



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

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

ANO XIII Nº 2.286

25 DE FEVEREIRO DE 2025

Nº PÁGS: 09

JORNALISTA:
LARISSA APARECIDA MARIANO
DIAGRAMAÇÃO:
LARISSA APARECIDA MARIANO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025

O Prefeito do Município de Ibiporã, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Tornar público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 1034/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025 – PMI, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR CONSULTORIA TRIBUTÁRIA À SECRETARIA DA FAZENDA DE IBIPORÃ, COM O OBJETIVO DE REVISAR E ATUALIZAR AS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS, INCLUINDO A REVISÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (CTM). TAMBÉM SERÁ ELABORADA A CRIAÇÃO DA LEI/DECRETO DE LIBERDADE ECONÔMICA, VISANDO À SIMPLIFICAÇÃO DE PROCESSOS DE ALVARÁ DE LICENÇA E AO ESTÍMULO DO AMBIENTE DE NEGÓCIOS DO MUNICÍPIO. A CONSULTORIA INCLUIRÁ, AINDA, A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL, PARA GARANTIR A COMPREENSÃO E APLICAÇÃO ADEQUADAS DAS NOVAS DIRETRIZES E NORMAS, com fundamento no disposto no inciso IV, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, HOMOLOGAR o procedimento:**

Vencedora

HS TREINAMENTOS LTDA, vencedora dos lotes 01 e 02, com valor total de R\$ 180.250,00.

Ibiporã, 24 de fevereiro de 2025

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECRETO Nº 124/2025

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 3.348, de 09 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 566.675,39 (quinhentos e sessenta e seis mil, seiscentos e setenta e cinco reais, e trinta e nove centavos)**, destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
08.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
08.002.15.452.0008.2.013.	MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS PÚBLICOS	
555 - 3.3.90.36.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.480,00
563 - 3.3.90.92.00.00	1000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	25.195,39
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0010.1.062.	CONSTRUÇÃO /AMPLIAÇÃO E REFORMA, E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NAS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA	
1240 - 4.4.90.51.00.00	31000 OBRAS E INSTALAÇÕES	526.000,00
10.001.10.301.0010.2.066.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ATENÇÃO BÁSICA	
1205 - 3.3.90.92.00.00	2399 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.000,00
10.001.10.302.0010.2.065.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR AMBULATORIAL E PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXI	
895 - 3.3.90.92.00.00	303 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.000,00
	Total Suplementação:	566.675,39

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirão como recursos o **Superávit Financeiro no valor R\$528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais)** e o **Cancelamento de Dotação Orçamentária**, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, §1º, Incisos I e III, da Lei Federal nº 4.320/64:

Redução

08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
08.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
08.001.15.122.0008.2.012.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
508 - 3.3.90.39.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	22.195,39
514 - 3.3.90.92.00.00	1000 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.000,00
08.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
08.002.15.452.0008.2.112.	MANUTENÇÃO DA FROTA EM GERAL E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	
566 - 3.3.90.36.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
08.003.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE VIAS URBANAS	
08.003.15.451.0008.2.240.	MANUTENÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO URBANA	
578 - 3.3.90.36.00.00	1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.480,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0010.2.066.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ATENÇÃO BÁSICA	
839 - 3.3.90.37.00.00	303 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	7.000,00
	Total Redução:	38.675,39

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, em 25 de fevereiro de 2025.

JULIAN JONES CABRAL **KÊMIL EL KADRI** **JOSÉ MARIA FERREIRA**
Diretor Contábil Secretário de Finanças Prefeito

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025.

Estabelece normas para preenchimento do Livro Registro de Classe On-line Municípios – LRCOM na Rede Municipal de Ensino de Ibiporã, no ano letivo de 2025.

O Secretário Municipal de Educação do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o/a:

Disposto nas Deliberações nº 011/2009, 02/2012 e 005/2021 do Conselho Municipal de Educação – CME;

Instrução normativa nº 08/2022 – CDE/DNE/DPGE/SEED;

Lei Federal nº 14.238/21 que institui o Estatuto da Pessoa com Câncer;

Parecer CNE/CEB nº 2/2022, aprovado em 17 de fevereiro de 2022, que trata das normas sobre Computação na Educação Básica como Complemento à Base Nacional Comum Curricular;

Instrução Normativa nº001 de 2023 que rege o Sistema de Avaliação Escolar Municipal;

Instrução Normativa nº 011/2024, que dispõe sobre a organização do calendário escolar para o ano letivo de 2025, Ensino Fundamental anos iniciais, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial e Educação Infantil mantidos pela Prefeitura Municipal de Ibiporã;

Instrução Normativa nº 02/2024 que dispõe sobre o atendimento Pedagógico Domiciliar no Município de Ibiporã;

Considerando a necessidade de padronizar as formas de preenchimento do Livro Registro de Classe On-line Municípios - LRCOM para o ano de 2025, desautorizando qualquer outro meio de registro não oficial, emite a presente Instrução.

RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A parceria entre a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã e a Secretaria Estadual de Educação do Estado do Paraná (SEED/PR), por meio do Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios (NCPM), viabilizou a adesão ao Livro de Registro de Classe On-line para Municípios (LRCOM). Portanto, todo o registro da vida escolar dos alunos da Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã será realizado na plataforma on-line do RCO Municípios.

Art. 2º Para a perfeita garantia da escrituração da vida escolar do aluno e da integridade das informações, como especificado na Deliberação nº

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



02/2012 do Conselho Municipal de Educação — CME, os livros de registro de classe *on-line* deverão ser preenchidos regularmente com o máximo de atenção e fidelidade.

Art. 3º No livro de registros de classe *on-line*, para todas as modalidades de ensino, o período letivo, está organizado da seguinte forma:

I. Na Educação Infantil: 01 (um) ano letivo, organizado em 02 (dois) semestres;

II. No Ensino Fundamental – turmas de 1º a 5º ano: 01 (um) ano letivo, organizado em 04 (quatro) bimestres;

III. No Ensino Fundamental – turmas de Classe Especial e TGD: 01 (um) ano letivo, organizado em 02 (dois) semestres;

IV. No Ensino Fundamental – turmas da Educação de Jovens e Adultos: 01 (um) semestre letivo;

II - QUANTO A LIBERAÇÃO DO SISTEMA PARA INÍCIO DOS REGISTROS

Art. 4º A liberação do sistema para os registros ficará a cargo do **Secretário (a) e/ou Diretor (a) de cada instituição de ensino.**

Art. 5º Para a liberação do sistema o **Secretário (a) e/ou Diretor (a) de cada instituição de ensino, deverá seguir o processo indicado abaixo:**

I. Conferir se todos os professores e/ou educadores infantis de sua instituição de ensino estão devidamente cadastrados na aba “Censo Escolar” no SERE e com as turmas e disciplinas vinculadas;

II. Cadastrar o Calendário Escolar no LRCOM, conforme **orientação da Secretaria Municipal de Educação;**

III. Cadastrar a Regra de Cálculo, selecionando a opção “somatória – com, no mínimo 02 avaliações”;

IV. No Ensino Fundamental: Cadastrar a grade de horário, conforme **orientações enviadas pela Secretaria Municipal de Educação;**

V. Na Educação Infantil: Cadastrar a grade de horário da seguinte forma:

Instituições Integrais: 01 aula - 07h30 às 17h00

Parcial Matutino: 01 aula - 07h30 às 11h30

Parcial Vespertino: 01 aula - 13h00 às 17h00

VI. Para a Educação Infantil, no Sistema SERE os educadores devem ser vinculados apenas à turma. No dia seguinte à vinculação no SERE, o Secretário Escolar e/ou Diretor deverá solicitar que o(a) educador(a) faça o acesso ao LRCOM. Após, o Secretário Escolar e/ou Diretor deverão vincular o(a) educador(a) em seu respectivo Campo de Experiência, opção TURMA/DOCENTE, atentando-se sempre de deixar a ‘DATA FIM’ em branco.

Arte. 6º Os professores e educadores infantis que acessarem o sistema do LRCOM pela primeira vez deverão realizar seu próprio cadastro no site: <https://www.rcomunicipios.pr.gov.br/> na aba “Ainda não sou cadastrado”.

Art. 7º Casos professores e educadores infantis tenham perdido sua senha de acesso, caberá ao próprio docente recuperar a sua senha no site <https://www.rcomunicipios.pr.gov.br/> na aba “Recuperar / Alterar Senha”.

CAPÍTULO II - QUANTO A REGISTRO DE FREQUÊNCIA, CONTEÚDO E AVALIAÇÕES

Art. 8º No ambiente de registro de frequência serão registradas as letras “C” para o comparecimento de alunos ou “F” para a falta dos mesmos.

§1º O registro de frequência deverá ser realizado **diariamente.**

§2º Na ausência do professor regente da disciplina, o coordenador pedagógico ficará responsável por realizar o registro.

Art. 9º No ambiente de *registro de conteúdo* serão descritos os conteúdos abordados durante a aula. O registro do conteúdo da aula deverá ser realizado **diariamente.**

Art. 10 Na Educação Infantil, o registro será vinculado à disciplina “**campos de experiências**”, que possui campo específico para registro de frequência, conteúdo/saberes e conhecimentos e avaliações (pareceres).

Parágrafo Único: Os projetos realizados na Educação Infantil, DeCoLA Alfabetização e Pequenos Leitores Futuros Escritores, terão seus conteúdos registrados pelo regente da turma. Portanto, o **educador corregente** deverá repassar ao regente de turma o conteúdo ministrado durante a realização do projeto.

Art. 11 No Ensino Fundamental, as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Arte, Educação Física, Inglês, Ensino Religioso e Informática Educacional, e, Língua Portuguesa, Matemática e Estudos da Sociedade e da Natureza, na Educação de Jovens e Adultos, possuirão campos específicos para registro de frequência e conteúdo.

§1º Os livros de registro de classe *on-line* mencionados no caput possuirão:

a) Registro de frequência;

b) Registros de conteúdo;

c) Registro de avaliações (exceto para as disciplinas de Inglês, Ensino Religioso e Informática Educacional);

d) Registros de notas obrigatórios (exceto para as disciplinas de Inglês, Ensino Religioso e Informática Educacional).

Art. 12 Os registros de rendimentos obtidos nas avaliações dos alunos do 1º ao 5º ano deverão ser registrados bimestralmente em formato de notas *nolivre* de chamada *on-line*.

Parágrafo Único: Essas notas deverão ser registradas também em boletim demonstrativo visando assim, uma melhor orientação aos pais e responsáveis quanto ao aproveitamento pedagógico e permitindo maior clareza e percepção sobre a real situação do aluno. O aluno que não obtiver a média anual igual ou superior a 6,0 em cada uma das disciplinas do currículo obrigatório não terá sua aprovação para o ano subsequente.

Art. 13 Para compor a média bimestral do ensino fundamental, os alunos serão avaliados em conformidade com a normativa vigente. O registro das avaliações no sistema LRCOM será padronizado da seguinte forma:

I- No campo “Av1”: registrar a nota do trabalho;

II- No campo “Av2”: registrar a nota da avaliação escrita.

Parágrafo Único: O aluno que não obtiver nota satisfatória nas **avaliações e trabalhos** realizados deverá usufruir de recuperação **paralela bimestral.**

Art. 14 As avaliações e notas referentes à disciplina de Língua Estrangeira (Inglês) serão documentadas em instrumento personalizado da Secretaria Municipal de Educação e posteriormente anexadas aos boletins do estudante. A referida disciplina não possui caráter de obrigatoriedade nesta etapa do Ensino Fundamental, por este motivo, o sistema LRCOM não prevê o registro de notas e avaliações para o Inglês.

Parágrafo Único: O registro de **avaliações e notas na disciplina de Inglês** será documentado em planilha do excel e com boletim próprio. Caberá ao professor da referida disciplina alimentar a planilha com as notas e repassar a planilha completa para coordenação pedagógica e secretário(a) da instituição de ensino. O secretário da instituição escolar será o responsável pela elaboração dos boletins.

Art. 15 As disciplinas de Ensino Religioso e Informática Educacional não possuem caráter de obrigatoriedade nesta etapa do Ensino Fundamental, por este motivo, o sistema LRCOM não prevê o registro de notas e avaliações para as referidas disciplinas.

Parágrafo Único: Nas aulas de Informática Educacional poderão ser realizadas as seguintes atividades: jogos, jogos com uso de tablets, jogos interativos na lousa digital e atividades relativas ao pensamento computacional alinhados ao **Parecer CNE/CEB nº 2/2022**, aprovado em 17 de fevereiro de 2022 e à **Instrução Normativa Nº 008 de 23 de agosto de 2024** - Orientações sobre o Referencial Curricular de Tecnologias em sala de aula - Currículo de Computação para a Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais do Município de Ibiporã-PR.

Art. 16 Tanto na Educação Infantil como no Ensino Fundamental, os atrasos dos alunos ou saídas antecipadas devem ser relatados no campo da frequência, no campo “**Observações Individuais**”.



IV - QUANTO A O REGISTRO DOS DIAS LETIVOS

Art. 17 Os dias destinados às reuniões de pais/responsáveis para entrega de boletins, obedecerão à seguinte formatação:

I- Nocampo destinado à frequência haverá registro normal de frequência dos alunos;

II- Nocampo destinado às **“Observações da Turma/Aula”** registrar-se-á datada reunião de pais, acompanhado do seguinte texto: “Operiodo de reunião de pais/responsáveis possui amparo legal no artigo 7º da Deliberação 011/09 do CME”.

III- Nocampo destinado aos conteúdos dos registros serão os conteúdos dos trabalhos.

Art. 18 Os registros de **Conselho de Classe**, previstos para os dias 30 de abril, 08 de julho, 29 de setembro e 12 de dezembro de 2025, no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Infantil, obedecerão às seguintes formações:

I- Nocampo destinado à frequência: preencher os dados do formulário e selecionar a opção **“Sem Frequência”**, na tela seguinte marcar a opção **“sem atendimento pedagógico”** e no campo **“observações”** registrar-se-á o seguinte texto: **“Conselho de Classe – Os dias de conselho de classe, conforme Deliberação nº 011/2009 do CME, são considerados letivos”**;

II- O registro do Conselho de Classe deverá ser realizado em todas as disciplinas previstas na grade de horário estabelecida para a data em que ele ocorrerá.

Art. 19 Os dias dedicados ao Conselho de Classe terão a **anteposição de conteúdos** registrada e aplicada **somente para as disciplinas previstas na grade de horário** para o dia do Conselho. As atividades para anteposição serão elaboradas **pelos respectivos professores** para os dias mencionados.

Art. 20 A anteposição de conteúdos obedecerá ao respectivo cronograma:

I- **No Ensino Fundamental**: nas datas 23/04, 01/07, 22/09 e 05/12;

II- **Na Educação Infantil**: nas datas 29/04, 07/07, 26/09 e 11/12.

Parágrafo Único: O registro mencionado no caput ocorrerá com a seguinte redação: No campo **“conteúdos”** registrar-se-á o seguinte texto: “Anteposição de conteúdos referentes ao dia (apontar o dia): (descrever os conteúdos que foram objeto de atividades de reposição). Amparo legal: Deliberação nº 011/2009 do CME”.

Art. 21 Havendo convocação para participação de atividades nos dias 07 de setembro (atividade cívica) e 08 de novembro (Atividade festiva em comemoração ao aniversário do município), haverá **anteposição de dia letivo**, que obedecerá ao respectivo cronograma:

I- Dia **07 de setembro** anteposição referente a o dia **18 de dezembro**;

II- Dia **08 de novembro** anteposição referente a o dia **17 de dezembro**.

Art. 22 Para a anteposição de dia letivo os registros no LRCOM serão realizados da seguinte forma:

I- Os dias dedicados à anteposição serão **somente para as disciplinas previstas na grade de horário** referente ao dia de anteposição, sendo 07/09 (**grade de horários de quinta-feira**); e 08/11 (**grade de horários de quarta-feira**);

II- Nocampo destinado à frequência registrar comparecimento **“C”** para todos os alunos;

III- Nocampo destinado ao registro de conteúdo, selecionar tipo de aula **“Extraclasse”** e descrever respectivamente como: 07 de setembro: **“Atividade Cívica”** e 08 de novembro: **“Atividade festiva em comemoração ao aniversário do município”**.

Art. 23 Caso haja a compensação mencionada no Art. 21 ou outra compensação conforme necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, o Calendário Escolar poderá ser adequado e o término do ano letivo poderá ser alterado no sistema LRCOM.

V - QUANTO A O REGISTRO DA RECUPERAÇÃO PARALELA

Art. 24 A avaliação de Recuperação Bimestral ocorrerá ao final de cada bimestre letivo, visando à recuperação da nota que, ao final do processo avaliativo, ficou abaixo da média (**4,8 na avaliação escrita e 1,2 no trabalho**). O período de recuperação paralela seguirá o calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 No período destinado à recuperação paralela, deverá ocorrer tanto a revisão dos conteúdos aplicados durante o bimestre letivo, bem como, as **avaliações e trabalhos** de recuperação bimestral, conforme previsto na Instrução Normativa nº 001 de 2023 que rege o Sistema de Avaliação Escolar Municipal.

Art. 26 Os registros de atividades referentes à recuperação paralela serão constituídos da seguinte maneira:

I- O registro de frequência e conteúdo das aulas de revisão de conteúdo;

II- O registro do conteúdo deve ser precedido do termo **“Revisão de conteúdos”**;

III- O registro do resultado decorrente das avaliações de recuperação paralela deverá elucidar a data, o objetivo e os conteúdos avaliados;

IV- As notas decorrentes da recuperação paralela deverão ser registradas respectivamente nos campos **“Rec Av1”** para **trabalho** e **“Rec Av2”** para a **avaliação escrita**;

V- Para crianças que **não necessitem da Avaliação de Recuperação Paralela**, os campos **“Rec Av1”** e **“Rec Av2”** devem ser preenchidos com o **valor 0,0**.

VI - DAS ESPECIFICIDADES

Art. 27 No caso dos **alunos com laudo médico que possuem restrição em participar das aulas presenciais** por mais de 20 dias, devido à tratamento de saúde ou doença, conforme previsto no Art. 1º e 2º da Instrução Normativa nº 002/2024 - SME e na Lei 14.238/21 que institui o Estatuto da Pessoa com Câncer, serão atendidos remotamente na modalidade de ensino domiciliar. Nesses casos:

§1º Cabe à Família: apresentar laudo, atestado médico comprobatório e a liberação médica para receber o atendimento, conforme previsto no Art. 13 da Instrução Normativa nº 002/2024 - SME. A família deverá informar a escola sobre o estado de saúde da criança, prezando pela sua proteção e bem-estar físico e seu desenvolvimento pedagógico, cognitivo e social, bem como, realizar o requerimento do atendimento domiciliar;

§2º Cabe à Unidade Escolar: dar ciência aos pais e/ou responsáveis sobre a oferta de Atendimento Domiciliar, bem como, solicitar a manifestação de interesse da família pelo atendimento ao aluno. A escola deverá prestar suporte pedagógico para **atendimento domiciliar priorizado**, conforme orientação médica e da família, preconizando a proteção, o bem-estar e a garantia dos direitos da criança.

Art. 28 Nos casos mencionados no Art. 27, o registro da Falta Amparada e da Frequência da criança no LRCOM será realizado da seguinte forma:

I- **No campo “Frequência”** o professor deverá registrar falta “F” para o aluno.

II- **No campo “Falta Amparada”** o secretário escolar e/ou diretor da instituição de ensino deverá inserir o atestado ou laudo médico no sistema LRCOM;

Art. 29 Conforme previsto Art. 23 da Instrução Normativa nº 002/2024 - SME, nos casos de alunos neurodivergentes, neuroatípicos ou com deficiência, a necessidade de Atendimento Domiciliar será avaliada pela Assessoria da Educação Especial e Inclusiva do Centro de Referência à Inclusão de Alunos da Rede (CRIAR) da Secretaria Municipal de Educação. Nos casos mencionados no presente artigo, o registro da Frequência da criança no LRCOM será realizado da seguinte forma:

I- **No campo “Frequência”** o professor deverá registrar falta “F” para o aluno;

II- **No campo “Falta Amparada”** o secretário escolar e/ou diretor da instituição de ensino deverá inserir o atestado ou laudo médico no sistema LRCOM.

Art. 30 Quanto aos **alunos com internação judicializada ou domiciliar**, que, por decisão da rede de proteção à criança ou por determinação judicial devidamente documentada, tenham restrição de participação nas aulas presenciais por mais de 20 dias, conforme os Artigos 1º e 2º da

Instrução Normativa nº 002/2024 - SME, serão atendidos exclusivamente na modalidade de ensino domiciliar. Nesses casos:

§1º Cabe à Família: apresentar laudo, atestado médico comprobatório e a liberação da rede de proteção à criança para receber o atendimento, conforme previsto no Art. 13 da Instrução Normativa nº 002/2024 - SME. A família deverá apresentar as orientações dos profissionais envolvidos no caso para a equipe pedagógica da escola.

§2º Cabe à Escola: dar ciência aos pais e/ou responsáveis sobre a oferta de Atendimento Domiciliar. A escola deverá prestar suporte pedagógico para **atendimento domiciliar priorizado**, conforme orientação médica e da família, preconizando a proteção, o bem-estar e a garantia dos direitos da criança. Nos casos mencionados no presente artigo, o registro da Frequência da criança no LRCOM será realizado da seguinte forma:

I- No campo “Frequência” o professor deverá registrar falta “F” para o aluno;

II- A Falta Amparada será lançada no sistema pela SEED – Secretaria de Educação do Estado do Paraná. Neste caso, o secretário escolar e/ou diretor da instituição de ensino deverá solicitar ao Setor de Documentação Escolar do NRE, **via protocolo**, contendo ofício informando a situação do aluno e anexar o documento da internação judicializada domiciliar;

III- Nos casos mencionados no presente artigo, a instituição de ensino deverá informar a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã para que a mesma realize as orientações necessárias para o acesso ao sistema e-protocolo.

Art.31 Os alunos da Educação Infantil que possuem **atendimento especializados** (CAPS, CAESMI, CADEVI, APAE, etc) sempre no mesmo dia e período ou que possuem **laudo médico para redução de carga horária**, terão sua presença computada “C” e caberá ao professor registrar no campo **“Observações Individuais”** o horário e a natureza da ausência (Ex: saída às 13h, para atendimento especializado). Nos casos mencionados, o Laudo médico deverá estar anexado na pasta do aluno.

Art.32 Os alunos do Ensino Fundamental que possuem **atendimento especializados** (CAPS, CAESMI, CADEVI, APAE, ou outros atendimentos especializados) sempre no mesmo dia e período de aulas terão sua presença computada “C” **mediante a realização de atividade referente à aula enviada pelo professor da turma**. Caberá ao professor registrar no campo **“Observações Individuais”** que o aluno esteve em **atendimento especializado**.

Art.33 Os alunos do Ensino Fundamental que possuem **atendimento especializado** na Sala de Recursos Multifuncionais sempre no mesmo dia e período, terão sua presença computada “C” e caberá ao professor registrar no campo **“Observações Individuais”** que o aluno esteve em **atendimento especializado na Sala de Recursos Multifuncionais**.

VII - DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 34 Nos casos de **transferência entre escolas do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã**, em que são recebidos **alunos sem nota, a coordenação pedagógica** da escola deverá:

I- Aplicar a avaliação bimestral para atribuir nota ao aluno;

II- Registrar a nota consolidada no LRCOM.

Art. 35 Nos casos de **transferência externa (recebimento de alunos de outras municipalidades no Ensino Fundamental** em que são recebidos **alunos com parecer descritivo**, a equipe pedagógica deverá proceder da seguinte forma:

I- Aplicar a avaliação do bimestre em vigência para validar a nota bimestral;

II- Reunir o Conselho Escolar para fazer a equivalência do parecer para valor numérico, **por meio da análise das competências e habilidades descritas para a criança e atribuição das notas dos bimestres anteriores**;

III- Documentar o processo de análise e realização da equivalência em ATA;

IV- Registrar a nota consolidada no LRCOM.

Parágrafo Único: Os casos mencionados nos art. 35da presente instrução deverão ser reportados imediatamente à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36 Em casos de **emissão de transferênciadealunos**, a equipe pedagógica da escola/CMEI deverá atentar-se ao envio **atualizado** de notas, faltas e faltas amparadas. Nesses casos, caberá ao **Secretário Escolar ou responsável pela função** verificar tais dados.

VIII - DOS PRAZOS ESTABELECIDOS

Art. 37 Referente ao prazo de entrega dos registros bimestrais no LRCOM, segue o cronograma para o **Ensino Fundamental**:

Período avaliativo	Prazo para o docente concluir os registros	Prazo para a conferência dos registros pela coordenação e correções necessárias	Data limite para a emissão do parecer favorável da coordenação
1º bimestre	30/04	09/05	12/05
2º bimestre	08/07	29/07	31/07
3º bimestre	30/09	07/10	10/10
4º bimestre	12/12 e seguir com os demais registros até o último dia letivo.	18/12	18/12

Art. 38 Referente ao prazo de entrega dos registros bimestrais no LRCOM, segue o cronograma para a **Educação Infantil**:

Período avaliativo	Prazo para o docente concluir os registros	Prazo para a conferência dos registros pela coordenação e correções necessárias	Data limite para a emissão do parecer favorável da coordenação
1º bimestre	30/04	09/05	31/07
2º bimestre	08/07	29/07	
3º bimestre	30/09	07/10	
4º bimestre	12/12 e seguir com os demais registros até o último dia letivo.	18/12	18/12

Art. 39 Em caso de não cumprimento dos prazos de fechamento do LRCOM a instituição de ensino deverá informar a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã para que a mesma realize as orientações necessárias para solicitação de reabertura de turma, junto ao Setor de Documentação Escolar do Núcleo Regional de Educação de Londrina.

Art. 40 Referente ao prazo final de postagem dos pareceres semestrais corrigidos no LRCOM, segue o cronograma:

I- Educação Infantil: 1º semestre – 01/07/2025; 2º semestre – 05/12/2025;

II- Classes Especiais, Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) e Salas de Recursos Multifuncionais: 1º semestre – 01/07/2025; 2º semestre – 05/12/2025;

Parágrafo Único: Cada coordenador pedagógico deverá organizar o cronograma interno com a data de recebimento prévio (1ª versão) dos pareceres para devidas correções.



IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 Considerando a necessidade de encerramento do ano letivo no sistema LRCOM e que tal fechamento deve ser finalizado no último dia letivo ressalta-se que caberá a equipe pedagógica escolar prezar pela realização de **todas as ações inerentes ao encerramento do ano letivo no sistema.**

Art. 42 Caso haja a incidência de ações pendentes após o encerramento do ano letivo, **a equipe pedagógica escolar (professor, coordenador pedagógico, direção escolar e secretário escolar) serão convocados durante o período de recesso escolar para a regularização do registro.**

Art. 43 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 45 A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação revogando a Instrução Normativa nº 04 de 28 de março de 2024.

Atef El Kadri

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº16 de 06/01/2025

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 194, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

Súmula: Afasta servidora para exercer cargo em comissão em outro município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 88, inciso II, da Lei Municipal No. 2.236, de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã

CONSIDERANDO o término da licença sem vencimentos concedida pela Portaria nº 148/2023 em 28 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO o protocolo 1718/2025 da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. AFASTAR das atividades no Município de Ibiporã, a partir de 1º de março de 2025, com ônus para o órgão cessionário, a servidora ANNA LUCIA DE AZEVEDO, matrícula 42321, ocupante do cargo efetivo de Terapeuta Ocupacional, para exercer cargo em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social, no município de Jataizinho, conforme nomeação através da Portaria nº 134/2023, publicada no Diário Oficial do Município de Jataizinho em 20 de março de 2023.

Art. 2º. Fica mantido o afastamento enquanto a servidora estiver ocupando Cargo Comissionado, podendo a Administração Municipal requisita-la ao órgão cessionário a qualquer momento.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 206, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025.

Súmula: Prorroga por 30 (trinta) dias o Processo de Sindicância Investigatória nº 013/2024.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385, Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

CONSIDERANDO o Decreto 213, de 09 de junho de 2019, que regulamenta a instauração de procedimento para apuração de faltas funcionais;

CONSIDERANDO o artigo 251, da Lei Municipal nº. 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

CONSIDERANDO a solicitação da prorrogação do Processo de Sindicância Investigatória nº. 013/2024, por meio do Ofício nº. 014/2025 da Comissão Especial;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, a partir de 25 de fevereiro de 2025, o Processo de Sindicância Investigatória nº 013/2024, aberto pela Portaria nº 926, de 10 de outubro de 2024, publicada no Jornal Oficial do Município de Ibiporã em 11 de outubro de 2024, em virtude da comissão não ter tido tempo hábil para conclusão do referido processo, ficando assim o término do processo em 26 de março de 2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 207, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025.

Súmula: Prorroga por 60 (sessenta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 016/2024.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385, Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

CONSIDERANDO o Decreto 213, de 09 de junho de 2019, que regulamenta a instauração de procedimento para apuração de faltas funcionais;

CONSIDERANDO o artigo 258, da Lei Municipal nº. 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

CONSIDERANDO a solicitação da prorrogação do Processo Administrativo Disciplinar nº. 016/2024, por meio do Ofício nº. 003/2025 de 24/02/2025 da Comissão Especial;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, com efeito retroativo a 24 de janeiro de 2025, o Processo Administrativo Disciplinar nº 016/2024, aberto pela Portaria nº 953, de 17 de outubro de 2024, publicada no Jornal Oficial do Município de Ibiporã em 18 de outubro de 2024, em virtude da comissão não ter tido tempo hábil para conclusão do referido processo, ficando assim o término do processo em 24 de março de 2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



SECRETARIA DE SAÚDE

DECRETO Nº 095, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera o Anexo I, do Decreto nº 193, de 22 de março de 2023, que instituiu a Comissão do Núcleo de Segurança do Paciente no Serviço Público Municipal.

José Maria Ferreira, Prefeito do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 64, X e XI da Lei Orgânica Municipal

DECRETA:

Art. 1º Altera o Anexo I, do Decreto nº 193, de 22 de março de 2023, que instituiu a Comissão do Núcleo de Segurança do Paciente no Serviço Público Municipal, conforme Anexo I, parte integrante deste Decreto;

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores em contrário, especialmente o Decreto nº 167, de 12 de abril de 2024.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

ANEXO I

CATEGORIA	TITULAR	SUPLENTE
<i>Representante da Gestão</i>	Leiliane de Jesus de Martini Lopes Vilar Matrícula nº 3.308-1	Ilto de Souza Matrícula nº 4.666-1
<i>Representante da Enfermagem</i>	Tissiane Soares Seixas de Matos Matrícula nº 4.344-1	Cintia Aparecida Marques Martins Novais Matrícula 2291-1
<i>Representante da farmácia</i>	Juliana Motta Gonçalves de Jesus Matrícula nº 9.133-1	Aline Emi Tanida Matrícula 4420-1
<i>Representante da equipe multiprofissional</i>	Mariana Araújo Ribeiro Queiroz Matrícula nº 3.355-1	Mayra Bossa dos Santos Borges Matrícula nº 4.594-1
<i>Representante do serviço de odontologia</i>	Ana Paola Fernandes Rolim Matrícula nº 9.070-1	Aline Nascimento Ribeiro Matrícula 9054-1
<i>Representante da equipe médica</i>	Jessica Christiane Yoshihara Dias Matrícula 4376-1	Aline Yoshida Hirano Matrícula nº 4.366-1
<i>Representante do serviço de especialidades médicas</i>	Érica Cristina Mendes Dias Matrícula 2979-1	Amanda Oliveira Machado Piolla Matrícula 9041-1
<i>Representante da Atenção Primária em Saúde</i>	Carmem Cecília De Carvalho Lunardelli Matrícula 1791-1	Vivia Paes de Souza Matrícula Nº 4.400-1
<i>Representante do serviço de urgência e emergência</i>	Kênnia Cristine de Souza Silva Matrícula 4228-1	Thaminie Noveli Alves Matrícula 4993-1
<i>Representante do serviço de saúde mental</i>	Cassia Carolina Garcia Davolio Geha Matrícula 2920-1	Andrea Moreira Januario Matrícula 9153-1
<i>Representante do laboratório municipal</i>	Lilian Mayumi Tanida Matrícula 3905-1	Eliane Saori Otaguiri Takachi Matrícula 3684-1
<i>Representante da Vigilância Epidemiológica</i>	Thais de Sant'Ana Botelho Matrícula nº 4.206-1	Josiane dos Santos Redon Matrícula nº 3.366-1
<i>Representante da Vigilância Sanitária</i>	Deise Suemi Hayashi Kotaka Matrícula nº 3.696-1	Vanessa Cristina Luquini Matrícula 4198-1
<i>Representante do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Transporte Sanitário</i>	Natiely Haila Motta Matrícula 4952-1	Kênnia Cristine de Souza Silva Matrícula 4228-1

RESOLUÇÃO Nº01, de 24 de Fevereiro de 2025, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Ibiporã.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde – CMS, no uso de suas atribuições, que lhe confere Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990, a Resolução 453/2012 do CNS, a Lei Municipal Nº 3.271/2023 que dispõe sobre a sua criação, através de sua Presidente no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação e decisão aprovada na **301ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde**, realizada em 21 de Fevereiro de 2025.

Resolve:

Apreciar o Terceiro Relatório Detalhado do Quadrimestre de 2024, sem indicar medidas corretivas para o próximo quadrimestre. Ibiporã/PR, 24 de fevereiro de 2025.

Diana Aparecida da Silva Pivetta

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a Resolução nº11/2024, de 27 de Setembro de 2024, nos termos da legislação vigente.

Leiliane de Jesus De Martini Lopes Vilar

Secretária Municipal de Saúde



SAMAE

PORTARIA Nº 018/2025

A Diretora-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme disposto nos Artigos 142 ao 153 da Lei Municipal nº 2.236/08, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, nos respectivos períodos de fruição:

MAT	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO
1471	Adilson Ribeiro	Agente de Operações	2024/2025	17/03/2025 a 05/04/2025
3051	Alexandre Cesar Barroso	Assistente de Administração	2023/2024	10/03/2025 a 24/03/2025 (1º quinzena)
3411	Dicesar Ramos Alves Filho	Diretor de Saneamento	2024/2025	10/03/2025 a 29/03/2025
2711	Ederson Marcos Carvalho Pimenta	Agente de Operações	2024/2025	10/03/2025 a 29/03/2025
41	Edivaldo de Paula	Agente de Operações	2024/2025	17/03/2025 a 05/04/2025
2621	Edmar Batista	Agente de Operações	2023/2024	10/03/2025 a 29/03/2025
2971	Paulo Henrique Ferreira	Agente de Operações	2023/2024	05/03/2025 a 03/04/2025
12006	Lucas Felipe de Souza	Agente de Operações - Encanador	2023/2024	19/03/2025 a 17/04/2025

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 24 de fevereiro de 2025.

MARICÉLIA SOARES DE SÁ

Diretora-Presidente

PORTARIA Nº 019/2025

A Diretora-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas e conforme disposto nos artigos 134 ao 140 da Lei nº 2.236/08, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã – PR, considerando o requerimento protocolado sob nº 095/2025,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor EDERSON MARCOS CARVALHO PIMENTA, matrícula 2711, ocupante do cargo de Agente de Operações, pagamento em pecúnia da Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao quinquênio 2015/2020, no mês de março de 2025.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 24 de fevereiro de 2025.

MARICÉLIA SOARES DE SÁ

Diretora-Presidente

CÂMARA MUNICIPAL

Processo Administrativo nº.: 007/2025

Inexigibilidade de licitação nº.: 002/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Diante aos documentos, acostados ao Processo Administrativo nº. 007/2025, Inexigibilidade de Licitação nº. 002/2025, inclusive Termo de Referência, estando em conformidade com a legalidade exigida para o ato, **HOMOLOGO** o presente processo para contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 37, XXI da Constituição Federal, § 3º do Art. 74, III, f, da Lei 14.133/2021 e Art. 57 do Ato da Mesa nº. 001/2023, no valor total de R\$ 14.630,00 (Quatorze Mil Seiscentos e Trinta Reais), referente à contratação da empresa "UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA", inscrita no CNPJ sob o nº. 19.949.769/0001-89, situada à Rua Brigadeiro Franco, nº. 2.452, 4º Andar, Apartamento 41, Bairro Água Verde, no Município de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 80.250-030, para ministrar curso de capacitação técnica para assessores parlamentares e vereadores da Câmara Municipal de Ibiporã (PR).

Ibiporã, 25 de fevereiro de 2025.

RAFAL EIK FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã (PR)



Processo Administrativo nº.: 007/2025
Inexigibilidade de licitação nº.: 002/2025

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Referente: Processo Administrativo nº. 007/2025, Inexigibilidade de Licitação nº. 002/2025

Contratante: Câmara Municipal de Ibiporã (PR).

Contratada: "UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA", inscrita no CNPJ sob o nº. 19.949.769/0001-89, situada à Rua Brigadeiro Franco, nº. 2.452, 4º Andar, Apartamento 41, Bairro Água Verde, no Município de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 80.250-030.

Objeto: Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação técnica para assessores parlamentares e vereadores da Câmara Municipal de Ibiporã (PR).

Base legal: Artigo 37, XXI da Constituição Federal, § 3º do Art. 74, III, f, da Lei 14.133/2021 e Art. 57 do Ato da Mesa nº. 001/2023.

Prazo de Execução: Duração do curso – 04 (quatro) dias.

Valor total: R\$ 14.630,00 (Quatorze Mil Seiscentos e Trinta Reais).

Dotação orçamentária:

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01.001.01.031.0001.2003.3.3.90.39.00.00

Foro: Comarca de Ibiporã/PR.

Ibiporã, 25 de fevereiro de 2025.

RAFAL EIK FERREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã (PR)

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

Jornalista: Larissa Aparecida Mariano | Diagramação: Larissa Aparecida Mariano

(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial