



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

AVISO
PREGÃO ELETRONICO Nº 43/2020
COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

PROCESSO Nº: 128/2020
OBJETO: PARA AQUISIÇÃO DE CASSETES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES RADIOLÓGICOS.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço – Por Item.
SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002 e 13.979/20, Decretos Municipal nº 1.168/2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, bem como Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 37/2013 e Decreto Municipal nº 6.320/2017.
CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE ENVELOPES: Ocorrerá a partir das 08h45do dia 27/05/2020.
ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 09h00 do dia 27/05/2020, após o encerramento do credenciamento.
PREGOEIRA: ADELINE RAMOS.
INFORMAÇÕES: Departamento Administrativo e Financeiro, Secretaria Municipal de Saúde, pelo Telefone (42)3621-3713, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00m.
EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <www.guarapuava.pr.gov.br> no link 'editais de licitações'.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PUBLIQUE-SE.
Guarapuava, 20 de maio de 2020.
LARISSA MARIA BRZEZINSKI
Diretora Administrativa e Financeira



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2020
Processo nº 099/2020
HOMOLOGAÇÃO

O Diretor de Licitações e Formalização de Contratos do Município de Guarapuava, no uso das atribuições que lhe são conferidas, através do Decreto n.º 7062/2018, de 07 de Dezembro de 2018, com base na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, analisando o processo licitatório realizado na modalidade Tomada de Preços nº 07/2020, cujo objeto é a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO NA RUA MARY THOMPSON MILLAZO, CONTENDO OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, MEIO FIO, SINALIZAÇÃO, PAISAGISMO E ACESSIBILIDADE POR MEIO DO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0512.845-56 CELEBRADO ENTRE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA. CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO ANEXO. SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**", considerando a ata de julgamento da proposta emitida pela Comissão Permanente de Licitações, **HOMOLOGA** a licitação, adjudicando o objeto à empresa: **CONSTRUTORA RPL LTDA- EPP**, com o valor total de **R\$1.449.131,27**(Um milhão quatrocentos e quarenta e nove mil cento e trinta e um reais e vinte e sete centavos).

Guarapuava, 12 de maio de 2020.
ABIMAEI DE LIMA VALENTIM
Diretor de Licitações e Formalização de Contratos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº 236/2019
Processo n.º: **446/2019**
HOMOLOGAÇÃO - RETIFICAÇÃO

O Diretor de Licitações e Formalização de Contratos do Município de Guarapuava, no uso das atribuições que lhe são conferidas, através do Decreto n.º 7062/2018, de 07 de Dezembro de 2018, com base na Lei 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, considerando a adjudicação do objeto, **RETIFICA A HOMOLOGAÇÃO** o resultado do processo licitatório em epígrafe:

ADJUDICATÁRIA	LOTES	VALOR
COMERCIAL TOLOTTI LTDA – ME.	06 e 08.	R\$ 17.122,50
LOBO CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – ME.	01, 02, 03, 04, 05, 07 e 09.	R\$ 37.536,90

Guarapuava, 19 de maio de 2020.
ABIMAEI DE LIMA VALENTIM
Diretor de Licitações e Formalização de Contratos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 54/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 127/2020

OBJETO: Contratação por dispensa de licitação, em razão do valor, de empresa especializada na prestação de serviços de restauro do conjunto mobiliário pertencente ao Museu Municipal Visconde de Guarapuava.

O Diretor de Licitações e Contratos, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Prefeito Municipal de Guarapuava, conforme o Decreto n.º 7062/2018, de 7 de dezembro de 2018, e com base no Artigo 24, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores, bem como Parecer da Procuradoria Geral do Município, de n.º 367/2020 e Autorização da Diretora de Compras, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, para a Contratação da empresa:

ADJUDICATÁRIA	CNPJ	VALOR
MARCIA FERRAZ - 03569379922	36.353.346/0001-10	R\$ 17.450,00

PUBLIQUE – SE
Guarapuava, 18 de Maio de 2020.
ABIMAEI DE LIMA VALENTIM
Diretor de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

EXTRATO DE CONTRATO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 02/2020

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Adequação do Passeio Público Calçamento e Acessibilidade por Meio do Contrato de Financiamento Nº 0512.845-56 Celebrado entre a Caixa Econômica Federal e o Município de Guarapuava - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.
CONTRATO Nº: 119/2020.
CONTRATADA: PARANÁ ENGENHARIA EIRELI – ME.
VALOR TOTAL: R\$ 2.607.275,33 (Dois milhões seiscentos e sete mil duzentos e setenta e cinco reais e trinta e três centavos).
CONTRATO Nº: 120/2020.
CONTRATADA: PRIMORDIAL CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI.
VALOR TOTAL: R\$1.216.539,53 (Um milhão duzentos e dezesseis mil quinhentos e trinta e nove reais e cinquenta e três centavos).
VIGÊNCIA: 08(oito) meses.
DATA DA ASSINATURA: 07/05/2020 – **Abimael de Lima Valentim** - Diretor de Licitações e Contratos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019 – FUNREBOM

OBJETO: Aquisição de uma Ambulância para o Corpo de Bombeiros de Guarapuava, com Recursos Oriundos do **FUNREBOM**.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.
CONTRATO Nº: 002/2020
CONTRATADA: ANTONHOLI & GARCIA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 533.400,00 (Quinhentos e trinta e três mil quatrocentos reais).
VIGÊNCIA: 25 de Outubro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 28/04/2020 – **Abimael de Lima Valentim** - Diretor de Licitações e Contratos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

**EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016
CONTRATO Nº 97/2016**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.

CONTRATADA: BIGGEST TRANSPORTES LTDA ME.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogado o prazo de execução e vigência do contrato por mais 210 dias letivos, e o período de vigência de **17/03/2020 a 17/03/2021**, com fulcro no artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8666/93.

DATA DA ASSINATURA: 26/03/2020 - **ABIMAE DE LIMA VALENTIM** – Diretor de Licitações e Formalização de Contratos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

**EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 196/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 47/2016**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ESCOLAR E MOBILIÁRIO. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.

CONTRATADA: JOSÉ NEPCHJI JUNIOR SERVIÇOS – ME.

OBJETO ADITIVO: Fica prorrogado o prazo de vigência e execução, prorrogação da data de 05/05/2020 até a data de 31/12/2020, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93. O valor contratual será mantido no valor de R\$ 10.150,00 (dez mil cento e cinquenta reais) mensais.

DATA DA ASSINATURA: 05/05/2020 - **ABIMAE DE LIMA VALENTIM** – Diretor de Licitações e Contratos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 269/2017
CONTRATO 30/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

CONTRATADA: BOA VENTURA TRANSPORTE ESCOLAR LTDA ME

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogado o prazo de vigência de **16/02/2020 a 16/02/2021**, com fulcro no artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 14/02/2020 – **ABIMAE DE LIMA VALENTIM** – Diretor de Licitações e Formalização de Contratos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2019
CONTRATO 46/2019**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.

CONTRATADA: MAXORGANI SEGURANÇA PRIVADA LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogado o prazo de vigência de **12/03/2020 a 31/12/2020**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8666/93.

CLAUSULA SEGUNDA – Os valores contratados serão reajustados pelo índice INPC no percentual de 6,83%, passando a ser pago mensalmente o valor de R\$ 20.513,08 (vinte mil e quinhentos e treze reais e oito centavos).

DATA DA ASSINATURA: 12/03/2020 – **ABIMAE DE LIMA VALENTIM** – Diretor de Licitações e Formalização de Contratos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2019
ATA SRP Nº 10/2020**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.

CONTRATADA: G.A. DOS SANTOS PRODUTOS QUÍMICOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica concedido o reequilíbrio econômico financeiro em 295% (duzentos e noventa e cinco por cento), passando o Lote 02 e Lote 20 o valor unitário de R\$ 15,00 (quinze reais) com fundamento no Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8666/93.

DATA DA ASSINATURA: 08/05/2020 – **ABIMAE DE LIMA VALENTIM** – Diretor de Licitações e Formalização de Contratos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Administrativo e Financeiro

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2019
CONTRATO 109/2019**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA GETÚLIO VARGAS, Nº 2.077, CENTRO, PARA ABRIGAR O PROGRAMA DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

1.1.1. CONTRATADA: DP EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica prorrogado o prazo de vigência de **09/04/2020 a 31/12/2020**, com fulcro no artigo 62, inciso I, § 3º, da Lei Federal n.º 8666/93 e art. 51 da Lei nº 8.245/91.

CLAUSULA SEGUNDA – O valor contratual será reajustado com base no índice oficial (IGP-M), no percentual de **5,50%**, passando a ser pago mensalmente o valor de R\$1.793,66 (Um mil setecentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos).

DATA DA ASSINATURA: 07/05/2020 – **ABIMAE DE LIMA VALENTIM** – Diretor de Licitações e Formalização de Contratos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Departamento Administrativo e Financeiro

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 56/2019
CONTRATO 271/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA MINISTRAR CURSOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZANTES E DE GERAÇÃO DE RENDA - PROJETO TÉCNICO SOCIAL - EMPREENDIMENTO HABITACIONAL RESIDENCIAL BOA VISTA - CONVÊNIO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Nº 0410.447-60 - SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

CONTRATADA: INSTITUIÇÃO – SENAC - PR UNIDADE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA EM GUARAPUAVA/PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica suprimido do valor do contrato em epígrafe, no percentual de 23,79% (vinte e três vírgula setenta e nove por cento), com fulcro no art. 65, inciso I, alínea "b", § 1º da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – Com a supressão do curso descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA deste instrumento de aditamento, o valor global do instrumento do contrato original passará de R\$ 23.320,00 (vinte e três mil, trezentos e vinte reais) para R\$ 17.820,00 (dezesete mil oitocentos e vinte reais).

DATA DA ASSINATURA: 18/02/2020 – **ABIMAE LIMA VALENTIM** – Diretor de Licitações e Formalização de Contratos.



Prefeitura Municipal de Araruna
 Secretaria Municipal de Educação
 (SME)



Araruna, 20 de maio de 2020.
 Ofício 26/2020.

INSTRUÇÃO 02/2020

Dispõe sobre a regulamentação das atividades escolares não presenciais (remotas) para a reorganização e cumprimento do calendário escolar do ano letivo de 2020 no âmbito da rede municipal de educação em decorrência da pandemia causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2).

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAUNA, ESTADO DO PARANÁ, com base nas atribuições a mesma determinadas por meio do artigo 59, parágrafo 2, inciso II da Lei Orgânica do Município e considerando Lei Federal nº 13.979, Portaria Executiva Federal nº 356, Decreto Executivo Municipal n. 1.852/2020, Deliberação do Conselho Estadual de Educação n.º 01/2020, Resolução n. 1.016/2020, Orientação Conjunta n.º 02/2020 e Orientação 06/2020 da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED). Parecer nº 05/2020 do Conselho Nacional de Educação.

INSTRUÍ

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS)

Art. 1º. As atividades escolares não presenciais (remotas), ofertadas pelas unidades educacionais, aplicar-se-ão aos estudantes da educação infantil, das séries iniciais do ensino fundamental, educação de jovens e adultos e turmas de atendimento educacional especializado.

§ 1º Para a educação infantil, incluindo as turmas que estão nos espaços das escolas municipais, as atividades escolares não presenciais (remotas) devem privilegiar rotinas em consonância com experiências educativas, proporcionando o desenvolvimento de habilidades e competências socioemocionais, de acordo com a versão preliminar do Referencial Curricular Municipal da Educação Infantil de Araruna (RCMEI) e os Planos de Trabalho Docente (PTDs) elaborados por cada docente ao início de cada trimestre/semestre.

§ 2º Para o ensino fundamental, na elaboração das atividades escolares não presenciais (remotas), deve-se considerar a versão preliminar do Referencial Curricular Municipal dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (RCMAIEF) e os Planos de Trabalho Docente (PTDs) elaborados por cada docente ao início de cada trimestre/semestre.

Rua Erasclides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
 Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
 Secretaria Municipal de Educação
 (SME)



§ 3º Para a educação de jovens e adultos (EJA) e o atendimento educacional especializado (AEE), modalidade que perpassa todas as etapas da educação básica, deverão ser considerados no trabalho remoto as especificidades intrínsecas da mesma.

Art. 2º. Entende-se por atividades escolares não presenciais (remotas), as atividades não presenciais que objetivam a defesa da vida, a saúde física e mental, bem como a responsabilidade profissional e a manutenção do vínculo entre família e unidade educacional, aprovada por meio de apreciação pelo Conselho Escolar, sob a responsabilidade dos profissionais da educação, respeitando a legislação municipal, estadual e federal vigentes, bem como o distanciamento social.

Parágrafo único. As metodologias desenvolvidas para executar as atividades escolares não presenciais (remotas) são aquelas realizadas pelos profissionais da educação, considerando os saberes e conhecimentos, os componentes curriculares, as possibilidades de interação com os estudantes para mediação e orientação das atividades impressas (atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leituras, projetos, pesquisas e exercícios para realização nos materiais didáticos), e por meios digitais (plataformas virtuais, correio eletrônico, blogs, redes sociais, chats, fóruns, videoaulas, chamadas de vídeo e áudio e outras semelhantes), bem como de orientação aos responsáveis legais.

Art. 3º. As atividades escolares não presenciais (remotas) deverão ser disponibilizadas aos responsáveis legais, sob a orientação dos profissionais da educação, de acordo com cronograma previamente elaborado pela unidade educacional e corroborado pelo Conselho Escolar em Ata, evitando aglomerações e seguindo as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS).

Parágrafo único: a disponibilização das atividades escolares não presenciais (remotas) se dará quinzenalmente por meio de:

I - Impressos (livros didáticos, cadernos com atividades de estímulo ao desenvolvimento, estudos dirigidos ou roteiros, indicação de leituras, projetos, pesquisas e exercícios para realização nos materiais didáticos).

II - Aplicativos eletrônicos (como o WhatsApp®, outros).

Art. 4º. As atividades escolares não presenciais (remotas) desenvolvidas pelos profissionais por meios tecnológicos, deverão ser entregues impressas quando necessário.

§ 1º Os responsáveis legais deverão retirar e devolver as atividades pedagógicas impressas na unidade educacional na qual o estudante está matriculado, conforme cronograma definido pela unidade.

§ 2º Caso os responsáveis legais não retirem o material, caberá ao diretor, após esgotadas todas as possibilidades de contato, oficializar o fato ao Conselho Tutelar do município de Araruna, por meio de ofício, quinzenalmente.

Art. 5º. Fica determinado o regime de trabalho a distância aos profissionais do quadro próprio do magistério público municipal e do quadro temporário do magistério.

Rua Erasclides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
 Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
 Secretaria Municipal de Educação
 (SME)



§ 1º Excetua-se a condição supracitada no caput deste artigo, as datas previstas para entrega de materiais aos estudantes ou convocação da direção da unidade educacional.

§ 2º Excetua-se a condição supracitada no caput deste artigo a equipe diretiva e pedagógica, a qual se aplica regime de revezamento a fim de manter na unidade, representatividade da equipe.

§ 3º Deve o servidor em regime de trabalho a distância estar disponível, em horário de trabalho habitual, em meios eletrônicos e físicos, para executar as atividades previstas nesta instrução.

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS

Art. 6º. Para autorização da realização das atividades escolares não presenciais (remotas) a equipe diretiva da unidade educacional deverá:

I - Reunir-se fisicamente, considerando as necessidades de distanciamento social, protocolar, e proceder com a leitura das normativas citadas na introdução desta normativa.

II - Elaborar e organizar os Planos de Execução De Atividades Dirigidas Não Presenciais (Remotas), quinzenalmente (modelo vide Anexo I).

III - Convocar o Conselho Escolar para apresentação das propostas das atividades dirigidas não presenciais (remotas).

IV - Enviar ao Departamento de Assuntos Pedagógicos (DAP) da Secretaria Municipal de Educação (SME), fotocópia simples digitalizada da ata da reunião com o Conselho Escolar assinada pelo presidente e demais presentes, apreciando a proposição presente, até o dia 22 de maio de 2020, para o e-mail: dap.educacao@araruna.pr.gov.br.

VI - No retorno das atividades presenciais, o Conselho Escolar deverá ser convocado para validar as atividades escolares não presenciais (remotas) como carga horária letiva, por meio de registro em ata contendo data de início e término das atividades remotas, metodologia e recursos utilizados, porcentagem de frequência ou participação dos estudantes nas atividades.

CAPÍTULO III

DOS REGISTROS DAS ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS)

Art. 7º. As atividades escolares não presenciais (remotas) deverão estar submetidas ao controle de frequência e participação do estudante.

§ 1º Para garantir e validar a carga horária proposta, os registros deverão ser feitos com o máximo de transparência e fidelidade ao trabalho proposto, em:

I - Livros didáticos.

II - Cadernos.

III - Portfólio das atividades enviadas e recebidas.

IV - Fotografias.

Rua Erasclides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
 Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
 Secretaria Municipal de Educação
 (SME)



V - Vídeos.

VI - Registros gráficos.

VII - Relato dos responsáveis legais.

VIII - Caderno de anotações.

§ 2º As atividades escolares não presenciais (remotas) integrarão o processo de avaliação contínua e processual do estudante.

§ 3º As atividades escolares não presenciais (remotas) deverão ser diversificadas, considerando a carga horária de acordo com a faixa etária, grau de dificuldade, evitando a sobrecarga dos estudantes e dos responsáveis legais, respeitando a autonomia do docente.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação (SME) disponibilizará modelo de Registro de Frequência de Atividades Escolares Não Presenciais (Remotas) (Anexo II), a fim de monitorar a entrega das atividades.

Art. 8º. Para fins de preenchimento do Livro de Registro de Classe Online Município (LRCOM), instrui-se aguardar nova orientação, haja visto que no momento ainda não são certas as informações no que diz respeito a adequação dos calendários escolares, registro de frequência, registro de conteúdo e registro de avaliação específicas para as redes municipais.

Art. 9º. Fica determinado que a validação atividades escolares não presenciais (remotas) fica condicionada a entrega física do material após o fim da pandemia ou a entrega digital após ou durante a mesma, estando estas a critério do docente desde que previamente comunicada aos responsáveis legais.

CAPÍTULO IV

DO CUMPRIMENTO DE DIAS LETIVOS

Art. 10. Fica determinado o Calendário Adaptado das Atividades Escolares, considerando períodos deficitários e de reposição programada de atividades escolares não presenciais (remotas) para as séries iniciais do ensino fundamental (Anexo III).

Parágrafo único. Fica considerado o mesmo calendário para as atividades referentes a educação infantil.

Art. 11. Fica determinado o Calendário Adaptado das Atividades Escolares, considerando períodos deficitários e de reposição programada de atividades escolares não presenciais (remotas), para a educação de jovens e adultos (Anexo III).

Art. 12. Em havendo prorrogação do estado de pandemia, fica orientado a necessidade da realização das atividades escolares presenciais, conforme adaptação posterior do calendário escolar, aprovado pelo Núcleo Regional de Educação (NRE), conforme legislação municipal, estadual e federal vigentes.

Rua Erasclides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
 Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Araruna
 Secretaria Municipal de Educação
 (SME)



CAPÍTULO V
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 13. As atividades escolares não presenciais (remotas) nessa etapa têm por objetivo priorizar a manutenção do vínculo entre crianças, familiares e unidades educacionais, no Parecer CNE/CP nº 05/2020, registra os dispositivos estabelecidos no artigo 31 da LDB ao determinar frequência mínima de 60% da carga horária obrigatória, como uma possibilidade real de flexibilização para reorganização, ainda que de forma mínima, do calendário de educação infantil, a ser definido pelos sistemas de ensino no contexto atual de excepcionalidade imposto pela pandemia, por meio de:

I - Orientações aos profissionais e familiares sobre cuidados e prevenção ao novo coronavírus (SARS-CoV-2), higiene, alimentação, sono, desfralde, a respeito da importância da rotina, autonomia, cuidado e organização dos pertences.

II - Sugestões de atividades, brincadeiras, vídeos, músicas, indicações de leituras e propostas lúdicas, pautadas pela versão preliminar do Referencial Curricular Municipal da Educação Infantil de Araruna (RCMEI) e pelos Planos de Trabalho Docente (PTDs), priorizando o desenvolvimento infantil de acordo com a faixa etária da criança.

III - Gravação de áudios e vídeos.

Art. 14. Para atender e garantir os direitos dos estudantes que não têm acesso à internet ou redes sociais, as unidades educacionais entrarão em contato com os responsáveis, agendando horário para realizar a entrega das propostas e orientações de atividades para o período estabelecido.

Parágrafo único. As unidades educacionais criarão meios de manter a comunicação eficiente com os responsáveis legais, seja por atendimentos individualizados pré-agendados ou reuniões com os responsáveis legais pelas redes sociais, mantendo o distanciamento social.

Art. 15. Para a pré-escola, haverá a entrega dos materiais escolares para os estudantes, necessários para o desenvolvimento das atividades escolares não presenciais (remotas).

Parágrafo único. Essa entrega deverá ocorrer em horário pré-agendado com os responsáveis legais, evitando aglomerações e respeitando as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS).

CAPÍTULO VI

DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 16. A organização dos conteúdos precisa considerar a versão preliminar do Referencial Curricular Municipal dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (RCMAIEF) e os Planos de Trabalho Docente (PTDs) e instruir os estudantes e os responsáveis legais sobre as ações de prevenção e higiene que todos deverão adotar no combate ao Coronavírus.

Rua Erasclides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
 Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



§ 1º Os docentes organizarão atividades, baseando-se na compilação do que foi ensinado e na expansão do conhecimento já adquirido, propondo práticas no caderno, no livro didático e/ou outros meios que julgar necessário de forma remota.

§ 2º As atividades deverão ser objetivas, diretas, de fácil entendimento e que não acarretem sobrecarga para os estudantes.

§ 3º As unidades educacionais deverão organizar um cronograma de entrega dos materiais e livros didáticos de forma gradativa e segundo as medidas de distanciamento social.

§ 4º Os estudantes do ensino fundamental deverão receber os livros didáticos e um guia desenvolvido no caderno ou material impresso, com as atividades elaboradas pelos docentes da turma.

Art. 17. Será assegurada a hora-atividade do docente, podendo ser realizada de forma individual ou coletiva.

Parágrafo único. A hora-atividade deverá ocorrer por meio de aplicativos de comunicação.

CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA

Art. 18. A disponibilização de atividades escolares não presenciais (remotas), por meio digital e impressas, aos estudantes da educação de jovens e adultos que não tem acesso à recursos digitais, será agendada em datas pré-determinadas.

Art. 19. Os estudantes pertencentes aos grupos de risco deverão receber e enviar o material por meio de familiares, ou com o auxílio do Departamento de Transporte Escolar (DTE), desde que solicitado previamente pela direção da unidade educacional.

Art. 20. A equipe diretiva e pedagógica das unidades educacionais que ofertam educação de jovens e adultos juntamente com os docentes da turma deverão fazer um levantamento semanal do acesso dos estudantes aos materiais disponibilizados, bem como controle de entrega das atividades.

CAPÍTULO IX DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 21. O trabalho das atividades escolares não presenciais (remotas) para os estudantes que recebem atendimento educacional especializado deverá ser realizado da seguinte forma:

§ 1º As salas de recursos multifuncionais e as classes especiais seguirão as orientações da unidade educacional em que estão inseridas e, de acordo com o planejamento individual estudantes que atendem no AEE, deverão:

I - Sugerir atividades e adaptações que se fizerem necessárias, mediante diálogo virtual com os docentes das turmas onde os estudantes estão incluídos.

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



II - Subsidiar de forma virtual nas questões pedagógicas, quando necessário, os responsáveis legais dos estudantes.

CAPÍTULO X DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Compete em regime colaborativo:

I - à equipe diretiva das unidades educacionais: acompanhar e dar o suporte necessário para a realização das ações pedagógicas a serem desenvolvidas pela unidade educacional; organizar a distribuição e recebimento do material elaborado pela equipe de profissionais; manter a gestão democrática nas decisões tomadas, legitimando o papel do Conselho Escolar.

II - à Equipe pedagógica: orientar e acompanhar as atividades/vivências planejadas e executadas pelos profissionais na elaboração, organização, revisão, correção das atividades pedagógicas desenvolvidas; organizar, com os profissionais responsáveis pela turma, um cronograma dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e retorno das atividades dos estudantes; orientar os profissionais a registrarem a participação e o envolvimento dos estudantes em formulário próprio; propor momentos de hora-atividade coletiva por meio de reunião por aplicativos;

III - aos docentes: realizar as atribuições descritas no perfil do cargo, preferencialmente de forma remota; organizar, um cronograma dispondo os dias de planejamento, desenvolvimento da ação pedagógica e entrega das atividades dos estudantes; registrar a participação e o envolvimento das crianças e/ou estudantes em formulário próprio.

IV - aos responsáveis legais pelos estudantes: buscar e/ou acessar e devolver as atividades nas unidades educacionais, conforme orientações pré-estabelecidas; observar as maiores dificuldades encontradas durante a realização das mesmas e relatar aos docentes e/ou equipe pedagógica; registrar os momentos de estudo por meio de fotos, vídeos ou relatos escritos, conforme orientação recebida; zelar pelo material físico recebido, garantindo utilização adequada pela criança/estudante durante todo o processo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

Art. 24. Fica revogada a instrução 01/2020

Art. 25. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de março de 2020, revogando as disposições em contrário.

Araruna, 20 de maio de 2020.

Roseli de Souza Martins
Roseli de Souza Martins
Secretária Municipal de Educação

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



ANEXO I PLANOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRIGIDAS NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS)

PLANO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRIGIDAS NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS) QUINZENAIS				
UNIDADE EDUCACIONAL				
SÉRIE/ANO E TURMA				
DOCENTE				
PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO		
DISCIPLINAS				
MATEMÁTICA	Conteúdo:			
	Metodologia:			
LÍNGUA PORTUGUESA	Conteúdo:			
	Metodologia:			
CIÊNCIAS	Conteúdo:			
	Metodologia:			
ARTE	Conteúdo:			
	Metodologia:			

Araruna, ____/____/2020

Professor: _____

Equipe pedagógica: _____

Equipe diretiva: _____

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



PLANO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRIGIDAS NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS) QUINZENAIS				
UNIDADE EDUCACIONAL				
SÉRIE/ANO E TURMA				
DOCENTE				
PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO		
DISCIPLINAS				
GEOGRAFIA	Conteúdo:			
	Metodologia:			
HISTÓRIA	Conteúdo:			
	Metodologia:			
ENSINO RELIGIOSO	Conteúdo:			
	Metodologia:			

Araruna, ____/____/2020

Professor: _____

Equipe pedagógica: _____

Equipe diretiva: _____

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



PLANO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRIGIDAS NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS) QUINZENAIS				
UNIDADE EDUCACIONAL				
SÉRIE/ANO E TURMA				
DOCENTE				
PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO		
DISCIPLINAS				
EDUCAÇÃO FÍSICA	Conteúdo:			
	Metodologia:			

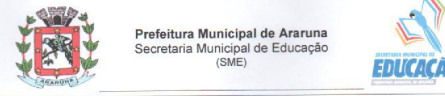
Araruna, ____/____/2020

Professor de Educação Física: _____

Equipe pedagógica: _____

Equipe diretiva: _____

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



PLANO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRIGIDAS NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS) QUINZENAIS				
UNIDADE EDUCACIONAL:				
SÉRIE/ANO E TURMA				
DOCENTE				
PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO		
ATIVIDADES				
CAMPO DE EXPERIÊNCIA:	Saberes e conhecimentos:			
	Metodologia:			

Araruna, ____/____/2020

Professor/Professor de educação infantil: _____

Equipe pedagógica: _____

Equipe diretiva: _____

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



ANEXO II REGISTRO DE FREQUÊNCIA DE ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS)

PLANO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DIRIGIDAS NÃO PRESENCIAIS (REMOTAS) QUINZENAIS				
UNIDADE EDUCACIONAL				
SÉRIE/ANO E TURMA				
DOCENTE				
DISCIPLINAS	() Educação infantil.			
	() Matemática, Língua Portuguesa, Ciências e Arte.			
	() Geografia, História e Ensino Religioso.			
	() Educação física.			
PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO		
FREQUÊNCIA				
N.	ESTUDANTE	ASSINATURA*		
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				

* Caso seja entrega por via digital, escrever: "Entregue por via digital".

Professor/Professor de Educação Física/Professor de educação Infantil: _____

Equipe pedagógica: _____

Equipe diretiva: _____

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



ANEXO III

Calendário Adaptado das Atividades Escolares

Data	
20.03.2020 23.03.2020 24.03.2020 25.03.2020 26.03.2020 27.03.2020 30.03.2020 31.03.2020 01.04.2020	Antecipação do recesso escolar do mês de julho.
02.04.2020 03.04.2020 06.04.2020 07.04.2020 08.04.2020 09.04.2020 13.04.2020 14.04.2020 15.04.2020 16.04.2020 17.04.2020 22.04.2020 23.04.2020 24.04.2020	Período em déficit a ser corrigido pelos anos iniciais do ensino fundamental. (64h/a)
27.04.2020 28.04.2020	Período em déficit cuja necessidade correção pela educação infantil ainda é objeto de discussão em instâncias superiores. (64h/a)
ABRIL 29.04.2020	Estudo e planejamento das atividades escolares não presenciais (remotas)
	Início do período em que o dia letivo é executado por meio de atividades escolares não presenciais (remotas), durante o período de interrupção de aulas presenciais, motivadas pela pandemia da COVID-19.

Rua Eracides Alves Gouveia, 575 - Centro - CEP: 87260 - 000 - Araruna / Paraná
Fone: (44) 3562-2555 | e-mail: educacao@araruna.pr.gov.br



+



=

\$\$\$\$\$

>> classificados

Correio do Cidadão
Alguém te procura. Você só precisa ser visto.

ANUNCIE | comercial@correiodocidadao.com | 44 3523 9863