



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XI

Toledo, 13 de Maio de 2020

Edição nº 2.605

Página 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 805, de 12 de maio de 2020

Denomina **Parque das Araucárias “Valdir Dalla Vecchia”** o parque implantado no Jardim Concórdia, nesta cidade de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o inciso XXII do artigo 55 da Lei Orgânica do Município,

considerando o contido no Pedido de Providências nº 011/2020, desta data, da Chefia de Gabinete do Prefeito do Município,

DECRETA:

Art. 1º – Fica denominado **Parque das Araucárias “Valdir Dalla Vecchia”** o parque implantado pelo Município no imóvel identificado com o nº 804 (reserva), com área de 13.391,06 m² (treze mil, trezentos e noventa e um metros e seis decímetros quadrados), integrante do Loteamento Jardim Concórdia, nesta cidade, destacada como “área verde” do Loteamento, conforme Matrícula nº 14.464 do 1º Ofício do Registro de Imóveis da Comarca de Toledo, como homenagem póstuma por sua contribuição para o desenvolvimento do Município de Toledo.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 12 de maio de 2020.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MOACIR NEODI VANZZO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 216, de 12 de maio de 2020

Constitui a Comissão responsável pela operacionalização e rateio dos valores referentes ao Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade do Serviço de Saúde (PMAQ) do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem a alínea “c” do inciso II do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município e o artigo 13 da Lei “R” nº 119, de 1º de outubro de 2013,

considerando a solicitação contida no Ofício nº 01/2020-PMAQ, de 5 de maio de 2020 (Protocolo nº 19.519), do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade do Serviço de Saúde (PMAQ), de Toledo,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica constituída a Comissão responsável pela operacionalização e rateio dos valores referentes ao Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade do Serviço de Saúde (PMAQ) do Município de Toledo, conforme dispõe o artigo 13 da Lei “R” nº 119/2013, composta pelos seguintes membros:

I – representantes da Secretaria da Saúde:

- a) Juliana Beux Konno;
- b) Leila Beatriz Ulsenheimer;
- c) Jessica Bernart da Silva;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XI

Toledo, 13 de Maio de 2020

Edição nº 2.605

Página 2

- d) Margarete de Quadros;
- e) Makelly Janaina Canova;
- f) Bruna Maria Bugs;
- g) Alexandre Hackenhaar;
- h) Luiz Ricardo Zanardi Nicolau;
- i) Solange Kunrath Fornari do Nascimento;
- j) Leni Salete Ludvig;
- k) Liane Terezinha Dezanet Szatkowski;
- l) Leandro Rafael Muller;
- m) Fernando Pedrotti;
- n) Marta Fath.

II – representante da Secretaria de Recursos Humanos: Willian Muriel Voss.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 12 de maio de 2020.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 217, de 12 de maio de 2020

Constitui Comissão para realizar análise técnica de pedido de subsídio apresentado pela Viação Sorriso de Toledo Ltda.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a alínea “c” do inciso II do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município,

considerando o contido no Pedido de Providência nº 25/2020, desta data, da Secretaria da Administração do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica constituída Comissão para realizar análise técnica de pedido de subsídio apresentado pela Viação Sorriso de Toledo Ltda., em razão de déficit verificado nos meses de março e abril de 2020, decorrente de medidas estabelecidas pelo Poder Público para o enfrentamento da pandemia provocada pelo novo Coronavírus (Covid-19), composta pelos seguintes membros:

- I – Wilmar da Silva, a quem caberá a Coordenação dos trabalhos;
- II – Moacir Neodi Vanzzo;
- III – Genuir Giaretta;

IV – Oscar Francisco Monteiro da Silva.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 12 de maio de 2020.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 218, de 12 de maio de 2020

Altera a Portaria nº 182/2020, que constituiu Comissão para realizar a análise de receitas, despesas e orçamento da administração pública municipal de Toledo, em decorrência das medidas necessárias ao enfrentamento da pandemia provocada pelo novo Coronavírus.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a alínea “c” do inciso II do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – A Portaria nº 182, de 20 de abril de 2020, que constituiu Comissão para realizar a análise de receitas, despesas e orçamento da administração pública municipal de Toledo, em decorrência das medidas necessárias ao enfrentamento da pandemia provocada pelo novo Coronavírus, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**Art. 1º** – ...

...
II – Lucélia Giaretta
Mattiello;
...”

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 12 de maio de 2020.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XI

Toledo, 13 de Maio de 2020

Edição nº 2.605

Página 3

MUNICÍPIO DE TOLEDO ERRATA EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 010/2020

ERRATA - REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2020

Nas publicações no Folha de Londrina, Jornal do Oeste e Órgão Oficial do Município de Toledo datadas do dia 12 de maio de 2020, do Edital de Classificação, constatou-se a existência de equívoco no objeto da TOMADA DE PREÇOS, de modo que:

ONDE SE LÊ:

contratação de empresa para a execução global (material e mão de obra) dos serviços de reforma do Cmei Professora Rosângela Andrioli dos Santos, localizado na Rua São Francisco Falso, no município de Toledo-Pr. Conforme orçamento, cronograma físico financeiro, projeto e memorial descritivo, anexos ao processo licitatório.

LEIA-SE:

contratação de empresa para execução global (material e mão de obra) dos serviços de construção da Casa de Passagem, localizada na Rua Caetano Severino Perin esquina com a Rua Equador, Lote 338, Quadra 684, Loteamento Jardim São João, Toledo-PR, conforme orçamento, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e projetos anexos ao processo licitatório.

Toledo, 12 de maio de 2020.

ANDRÉ DALLA VECCHIA - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE TOLEDO EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO REF: LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS SOB Nº 012/2020

A Comissão Permanente de Licitações constituída por: André Dalla Vecchia presidente e membros Luis Carlos Fabris e Anderson Soares Magro, comunica aos proponentes interessados que, após análise e verificação das propostas apresentadas na licitação mencionada, cujo objeto é a **execução global (material e mão de obra) dos serviços de construção da Quadra Poliesportiva Coberta e com Vestiário padrão FNDE, para a Escola Municipal Walmir Grande, localizada na Rua Willy Barth, esquina com o prolongamento da Rua Mario Fontana - Parte Chácara nº 55.B, Jardim Panorama, Toledo-PR, conforme planilha quantitativa orçamentária, cronograma físico financeiro, memorial descritivo, RRT, ART e projetos**, a classificação ficou a seguinte:

Lote 01:

- A empresa **AMT INGENIUM ENGENHARIA LTDA – ME**, foi declarada vencedora com uma proposta no valor global de **R\$ 900.000,00** (novecentos mil reais);
- A empresa **MTX CONSTRUÇÕES LTDA**, ficou classificada em segundo lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 926.152,80** (novecentos e vinte e seis mil cento e cinquenta e dois reais e oitenta centavos);
- A empresa **EDIFIC CONSTRUÇÕES LTDA**, ficou classificada em terceiro lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 979.912,70** (novecentos e setenta e nove mil novecentos e doze reais e setenta centavos);
- A empresa **TORRES NOVAS CONSTRUTORA EIRELI**, ficou classificada em quarto lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 983.384,35** (novecentos e oitenta e três mil trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos);
- A empresa **SERGIO VALUS ENGENHARIA EIRELI**, ficou classificada em quinto lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 994.778,97** (novecentos e noventa e quatro mil setecentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos);
- A empresa **PLANO ENGENHARIA LTDA – EPP**, ficou classificada em sexto lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 1.009.862,93** (um milhão nove mil oitocentos e sessenta e dois reais e noventa e três centavos);
- A empresa **LEGO CONTRUTORA EIRELI**, ficou classificada em sétimo lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 1.108.892,03** (um milhão cento e oito mil oitocentos e noventa e dois reais e três centavos);
- A empresa **MANUTEC CONSTRUÇÕES EIRELI**, ficou classificada em oitavo lugar com uma proposta no valor



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XI

Toledo, 13 de Maio de 2020

Edição nº 2.605

Página 4

global de **R\$ 1.109.486,37** (hum milhão cento e nove mil quatrocentos e oitenta e seis reais e trinta e sete centavos);

- A empresa **TRIANGULO ENGENHARIA DE OBRAS LTDA**, ficou classificada em nono lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 1.114.066,69** (hum milhão cento e quatorze mil sessenta e seis reais e sessenta e nove centavos);

- A empresa **TRES R CONSTRUTORA E INOCORPORADORA EIRELI**, ficou classificada em décimo lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 1.132.658,16** (hum milhão cento e trinta e dois mil seiscentos e cinquenta e oito reais e dezesseis centavos);

- A empresa **CONSTRUTORA VALE OESTE LTDA - EPP**, ficou classificada em décimo primeiro lugar com uma proposta no valor global de **R\$ 1.138.721,28** (hum milhão cento e trinta e oito mil setecentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos).

Comunica, outrossim, que no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada.

Toledo, 11 de maio de 2020.

ANDRÉ DALLA VECCHIA - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE TOLEDO COMUNICADO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PREGÃO PRESENCIAL SOB Nº 042/2020

Comunico que foi interposto recurso, com base no **artigo 4º, inciso XVIII, da Lei 10520/2002**, por parte da empresa: **QUASAR BRASIL INSTRUMENTOS MUSICAIS EIRELI**, referente à sua **DESCLASSIFICAÇÃO** no item 09, no processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 042/2020 - Município de Toledo; por entender ser tempestivo.

Conforme determina o **artigo 4º, inciso XVIII, da Lei 10520/2002**, ficam as empresas participantes deste certame comunicadas/intimadas que poderão impugná-lo, em querendo, no prazo de três dias úteis a contar desta publicação.

A cópia do referido recurso esta disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Toledo.

Toledo, 12 de maio de 2020.

LUIS CARLOS FABRIS - PREGOEIRO

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 - FUNREBOM

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apólice de seguro dos veículos que compõem a frota do Corpo de Bombeiros de Toledo (FUNREBOM), com cobertura contra danos materiais resultantes de sinistros de roubo ou furto, colisão, incêndio, danos causados pela natureza, e assistência 24 horas, e ainda conforme as especificações, detalhamentos e quantitativos descritos no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA. **DATA DE ABERTURA:** 04 de JUNHO de 2020, às 08h30min. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição para aquisição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8819 Fax: 3378-1704, e-mail: compras.documentacao@toledo.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
SETOR DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Instrução Normativa nº 03/2020 – SMED

Assunto: *Estabelece as normas para preenchimento do Registro de Classe Físico na Rede Municipal de Ensino.*

A Secretária da Educação do município de Toledo, no uso de suas atribuições e considerando:

– A necessidade de orientar as instituições educacionais da rede municipal de ensino quanto a obrigatoriedade do uso do “Registro de Classe Físico” como forma oficial para o registro da frequência, do aproveitamento e dos Objetos do Conhecimento (Ensino Fundamental) ou Saberes e Conhecimentos (Educação Infantil) ministrados nas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), de Toledo – Pr;

– A necessidade de padronizar os procedimentos do preenchimento do Registro de Classe físico e desautorizar quaisquer outros meios de registro e de controle não oficiais, instrui:

I – Dos Livros de Registro

a) Os registros a serem preenchidos pelas instituições de ensino devem ser padronizados de forma que constituam a perfeita escrituração da vida escolar do aluno e garantam, a qualquer tempo, a integridade e a veracidade das informações.

b) O Registro de Classe físico é documento oficial da escola e não do(a) Professor(a).

c) Deverá permanecer em local adequado e seguro, sob a responsabilidade do(a) Professor(a) que realiza os registros, da Secretaria Escolar, da Direção e da Coordenação Pedagógica dos respectivos estabelecimentos de ensino, de forma a garantir sua consulta, quando necessário.

d) As instituições educacionais devem manter disponíveis, para consulta do coletivo escolar, as legislações e os documentos que normatizam a organização do trabalho pedagógico, bem como os citados nesta instrução.

e) Compete à Secretaria Escolar, junto a Direção e Coordenação Pedagógica da instituição, preencher as capas dos Registros de Classe Físico, encapá-los com plástico transparente e entregá-los aos professores.

f) Ficam proibidas quaisquer colagens nos campos: Frequência, Notas e Resultados.

g) O(A) professor(a) receberá apenas 01 (um) Registro de Classe físico por turma, não sendo permitida a formação de reserva.

h) Em caso de registro equivocado no livro, deverá ser utilizado o campo de observações, para justificar.

i) Em caso de necessidade de substituição do Registro de Classe físico, a instituição deverá encaminhar um ofício ao setor de documentação da SMED justificando a solicitação de um novo livro, assim como, deverá apresentar o documento a ser substituído.



j) Compete à Equipe Pedagógica (Direção e/ou Coordenação Pedagógica Escolar) acompanhar periodicamente os registros das ações docentes e discentes, visitar os Registros de Classe ao final de cada bimestre.

k) Compete à Direção e Coordenação ao término do ano letivo, realizar a verificação final, do fechamento de notas, das médias finais, faltas e percentuais de presença/ausência, para em seguida, entregar à Secretaria Escolar, com a finalidade de arquivamento.

l) A movimentação (Transferência, Remanejamento ou Desistência) do aluno deve ser informada ao professor (a) regente, no mesmo dia em que a situação foi registrada na secretaria escolar, para que o professor proceda a anotação no Registro de Classe, conforme consta nos itens VI e VII desta instrução.

m) A inclusão de alunos novos na turma no decorrer do ano letivo, deve seguir a sequência numérica. É de responsabilidade do Secretário Escolar ou Diretor no mesmo dia em que o aluno novo for matriculado, informar nome completo e número da chamada para que o professor regente proceda a anotação no Registro de Classe Físico.

n) No início de cada novo bimestre é de responsabilidade do Secretário Escolar ou Diretor, fixar a lista atualizada dos alunos, no livro de chamada.

o) Os(As) professores (as) deverão ser orientados no início de cada bimestre para que anulem os campos correspondentes aos alunos que já não pertencem a esta turma (transferência/remanejamento), evitando deste modo possíveis equívocos ao realizar a chamada/registro de frequência.

II – Do Preenchimento do Registro de Classe Físico

Quanto à forma de preenchimento dos campos do Registro de Classe Físico, deverão ser observadas e atendidas as seguintes orientações:

a) As quadrículas do campo Frequência devem ser preenchidas apenas com **c** ou **C (comparecimento)** e **f** ou **F (falta)**, não sendo permitido o uso de outros símbolos ou caracteres.

b) Os registros devem ser feitos com tinta preta ou azul, tendo em vista o caráter oficial destes. Fica vedado o uso de lápis.

c) Ao final do bimestre o professor deverá anular os espaços não utilizados, com linhas verticais, diagonais e/ou horizontais, conforme necessidade de isolamento.

d) As notas e faltas dos alunos oriundos de outros municípios deverão ser lançadas no livro de chamada, somente na parte destinada a este fim, no final do livro.

III – Das faltas

a) O(a) Professor (a) responsável pelo preenchimento do Registro de Classe Físico, deverá realizar a chamada da turma, diariamente.

b) Ao final de cada bimestre, o total de faltas deve ser registrado na quadrícula faltas, no campo frequência do Registro de Classe Físico.

c) Quando o aluno não apresentar faltas deverá ser registrado com o algarismo **0** (zero), no campo para este fim no Registro de Classe Físico.



d) No caso de faltas consecutivas ou alternadas

Para as escolas:

- Compete aos docentes comunicar à Direção e/ou Coordenação escolar a ocorrência de casos de alunos faltosos.
- Quando houver registro de cinco dias de faltas consecutivas ou sete dias de faltas alternadas, dentro de um período de sessenta (60) dias, sem a devida justificativa, **(o que justifica são os casos mencionados no inciso IV. Todos os outros deverão ser informados)**, o docente deverá comunicar a Direção e/ou Coordenação do estabelecimento de ensino, através do preenchimento do Formulário de Acompanhamento de Faltas, que por sua vez deverá tomar as medidas cabíveis conforme o Programa de Controle à Frequência Escolar.
- O aluno só poderá ser considerado desistente por abandono escolar ao final do ano letivo, conforme as ações previstas pelo Programa de Combate ao Abandono Escolar do Estado do Paraná – SEED/Paraná.

Para os CMEIS:

- Serão considerados desistentes, os alunos que sem justificativa não frequentarem 60 % das atividades realizadas no bimestre e/ou que por decisão da família, optarem por não continuar frequentando as aulas.

e) As faltas justificadas com atestado deverão ser anotadas no campo Observações, pelo regente de turma. **(Verificar a forma autorizada de registro, no anexo I)**. Os responsáveis pelo aluno terão prazo de 03 dias úteis para apresentar o(s) atestado(s) médico na secretaria da instituição.

f) No canhoto de faltas deverão ser registradas as faltas que não possuem amparo por atestado médico e/ou Consciência Religiosa.

IV – Das faltas no bimestre amparadas por atestado médico e/ou Consciência Religiosa:

a) As faltas do aluno dentro do bimestre, que estejam amparadas com atestado médico, independente do motivo/CID (Cadastro Internacional de Doenças), conforme Decreto-Lei nº 1044/69, constarão na quadricula falta do Registro de Classe Físico, mas não serão consideradas ao repassar as informações para o canhoto, desta forma, não serão computadas. **(Verificar a forma autorizada de registro, no anexo II)**.

b) Por motivo de Consciência Religiosa, conforme a Lei Federal 13.796, de 03 de janeiro de 2019, a qual altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), acrescentando o artigo 7º - A, para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa. **(Verificar a forma autorizada de registro, no anexo II)**.

- **Consciência Religiosa** – A alteração legislativa veio a disciplinar a possibilidade legal do(a) aluno(a) a exercer seu direito à liberdade de consciência e crença religiosa, podendo se ausentar de dia letivo, **desde que com prévio e motivado requerimento**.
- Em caso de ausência de aluno(a) por motivo de escusa religiosa, devidamente atendidos os requisitos legais, haverá registro da falta, mas,



uma vez que devidamente justificada, não será computada ao final do período letivo (bimestre).

V – Das faltas lançadas e computadas normalmente ao final de cada bimestre

- a) Falta motivada por participação em eventos e projetos vinculados ao Município;
- b) Ausências justificadas, exceto as já mencionadas no item IV;
- c) Outras ausências injustificadas.

VI – Da transferência de um estabelecimento para outro

- a) Compete à Secretaria Escolar comunicar aos professores a situação atualizada dos alunos.
- b) É de responsabilidade do professor regente da turma, repassar à Secretaria Escolar notas/conceitos parciais e faltas, quando da transferência do aluno.
- c) Na escola de origem a frequência será lançada até a data da solicitação da transferência.
- d) Nos CMEIs: A frequência será lançada até que o atestado de vaga seja apresentado na instituição em que o(a) aluno(a) encontra-se matriculado, dentro do município.
- e) Para os CMEIs, não serão aceitas transferências de alunos oriundos de outros municípios. Neste caso a família deverá realizar solicitação de vaga para atendimento junto a Secretaria Municipal da Educação de Toledo.
- f) No estabelecimento de destino a frequência será computada a partir da matrícula, e as faltas registradas pela escola de origem devem ser lançadas no sistema para posterior cálculo de frequência.

VII – Da mudança de turno/período

- a) Da turma em que o(a) aluno é remanejado: Registrar no espaço destinado a frequência: Remanejado para “turma” e “turno”.
- b) Da turma que recebe o estudante: Registrar o nome do aluno após o último aluno da turma e transcrever no Registro de Classe Físico da turma: Notas, frequências e anotações constantes no registro anterior.

VIII-Sobre atendimento domiciliar

- a) Para todas as situações das faltas legalmente amparadas deverá ser ofertado atendimento pedagógico adequado conforme Instrução Normativa da Secretaria Municipal da Educação – SMED nº 06/2020, (esta instrução está em minuta e em breve será oficializada e encaminhada às escolas. Ela trata sobre o Atendimento Domiciliar) amparada no Decreto – Lei nº1044, de 21 de outubro de 1969.

IX – Outros registros

- a) A coluna destinada ao registro de médias deve ser preenchida com o resultado numérico, obtido pelo aluno, no bimestre. Caso o resultado seja nulo, o professor deverá registrar 0,0 (zero vírgula zero). As médias são resultados obtidos por intermédio dos instrumentos avaliativos desenvolvidos com os alunos ao longo de cada bimestre e estes deverão estar em consonância com o Regimento Escolar, com o Projeto Político – Pedagógico (PPP) e a proposta pedagógica e metodológica do Currículo vigente.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XI

Toledo, 13 de Maio de 2020

Edição nº 2.605

Página 9

b) Nas seriações com avaliação descritiva, anular os campos de registro de notas bimestrais, média final por disciplina e utilizar somente o campo de frequência e resultado final. Os registros das avaliações constarão na Ficha de Avaliação Descritiva individual do aluno.

c) O espaço destinado ao registro de conteúdo deve ser preenchido com os Objetos do Conhecimento (Ensino Fundamental) ou Saberes e Conhecimentos (Educação Infantil) da atual Proposta Pedagógica Curricular – (PPC/AMOP, 2020), efetivamente trabalhados nos respectivos bimestres. O conteúdo deverá ser registrado digitalmente, em 2 (duas) colunas, em folha sulfite, devendo ser datado e assinado pelo/a professor/a, coordenador/a e colado no Registro de Classe físico, ao final de cada bimestre. (**Modelo anexo I**);

d) Os estabelecimentos de Ensino que desenvolveram atividades pedagógicas e cumpriram carga horária (dentro do autorizado pela Secretaria Municipal da Educação – SMED) deverão registrar no campo observações:

- A data em que foi realizada a atividade e nome do evento/atividade;
- Considerar como aula dada, portanto, dia letivo;
- No campo Frequência: Informar a data da atividade e atribuir **C** ou **F** para o aluno.

e) Quanto aos dias de Conselho de Classe, Formação Continuada, Reflexão Pedagógica previstos em Calendário Escolar registrar apenas no campo observações. Estes momentos não são considerados dias letivos, conforme Deliberação 03/2019 do CME/Toledo.

X - Dos Procedimentos: Final Período Letivo

- a) Somente após o último dia letivo do calendário escolar o resultado do aluno poderá ser divulgado (Fichas ou Boletim). Os professores, deverão atentar-se às faltas e médias caso queiram antecipar os resultados durante a última reunião do ano letivo.
- b) A Frequência do estudante será contabilizada até o último dia letivo do calendário escolar.
- c) O Secretário Escolar poderá fazer a impressão de documentos antes do último dia letivo, porém sem constar o resultado final do estudante, sendo estes impressos ou indicados (no caso das Fichas Avaliativas), após o último dia letivo.

XI - Das Disposições Finais

- a) Casos omissos nesta Instrução Normativa deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Educação/SMED, para que sejam repassadas orientações.
- b) Fica revogada a Instrução Normativa nº 02/2015 – SMED.
- c) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 12 de maio de 2020.

Edna Heloisa Schaeffer Amaral
Secretária Municipal da Educação



ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2020.

OBSERVAÇÕES – FALTAS AMPARADAS POR ATESTADO MÉDICO:

Deverá constar o número do aluno seguido das datas das faltas amparadas por atestado médico. **Exemplo:**

FALTAS AMPARADAS POR ATESTADO MÉDICO:

5 – 27/04; 28/04; 19/05.

OBSERVAÇÕES – FALTAS – CONSCIÊNCIA RELIGIOSA: (somente serão abonadas ao final do período (bimestre) as faltas que estejam amparadas em requerimento prévio e devidamente documentadas junto a instituição.

Deverá constar o número do aluno seguido das datas das faltas. **Exemplo:**

FALTAS AMPARADAS – CONSCIÊNCIA RELIGIOSA:

5 – 27/04; 28/04; 19/05.

Caso as observações sejam digitadas, deverão respeitar as normas estabelecidas pela SMED, para digitação, quais sejam: Fonte – Arial, tamanho 10



ANEXO II – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2020 - SMED

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIMESTRE: 1º / **PERÍODO:** xx /xx/xxxx A xx/xx/xxxx

ATENÇÃO – As áreas do conhecimento (disciplinas) ou Campos de Experiência deverão ser digitados com fonte: **ARIAL 11, em letra MAIÚSCULA, em negrito e listadas em ordem alfabética.**

Os Objetos de conhecimento ou Saberes e Conhecimentos deverão estar em fonte: ARIAL 10, sem negrito. Digitados na sequência um do outro, separados, por vírgula, a exemplo:

ARTE: CONTEXTOS E PRÁTICAS: Gêneros artísticos e contextos históricos: Retrato, Autorretrato.

CIÊNCIAS:

EDUCAÇÃO FÍSICA:

ENSINO RELIGIOSO:

GEOGRAFIA:

HISTÓRIA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

MATEMÁTICA:

RECUPERAÇÃO PARALELA: (Somente para turmas do Ensino Fundamental – Anos Iniciais). Lançar os Objetos de Conhecimento, que trabalhou no bimestre na “Recuperação Paralela”, logo depois, das disciplinas da Base Comum, não há necessidade de repetir a área do conhecimento, apenas listar os Objetos de Conhecimento que foram trabalhados na Recuperação Paralela.

Na Sequência deverão constar as disciplinas da parte diversificada com seus respectivos “Objetos de Conhecimento” ou “Saberes e Conhecimentos”, seguindo as mesmas orientações da Base Comum: – As áreas do conhecimento ou Campos de Experiência deverão ser escritos com fonte: **ARIAL 11, em negrito, em letra MAIÚSCULA e listadas em ordem alfabética.** Os Objetos de conhecimento ou Saberes e Conhecimentos deverão estar em fonte: ARIAL 10, sem negrito. Digitados na sequência um do outro, separados, por vírgula.

Exceção – Somente para a disciplina de **INFORMÁTICA EDUCACIONAL** está autorizado o preenchimento da seguinte maneira: Eixo – Conceito: Habilidade.

Exemplo:

CULTURA DIGITAL – Letramento Digital: Reconhecer e explorar tecnologias digitais.

Justificar o texto, evitando ao máximo espaços em branco.

PROFESSOR/A

COORDENADOR/A



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XI

Toledo, 13 de Maio de 2020

Edição nº 2.605

Página 12

PORTARIA SRH N.º 2376, de 11 de maio de 2020

Concede diária a servidor público municipal.

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Artigo 65 da Lei n.º 1.822/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e Decreto nº 21/2005,

considerando o Pedido de Providências nº 418/2020, da Secretaria Municipal da Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida diária a servidor público municipal, a fim de acompanhar internamento de paciente no Hospital Psiquiátrico Nosso Lar, na cidade de Loanda/PR, via Central de Leitões, de ambulância com motoristas, quando o deslocamento for superior a duzentos quilômetros da sede do Município e o servidor afastar-se por mais de doze horas, sem pernoite (conforme Decreto nº 21/2005, artigo 2º, inciso II), com saída prevista de Toledo no dia 12/05/2020, às 4h e retorno previsto para o dia 12/05/2020, às 18h, nos seguintes termos e quantitativos:

	SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	CPF	MATRÍCULA	NÚMERO DE DIÁRIAS	VALOR DAS DIÁRIAS (R\$)
1	JEFFERSON LUIZ MOESCH	GUARDA MUNICIPAL DE SEG E TRAN	021.888.579-25	593741	0,5	90,00

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 11 de maio de 2020.

CLÁUDIA CARNEIRO DA SILVA PIACENTI
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 58, de 12 de maio de 2020.

Concede saldo remanescente de férias ao servidor Altamir Sarmiento da Silva.

O Presidente da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe conferem disposições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, conforme assegurado pela Portaria nº 4, de 2 de janeiro de 2020, saldo remanescente, já remunerado, de 10 (dez) dias de férias ao servidor Altamir Sarmiento da Silva, ocupante do cargo de Assessor de Gabinete, relativos ao período aquisitivo de 3 de janeiro de 2019 a 2 de janeiro de 2020, para usufruir no período de 13 de maio a 22 de maio de 2020.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

Ano XI

Toledo, 13 de Maio de 2020

Edição nº 2.605

Página 13

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, 12 de maio de 2020.

ANTONIO ZÓIO
Presidente da Câmara Municipal

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

Lucio de Marchi

Prefeito Municipal

Suzi Fernanda Felix de Lira

Secretária de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo – PR

Email: toledopr.diariooficial@gmail.com

Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Secretaria Municipal de Comunicação

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.