



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2021

Dispõe sobre o Processo Eleitoral para escolha de dois pares de representantes de Organizações da Sociedade Civil que irão compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB, gestão 2021-2022.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Ipiranga/Paraná, no uso de suas atribuições, considerando o art. 34, § 1º, inciso III c/c com o § 2º e § 3º, da Lei Federal 14.113/2020 e o art. 6, § 2º, da Lei Municipal 2741/2021, que regulamentam o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), torna pública a normatização da realização do processo eleitoral para escolha de dois pares de representantes de Organizações da Sociedade Civil que irão compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB, gestão 2021 a 2022.

1 – DO OBJETO

O presente Edital tem como objeto normatizar a realização de eleição para escolha, através do voto direto, nominal e secreto, de 2 (dois) pares de representantes de Organizações da Sociedade Civil, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes, que integrarão o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação de Ipiranga/Paraná – CACS FUNDEB, gestão 2021 a 2022, conforme preconiza o art. 34, § 1º, inciso III c/c com o § 2º e § 3, da Lei Federal 14.113/2020.

2 – DAS FINALIDADES DO CONSELHO

O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar a repartição, transferência e aplicação de seus recursos financeiros no Município de Ipiranga/PR.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Participarão do processo eletivo, na condição de candidatos e ou eleitores, os representantes de Organizações da Sociedade Civil que pleiteiem integrar o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB, gestão 2021 a 2022.

3.2 Para inscrever os representantes ou candidatos (titulares ou suplentes), as Organizações da Sociedade Civil devem atender aos seguintes requisitos:

- 3.2.1 Serem pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei 13.019, de 31 de julho de 2.014;
- 3.2.2 Desenvolverem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;
- 3.2.3 Devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;
- 3.2.4 Desenvolverem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;
- 3.2.5 Não figurarem como beneficiários de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

4 – DOS IMPEDIMENTOS

- 4.1 São impedidos de participar do processo de eleição, os representantes ou candidatos que:
- 4.1.1 sejam cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais;
 - 4.1.2 sejam tesoureiros, contadores ou funcionários de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, desses profissionais;
 - 4.1.3 exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo Municipal gestor dos recursos; ou
 - 4.1.4 prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal em que atuam os respectivos conselhos.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com endereço na Rua Alcides Ribeiro de Macedo, 253, Centro, nos dias 21/06/2021, 22/06/2021 e 23/06/2021, no período das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

5.2 A efetivação das inscrições dos interessados será feita mediante preenchimento de ficha de inscrição, estabelecida no Anexo II deste Edital.

5.3 No ato da inscrição os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição contendo os dados pessoais, bem como apresentar a documentação que comprove o preenchimento dos requisitos previstos no item 4.1 deste edital.

5.4 O preenchimento da ficha de inscrição com dados inverídicos implicará na exclusão automática do candidato, sem prejuízo das demais responsabilidades.

5.5 A ausência de qualquer dos documentos solicitados acarretará o indeferimento da inscrição.

5.6 A relação nominal dos candidatos, cuja inscrição for deferida, será publicada oficialmente no Diário Oficial do Município.

6 – DA ELEIÇÃO

6.1 O processo eleitoral se desenvolverá em três etapas, a saber:

- I – 1ª Etapa – Inscrição: será realizada nos dias 21/06/2021, 22/06/2021 e 23/06/2021;
- II – 2ª Etapa - Verificação da documentação comprobatória e divulgação: será realizada pela Comissão da Secretaria de Educação no dia 24/06/2021;
- III – 3ª Etapa – Eleição e divulgação dos resultados: será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, onde serão eleitos para comporem o Conselho Municipal do FUNDEB em Ipiranga/PR, 2 (dois) pares de representantes de Organizações da Sociedade Civil, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes.

6.2 Formalizada a inscrição dar-se-á sua divulgação e a do nome dos respectivos candidatos no dia 25/06/2021

6.3 A eleição ocorrerá no dia 28/06/2021, na Sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Rua Alcides Ribeiro de Macedo, 253, Centro.

6.4 A Comissão da Secretaria de Educação e Cultura presente no local da eleição providenciará o lacre da urna, que deverá estar em local visível.

6.5 Cada eleitor munido de um documento de identificação com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira de habilitação ou outro correspondente), assinará a lista de presença, receberá a cédula de votação, exercerá o voto e depositará na urna.

6.6 Considerando as orientações e medidas de segurança do Comitê Municipal de Enfrentamento e Monitoramento da COVID-19, a eleição transcorrerá obedecendo criteriosamente as normas de segurança para restringir a disseminação do vírus. No entanto, todos os eleitores deverão usar a máscara, manter o distanciamento de segurança e preferencialmente trazer a própria caneta.

6.7 Após a finalização da votação será feita a apuração pela Comissão da Secretaria de Educação responsável pelo pleito.

6.8 A Comissão retirará o lacre da urna, sendo apurados os votos dos representantes das Organizações da Sociedade Civil, procedendo-se a contagem dos votos.

6.9 Será considerado inválido o voto:

- I – cuja cédula contenha mais de 1 (um) candidato assinalado;
- II – cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da comissão;
- III – cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- IV – em branco;
- V – que tiver o sigilo violado.

6.10 Serão eleitos para compor o Conselho Municipal do FUNDEB, na gestão 2021 a 2022, as Organizações da Sociedade Civil com maior número de votos.

6.11 Em caso de empate, será eleito o representante que possuir a idade maior.

6.12 Finalizada a eleição, será divulgado os nomes dos eleitos.

7 – DA COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Fica constituída a Comissão que acompanhará todo o processo juntamente com os Conselheiros em exercício do CACS FUNDEB – 2021-2022, composta pelos seguintes membros:

- Rosane Aparecida Panzarini;
- Licia Mara Ladeira Afonso;
- Marcia Tramontin Almeida;
- Andréa Aparecida de Lima;
- Kenedi Ricardo de Almeida.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura providenciar a publicação deste edital no site da Prefeitura Municipal de Ipiranga/Paraná.

8.2 A atuação dos membros do CACS-FUNDEB é considerada atividade de relevante interesse social e não é remunerada.

8.3 Após eleitos, os conselheiros serão nomeados pelo Prefeito através de Portaria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ipiranga/Paraná.

8.4 A posse dos membros eleitos se dará na primeira reunião ordinária do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB, na qual se elegerá um Presidente e um Vice-Presidente do referido Conselho.



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 2

8.5 Compete à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deliberar soberanamente sobre impugnações, interpretações ou qualquer outro assunto relativo ao processo eleitoral e respectivo Edital.

8.6 Fica facultado aos inscritos e interessados dirigir-se à Comissão, através do e-mail educacao@ipiranga.pr.gov.br, para promover impugnação ou comunicar fato que entender relevante sobre a condução do processo eleitoral, para adoção, se for o caso, das providências cabíveis.

Ipiranga, 15 de junho de 2021.

Silvana Carneiro Gottems
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

Cronograma

AÇÕES	LOCAL	DATA/HORÁRIO
Ampla divulgação do Edital de Convocação para eleição de representantes de Organizações da Sociedade Civil do Conselho Municipal do FUNDEB 2021-2022	Mídias sociais da Prefeitura Diário Oficial do Município	15/06/2021 à 23/06/2021
Inscrições	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	21/06/2021 à 23/06/2021
Verificação da documentação comprobatória e divulgação dos candidatos	Mídias sociais da Prefeitura Diário Oficial do Município	24/06/2021
Eleição	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	28/06/2021
Proclamação do resultado	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	29/06/2021

ANEXO II

Ficha de Inscrição para Eleição de Representantes de Organizações da Sociedade Civil para o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB – 2021-2022

Estabelecimento: _____

Data: __/__/__

Titular

Nome completo: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Carteira de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ UF.: _____

CPF: _____ E-mail: _____

7. Assinatura: _____

Suplente

Nome completo: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Carteira de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ UF.: _____

CPF: _____ E-mail: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

Titular

Nome completo: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Carteira de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ UF.: _____

CPF: _____ E-mail: _____

Assinatura: _____

Suplente

Nome completo: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Carteira de Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ UF.: _____

CPF: _____ E-mail: _____

Assinatura: _____

Comissão (Favor preencher após a eleição) Quantidade de votos: __

Assinaturas dos membros da Comissão: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 162/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: R\$ 22.366,40 (vinte e dois mil, trezentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

FORNECEDOR: VIVA CENTRO MEDICO LTDA

CNPJ: 39.583.917/0001-00

ENDEREÇO: Coronel Azarias, - , CEP: 37750-000, na cidade de MACHADO, Estado do Minas Gerais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - 1000

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - 303

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - 3000

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.34.00.00. - 3303

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

DISPENSA: 16 de junho de 2021.

RATIFICAÇÃO: 16 de junho de 2021.

Ipiranga PR., 16 de junho 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 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 257/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: VIVA CENTRO MEDICO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 39.583.917/0001-00, com sede na Coronel Azarias, , Cep: 37750000, Bairro: , na cidade de MACHADO/PR

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços médicos, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde

VALOR CONTRATADO: 22.366,40 (vinte e dois mil, trezentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº. 162/202121 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. - 3000 - 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. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO

VIGÊNCIA: 16 de junho de 2021 a 16 de julho de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 16 de junho de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 17 de junho de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)
VIVA CENTRO MEDICO LTDA
(Contratada)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 252/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: LUIS EDSON DE ALMEIDA JUNIOR, pessoa física, inscrita no CPF sob nº. 051.306.739-64, com sede na RUA VITÓRIA-RÉGIA, 136, Cep: 84060070, Bairro: CONTORNO, na cidade de PONTA GROSSA/PR.

OBJETO: Contratação de pessoas físicas para a prestações de serviços: Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Nutricionista e Farmacêutico, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.

VALOR CONTRATADO: 38.880,00 (trinta e oito mil, oitocentos e oitenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade 20/2021, Lei Federal nº. 8666/93, Artigo 25.

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. - 3000 - 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. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3000 - 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
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 1000 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3019 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3029 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO

VIGÊNCIA: 16 de junho de 2021 a 16 de dezembro de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 16 de junho de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 16 de junho de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)
LUIS EDSON DE ALMEIDA JUNIOR
(Contratada)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 253/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: SIMONE DE LIMA BARBOSA, pessoa física, inscrita no CPF sob nº. 051.073.409-03, com endereço na Localidade de PINHÃO, Cep: 84.450-000, na cidade de IPIRANGA/PR.

OBJETO: Contratação de pessoas físicas para a prestações de serviços: Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Nutricionista e Farmacêutico, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.

VALOR CONTRATADO: 18.003,60 (dezoito mil e três reais e sessenta centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade 20/2021, Lei Federal nº. 8666/93, Artigo 25.

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. - 3000 - 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. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3000 - 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
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 1000 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3019 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3029 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO

VIGÊNCIA: 16 de junho de 2021 a 16 de dezembro de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 16 de junho de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 16 de junho de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)
SIMONE DE LIMA BARBOSA
(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 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 254/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: MARLUCE APARECIDA MARTINS FREITAS, pessoa física, inscrita no CPF sob nº. 068.120.939-98, com endereço na Rua Balmant, 104, Q4 C14, Centro, Cep: 84450000, na cidade de IPIRANGA/PR.

OBJETO: Contratação de pessoas físicas para a prestações de serviços: Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Nutricionista e Farmacêutico, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.

VALOR CONTRATADO: 18.003,60 (dezoito mil e três reais e sessenta centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade 20/2021, Lei Federal nº. 8666/93, Artigo 25.

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. - 3000 - 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. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3000 - 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
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 1000 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3019 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3029 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO

VIGÊNCIA: 16 de junho de 2021 a 16 de dezembro de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 16 de junho de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 16 de junho de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)

MARLUCE APARECIDA MARTINS FREITAS
(Contratada)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 255/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: ANA LUCIMARA GONCALVES, pessoa física, inscrita no CPF sob nº. 009.054.219-30, com endereço na Rua João Stromberg, Centro, Cep: 84450000, na cidade de IPIRANGA/PR.

OBJETO: Contratação de pessoas físicas para a prestações de serviços: Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Nutricionista e Farmacêutico, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.

VALOR CONTRATADO: 18.003,60 (dezoito mil e três reais e sessenta centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade 20/2021, Lei Federal nº. 8666/93, Artigo 25.

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. - 3000 - 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. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3000 - 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
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 1000 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3019 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3029 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO

VIGÊNCIA: 16 de junho de 2021 a 16 de dezembro de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 16 de junho de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 16 de junho de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)

ANA LUCIMARA GONCALVES
(Contratada)



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 256/2021
DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPIRANGA

CONTRATADA: JULIANA CARNEIRO SCHEIFER, pessoa física, inscrita no CPF sob nº. 075.063.309-38, com endereço na RUA DAVID HILGEMBERG SOBRINHO, 36, Nova Rússia, Cep: 84.053-076, na cidade de PONTA GROSSA/PR.

OBJETO: Contratação de pessoas físicas para a prestações de serviços: Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Nutricionista e Farmacêutico, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.

VALOR CONTRATADO: 34.560,00 (trinta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade 20/2021, Lei Federal nº. 8666/93, Artigo 25.

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. - 3000 - 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. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3000 - 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
08.001.10.302.0012.2.032.3.3.90.34.00.00. - 3303 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 1000 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3019 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO
08.001.10.302.0012.2.072.3.3.90.34.00.00. - 3029 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO

VIGÊNCIA: 16 de junho de 2021 a 16 de dezembro de 2021.

DATA DE ASSINATURA: 16 de junho de 2021

FORO: Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná.

Ipiranga/PR, 16 de junho de 2021.

Assinaturas:

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal
(Contratante)

JULIANA CARNEIRO SCHEIFER
(Contratada)

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

Portaria Nº 05/2021

Nomeia os membros da Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Câmara Municipal de Ipiranga/PR

A Presidência da Câmara Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 01º. Ficam nomeados os membros da Comissão de Depreciação e Reavaliação, Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Câmara Municipal de Ipiranga/PR, composta da seguinte forma:

Presidente:
ALEXSANDRO DEVITA

Membros:
ANGELITA APARECIDA RIBEIRO FIDLER;
CEZAR BURKOUSKI.

Art. 02º - Compete à Comissão de Depreciação e Reavaliação, Levantamento e Avaliação:

- Ipiranga/PR;
- I - Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da Câmara Municipal de Ipiranga/PR;
 - II - Avaliação do estado de conservação dos bens;
 - III - Classificação dos bens passíveis de disponibilidade de uso;
 - IV - Identificação dos bens pertencentes a outros órgãos e que ainda não foram transferidos para a Câmara Municipal;
 - V - Identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;
 - VI - Identificação de bens patrimoniais não localizados;
 - VII - Aponter erros nos registros do Sistema Patrimonial, e suas adequações na Contabilidade, caso necessário;
 - VIII - Emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da Câmara Municipal e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura; apontar erros nos registros do Sistema Patrimonial, e suas adequações na Contabilidade, caso necessário;
 - IX - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 3º Compete à Comissão de Depreciação e Reavaliação Levantamento e Avaliação, quanto aos bens móveis inservíveis:

- I - Classificar os bens inservíveis (ociosos, recuperáveis, irrecuperáveis e antieconômicos);
- II - Formar os lotes de bens conforme sua classificação e características patrimoniais;
- III - Elaborar relatório de conclusão, e encaminhá-lo à Mesa Executiva da Câmara Municipal, inclusive recomendado a baixa de bens inservíveis.
- IV - Os membros da Comissão terão mandato até 31 de dezembro de 2021.

Art. 04º - Fica REVOGADA a Portaria nº. 04/2021.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2021.

Ipiranga, 15 de junho de 2021.

Laertes Prestes

Presidente

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 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021

Súmula: Orienta as Instituições Municipais de Ensino quanto ao registro dos dados para a coleta do Censo Escolar 2021, no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE (Escola Web) e estabelece cronograma de trabalho.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando as regras definidas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP para a execução do Censo Escolar da Educação Básica 2021 e:

- Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.
- Legislação Educacional vigente, Instruções e Orientações do Departamento de Governança de Dados Educacionais e Coordenação de Registros Educacionais CRE/DGDE/DPGE/SEED, quanto a atualização dos dados e o correto preenchimento de todos os campos necessários para a coleta de dados, no SERE (Sistema Escola Web e SEJA).
- A Orientação n.º 01/2021 – SEED/DPGE/DGDE/CRE.
- Orientações pedagógicas e administrativas específicas do Departamento de Educação Profissional – DEP/DEDUC/SEED e a Coordenação de Educação de Jovens e Adultos CEJA/DEP/DEDUC/SEED referente ao registro e coleta dos dados nas Instituições que ofertam a Educação de Jovens e Adultos-EJA
- Orientações pedagógicas e administrativas específicas do Departamento de Educação Especial – DEE/DEDUC/SEED referente ao registro e coleta dos dados dos atendimentos especializados.
- Cadernos de Conceitos e Orientações do Escolar.

Orienta os procedimentos necessários e o cronograma de ações para a coleta dos dados para o Censo Escolar de 2021 e estabelecemos o Cronograma de Atividades, de acordo com a Portaria n.º 200/2021 de 12 de maio de 2021, Diário Oficial da União nº 89 de 13 de maio de 2021, para as Instituições Municipais de Ensino usuárias do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE (Sistema Escola Web):

1. PROCEDIMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO E/OU CONFERÊNCIA DOS DADOS NO SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO ESCOLAR – SERE (ESCOLA WEB) PARA COLETA DE DADOS DO CENSO ESCOLAR 2021.

Os procedimentos propostos nesta orientação destinam-se a minimizar toda e qualquer divergência na contextualização da realidade escolar via registros escolares das Instituições de Ensino usuárias do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE (Escola Web) a serem disponibilizados para a Coleta do Censo Escolar da Educação Básica 2021.

À luz da legislação vigente, DGDE/SEED e CRE/SERE reforçam a importância da fidedignidade, profissionalismo, imparcialidade e seriedade (manifestados pela assinatura do Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e de Manutenção de Sigilo de Dados) no registro e tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelas famílias às Instituições de Ensino, visando a não promoção de eventuais dificuldades/impossibilidades de participação/adesão à programas e/ou recursos públicos pautados, tanto por parte da Instituição de Ensino como do estudante.

Relembramos ainda, que os dados existentes na Base Estadual de Dados Educacionais, são obtidos pelos registros incluídos pelas Instituições de Ensino e são utilizados pelos governos Estadual e Federal na elaboração de políticas e/ou programas públicos, alocação de recursos/verbas e investimentos. Sendo assim, a incidência e/ou convivência com o registro de dados não verídicos, são passíveis de sanções e/ou procedimentos administrativos e/ou penais ao gestor e/ou ao secretário escolar, se comprovada prática prejudicial ao educando, à comunidade escolar e à Administração Pública.

2. CONFERÊNCIA, ATUALIZAÇÃO E/OU INCLUSÃO DE TURMAS NO SISTEMA SERE – ESCOLA WEB.

Cabe à Instituição de Ensino, na figura do gestor e secretário escolar, conferir e assegurar que todas as turmas (autorizadas) de Escolarização e Atendimentos Especializados (ANEXO I) constam na plataforma de turmas do SERE.

2.1. Conferência e/ou atualização dos dados das turmas.

A relação das turmas existentes na Instituição de Ensino para a realização da conferência poderá ser obtida via consulta na funcionalidade "plataforma de turmas -Detalhes", disponível em:



Na página com o resultado da pesquisa, a Instituição de Ensino poderá observar:

- Quantidade de turmas e respectivos totais alunos por ensino, curso e seriação.
- Data Início e Fim de cada turma, considerando o calendário escolar vigente.
- Horário Início e Fim de cada turma.

No entanto ainda existem informações importantes que necessitam ser conferidas e que não estão disponíveis na página citada. Essas informações deverão ser consultadas turma a turma, independentemente da quantidade de turmas ofertadas na Instituição de Ensino.

Essa conferência se dará pelo acesso à funcionalidade "Alterar/Excluir" turma disponível, em:



Após abrir a turma a ser conferida, o gestor/secretário escolar deverá observar, além das informações já conferidas na plataforma de turmas:

- Código do curso e o seu respectivo nome, seriação e turno.
- Nome inserido pela Instituição de Ensino para a turma.
- Registro de qual sala (ambiente) é utilizado pela turma com a sua respectiva metragem. Por determinação da mantenedora as Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal deverão informar corretamente a área do ambiente utilizado.
 - Eventuais divergências quanto as metragens informadas deverão ser corrigidas na opção "Alterar/Excluir Sala de Aula" disponível na função "Sala de Aula" do menu "Planejamento Escolar".



- Dias em que a turma tem aulas.
- Diferenciais da turma, quanto ao seu perfil de atendimento escolar:
 - Devem ter registrada a quantidade de atendimentos por semana e/ou outra informação complementar:
 - ✓ Turmas de "Programas e/ou Atividades Complementares": Devem conter (quando aplicável) o número de atendimentos por semana e ao menos 01 dos campos "Atividades" preenchido.
 - ✓ Turmas "Salas de Recursos Multifuncionais" - SRM: As turmas de "Atendimento Educacional Especializado" devem ter registrado o número de atendimentos realizados por semana e ao menos 01 um tipo de atendimento sinalizado.

2.2. Inclusão das turmas no Sistema SERE - Escola Web.

Se eventualmente, ao efetuar a conferência das turmas ofertadas pela Instituição de Ensino e for observado a ausência de 01 ou mais turmas, o gestor e/ou secretário escolar devem proceder a inserção dela(s) no SERE com a máxima urgência.



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 7

É extremamente importante que a Instituição de Ensino, antes de proceder a inserção da(s) turma(s) no SERE, siga as normativas e/ou procedimentos estabelecidos pela SMEC, e apenas após receber autorização e/ou orientação iniciar os trâmites de regularização da situação.

3. CONFERÊNCIA, INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE ALUNOS E SUAS MATRÍCULAS NO SISTEMA SERE - ESCOLA WEB.

Serão consideradas como matrículas para composição das turmas da Instituição de Ensino aquelas que atendam plenamente a legislação e normativas vigentes, ou seja: requerimento/formulário de (re)matrícula datado de acordo com o período proposto para o ano letivo atual, vias recentes dos documentos pessoais e comprovante de residência.

Os documentos citados devem compor a pasta individual do estudante, junto com os demais previstos pelas normativas e legislação vigentes, podendo ser a qualquer momento auditado pelas Equipes da SMEC, NRE/PG e do Departamento de Governança de Dados Educacionais/SEED.

É extremamente importante que a Instituição de Ensino se certifique que todos os seus estudantes estão **ATIVOS**, devidamente cadastrados e alocados em suas respectivas turmas.

Todos esses alunos informados como matriculados na Instituição de Ensino, para esta etapa de Coleta de Dados para o Censo Escolar da Educação Básica, serão monitorados durante todo o ano letivo e novamente confrontados na última etapa do Censo Escolar para o registro do resultado final obtido pelo estudante.

Em suma, todo estudante informado neste momento como matriculado na Instituição de Ensino deverá ter um resultado informado na etapa final do Censo Escolar, ou seja, se forem informados 100 estudantes, esses 100 deverão apresentar resultado final na Situação do Aluno. Seja de Rendimento (aprovado ou reprovado) ou de Movimento (transferido, falecido ou deixou de frequentar).

3.1. Conferência e/ou inclusão de dados de alunos para conferência das matrículas.

A relação dos estudantes matriculados em todas as suas turmas, independente do curso e/ou forma de ensino pode ser emitida diretamente pela aba "Todas as Turmas" da função "Alunos por Turma" do Sistema Escola Web.

A partir deste relatório será possível conferir de imediato:



RELAÇÃO DE ALUNOS POR TURMA

Curso: ENSINO FUND. 6/9 ANO-SERIE		Serição: 6º Ano			Turma: Manhã		Turmas: A	
N. CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matrícula

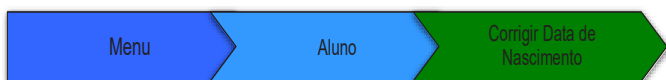
a) Total de alunos matriculados em cada uma das turmas.

Todos os estudantes inseridos até o momento na turma deverão ser citados neste relatório, ou seja, os matriculados, os transferidos, remanejados e/ou excluídos por erro.

b) Data de nascimento e/ou idade de todos os estudantes de cada turma.

Apesar da grande maioria dos estudantes terem nascidos após o ano 2000, ainda existe uma parcela considerável nascida antes, e que ao serem cadastradas no SERE tem a sua data de nascimento digitada errada. Ex.: é 1986, mais foi digitado 2086.

Em casos de divergência, a correção deverá ser realizada no Sistema Escola Web em função específica "Corrigir Data de Nascimento"



c) Situação da matrícula no SERE - Escola Web.

Considerando que nesta listagem encontram-se todos os alunos vinculados às turmas, consequentemente esse campo apresentará, além da situação matriculada, os registros das situações transferido, excluído por erro ou remanejado.

Na sequência, deverá ser comparado os dados cadastrais dos estudantes inseridos pela Instituição de Ensino no Escola Web com os dados documentados, ou seja, a validação da fidedignidade dos registros.

Campo	Conteúdo
Nome	A grafia exatamente como consta no documento oficial de identificação apresentado pelo responsável do estudante (certidão de nascimento ou certidão de casamento ou carteira de trabalho ou carteira de habilitação ou passaporte ou RG ou RNE ou CRNM e/ou similares diante da legislação vigente).
Cor/Raça	A auto declaração da cor/raça do estudante deve ser incentivada pelo funcionário no atendimento para coleta de dados para o requerimento/formulário de (re)matrícula, pois essa informação será utilizada na formulação, implementação, acompanhamento e avaliação dos programas e políticas públicas voltadas para as questões étnico-raciais. OBS: a opção " Não Declarada " deverá ser assinalada somente quanto o responsável legal se negar a informar. Orientamos o incentivo da declaração deste campo para a correta caracterização de estatísticas e programas específicos
CPF do aluno	a) Facultativo para estudantes menor de 18 anos, matriculados na Educação Infantil e Ensino Fundamental. Caso for preenchido o nome do estudante deverá ser igual ao que consta na base da Receita Federal. b) Obrigatório para estudantes matriculados na EJA, conferindo/inserindo o nome como consta na base da Receita Federal. c) PROIBIDO a utilização de CPF de terceiros, ou seja, o funcionário deverá conferir se o nome que consta no documento com o número do CPF é o do aluno.
Nome da Mãe ou Filiação 01	A grafia exatamente como consta no documento oficial de identificação apresentado pelo responsável do estudante (certidão de nascimento ou certidão de casamento ou carteira de trabalho ou carteira de habilitação ou passaporte ou RG ou RNE ou CRNM e/ou similares diante a legislação vigente). OBS: a opção "não declarado" deverá ser assinalada apenas quando não constar o nome da mãe e/ou nome do pai, no documento apresentado.
Nome do Pai ou Filiação 02	A grafia exatamente como consta no documento oficial de identificação apresentado pelo responsável do estudante (certidão de nascimento ou certidão de casamento ou carteira de trabalho ou carteira de habilitação ou passaporte ou RG ou RNE ou CRNM e/ou similares diante a legislação vigente).



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 8

	<p>OBS.: a opção "não declarado" deverá ser assinalada apenas quando não constar o nome do pai e/ou nome da mãe no documento apresentado.</p>
Filiação 03	<p>Quando citada nos documentos do estudante, esse campo deverá ser preenchido, a exemplo das outras filiações, com a grafia exatamente como consta no documento oficial de identificação apresentado. Caso não seja citada a opção "não declarado" deverá ser assinalada.</p>
Endereço e Zona Residencial do aluno	<p>Endereço informado pelo responsável legal conforme consta no comprovante de residência apresentado no ato da (re)matrícula, seguindo as normativas vigentes.</p> <p>OBS.1.: Esses dados são utilizados pela SMEC/SEED para o planejamento de toda a rede escolar física e será a base para a oferta do transporte escolar público.</p> <p>OBS.2.: Em virtude da base de dados compartilhada pelos Correios ser referente a janeiro de 2021, poderão ocorrer divergências e/ou dificuldades de localização dos endereços pelo SERE. Sendo assim mediante a não localização, orienta-se informar apenas para esses casos o CEP genérico finalizado com "000".</p>
Número da "Identificação Geo"	<p>Código obtido no comprovante de residência solicitado pelas normativas vigente e que permite a localização geográfica da residência do estudante, conseqüentemente serve também como base para definição da área de abrangência.</p> <p>OBS.: Esses dados são utilizados pela SMEC/SEED para o planejamento de toda a rede escolar física e será a base para a oferta do transporte escolar público.</p>
Transporte Escolar Público	<p>Considerando que o preenchimento do formulário/requerimento de (re)matrícula é realizado pelo funcionário, a informação registrada deverá retratar a partir dos critérios propostos pelo PETE/ PNATE, se participa do programa, e qual perfil de transporte é utilizado por ele.</p>
Tipo de Deficiência, Transtorno do Espectro Autista ou Altas Habilidades/Superdotação	<p>As opções selecionadas e detalhamentos complementares inseridos pelo funcionário da Instituição de Ensino servirão de base na formulação, implementação, acompanhamento e avaliação dos programas e políticas públicas voltadas para as questões de inclusão e/ou atendimento especializado.</p> <p>OBS. 1.: Esses dados são utilizados para o PETE/PNATE, oferta de Atendimento Educacional Especializado e participação de programas, políticas e recursos para a Educação Especial.</p> <p>OBS. 2.: O SERE auto sinaliza a opção "deficiência múltipla" quando a 2ª deficiência é selecionada para o cadastro do estudante.</p>
Necessidades Especiais	<p>Sempre que for informado uma deficiência e/ou que o estudante requer atendimento, obrigatoriamente deverá</p>

	<p>ser associado uma das opções existentes neste campo. Caso o estudante não necessite de qualquer recurso, obrigatoriamente assinalar a opção "nenhum".</p> <p>Ex.: Estudante com "Baixa Visão" pode requerer livros ampliados e/ou auxílio leitor, bem como o estudante com deficiência física pode fazer uso de bengalas.</p> <p>OBS.: As informações desses campos servem como base para a solicitação de tratamento diferenciado e/ou material adaptado para os estudantes participarem de avaliações gerenciadas pela SEED e o Governo Federal.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Desde o ano letivo de 2020, o Sistema SERE está programado para validação com o banco de dados da Receita Federal, e neste caso, contudo se a emissão ou atualização do CPF ocorreu posterior à base de dados disponibilizada ao SERE (2020), os dados poderão apresentar inconsistências e eventuais correções poderão ser necessárias. Todavia, independente da validação eletrônica desse campo, é obrigatória a conferência e fidedignidade dos dados apresentados no CPF e o registrado no Sistema SERE.

Reforça-se que os seguintes dados precisam ser conferidos com maior rigor:

- Digitação dos nomes do estudante e pais (mãe e/ou pai) como constam no documento de identificação do aluno (certidão de nascimento ou certidão de casamento ou carteira de trabalho ou carteira de habilitação ou passaporte ou RG ou RNE ou CRNM e/ou similares diante a legislação vigente).
- Estudantes que possuem no Sistema SERE o campo "CPF" preenchido deve ter o seu nome igual consta no documento emitido pela Receita Federal.
- Essa conferência pode ser realizada a partir da fotocópia do CPF que compõe o rol de documentos da pasta individual do aluno e/ou na base da Receita Federal, cuja consulta pode ser efetuada pela Instituição em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>. Ressaltamos que o Sistema SERE está programado para realizar a validação dos nomes e reportar no resultado da crítica de consistência eventuais divergências.
- O correto registro da(s) deficiência(s), necessidade(s) especial (is) e/ou atendimento(s) educacional(is) especializado(s).
- Deverá ser informado o aluno com deficiência mesmo quando ele não receber atendimento especializado (Sala de Recursos Multifuncionais – SEM e outros).
- Duplicidades de CGM devem ser reportadas a Equipe SERE/NRE para as devidas correções.
- Alunos casados onde ambos estão frequentando o ambiente escolar, deverão ter informado o número da certidão de casamento pensada em 01 dos cadastros, sendo obrigatório a informação de outro documento no cadastro do outro cônjuge. A regra do nome como consta no CPF também se aplica para alunos casados.

3.2. Inclusão, movimentação e/ou caracterização de matrículas.

Finalizada a conferência da fidedignidade dos dados inseridos pela Instituição de Ensino no cadastro do estudante, o próximo passo a ser realizado condiz com a validação da correta caracterização da atual situação de matrícula do estudante no sistema.

A partir dos relatórios emitidos pelo sistema e os métodos adotados pela gestão escolar e secretaria escolar, da Instituição de Ensino, para gerenciar eventuais movimentações das matrículas (LRCOM, anotações nas pastas individuais e etc.), deverão ser confrontadas as informações registradas no sistema SERE e a realidade das matrículas dos estudantes.

Essa ação deverá resultar na certificação, quanto:

- Registro e emissão de todas as transferências.
- Exclusão por erro.
- Sem Frequência.

3.3. Transferências.

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 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 9

Instituições de Ensino pertencentes à Rede Municipal podem optar pela transferência física ou pela utilização da funcionalidade "Transferência Online" quando for o caso. O procedimento de transferência deverá seguir os trâmites previstos pela legislação escolar, porém sendo obrigatório no Sistema SERE o correto registro do destino informado pelo responsável legal.

Para fins de cumprimento da legislação vigente, é extremamente importante manter na pasta individual do estudante transferido as vias dos documentos comprobatórios da solicitação realizada pelo responsável legal.

Via de regra, para cada transferência solicitada/emitada e/ou registrada no Sistema SERE como para outro estabelecimento pertencente à Rede Privada e/ou Federal do Paraná ou para outro Estado, prospecta-se a identificação posterior desse mesmo aluno pela base de dados do Educacenso.

Alerta-se que eventuais matrículas informadas na coleta de dados para o Censo Escolar e que posteriormente forem transferidas entre outubro e dezembro e novamente informadas pela mesma Instituição de Ensino na coleta de dados do Censo Escolar do próximo ano, podem servir como um dos fatores de eventuais auditorias SEED e/ou Coordenação Estadual do Censo Escolar.

3.4. Exclusão por Erro.

A utilização deste registro destina-se para matrículas inseridas de forma equivocadamente, pela Instituição de Ensino, em uma determinada série/turma independente se o referido aluno será informado ou não em outra série/turma. Essa ação irá manter o nome do estudante nos relatórios emitidos pelo Sistema SERE, porém os campos destinados à caracterização da matrícula como "Sem Freqüência" é de uso exclusivo para o período de coleta de dados do Censo Escolar da Educação Básica de 2021, e tem como prerrogativas o pleno cumprimento dos procedimentos legais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Busca Ativa Escolar pelas equipes pedagógicas e gestores escolares. O seu não cumprimento poderá infringir os princípios da administração pública.

3.5. Caracterização da matrícula como "Sem Freqüência"

Tal caracterização de matrícula será registrada para todo estudante com infreqüência no período que antecede a Data Base do Censo Escolar (última quarta-feira do mês de maio), das quais as ações de busca ativa ainda não resultaram no seu retorno escolar.

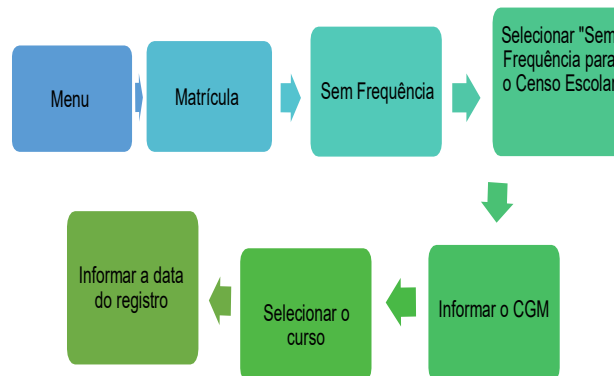
O Art. 6º da Portaria MEC nº 316 de 04/04/2007 determina que:

Para fins do Censo Escolar, serão considerados os alunos matriculados e com freqüência regular à escola no Dia Nacional do Censo Escolar da Educação Básica, instituído pela Portaria nº 264 de 26 de março de 2007.

Desta forma, visando o cumprimento da legislação vigente, orienta-se que os estudantes **sem comprovação de freqüência escolar regular até o dia 26/05/2021 sejam caracterizados como "SEM FREQUÊNCIA" para fins de declaração ao Censo Escolar.** Ressalta-se que cabe a Instituição de Ensino todas as ações de regaste ao retorno das atividades escolares a este estudante.

O "Sem Freqüência" não caracteriza a perda do direito à vaga escolar do anodetivo vigente, sendo assim, não deve ser utilizado pelas Instituições de Ensino como obstáculo ao retorno dos estudantes à escola.

Para as escolas que utilizam o Livro de Registro de Classe *Online Municípios* – LRCOM, o secretário escolar da Instituição de Ensino deverá acessar a função "Sem Freqüência" disponibilizada no Sistema SERE exclusivamente para esse período e proceder a caracterização das matrículas identificadas com infreqüência até a Data Base Censo Escolar 2021 (26/05/2021).



3.6. Procedimentos para a caracterização do Sem Freqüência.

Caracterização utilizada **exclusivamente** para fins da coleta de dados para o Censo Escolar da Educação Básica de 2021, destina-se para as matrículas dos alunos que até o Dia Nacional do Censo Escolar, apresentaram irregularidade nos registros de notas e freqüência escolar, consequentemente inseridos nas ações previstas pela Busca Ativa Escolar, cujos resultados das buscas ativas ainda não promoveram o retorno às atividades escolares.

Visando a padronização das conferências e/ou validações das Instituições Municipais de Ensino, pontuamos:

- Todos os procedimentos realizados devem ser registrados e os documentos gerados a partir deles, devidamente arquivados em local adequado e de fácil acesso pela secretaria escolar em eventuais necessidades de utilização e/ou auditorias.
- A inexistência de qualquer registro e/ou o não efetivo retorno do estudante à rotina escolar deverá ser considerado como determinante na caracterização da matrícula do estudante como "Sem Freqüência" para a coleta de dados do Censo Escolar de 2021.

Ressalta-se que a caracterização da matrícula como "Sem Freqüência" no Sistema SERE não corresponde a qualquer impedimento ou prejuízo na continuidade das rotinas escolares dos estudantes.

Destaca-se também que a escola deverá caracterizar a matrícula como "Sem Freqüência", quando observadas as seguintes ações:

- Verificar se as informações nos sistemas são decorrentes das ações dos estudantes ou falha nos lançamentos dos registros educacionais. Caso identificados falha de registro, a equipe pedagógica das escolas deverá tomar as devidas providências quanto a regularização das informações nos sistemas.
- Realização de busca ativa e/ou encaminhamento para o Conselho Tutelar, com objetivo do efetivo retorno aos estudos destes estudantes. Todas estas ações devem ser documentadas e arquivadas na pasta individual do estudante.
- Caso as ações supracitadas não resultarem no efetivo retorno do estudante as rotinas escolares, a matrícula deverá ser caracterizada como "Sem Freqüência", para fins de coleta de dados do Censo Escolar 2021.

A alteração da caracterização da matrícula de "Sem Freqüência" para "Ativa" poderá ser realizada a qualquer momento, inclusive para a coleta de dados do Censo Escolar da Educação Básica de 2021, desde que:

- Solicitada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, via ofício, comprovando o retorno do estudante em questão à rotina escolar via documento emitido e assinado pela gestão escolar, acompanhado de:
 - ✓ Termo de ciência e compromisso assinado pelo responsável e estudante quanto a legislação vigente como por exemplo, o Estatuto da Criança e do Adolescente, importância da regularidade escolar para o processo de ensino-aprendizagem, e demais considerações pertinentes elencadas pela Instituição de Ensino.
 - ✓ Cópia do requerimento/formulário de (re) matrícula vigente para o ano letivo de 2021 e em conformidade às normativas vigentes.
 - ✓ Cópia dos documentos previstos na Instrução de Matrículas vigente.
- Inexistência de outra matrícula para o estudante na mesma Instituição de Ensino e/ou em outra pertencente à Rede Pública Municipal.
- Visando a liberação dos campos de registro no Livro de Registro de Classe Online Municípios - LRCOM, é extremamente importante que a Instituição de Ensino tenha agilidade e comprometimento no encaminhamento



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 10

imediatamente de ofício com todos os documentos elencados para abertura de protocolo pela SMEC junto ao NRE/PG. Eventuais situações decorrentes do envio tardio e/ou de documentos que não atendam as normativas vigentes serão de responsabilidade da Instituição de Ensino, visto que de conhecimento dos gestores e equipes pedagógicas as determinações e legislações que regem o sistema educacional, proteção à criança e ao adolescente, plano de combate ao abandono escolar.

IV. A liberação dos campos de preenchimento no LRCOM será realizada a partir da data informada nos documentos apresentados comprobatórios de presença do estudante nas rotinas escolares, ficando a cargo da Equipe Pedagógica da Instituição de Ensino orientar e/ou proceder os encaminhamentos pertinentes referente ao período em que o estudante não teve os registros lançados.

✓ Eventuais dúvidas e/ou questões pertinentes aos registros no LRCOM deverão ser encaminhadas previamente à equipe responsável na SMEC para análise e eventuais ações conjuntas às Equipes NRE/PG.

Reitera-se que a alteração da caracterização está vinculada ao pleno cumprimento dos critérios propostos neste documento, sendo assim, ratifica-se a importância do correto envio de todos os itens solicitados e agilidade na solicitação. As devolutivas por parte da SMEC ocorrerá a partir da ordem de chegada dos ofícios.

3.7. Está vetado às Instituições de Ensino a inserção no Sistema em relação aos estudantes com matrícula caracterizada como "Sem Frequência":

- Criação de novo CGM e/ou utilização de CGM em duplicidade.
- Inserção de nova matrícula simultânea (na mesma série) à caracterização de "Sem Frequência".

Todos os ofícios após a sua finalização deverão ter uma cópia arquivada na pasta individual do seu respectivo estudante.

OBSERVAÇÕES:

- Estudantes que após o dia 26/05/2021 retornarem às atividades escolares terão a alteração da caracterização do "Sem Frequência" desde que solicitados via ofício, como citado anteriormente.
- Eventuais infrequências decorrentes de tratamento médico, deverão seguir os procedimentos previstos pela legislação. Em tempo, relembramos que esse monitoramento e registro devem ser realizados pela equipe pedagógica das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino seguindo os procedimentos pertinentes após a identificação de ausências do estudante.

4. TRANSPORTE ESCOLAR

A correta informação sobre o Transporte Escolar viabiliza planejamentos, disponibilização e atendimentos mais coerentes à realidade dos estudantes, sendo assim o preenchimento desse campo também requer extremo cuidado, pois eventuais equívocos podem acarretar falhas no recebimento de recursos financeiros, e também o risco do não fornecimento dos mesmos.

4.1 Inclusão e/ou atualização dos dados para o Transporte Escolar no Sistema SERE – Escola Web.

Inicialmente a Instituição de Ensino consciente, se possui ou não, estudantes que utilizam o Sistema de Transporte Escolar Público, deverá acessar os dados cadastrais da Instituição disponível no SERE - Escola Web e sinalizar a sua realidade, ou seja, se os seus estudantes utilizam ou não o transporte. Esse registro consiste em informar para cada aluno participante do Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE e Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE a situação do seu perfil enquanto: "Passe Escolar Integral", "Frota" ou "Adaptado" e em paralelo o tipo de veículo utilizado e a respectiva justificativa.

O SERE está programado para auto assinalar como não quando o "sim" for sinalizado em um dos tipos de transporte escolar.

Frota	Adaptado	Passe Escolar Integral
SIM	Não	Não
Não	SIM	Não
Não	Não	SIM
Não	Não	Não

Uma vez sinalizado "sim" para uma das três opções, automaticamente deverá ser informado o tipo de veículo utilizado pelo estudante em análise e na sequência a justificativa aplicável à situação.

OBS.: Caso haja a necessidade de registrar mais de 01 (um) tipo transporte escolar público para o(a) estudante, deverá selecionar 01 (uma) ou mais opções, conforme a realidade do(a) estudante.

5. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

5.1. Inclusão e/ou atualização de Dados Cadastrais no Sistema SERE - Escola Web.

É extremamente importante a revisão e/ou atualização de todos os dados cadastrais da Instituição de Ensino, evitando assim eventuais problemas e/ou dificuldades de acessos e/ou participação em programas e/ou recursos disponibilizados pelo Governo Estadual e/ou Federal.

Ao acessar a funcionalidade citada no Sistema SERE, o responsável pela conferência deverá preencher nos campos editáveis as informações solicitadas seguindo criteriosamente os conceitos propostos no Caderno de Conceitos e Orientações do Censo Escolar e, para fins de eventual conferência emitir, rubricar e guardar os respectivos relatórios.



Solicita-se uma maior atenção na conferência:

- Quanto ao endereço e o CEP registrados, lembrando que eventuais divergências entre o registro no Sistema SERE e no Sistema SAE deverão ser repassadas a SMEC para que assim sejam encaminhadas ao NRE/PG para que sejam realizadas as correções em tempo hábil para a coleta de dados.
- É obrigatório a informação de um endereço de e-mail oficial da Instituição de Ensino, sendo assim, é vetada, no campo citado, a utilização de e-mail particular de gestores e/ou funcionários da Instituição.
- Exatidão nas datas do ano/período letivo informado em relação ao Calendário Escolar vigente.

As demais informações sobre a Instituição de Ensino que precisam ser conferidas e/ou preenchidas/assinaladas (conforme os conceitos propostos no Caderno de Conceitos e Orientações do Censo Escolar) na funcionalidade específica do Censo Escolar disponível no Sistema SERE em:



OBS.: É obrigatório o registro do campo "Localização Diferenciada", sendo extremamente importante assinalar (a partir dos conceitos propostos no Caderno de Conceitos e Orientações do Censo Escolar) a opção que melhor represente a realidade da Instituição de Ensino.

Embora dentre as informações solicitadas no preenchimento do cadastro da Instituição, esteja previsto o quantitativo referente a cada perfil profissional citado, obrigatoriamente também deverá ser inserido/atualizado os dados do cadastro profissional no campo destinado à coleta dos dados cadastrais.

5.2. Cadastro de funcionários, gestores e docentes no Sistema SERE - Escola Web.

Os dados pertinentes aos funcionários, gestores e docentes que atuam na Instituição de Ensino deverão ser inseridos e/ou conferidos e/ou atualizados na opção "Cadastro" disponível no menu de ações disponível no Sistema SERE na função "Censo Escolar", cujo o acesso/inserção dos dados poderá ser realizada pela digitação do nome completo e a data de



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 11

nascimento ou pelo número do CPF.



Embora seja possível no Sistema SERE a consulta a partir do nome completo e data de nascimento, sugere-se que essa ação seja realizada através do número do CPF, contudo na impossibilidade desta forma, considerando que será realizada posteriormente a validação de todos os dados informados junto à Receita Federal, visando a minimização de eventuais erros na migração dos dados da Instituição e/ou problemas de acesso à programas e/ou recursos do Governo Federal ou Estadual, determina-se que todos os nomes informados sejam idênticos ao registrado no Banco de Dados da Receita Federal do Brasil. Eventuais dúvidas e/ou conferência de divergência entre o nome constante nas fichas cadastrais preenchidas pelos funcionários poderão ser verificadas diretamente no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultaPublica.asp>

Após a inserção do critério de pesquisa (nome e data ou CPF) o SERE automaticamente disponibilizará:

- Na existência de cadastro, na aba "Funcionário" a possibilidade de conferência, atualização e/ou inserção das informações já existentes.
- Na inexistência de cadastro, na aba "Funcionário" um formulário digital para a inserção de todos os dados necessários para a coleta do Censo Escolar.

Deverão ser criteriosamente observados os seguintes campos:

Campo	Conteúdo
Nome Completo	✓ A digitação deverá ser idêntica como consta no CPF e/ou na base consultado da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/C/consultaPublica.asp)
Data de Nascimento	✓ Digitado no formato DD/MM/AAAA, com especial atenção quanto fidedignidade ao ano, evitando assim digitações equivocadas entre anos iniciados com 19 e 20.
Cor/Raça	✓ A opção " Não Declarada " deverá ser assinalada somente quanto o cidadão se negar a informar. Orientamos o incentivo da declaração deste campo para a correta caracterização de estatísticas e programas específicos.
E-mail	✓ Embora não seja um campo de preenchimento obrigatório, caso ocorra a sua inserção, o endereço de e-mail informado deverá ser de uso pessoal ou profissional.
Nome completo da Mãe	✓ O nome digitado não poderá conter abreviaturas, como consta no documento apresentado à Instituição.
Tipo de Deficiência	✓ Caso o cidadão possua algum tipo de deficiência, ela deverá ser informada. ✓ O sistema já está programado para selecionar de forma automática a opção "deficiência múltipla" quando duas ou mais forem sinalizadas.
Localização Diferenciada	✓ Esse campo é de preenchimento obrigatório, retratando a realidade a partir dos conceitos propostos no Caderno de Conceitos e Orientações do Censo Escolar.

Escolaridade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deverá ser considerada a maior titulação concluída. ✓ Quando informado curso superior, é obrigatória a identificação do tipo da Instituição (pública ou privada).
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Na aba "Atuação" a partir da função exercida, deverá ser selecionado/incluído uma das seguintes situações:

Função	Descrição/Destinação/Especificidades
Auxiliar/Assistente Educacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Associar quando o profissional auxiliar o docente nas turmas de escolarização, atuando de forma coletiva. ✓ Ao ser selecionada, os campos "turma" e Disciplina serão liberados para seleção dos dados. ✓ Essa opção também deve ser selecionada para turma de Educação Infantil.
Docente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Associar quando o profissional for o responsável pela regência da turma. ✓ Ao ser selecionada, os campos "turma" e Disciplina serão liberados para seleção dos dados. ✓ Poderá ser cadastrada a atuação Docente para 01 ou mais turmas em cada disciplina.
Gestor Auxiliar	✓ Associar quando o profissional exercer a função de vice-diretor(a) e/ou diretor(a) adjunto(a) e/ou gestão administrativa e/ou financeira
Gestor - Diretor (a)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Associar quando o profissional for o responsável jurídico/legal pela Instituição de Ensino, com documentação comprobatória do vínculo com o cargo, sendo o dirigente e administrador da Escola. ✓ Poderá ser informado 01 (um) diretor(a) geral como gestor. ✓ Ao ser selecionada, os campos "turma" e Disciplina não serão liberados. ✓ Exclusivamente para o Gestor - Diretor, será disponibilizado um novo campo quanto o "Critério de acesso ao cargo" cujo preenchimento é obrigatório.
Guia-intérprete de Libras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Associar quando o profissional for especializado em técnicas de interpretação, comunicação e guia para mediar a interação e o processo de ensino-aprendizagem das pessoas com surdocegueira. ✓ Ao ser selecionada, os campos "turma" e Disciplina serão liberados para seleção dos dados.
Outras Funções	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Associa-se ao profissional não contemplado pelos demais perfis, que desempenham funções técnicas, administrativas, pedagógicas, de saúde e de segurança que não estejam vinculados às turmas, mas que atuem com regularidade nas Instituições de Ensino, podendo ser a priori: <ul style="list-style-type: none"> o Auxiliares de secretaria e/ou Auxiliares administrativos e/ou Atendentes. o Auxiliares de serviços gerais e/ou Porteiro(a) e/ou Zelador(a) e/ou Faxineiro(a) e/ou Horticultor(a) e/ou Jardineiro(a). o Bibliotecário(a) e/ou Auxiliar de biblioteca e/ou Monitor de sala de leitura. o Bombeiro(a) brigadista e/ou Profissionais de assistente à saúde (urgência e emergência) e/ou Enfermeiro(a) e/ou Técnico(a) de enfermagem e/ou socorrista. o Fonoaudiólogo(a) e/ou Nutricionista e/ou Psicólogo(a) Escolar e/ou Orientador(a) Comunitário e/ou Assistente Social. o Profissionais de preparação e segurança alimentar e/ou



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

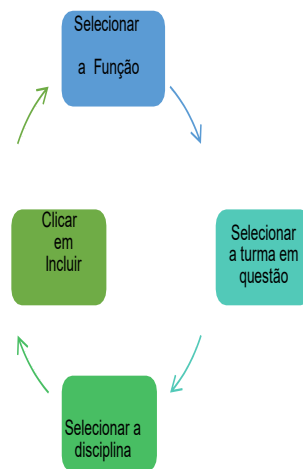
PÁGINA - 12

	<p>Cozinheiro(a) e/ou Merendeira e/ou Auxiliar de cozinha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Segurança, guarda ou segurança patrimonial ○ Técnicos(as) e/ou monitores(as) e/ou supervisores(as) e/ou Auxiliares de laboratório(s) e/ou Apoio à tecnologias educacionais ou de multimeios/multimídias eletrônico- digitais. ○ Perfis de funcionários não contemplados na listagem. <p>✓ Considera-se como "regularidade" a atuação com dias e horários fixos semanais.</p> <p>✓ Ao ser selecionada, os campos "turma" e Disciplina não serão liberados.</p> <p>✓ Esses profissionais serão considerados de forma quantitativa junto aos dados da Instituição de Ensino.</p>
Secretário(a) Escolar	✓ Secretário(a) Escolar
Pedagogo(a)	✓ Pedagogo(a) e/ou Coordenador Pedagógico
Profissional de apoio escolar p/alunos com deficiência (Lei Brasileira de Inclusão – Lei 13.146/2015)	<p>✓ Associar quando o profissional exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidade de ensino, em Instituições Públicas e Privadas, excluídas as Técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas com a Lei Brasileira de Inclusão.</p> <p>✓ Ao ser selecionada, apenas o campo "turma" será liberado para seleção dos dados.</p>
Profissional/Monitor de atividade complementar	<p>✓ Associar quando o profissional for o responsável pelo desenvolvimento das atividades complementares.</p> <p>✓ Ao ser selecionado, apenas o campo "turma" será liberado para interação, contendo a relação das atividades complementares ofertas com a sua respectiva identificação.</p> <p>✓ O campo "Disciplina" não será liberado, pois subentende-se já estar vinculado a um macro campo.</p>
Tradutor intérprete de libras	<p>✓ Associar quando o profissional realizar a tradução/interpretação da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e vice-versa, de forma simultânea ou consecutiva, em formatos escritos ou filmados, em sala de aula comum, em sala de recursos multifuncionais, em sala onde esteja sendo realizado AEE, dentre outras, de modo a mediar e promover o acesso à comunicação e à informação em todos os espaços e atividades escolares.</p> <p>✓ Seguirá a mesma instrução para cadastro da atuação de Docente, porém para o registro do Docente, seleciona-se a disciplina e para o Intérprete de Libras, não é necessário selecionar a disciplina.</p>

5.2.1. Vinculação de turma(s) ao Profissional.

Ainda na aba "Atuação" ao ser selecionado o perfil "Docente" ou "Auxiliar/Assistente Educacional" ou "Guia-intérprete de Libras" ou "Profissional de apoio escolar p/alunos com deficiência (Lei 13.146/2015)" ou "Profissional/Monitor de atividade complementar" ou "Tradutor intérprete de libras".

- a) Atuação em apenas 01 turma ou em diversas turmas na mesma disciplina.



Antes de inserir a nova turma, conferir se o campo "Função" está correto, para na sequência repetir o processo para vincular a nova turma ao perfil

Após clicar no botão "incluir" automaticamente será informado na parte inferior da tela no campo "Atuações Cadastradas do Funcionário" as disciplinas/turmas registradas.

Função	Turma	Disciplina
Docente	CURSO FUNDAMENTAL 6/9 ANOS 6ª Ano Manhã A	ARTE
Docente	CURSO FUNDAMENTAL 6/9 ANOS 6ª Ano Tarde B	ARTE
Docente	CURSO FUNDAMENTAL 6/9 ANOS 8ª Ano Manhã B	ARTE

Todos os dados registrados no banco de dados do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE (Escola Web) até a data base do Censo Escolar (26/05/2021), última quarta-feira do mês de maio, serão coletados e a base consolidada em 21/06/2021.

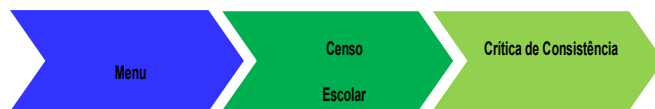
Todas e quaisquer alterações necessárias deverão ser encaminhadas à SMEC a qual encaminhará a Equipe SERE do Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa/PR, que após analisar a justificativa apresentada pela Instituição de Ensino, estabelecerá os procedimentos necessários.

7. PROCESSO DE GERAÇÃO DE CRÍTICA DE CONSISTÊNCIA NO SISTEMA SERE – ESCOLA WEB.

A geração das críticas de consistência tem como objetivo verificar se todos os dados registrados pelas Instituições de Ensino estão de acordo com os critérios de coleta de dados para o Censo Escolar. Ao ser gerada o sistema irá informar ao solicitante todas as inconsistências encontradas, classificando-as de acordo com o grau de interferência na geração do arquivo da Instituição. Via de regra problemas identificados são algum tipo de impeditivos para a geração do arquivo e/ou acarretar problemas futuros ao longo do processo de coleta de dados referente à situação da matrícula do aluno, sendo assim, obrigatoriamente eles devem ser solucionados.

Os triângulos sinalizados na cor amarela permitem a geração do arquivo, contudo são situações que requerem atenção e a sua resolução promoverão melhoria/agilidade no processamento de dados e/ou emissão de documentos.

Especialmente para a coleta de dados do Censo Escolar a funcionalidade para geração da crítica é alocada dentre as opções destinadas ao Censo Escolar



8. GERAÇÃO E ENVIO DO ARQUIVO DO CENSO ESCOLAR

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 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 13

A geração e o envio do "Arquivo do Censo Escolar" para envio para o Educacenso, estão atrelados à inexistência de pendências e/ou situações graves nos resultados obtidos nas críticas de consistências gerados no Escola Web, principalmente no que se referem:

- Cadastro da Instituição de Ensino, dos funcionários e/ou docentes, e dos (as) estudantes.
- Situação referente ao transporte escolar e Bolsa Família.

8.1. Geração do arquivo e envio no Sistema SERE – Escola Web.

O Escola Web permitirá a geração uma única vez do arquivo com todos os seus dados, cujo upload realizado pela Instituição de Ensino será enviado do banco de dados do Sistema de Registro Escolar – SERE para composição do banco de dados a ser migrado para o Educacenso - Censo Escolar. Essa ação é realizada a partir da função existente no menu do Censo Escolar:

Censo Escolar

Gerar Arquivo Censo

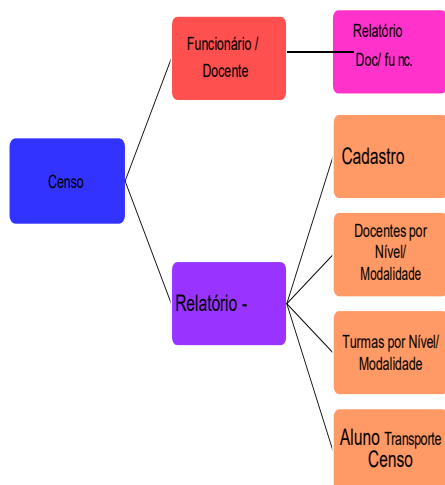
OBS.: Uma vez gerado o "Arquivo Censo", os dados existentes nele ficarão indisponíveis para toda e qualquer alteração via Instituição, não podendo assim ser substituído posteriormente e eventuais correções deverão ser realizadas diretamente no Educacenso no período previsto para retificação de dados.

Ao realizar esse procedimento a Instituição de Ensino libera digitalmente o seu arquivo para a Equipe SERE/NRE iniciar os procedimentos pertinentes à finalização do envio.

Após gerado, os dados existentes no arquivo ficam indisponíveis para toda e qualquer alteração via Instituição, não sendo possível o reenvio do arquivo novamente. Contudo, se por equívoco a Instituição de Ensino durante a conferência dos erros não selecionou a opção "Gerar apenas o relatório" e processou os dados, mediante solicitação formal a SMEC a qual abrirá protocolo junto ao NRE/PG, desde que dentro do período permitido, o arquivo poderá ser reprocessado e a Instituição proceder as devidas correções.

9. RELATÓRIO DE VALIDAÇÃO DOS DADOS DO CENSO ESCOLAR

É extremamente importante após a finalização da inserção, conferência, geração e envio do arquivo para o Censo Escolar, que a Instituição de Ensino imediatamente realize a emissão, conferência e assinatura de todos os relatórios disponíveis.



9.1. Relatórios de validação no Sistema SERE – Escola Web.

Tipo do Relatório	Conteúdo
Relatório de Consulta de Funcionários e Docentes	Nesse relatório deverão constar os dados de todos os funcionários e docentes cadastrados pela Instituição com as suas respectivas atuações. Esse documento deverá ser impresso, conferido, assinado pela Direção e afixado em edital da Instituição de Ensino. Lembramos que o ato de tornar público esse relatório permite ao funcionário(a) e/ou docente o conhecimento de sua inclusão (ou não) nos dados do Censo Escolar vigente.
Relatório Docentes por Nível/Modalidade	Nesse documento, deverão constar os valores quantitativos de docentes e auxiliares/assistentes educacionais e o total de docentes em cada nível/modalidade ofertado pela Instituição de Ensino.
Relatório do Transporte Escolar Público	Nesse documento deverão constar todos os estudantes que utilizam o transporte escolar público, matriculados até a última quarta-feira do mês de maio (26/05/2021). Após a sua emissão, conferência e assinatura em todas as páginas, esse relatório deverá ser entregue a SMEC para ser encaminhado ao responsável pelo Transporte Escolar Público do Núcleo Regional de Educação de Ponta Grossa/PR.
Relatório de Turmas/Matrículas	Nesse documento deverão constar o total de turmas e suas respectivas matrículas conforme o nível/modalidade ofertada pela Instituição. Junto à essa informação constará também o "Termo de Compromisso Censo Escolar".

Sugere-se que além desses relatórios a Instituição de Ensino emita, confira e rubrique uma via do relatório de matrículas de estudantes por turma (opção "alunos por turma" do menu matrículas), arquivando junto aos demais documentos do Censo Escolar e envio digital para a SMEC. Esse cuidado permitirá a comprovação da realidade escolar na data da geração de todos os arquivos, visto que o sistema insere automaticamente nas impressões a data em que ela foi realizada.

OBS.: Apenas após o envio do arquivo, impreterivelmente na sequência, deverão ser emitidas 2 vias todos os relatórios de validação, uma via encaminhar para a SMEC e a outra deve ser arquivada na Instituição de Ensino sob a responsabilidade do Gestor Escolar, e em caso de necessidade de auditoria deverão ser disponibilizados para conferência.

10. VALIDAÇÃO CENSO ESCOLAR

A validação por parte da Instituição de Ensino dos dados informados e migrados para o Censo Escolar ocorre pela emissão, conferência e assinatura deste documento que obrigatoriamente consta o número de matrículas por modalidade/etapa, relação de docentes e matrículas, alunos vinculados ao transporte escolar, relação de funcionários, docentes, termo de compromisso Censo Escolar e os dados do Gestor(a) Escolar.

11. CASOS OMISSOS

Os casos omissos à essa orientação deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Esta Orientação entra em vigor na data de sua publicação.

Ipiranga, 07 de junho de 2021.

Silvana Carneiro Gottens
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 10/2021

Rosalia Gavronski dos Santos
Diretora Municipal de Administração Educacional
Portaria nº 18/2021



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 14

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021 – SMEC

ANEXO I

Súmula: Orienta as Instituições de Ensino que ofertam Atendimento Especializado quanto ao registro da coleta de dados para o Censo Escolar da Educação Básica de 2021, em concordância às competências e atribuições do Departamento de Educação Especial - DEE/SEED.

TABELA EDUCACENSO

TABELA EDUCACENSO	
Deficiências	Cegueira, Baixa Visão, Surdez, Deficiência Auditiva, Surdocegueira, Deficiência Física, Deficiência Intelectual, Múltiplas Deficiências.
Transtorno do Espectro Autista	Autismo, Síndrome de Asperger.
Altas Habilidades/Superdotação	

1. INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ENSINO.

1.1. Classe Especial.

É a turma de Ensino Fundamental – Anos Iniciais em Instituição de Ensino Regular que atende estudantes com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências.

O estudante vinculado à Classe Especial, deverá estar matriculado em 01 (uma) única Instituição de Ensino, sendo vedada a possibilidade de matrícula em outro serviço de Atendimento Educacional Especializado – AEE (Sala de Recursos Multifuncionais, Centro de Atendimento Especializado, etc.).

CÓDIGO	CURSO
6402	Classe Especial Deficiência Intelectual Ens. Fund. (9 anos) – 1º/5º Ano

1.2. Sala de Recursos Multifuncionais.

É o Atendimento Educacional Especializado, ofertado em contraturno a escolarização de natureza pedagógica do estudante com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

TABELA DE CURSO - SISTEMA ESCOLA WEB

CÓD	CURSO
6415	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS –SÉRIES INICIAIS
6416	SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAIS-SÉRIES INICIAIS/DEFICIÊNCIA VISUAL

Ipiranga, 07 de junho de 2021.

Silvana Carneiro Gottems

Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 10/2021

Rosalia Gavronski dos Santos

Diretora Municipal de Administração Educacional
Portaria nº 18/2021

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021 – SMEC

ANEXO II

CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES PARA O CENSO ESCOLAR 2021

Dia Nacional do Censo Escolar: 26/05/2021

Data Final da Coleta: 23/08/2021

Atividade	Data	Responsáveis
Liberação Layout Inep.	23/04/2021	INEP
Liberação da Versão atualizada do Sistema Estadual de Registro Escolar – Sistema Escola Web e SEJA.	29/05/2021	CELEPAR
Atualização de dados do Censo Escolar 2021, Movimentação de Alunos, Conferência dos Relatórios de Validação e Consistência dos Dados.	30/05/2021 a 13/06/2021	Escolas
Testes na Base dos Sistemas Escola Web e SEJA.	10/06/2021 a 27/06/2021	CRE/CIE/CELEPAR
Geração, Anexação do Arquivo (conforme banco de dados registrados na data base do Censo Escolar, em 26/05/2021), Acompanhamento da carga na Base dos Sistemas Escola Web e SEJA e Controle de recebimento de Relatórios de Validação do Censo Escolar 2021.	28/06/2021 a 02/07/2021	CRE, NREs, Municípios e Escolas
Auditorias internas no Banco (auditorias CELEPAR) Auditorias e Correção na BASE ABC dos dados gerados pelos Sistemas Escola Web e SEJA (Ex.: disciplinas sem docentes, turmas sem estudantes, etc.).	28/06/2021 a 11/07/2021	CRE, CELEPAR e NREs
Tratamento da Base ABC – Censo (busca COD. INEP).	12/07/2021 a 25/07/2021	CELEPAR
INÍCIO TESTES DA MIGRAÇÃO e Auditoria na Base Censo.	26/07/2021	CIE/CELEPAR
MIGRAÇÃO.	26/07/2021	CIE
Validação dos Dados no Educacenso - Conferência e Fechamento das Escolas no Educacenso.	26/07/2021 a 23/08/2021	CIE, NREs, ESCOLAS

Ipiranga, 07 de junho de 2021.

Silvana Carneiro Gottems

Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 10/2021

Rosalia Gavronski dos Santos

Diretora Municipal de Administração Educacional
Portaria nº 18/2021



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA

ANO 7 - EDIÇÃO Nº 1360

IPIRANGA, 18 DE JUNHO DE 2021

PÁGINA - 15

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 74/2021

DOUGLAS DAVI CRUZ, Prefeito Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, HOMOLOGA todos os atos praticados pela Sra. Pregoeira e pela respectiva Equipe de Apoio no bojo do certame licitatório - Pregão Eletrônico nº. 74/2021, conforme especificado no Edital de Adjudicação, às Licitantes Vencedoras, observadas as demais disposições legais e pertinentes:

OBJETO: Seleção e contratação de empresa, para prestação de serviços médico radiologista, em atendimento ao Hospital Municipal de Ipiranga/PR.

FORNECEDOR: MAXI CLINICA CLINICA DE CONSULTAS LTDA - CNPJ: 26.626.773/0001-71

Valor Total do Fornecedor: 10.834,08 (dez mil, oitocentos e trinta e quatro reais e oito centavos).

LOTE 1 - Valor Total do Lote: 10.834,08 (dez mil, oitocentos e trinta e quatro reais e oito centavos).

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de profissional para atuar como médico radiologista responsável pelos serviços de radiologia do Hospital Municipal de Ipiranga (Médico Radiologista - RT - Responsável Técnico), assumindo toda a responsabilidade pelos serviços radiológicos. Obs.: As atividades não precisam ser presenciais.	MES	12	783,14	9.397,68
2	Laudo de exames de raio x (com exceção do coluna total). Obs.: os exames serão laudados à distância.	UN	300	2,90	870,00
3	Laudo de exames de raio x coluna total. Obs.: Os exames serão laudados à distância.	UN	96	5,90	566,40

Ipiranga/PR, 17 de junho de 2021.

DOUGLAS DAVI CRUZ

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 35/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2021

Fundamentado no art. 25 da Lei de 8.666/93, RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para autorizar a contratação de serviços consistente em 01 (uma) inscrição no curso "Fiscalização de atos do Executivo na Prática: Como investigar, denunciar e punir" a ser realizado pela CEAP BRASIL - Centro e Estudos da Administração Pública, entre os dias 22 a 25 de junho, na cidade de Curitiba-PR", conforme documentação anexa.

Dotação:

01001	Câmara Municipal
0103100012.001	Atividades do legislativo Municipal
33.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
39.48.00	Serviços de seleção e treinamentos

Prestador dos Serviços: CEAP - TREINAMENTO PROFISSIONALE GERENCIAL LTDA - CNPJ - 13.891.611/0001-19.

Valor Global: R\$ 700,00

Data: 17/06/2021

LAERTES PRESTES

Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA - PR
IPIRANGA-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2021

Processo Administrativo Nº 233/2021

Tipo: REGISTRO DE PREÇO

PREGOEIRO: ELIANE GOTTEMS

Data de Publicação: 31/05/2021 08:22:58

TOTAL DO PROCESSO: 375.000,00			
RODRAUDE PÚBLICA EIRELI		18.988.748/0001-00	375.000,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 030	375.000,00
Total: 375.000,00			
Item: 1	Unidade: Mês	Marca: SEM MARCA	Modelo:
Descrição: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implementação, manutenção e comercialização de Framework Proprietário, bem como serviços técnicos em planejamento urbano conforme descrições contidas no Termo de Referência			
Quantidade: 12	Valor Unit.: 14.802,60		Total Item: 177.631,20
Item: 2	Unidade: Global	Marca: SEM MARCA	Modelo:
Descrição: Implantação, código fonte com transferência de tecnologia, migração dos dados pré-existentes e treinamento presencial.			
Quantidade: 1	Valor Unit.: 197.368,80		Total Item: 197.368,80

PREGOEIRO: ELIANE GOTTEMS

MUNICÍPIO DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 311
De 17 de junho 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, nos termos Artigo 2º, inciso VI do Decreto nº 06/2021, Considerando o Ofício 358/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, resolve,

CONCEDER

A gratificação por encargos especiais, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) para a função de Coordenadora do Setor dos ESF, a partir de 09 de junho 2021, para as servidoras lotadas na Secretaria Municipal de Saúde:

SONIA MARA DO AMARAL MANCINI
FERNANDA RENATA CANTERI

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

DOUGLAS DAVI CRUZ
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE IPIRANGA
ESTADO DO PARANÁ
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 312
De 17 de junho 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, em conformidade com o Decreto nº 60/2021 art. 2º inc. IV, Considerando o Memorando 134/2021 da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE

I - Remover de uma para outra, a lotação da servidora JOANA DARC DE CAMARGO ocupante do cargo provimento efetivo de Técnico de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde, para prestar seus serviços junto ao Hospital Municipal, a partir de 11 de junho de 2021;

II - Conceder gratificação por encargos especiais, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), de acordo com o Decreto nº 60/2021 art. 3º, inc. IV a partir de 11 de junho de 2021.

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

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>