC. DELLA BIANCA LTDA

CNPJ: 04.287.566/0001-05

ENDEREÇO: RUA JOAO DE DEUS MIRANDA, 286 - CENTRO, CEP: 84450-000, na cidade de IPIRANGA, Estado do Paraná.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.302.0012.2.034.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.10.302.0012.2.034.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.001.10.301.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso IV, Art. 24, da Lei nº. 8666/93.

DISPENSA: 31 de março de 2021.

RATIFICAÇÃO: 31 de março de 2021.

Ipiranga PR., 31 de março de 2021.

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 100/2021

OBJETO: Fornecimento de materiais para manutenção de bens imóveis, em atendimento à Secretaria de Esportes e Lazer.

VALOR: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

FORNECEDOR: PEDRO HENRIQUE DA ROCHA FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA

CNPJ: 37.247.530/0001-49

ENDEREÇO: JOSÉ MARIA TAQUES, 98 - CENTRO, CEP: 84450-000, na cidade de IPIRANGA, Estado do Paraná.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.001.27.812.0021.2.064.3.3.90.30.00.00. - MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II, Art. 24, da Lei nº. 8666/93.

DISPENSA: 31 de março de 2021.

RATIFICAÇÃO: 31 de março de 2021.

Ipiranga PR., 31 de março de 2021.

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal

Diário Oficial do Município

Publicado de acordo com a Lei nº 2363 de 16 de setembro de 2015
Diário Oficial certificado digitalmente pelo SERPRO.

Diagramação, publicação e certificação digital:
Diretoria de Comunicação Social



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



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1306

IPIRANGA, 01 DE ABRIL DE 2021

PÁGINA - 16

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 101/2021

OBJETO: Execução e fornecimento de exames laboratoriais, em atendimento Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal..

VALOR: R\$ 45.097,45 (quarenta e cinco mil e noventa e sete reais e quarenta e cinco centavos).

FORNECEDOR: LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICA DELLA BIANCA LTDA

CNPJ: 04.287.566/0001-05

ENDEREÇO: RUA JOAO DE DEUS MIRANDA, 286 - CENTRO, CEP: 84450-000, na cidade de IPIRANGA, Estado do Paraná.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.302.0012.2.034.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.034.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.301.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso IV, Art. 24, da Lei nº. 8666/93.

DISPENSA: 31 de março de 2021.

RATIFICAÇÃO: 31 de março de 2021.

Ipiranga PR., 31 de março de 2021.

DOUGLAS DAVI CRUZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 126/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICA DELLA BIANCA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 04.287.566/0001-05, com sede na RUA JOAO DE DEUS MIRANDA, 286, Cep: 84450000, Bairro: CENTRO, na cidade de IPIRANGA/PR.

OBJETO: Execução e fornecimento de exames laboratoriais, em atendimento Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.

VALOR CONTRATADO: 45.097,45 (quarenta e cinco mil e noventa e sete reais e quarenta e cinco centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa nº. 101/2021, Lei Federal nº. 8666/93, Artigo 24, IV.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.301.0011.2.024.3.3.90.39.00.00. - 494 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.39.00.00. - 3003 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.034.3.3.90.39.00.00. - 3369 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.034.3.3.90.39.00.00. - 369 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VIGÊNCIA: 31 de março de 2021 a 01 de maio de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 31 de março de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 31 de março de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ

Prefeito Municipal
(Contratante)

LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICA DELLA BIANCA LTDA

JOSÉ CARLOS DELLA BIANCA JR

(Contratada)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 102/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços enfermagem, técnicos de raio x, nutricionista e farmacêutico, em atendimento ao Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ipiranga/PR..

VALOR: R\$ 131.507,31 (cento e trinta e um mil, quinhentos e sete reais e trinta e um centavos).

FORNECEDOR: CADI - SERVICOS MEDICOS LTDA

CNPJ: 26.406.968/0001-06

ENDEREÇO: AV. C?NDIDO HARTMANN - N?: 4726, 0 - SANTA FELICIDADE, CURITIBA - PR, CEP: 82015-100, na cidade de CURITIBA, Estado do Paraná.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE

CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE

CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

08.001.10.301.0011.2.0

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso IV, Art. 24, da Lei nº. 8666/93.

DISPENSA: 31 de março de 2021.

RATIFICAÇÃO: 31 de março de 2021.

Ipiranga PR., 31 de março de 2021.

DOUGLAS DAVI CRUZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 125/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: CADI - SERVICOS MEDICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 26.406.968/0001-06, com sede na AV. C?NDIDO HARTMANN - N?: 4726, 0, Cep: 82015100, Bairro: SANTA FELICIDADE, CURITIBA - PR, na cidade de CURITIBA/PR

OBJETO: prestação de serviços enfermagem, técnicos de raio x, nutricionista e farmacêutico, em atendimento ao Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ipiranga/PR.

VALOR CONTRATADO: 131.507,31 (cento e trinta e um mil, quinhentos e sete reais e trinta e um centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº. 102/202121 e Lei Federal nº 8666/93 de 21/06/1993, e suas alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - 1000 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE

CONTRATO

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - 303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE

CONTRATO

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - 493 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE

CONTRATO

08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE

CONTRATO

08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VIGÊNCIA: 31 de março de 2021 a 31 de maio de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 31 de março de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 31 de março de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ

Prefeito Municipal
(Contratante)
CADI - SERVICOS MEDICOS LTDA

(Contratada)

Diário Oficial do Município

Publicado de acordo com a Lei nº 2363 de 16 de setembro de 2015
Diário Oficial certificado digitalmente pelo SERPRO.

Diagramação, publicação e certificação digital:
Diretoria de Comunicação Social



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