DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E UNIDADE PRISIONAL ASSINAM TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA EDUCACIONAL



Foi assinado em 20/04 o Termo de Cooperação Técnica Educacional entre a Administração Municipal, representada pela Secretária de Educação Lenira Carneiro, e o diretor do presídio, Sr. Antônio Carlos Trivilin Júnior, com início imediato das atividades.

De acordo com o Termo, o Município fornecerá o material didático, enviará as avaliações e emitirá o certificado de conclusão, em caso de aprovação dos internos. A Unidade Prisional, além de autorizar o curso, será responsável pela impressão e distribuição dos materiais didáticos enviados pela Secretaria Municipal de Educação, disponibilização de sala com computadores para aula de alfabetização online, aplicação das avaliações e emissão de Certidão de tempo de estudos para fins de remição da pena.

A LEP (Lei de Execução Penal) garante aos internos o direito à assistência educacional e ao exercício de atividades intelectuais compatíveis com a execução da pena e prevê a remissão de parte da pena pelo estudo presencial ou à distância.

A Cooperação é extremamente importante para o desenvolvimento social e intelectual dos internos, proporcionando-lhes um cumprimento de pena mais efetivo para que possam retomar a seus lares mais preparados para a vida em sociedade e para o mercado de trabalho.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	3
Atos Oficiais	3
Resoluções	3
Licitações e Contratos	8
Aviso de Licitação	8
PODER LEGISLATIVO	9
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	9
Demonstrativos de receitas e despesas	9
Relação de compras	9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itapagipe, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itapagipe poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itapagipe.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itapagipe
CNPJ 21.226.840/0001-47
Rua Oito, 1000
Telefone: (34) 3424-9000
Site: www.itapagipe.mg.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

Câmara Municipal de Itapagipe
CNPJ 02.315.368/0001-74
Av. 05, 330
Telefone: (34) 3424-2106 | (34) 3424-1735
Site: www.cmitapagipe.mg.gov.br

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Itapagipe - IPREVI
CNPJ 05.663.468/0001-80
Rua Oito, 1000 - Sala 09
Telefone: (34) 3424-3978
Site: www.iprevi-itapagipe.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itapagipe garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itapagipe.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Resoluções

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPAGIPE-MG
RESOLUÇÃO Nº 01, de 21 de abril de 2021.

Dispõe sobre a regularização e organização do sistema de aulas não presenciais desenvolvidas por meio de atividades remotas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itapagipe, enquanto perdurar a situação de Pandemia pelo Novo Corona vírus (COVID-19) e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPAGIPE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Municipal nº 010, de 04 de janeiro de 2021, considerando o disposto no §1º, inciso III do art. 93 da Constituição Estadual, o §2º, do art. 23 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), no Decreto Estadual n° 47.886, de 15 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio, enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), a Deliberação do Comitê Gestor Extraordinário COVID-19 nº 18, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas adotadas no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), em todo o território do Estado, a Deliberação do Comitê Gestor Extraordinário COVID-19 nº 26, de 8 de abril de 2020 que dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Sistema Estadual de Educação, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia Coronavírus – COVID-19, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 205 da Constituição Federal, de 1988, indicando que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO que o artigo 227 da Constituição Federal reitera ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

CONSIDERANDO os termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 11 que estabelece a autonomia dos municípios e o III baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;

CONSIDERANDO os termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece o número mínimo de dias letivos a serem cumpridos pelas instituições e redes de ensino;

CONSIDERANDO que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe, em seu artigo 24, que a carga horária mínima anual da educação básica, será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver; o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver e, em seu artigo 31, que, na educação infantil, é exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; e de 75% nas outras etapas.

CONSIDERANDO que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional dispõe em seu artigo 32, § 4º, que o ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 32 da LDB, o qual

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE
Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021
www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

determina que, no Ensino Fundamental, as atividades regidas pelos princípios da educação à distância sejam utilizadas como complementação da aprendizagem ou aplicadas em situação de emergência;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP Nº. 02, de 10 de dezembro de 2020, que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei Nº. 14.040/2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares, públicas, privadas, comunitárias e confessionais;

CONSIDERANDO a Resolução CEE/MG Nº 478, de 1º de fevereiro de 2021 que dispõe sobre a reorganização das atividades escolares do Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais, devido à pandemia COVID-1;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1003 de 05 de fevereiro de 2021 que autoriza o início do Regime Especial de Atividades Não Presenciais;

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 129, de 24 de fevereiro de 2021 que dispõe sobre a autorização do retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas unidades de ensino que especifica, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em todo o território do Estado;

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 130, de 3 de março de 2021 que institui o Protocolo Onda Roxa em Biossegurança Sanitário-Epidemiológico – Onda Roxa – com a finalidade de manter a integridade do Sistema Estadual de Saúde e a interação das redes locais e regionais de assistência à saúde pública, em razão da pandemia de COVID-19.

CONSIDERANDO a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 131, de 3 de março de 2021 que altera a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 Nº 45, de 13 de maio de 2020, que aprova a reclassificação das fases de funcionamento das atividades socioeconômicas nas macrorregiões de saúde previstas no Plano Minas Consciente.

CONSIDERANDO o Memorando-Circular nº 32/2021/SEE/MG que orienta sobre o funcionamento das Unidades Escolares e Superintendências Regionais de Ensino(SRE) nos casos dos municípios que estiverem na onda roxa durante a vigência de Onda Roxa estabelecida na Deliberação Extraordinário COVID-19 Nº 138, de 16 de março de 2021;

RESOLVE:

Das Atividades Remotas

Art. 1º - As instituições vinculadas à Rede Pública Municipal de Itapagipe/MG deverão organizar as atividades previstas nos seus calendários escolares para o ano letivo de 2021, com as atividades pedagógicas de forma remota, nos termos desta Resolução.

§ 1º Considera-se atividade pedagógica remota, para os fins desta Resolução, as atividades didáticas não presenciais realizadas pelo estudante sob a orientação de professores, de forma síncrona ou assíncrona, e mediadas por tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais.

Art. 2º - O Regime Especial de Atividades Escolares Não Presenciais será estabelecido pelo período em que perdurar a suspensão das aulas presenciais, de acordo com as orientações determinadas pelo Governo do Estado de Minas gerais.

Art. 3º - Para atender às demandas do atual cenário, que exige medidas severas de prevenção à disseminação do vírus, cabe à Secretaria Municipal de Educação:

I – Orientar as escolas municipais quanto às normas e medidas necessárias à realização de atividades escolares não presenciais com os estudantes;

II – Proporcionar meios de fazer chegar aos estudantes as atividades propostas pelos professores;

III – Orientar os gestores escolares a acompanhar, por meio dos relatórios realizados pelos professores, a realização de atividades na modalidade não presencial, que serão desenvolvidas com os estudantes;

IV – Disponibilizar acompanhamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação aos profissionais responsáveis pelas atividades a serem propostas aos estudantes;

V – Orientar os gestores escolares a zelar pelo registro dos estudantes, por meio de relatórios e acompanhamento

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

da evolução nas atividades propostas, e de materiais realizados pelos alunos que computarão como horas, para fins de cumprimento do ano letivo de 2021;

Art. 4º - O Plano de Atividades Remotas, a ser elaborado por cada Unidade Escolar, deverá conter as propostas de atividades, síncronas (interativas em tempo real) e assíncronas, elaboradas pelos professores para os seus estudantes, podendo incluir recursos e atividades pedagógicas disponibilizados em ambiente virtual por meio de plataformas, aplicativos e demais tecnologias da informação e comunicação, além de materiais didáticos digitais e impressos, com o objetivo de garantir o cumprimento da carga horária, atendendo ao Projeto político-pedagógico da Unidade Escolar.

§ 1º Os projetos político-pedagógicos das Unidades Escolares deverão estar adaptados para as atividades pedagógicas remotas, garantindo os direitos de aprendizagem dos estudantes.

Art. 5º - Para que o trabalho desenvolvido pelos estudantes seja eficiente e esteja de acordo com a Base Curricular Nacional e Currículo Referência de Minas Gerais, assegurando os direitos de aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Itapagipe, cabe ao corpo docente:

I – elaborar o planejamento e elaboração das ações pedagógicas a serem desenvolvidas durante o período em que as aulas presenciais estiverem suspensas, com o objetivo de viabilizar material de estudo e aprendizagem de fácil acesso, divulgação e compreensão por parte dos estudantes e familiares;

II – entregar relatório das atividades desenvolvidas no planejamento para a direção das escolas municipais;

III – propor material específico para cada etapa e modalidade de ensino, com facilidade de execução, como: conteúdos semanal organizados em atividades impressas, explicação de conteúdos via redes sociais, correio eletrônico e outros meios que viabilizem a realização das atividades por parte dos estudantes, contendo, inclusive, indicação de sites e links para pesquisa;

IV – incluir, nos materiais para cada etapa e modalidade de ensino - educação infantil, ensino fundamental – 1º ao 5º ano, instruções para que os estudantes e as famílias trabalhem as medidas preventivas e higiênicas contra a disseminação do vírus, com reforço nas medidas de isolamento social durante o período de suspensão das aulas presencias;

V – aos docentes que trabalham com as turmas de educação infantil, cabe propor atividades que motivem as famílias a auxiliar no desenvolvimento das mesmas e que promovam a estimulação necessária para o desenvolvimento pleno e integral dos estudantes, conforme campos de aprendizagem, previstos na BNCC e Currículo Referência de Minas Gerais concernentes a Base Curricular com os direitos de aprendizagem dos estudantes;

VI – o conteúdo estudado nas atividades escolares não presenciais poderá compor, a critério do professor com a escola, conceito, nota ou avaliação descritiva para o boletim escolar ou relatório de avaliação descritiva.

§ 1º A avaliação do conteúdo estudado nas atividades escolares não presenciais ficará a critério do planejamento elaborado pelo docente, podendo ser objeto de avaliação presencial posterior, bem como ser atribuída nota ou conceito à atividade específica realizada no período não presencial.

§ 2º O calendário escolar possui 4 bimestres, onde a cada encerramento de bimestre, os alunos dos anos iniciais receberão um conceito escolar que será registrado no diário de classe e fará parte da Ata de Conselho de Classe Bimestral. As escolas deverão organizar formas diversas de aferir o aproveitamento dos estudantes ao longo de cada bimestre, registrando a nota ou conceito alcançado.

§ 3º Os conceitos atribuídos aos alunos durante as atividades remotas são referentes à carga horária cumprida, quanto à participação, resolução e devolutiva das atividades.

§ 4º Para os estudantes públicos da educação especial é importante que a aferição do aproveitamento esteja relacionado ao que foi estabelecido no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

§ 5º Quanto à etapa da educação infantil, a avaliação obedecerá ao caput do art. 31 da LDB, que define como meta o acompanhamento e registro do desenvolvimento

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE
Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021
www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§ 6º No que concerne à etapa do inciso IV, do art. 4º, desta Resolução, deverá ser garantido que obedeçam às propostas da Base Curricular Nacional e Currículo Referência de Minas Gerais, assegurado os direitos de aprendizagem e de desenvolvimento da respectiva faixa etária.

§ 7º As atividades que eventualmente não puderem, sem prejuízo pedagógico, ser realizadas por meio de atividades não presenciais no período deste regime especial, deverão ser reprogramadas para reposição ao cessar esse período.

§ 8º Para fins de cumprimento da carga horária mínima anual prevista na LDB, as instituições de ensino deverão registrar em seu planejamento de atividades qual a carga horária a ser realizada diária e semanalmente pelos estudantes na forma não presencial.

§ 9 º A realização de atividades não presenciais durante o período de suspensão das aulas presenciais, não exclui a possibilidade de reposição e de alteração do calendário escolar caso não seja possível contemplar as 800 horas previstas em lei.

§ 10 Qualquer proposta de estudo para atividades não presenciais que demande o uso da internet deve considerar as condições de acesso de estudantes à rede, levando-se em consideração a situação de estudantes que não têm computador disponível, ou mesmo celular/ smartphone com planos de acesso de dados de internet.

Art. 6º - Para dar suporte às Unidades Escolares no desenvolvimento das atividades em cumprimento do Plano de Atividades Remotas, o município está no processo de implantação de Plataforma Digital que contará com as seguintes funcionalidades principais:

a) interação em tempo real por sala virtual e envio de mensagens de texto entre o(a) professor(a) e a sua turma;

b) envio e correção de atividades e tarefas;

c) visualização de aulas gravadas;

d) acesso integrado à plataforma de sala de aula virtual;

e) acompanhamento da aprendizagem e registro do engajamento dos estudantes;

f) recursos digitais organizados de acordo com a Reorganização do Currículo Referência de Minas Gerais;

g) Materiais impressos;

h) Material de apoio pedagógico para os estudantes e professores;

i) Livros com simulados de preparação para avaliações externas;

j) Acervo literário das Salas de Leitura;

k) Avaliações virtuais.

Art. 7º - Os professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE)/Professor da Sala de Recursos, em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica da unidade escolar, ficarão responsáveis pelas adequações das atividades e dos materiais dos estudantes Público da Educação Especial, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), conforme Resolução SEE Nº 4.256/2020.

Parágrafo único. Na adequação da atividade, deverão ser considerados:

I - O Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI;

II - O grau de autonomia para a execução da atividade, com mediação dos responsáveis;

III - O recurso educacional especializado necessário para a execução da tarefa em casa.

Art. 8º - O professor de Disciplinas Específicas: Educação Física e Língua Inglesa deverá elaborar as atividades em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica da unidade escolar, entregá-las ao professor regente de cada turma, com antecedência, para que sejam anexadas as atividades semanais de cada aluno.

Art. 9º - Os estudantes que não conseguirem acessar a Plataforma Digital, a Unidade

seguindo os protocolos sanitários, disponibilizará as atividades orientadas pelos seus professores por meio impresso aos estudantes que deverão buscá-las quinzenalmente na Unidade Escolar de forma

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

agendada e seguindo os protocolos sanitários para evitar aglomerações.

§1º Os(as) estudantes deverão entregar as atividades realizadas e recolher as atividades corrigidas pelos seus professores quinzenalmente na Unidade Escolar.

Art. 10 - A frequência mínima exigida para a Pré-escola será de 60% e para o Ensino Fundamental de 75% da carga horária anual, nos termos do art. 31, inciso IV e art. 24, inciso I da LDB (Lei 9.394/1996), respectivamente.

§ 1º No ensino remoto, a frequência do estudante com acesso à internet será aferida por meio da proporção das atividades realizadas a cada semana seja pelo grupo de WhatsApp da turma ou pela plataforma implantada.

§ 2º Para os estudantes impossibilitados os meios digitais em Casa, esta aferição se

dará por meio da proporção das atividades entregues presencialmente na Unidade Escolar, a cada duas semanas.

Art. 11 - Cada professor(a) deve ficar atento(a) à participação dos estudantes nas atividades oferecidas e, ao identificar aqueles que não acessam os grupos e/ou a plataforma implantada, que não entregam as atividades ou mesmo que delas não participam, deverá sinalizar o fato para a equipe técnico-administrativa pedagógica.

§1º Ciente da ausência do(a) estudante mencionado(a) no caput, a equipe técnico-administrativa pedagógica deverá implementar as providências necessárias para localizá-lo(a) e, se for caso, conduzir o seu retorno à participação das atividades, sejam elas realizadas em meio digital ou impresso.

§2º Esgotadas as providências, mencionadas no parágrafo anterior, a equipe técnico-administrativa pedagógica deverá iniciar a concretização das medidas estabelecidas acionando, se necessário, ao Conselho Tutelar e Ministério Público.

§3º As atividades que compõem a carga horária mínima de 4 horas letivas diárias dos estudantes da Pré-escola e do Ensino Fundamental serão orientadas pelos professores.

§4º Para os professores que atuam na Creche e na Educação Especial, o cumprimento da carga horária de interação com o educando dar-se-á por meio do atendimento individual remoto às famílias.

Art. 12 - No período em que estiver vigorando o Ensino Remoto, a equipe gestora deverá manter a Unidade Escolar aberta e em condições de atendimento para receber as famílias, bem como os professores que preferirem realizar suas atividades na Unidade Escolar, seguindo, em todos os casos, as orientações do Protocolo Sanitário.

Parágrafo único. Para fins de cumprimento do caput, o horário de funcionamento das Unidades Escolares durante o período em que estiver vigorando o Plano de Ensino Remoto será de 8h às 11h no 1º turno, 13h às 16h no 2º turno.

Art. 13 - O registro das atividades do Plano de Estudos Tutorado (PET) e cumprimento da carga horária deverão ser arquivados em forma de Anexo, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do estudante para fins de comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do currículo e da carga horária anual a qual o estudante tem direito.

Art. 14 - O gestor escolar deverá realizar a logística da demanda a ser atendida:

I - para a impressão de atividades a serem encaminhadas aos alunos;

II - para a entrega e recebimento das atividades do Plano de Estudos Tutorado (PET).

Parágrafo Único. O mapeamento dos alunos da zona rural deverá ser elaborado numa planilha contendo: o nome completo, ano escolar em curso, nome do professor (a), localidade onde o aluno mora, com referências necessárias, quando for o caso .

I - A referida planilha deverá conter:

a) assinatura do responsável pela entrega e recolhimento da pasta de atividades de cada aluno;

b) a assinatura dos pais ou responsável pelo aluno no ato do recebimento das atividades semanal e/ou a entrega das atividades já realizadas.

Art. 15 - O atendimento ao público nas unidades Escolares da Rede Municipal de ensino será realizado de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

forma escalonada seguindo critérios de autorização de decretos municipais.

Art. 16 - As atividades realizadas, excepcionalmente, de forma presencial, deverão ser executadas, preferencialmente, no horário regular de trabalho do servidor, observadas rigorosamente as seguintes determinações para a garantia das condições sanitárias e de manutenção predial:

I - Utilização obrigatória dos equipamentos de proteção individual, a serem fornecidos pela unidade escolar, tais como máscara profissional ou caseira e luvas, e dos procedimentos de higienização, como lavar frequentemente as mãos com água corrente e sabão, utilizar álcool 70% e não compartilhar materiais ou equipamentos utilizados para a limpeza dos espaços escolares.

II - Definição de uma escala de servidores em atividades presenciais, respeitando e garantindo o distanciamento entre eles na unidade escolar.

Art. 17 - Assim que a normalidade para a realização de atividades com a presença de pessoas for definida por documentos oficiais municipais, estaduais ou nacionais, as aulas presenciais voltarão, conforme continuidade do Calendário Letivo e a realização de Atividades Escolares Não Presenciais, contarão como horas e dias letivos no calendário escolar municipal.

Art. 18 - Todos os atos decorrentes da aplicação desta Resolução deverão ser devidamente registrados pela Secretaria Municipal de Educação ou instituições de ensino para ficar à disposição da supervisão pelo Conselho Municipal de Educação.

Itapagipe, 21 de abril de 2021.

Lenira Carneiro da Silva Assunção

Secretária Municipal de Educação

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Itapagipe torna público que no dia 5 de maio de 2021 às 12:00 hs, no Setor de Licitação situado na Rua 08 - nº 1000, na cidade de Itapagipe/MG, serão recebidas e abertas a documentação e propostas relativas à MODALIDADE Pregão 31/2021 RP 23, que tem por objetivo a aquisição de pneus e acessórios para veículos pertencentes a Frota Municipal, conforme Termo de Referência. Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto ao Departamento de Licitação, das 11:00 às 17:00 horas, no endereço acima referido ou através do site www.itapagipe.mg.gov.br ou e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br. Telefone 34-3424 9000.

A Prefeitura Municipal de Itapagipe torna público que no dia 5 de maio de 2021 às 14:00 hs, no Setor de Licitação situado na Rua 08 - nº 1000, na cidade de Itapagipe/MG, serão recebidas e abertas a documentação e propostas relativas à MODALIDADE Pregão 32/2021 RP 24, que tem por objetivo a Prestação de serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem para veículos pertencentes a Frota Municipal, conforme Termo de Referência.. Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto ao Departamento de Licitação, das 11:00 às 17:00 horas, no endereço acima referido ou através do site www.itapagipe.mg.gov.br ou e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br. Telefone 34-3424 9000.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

PODER LEGISLATIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Demonstrativos de receitas e despesas

DEMONSTRATIVO DE GASTO COM PUBLICIDADE POR TRIMESTRE

EXERCÍCIO: 2021

Órgão Divulgador	MÊS	VALOR
Sinfor-Assessoria Comunicação e Marketing Iturama Ltda.	Janeiro	R$ 8.368,00
Sinfor-Assessoria Comunicação e Marketing Iturama Ltda.	Fevereiro	R$ 4.648,00
Sinfor-Assessoria Comunicação e Marketing Iturama Ltda.	Março	R$ 4.760,00
TOTAL		R$ 17.776,00

Itapagipe MG, 31 de março 2021.

vereador Anderson Luiz de Queiroz

Presidente da câmara

Relação de compras

PROCESSO: 09/2021.

OBJETO: Aquisição de cartuchos de toner para as impressoras da Câmara Municipal, conforme especificações e quantidades descritas no anexo Detalhamento dos Produtos.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itapagipe.

CONTRATADA: Elaine da Silva Imprijet.

VALOR: R$1.789,90 (Um mil setecentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.01.031.0040.2.001.3.3.90.30.17 – 7/0 – Material de Consumo – Material de Processamento de Dados.

DATA: 04 de março de 2021.

PROCESSO: 11/21.

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos para uso da Câmara Municipal de Itapagipe, conforme quantidades e especificações constantes no anexo Detalhamento dos Produtos.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itapagipe.

CONTRATADA: Tipografia Oliveira Ltda.

VALOR: R$ 3.740,00 (Três Mil setecentos e quarenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.01.031.0040.2.001.3.3.90.30.16 – 7/0 – Material de Consumo – Material de Expediente.

01.01.01.01.031.0040.2.001.3.3.90.39.48 – 11/0 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica – Serviços Gráficos.

DATA: 03 de março de 2021.

PROCESSO Nº: 13/2021.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço para instalação de parede em gesso com 2,92 metros de altura por 2,17 metros de largura para atender a demanda da Câmara Municipal de Itapagipe, conforme especificações e quantidades descritos no Anexo - Detalhamento dos Serviços.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itapagipe.

CONTRATADA: Jesse Gomes Ribeiro 67964664620

VALOR: R$ 900,00 (Novecentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.01.031.0040.2.001.3.3.90.39.14 - 11/0 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

DATA: 18 de março de 2021

PROCESSO: 14/2021.

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Itapagipe, conforme quantidades e especificações no anexo Detalhamento dos Produtos.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itapagipe.

CONTRATADA: Livraria e Papelaria Cassiano Moreira Souza Ltda.

VALOR: R$ 5.005,88 (cinco mil cinco reais e oitenta e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.01.01.031.0040.2.001.3.3.90.30.16 – 7/0 – Material de Consumo – Material de Expediente.

DATA: 26 de março de 2021.