



Terça-Feira, 10 de agosto de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA  
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2019  
O FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ALTÔNIA/PR, **pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 84.782.226/0001-81, com sede na Rua Rui Barbosa, 815, Centro, na cidade de Altônia/PR, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Maxiliano Maina portado do CPF 01940185980 e do RG, doravante denominada de CONTRATANTE e PRÓPRIO Consultoria de Investimentos LTDA., com sede na Rua Açores, 57, Sala 401, Bairro Passo d'Areia, na cidade de Porto Alegre - RS, CEP: 91.030-340, com CNPJ nº 31.541.066/0001-12, representada neste ato pelo Sr. Leonel Lucca Garcia, aqui denominada de CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de direito, com fundamento na lei nº 8.666/93 e alterações, têm justas e contratado o que segue:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA**

O 2º Termo Aditivo ao contrato nº 004/2019, tem por objeto acrescentar uma vigência de 12 (doze) meses para continuidade na prestação dos serviços contratados: Prestação de serviços técnicos visando a Consultoria de Investimentos do Fundo de Regime Próprio de Previdência Social do Município – RPPS. Passando o mesmo a vigorar 01/08/2021 a 31/07/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

Permanecem inalteradas as Demais cláusulas do contrato. E por estarem assim certos e devidamente acordados, datam e assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas.

Altônia-PR., 30 de julho de 2021.

Maxiliano Maina  
**PRESIDENTE DO FAPESPAL**

Leonel Lucca Garcia  
**PRÓPRIO CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA**

Testemunhas

Jose Antônio Barbosa

CPF: 570.568.119-49

Luciane Quintino da Silva

CPF: 043.332.499-61

**Art. 7º-** O candidato deverá estar ciente de sua classificação através de publicações feitas na internet na página da Secretaria Municipal de Educação, no Facebook e também no site do município de Altônia [www.altonia.pr.gov.br/](http://www.altonia.pr.gov.br/)

**Art. 8º-** O candidato convocado deverá entrar em contato com a SME até vinte e quatro horas após o contato por ligações telefônicas, mensagens no WhatsApp e/ou e-mail enviado, e deverá trazer toda documentação solicitada pela SME. Serão utilizados para contato apenas os números de telefone e endereço eletrônico informados na ficha PEDIDO DE ESTÁGIO 2021. O candidato que não se apresentar no período de vinte e quatro horas será re-posicionado para o final da lista de classificação e seguiremos com a distribuição.

**Art. 9º -** O candidato será convocado para assumir a vaga no período em que se inscreveu.

**Art. 10º -** A classificação é gerada de acordo com a pontuação, obtida através dos títulos informados no momento da inscrição: escolaridade, tempo de serviço, pós-graduação, etc. Após ser convocado e comprovar os dados da inscrição, o candidato está apto a ser contratado. A contratação poderá ocorrer assim que houver necessidade por parte de um estabelecimento de ensino deste município.

Altônia, 10 de agosto de 2021.

Diego Jardim Pergo  
Secretário Municipal de Educação

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - [www.altonia.pr.gov.br](http://www.altonia.pr.gov.br) - e-mail: [altonia@altonia.pr.gov.br](mailto:altonia@altonia.pr.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**  
ESTADO DO PARANÁ

**Instrução Normativa nº 07/2021**

Altera e dá nova redação a Instrução Normativa nº 05 de 08 de junho de 2021 que estabelece em regime especial as atividades escolares na forma de aulas remotas e ensino híbrido no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Altônia – PR no ano letivo de 2021, em decorrência da Pandemia causada pelo COVID-19.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Comunicação, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto Municipal nº 115 de 10 de agosto de 2021 que retorna as aulas presenciais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer procedimentos para a organização das instituições que constituem a Rede Municipal de Ensino de Altônia com vistas ao retorno das aulas de maneira remota ou híbrida, em conformidade com o disposto na presente Instrução Normativa.

**CAPÍTULO I**

**ORGANIZAÇÃO DO ENSINO REMOTO E HÍBRIDO**

**Art. 2º** Em cumprimento ao Calendário Escolar, as atividades escolares seguem a partir do dia 16 de agosto de 2021, no formato remoto e híbrido, conforme organização das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Altônia.

**Art. 3º** Entre os dias 05 e 11 de agosto, será realizado o levantamento e preenchimento da Declaração de Autorização e Responsabilidade para as Aulas Presenciais junto aos pais e/ou responsáveis legais, pela opção de ensino de forma híbrida ou remota.

**Parágrafo único:** Os pais e/ou responsáveis legais devem entregar a Declaração de Autorização e Responsabilidade até o dia 11 de agosto, possibilitando a organização das instituições.

**Art. 4º** As aulas nas Instituições de Ensino na Rede Pública do município de Altônia ficam condicionadas de acordo com cada etapa da Educação Básica cabendo obrigatoriamente o cumprimento das orientações relacionadas abaixo de acordo com a função de cada representante da Comunidade Escolar:

§1º **Educação Infantil:** CMEI (0 a 3 anos) – O atendimento das turmas do Berçário ao Maternal III no Centro Municipal de Educação Infantil Cleudeneice Merchi Bonfim continuará ocorrendo de modo remoto, com entrega de atividades impressas **quizenalmente** para a comunidade escolar e com a interação diária entre professores, alunos e familiares, através dos grupos de WhatsApp de cada turma.

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - [www.altonia.pr.gov.br](http://www.altonia.pr.gov.br) - e-mail: [altonia@altonia.pr.gov.br](mailto:altonia@altonia.pr.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**  
ESTADO DO PARANÁ

**I -** A secretaria escolar permanecerá com atendimento ao público, de segunda à sexta-feira, em horário normal de funcionamento, obedecendo às medidas de segurança sanitárias.

**II -** Pré 4 e 5 anos – O atendimento das turmas de Educação Infantil (4 e 5 anos) de todas as escolas da Rede Municipal continuam acontecendo de forma remota, com entrega de apostilas e atividades impressas **semanalmente**, retiradas e devolvidas nas Instituições de Ensino e com a interação diária nos grupos de whatsapp de cada turma, bem como áudios e vídeos explicativos.

**III -** Professores do CMEI (Ed. Infantil 0 a 3 anos) e das instituições municipais das turmas acima citadas (Pré 4 e 5 anos) cumprirão 50% de sua carga horária semanal de forma presencial, de acordo com cronograma elaborado pela direção e coordenação pedagógica.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**  
ESTADO DO PARANÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Edital SME Nº 01/2021

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer critérios para a inscrição e a contratação de estagiários na área da Educação para o ano letivo de 2021.

**Art. 1º** - As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação de Altônia, com início no dia 12/08/2021 até o dia 16/08/2021, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, para estudantes dos cursos de Formação de Docentes (3º e 4º anos), Graduação e Pós-Graduação na área da Educação.

**Art. 2º** - A contratação de estagiários para atuação na Rede Municipal de Ensino observar-se-á classificação considerando-se os critérios abaixo estabelecidos:

**CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS PARA O ANO LETIVO DE 2021.**

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
01	Curso superior completo em Pedagogia.	25 pontos	
02	Curso superior completo em outras Áreas da Educação.	20 pontos	
03	Cursando Pós-Graduação.	5 pontos	
04	Cursando curso superior em Pedagogia.	4 pontos por ano, até o total de 16 pontos	
05	Cursando curso superior em outras Áreas da Educação.	3 pontos por ano, até o total de 12 pontos	
06	Cursando curso superior com habilitação em Formação de Docentes (Magistério).	3 pontos	
07	Cursando Formação de docentes.	2 pontos	
08	Cursando Formação de Docentes com média nas disciplinas do 1º trimestre, superior a 8,5 e com frequência superior a 90% durante o trimestre.	1 ponto	
09	Para desempate será observada a data de nascimento, com preferência para o de mais idade.	-----	Só em caso de empate em todos os itens anteriores.

**Art. 3º** - Para o ano letivo em curso será observada a classificação estabelecida conforme os critérios dessa normativa.

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - [www.altonia.pr.gov.br](http://www.altonia.pr.gov.br) - e-mail: [altonia@altonia.pr.gov.br](mailto:altonia@altonia.pr.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**  
ESTADO DO PARANÁ

**Art. 4º** - O candidato necessariamente deve estar **residindo no município de Altônia/PR** e manter seu endereço, telefone fixo ou celular e e-mail atualizados junto à SME.

**Art. 5º** - O candidato convocado, com possibilidades de atuação e que não pretenda assumi-la no ato da convocação, poderá ser repositado para o final da lista de classificação, observada a última colocação.

**Art. 6º** - No caso de não haver mais candidatos a serem convocados por motivos de incompatibilidade de horários ou quaisquer outros motivos que o impeçam de desempenhar a função, ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação requisitar outros postulantes, respeitando-se a ordem de apresentação devidamente comprovada, que será controlada por esta secretaria.



Terça-Feira, 10 de agosto de 2021

IV - Educadores que atendem as turmas de Educação Infantil (4 e 5 Anos) deverão fazer atendimento individualizado de caráter excepcional, para alunos com dificuldades e defasagem aparentes no processo de ensino aprendizagem, conforme cronograma estabelecido juntamente com a direção e coordenação da escola.

**§2º - Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e na Modalidade Especial - Deficiente Intelectual - (DI)**

I - A partir de 16 de agosto de 2021, o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Modalidade Especial - Deficiente Intelectual - (DI) segue com as aulas no ensino remoto, e passa a ofertar o Ensino Híbrido. Todas as Instituições de Ensino deverão ofertar atividades presenciais e não presenciais aos alunos.

II - Considera-se **Ensino Remoto** as aulas não presenciais planejadas e elaboradas pelo professor da turma, sendo realizadas por meio de atividades impressas e livros didáticos, retirados e devolvidos nas instituições de ensino, bem como áudios, vídeos explicativos e interação do professor com o educando, nos grupos de whatsapp, conforme organização e cronograma próprio da instituição. As Instituições de Ensino deverão garantir no ensino remoto atividades que contemplem os mesmos Componentes Curriculares com os objetos de conhecimento e conteúdos propostos e trabalhados no ensino presencial.

III - A devolutiva das atividades remotas será instrumento para contagem de frequência para os alunos que estiverem em ensino remoto. Cabe aos pais e/ou responsáveis legais retirar as atividades, conforme cronograma semanal estabelecido pela Instituição de Ensino, para validar a frequência e avaliar o acompanhamento e resultados da aprendizagem dos alunos.

IV - As aulas não presenciais ministradas nos grupos de WhatsApp, o professor ficará como administrador e responsável em abrir e fechar o grupo, as pedagogas e diretoras serão as supervisoras dos respectivos grupos. Lembrando que: **O Grupo poderá ser utilizado somente em horário de aula.**

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



V - As aulas remotas planejadas e trabalhadas pelo professor deverão conter linguagem adequada, que permita aos alunos a compreensão, a participação e a interação nas aulas.

VI - Os Professores responsáveis pelas turmas deverão fazer roteiro das atividades que serão desenvolvidas durante a semana, listadas conforme o dia letivo, constando os componentes curriculares ou campos de experiências e o conteúdo. Se for atividades realizadas no livro deverá conter a página, se for uma produção de texto, por exemplo deverá mencionar que será realizada no caderno de atividades ou se for uma atividade impressa, a mesma deverá ser clara e objetiva. Tudo bem explicado e detalhado para que haja compreensão necessária por parte do responsável do aluno.

VII - Considera-se **Ensino Híbrido** a alternância entre atividades remotas e presenciais.

VIII - Os alunos cujas famílias optarem pelo ensino presencial/híbrido poderão frequentar a instituição diariamente sem necessidade de alternância, desde que o número de alunos da turma esteja de acordo com o estabelecido no plano de contingência da Instituição de Ensino e respeitando as normas vigentes de distanciamento social.

IX - Em caso de turmas mais numerosas com maior quantidade de alunos no presencial, fica estabelecido a necessidade de escalonamento em dias alternados.

X - O escalonamento será organizado em um cronograma com datas e dias da semana divididos entre os grupos estabelecidos pela direção e coordenação de cada escola. O cronograma deverá ser elaborado pela Instituição de Ensino e entregue aos pais ou responsáveis com antecedência.

XI - No dia em que os alunos estiverem frequentando presencialmente a instituição de ensino, estes levarão as atividades remotas, não sendo necessário que o pai ou responsável legal compareça à Instituição de Ensino para retirada, assinatura e recebimento das atividades remotas, no caso de alunos que frequentam turmas onde será necessário o revezamento.

Art. 5º Os horários de recreio destinados apenas para alimentação e higienização das mãos devem ser fracionados de acordo com o espaço disponível no refeitório de cada Instituição Escolar, obedecendo o distanciamento social recomendado.

Art. 6º O registro do Plano de Aula (Roteiro padrão do município) com as atividades elaboradas de acordo com a BNCC e os referenciais deverão estar anexados nos fichários, sem exceções.

Art. 7º Ao término de cada bimestre/semestre, as atividades remotas, devidamente corrigidas pelo professor poderão ser entregues aos pais e/ou responsáveis legais, a critério da direção da Instituição de Ensino, sendo organizados para arquivamento os seguintes documentos:

I - Algumas atividades de cada Campo de Experiência ou Componente Curricular por aluno;

II - Relatórios ou Pareceres de Acompanhamentos das Atividades Remotas;

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



III - Fichas de Controle de Entrega e Recebimento de Atividades Remotas

**Parágrafo Único** - É de responsabilidade dos professores e coordenadores pedagógicos, o arquivamento de todo o material produzido e encaminhado por eles aos alunos.

Art. 8º No LRCOM, os registros de frequência dos estudantes passa a ter três opções: presença física (C - Compareceu Presencial), presença remota (R - Compareceu Remotamente) e falta (F - Faltou).

**Parágrafo Único**: Os registros de notas, quando necessário, seguem conforme orientações anteriores. Quanto aos conteúdos, o docente deve registrar: para a educação Infantil, os Saberes e Conhecimentos e para o Ensino Fundamental: Objeto de Conhecimento/Conteúdo, conforme a documentação vigente do Referencial Curricular do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações e/ou Referencial Curricular do Paraná em Foco. O campo de observações do Conteúdo poderá ser utilizado para inserir comentários e metodologias que complementa o conteúdo trabalhado e registrado. Todos os professores deverão manter atualizados diariamente no LRCOM, os registros de frequências e conteúdos. Nas turmas onde há menções de notas, as mesmas devem ser inseridas no sistema, seguida ao desenvolvimento e correção da atividade avaliativa, cumprindo com o dever do registro das notas parciais, impedindo futuras complicações na emissão de documentação do aluno em qualquer período do ano letivo.

Art. 9º Ficam Suspensas as aulas: DA (Deficiência Auditiva) e DV (Deficiência Visual), Sala de Aprendizagem e Sala Multifuncional temporariamente, profissionais que exercem a função de educadores das turmas relacionadas deverão realizar suas atividades conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação de acordo com a portaria 89/2020.

**Parágrafo Único**: Na distribuição de aulas os professores que assumiram as turmas de DA, DV, Sala de Aprendizagem e Sala Multifuncional irão assinar uma Declaração que será enviada no e-mail de cada instituição escolar, firmando o conhecimento da situação emergencial vigente.

Art. 10º O professor de Hora Atividade que atendem aos Componentes de Arte e Ed. Física para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais e os Campos de Experiência para a Educação Infantil devem seguir as orientações presentes na Instrução Normativa, com aulas presenciais e não presenciais de acordo com cada etapa do ensino e conforme especificidade.

Art. 11º As aulas de Ensino Religioso ministradas pelo professor regente deverão priorizar orientações e sugestões do material de apoio oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12º As Instituições de Ensino deverão ter arquivado, devidamente preenchido e assinado o Termo de Autorização de uso de imagem dos profissionais da Educação e dos alunos.

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



Art. 13º Os conteúdos devem ser organizados de acordo com a matriz curricular vigente, fazendo sempre possível a integração dos mesmos, através da interdisciplinaridade com os diferentes Componentes Curriculares e Campos de Experiências, para sintetizar a quantidade de atividades e maximizar a compreensão dos conteúdos para um mesmo dia letivo.

Art. 14º Os docentes neste período de aulas presenciais e não presenciais devem dar sequência no processo avaliativo de forma contínua e formativa, seguindo o que está previsto na proposta pedagógica de cada instituição, dispondo dos recursos e metodologias acessíveis para o momento. O Registro final das avaliações se dará através de notas, conceitos e pareceres descritivos, conforme cada etapa da Educação Básica.

Art. 15º Toda situação acadêmica com os alunos que fugir das orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assim como dificuldades aparentes no processo de Ensino e Aprendizagem e faltas consecutivas (acima de 3 faltas) deverão ser comunicadas imediatamente para a Direção e Coordenação Pedagógica de cada escola, na qual estarão encarregadas de buscar solução dos problemas apresentados e ter registros em atas e outros que comprovem as situações adversas.

Art. 16º A escola deverá ter arquivado uma declaração assinada pelo os pais ou responsáveis, daqueles que se negarem em buscar, devolver ou cumprir as atividades propostas pelos professores e equipe pedagógica de cada Instituição. Em situações assim a escola precisa esgotar todas as possibilidades de busca, não havendo êxito, registrar atas detalhando todo processo quando necessário comunicar o Conselho Tutelar.

Art. 17 Cada uma das Instituições Escolares deverá apresentar proposta de validação de aulas no Ensino Remoto e Ensino Híbrido, desenvolvida conforme modelo estrutural fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, submetendo ao Conselho Escolar para aprovação.

Art. 18º A Secretaria Municipal de Educação com auxílio da Equipe pedagógica de cada instituição, mesmo nesse período de pandemia, ofertará condições necessárias para que os professores continuem realizando os estudos, planejamentos e formações continuadas, cabe aos mesmos participar e interagir nas atividades ofertadas.

Art. 19º Fazer reunião com os membros do Conselho Escolar de sua Instituição para passar todas as informações sobre como irão funcionar as atividades escolares na forma de Ensino Remoto e Ensino Híbrido no município, fazer Ata e colar assinaturas dos membros.

**CAPÍTULO II**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20º O início das atividades de forma híbrida está vinculado ao cumprimento integral do disposto nesta Instrução Normativa, podendo ser suspenso ou reorganizado a qualquer tempo se identificado descumprimento do Protocolo de Biossegurança ou qualquer outra situação que justifique risco à saúde da comunidade escolar.

Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



Art. 21 Todas as orientações inseridas na Instrução Normativa nº 07/2021 devem ser criteriosamente cumpridas, cabendo ao Gestor da Unidade Escolar e sua equipe fazer as adaptações necessárias, sem infringir nenhuma regra do Protocolo de Biossegurança que segue em anexo.

Art. 22º A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá expedir novas orientações para garantir a efetividade do processo de atividades pedagógicas.

Art. 23º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Altônia, 10 de agosto de 2021.

Diego Jardim Pergo  
Secretário Municipal de Educação



Rua Rui Barbosa, 815 - CEP 87.550-000 - Altônia - Paraná  
Fone: (44) 3659-8150 - www.altonia.pr.gov.br - e-mail: altonia@altonia.pr.gov.br



Instrução Normativa  
07/2021

Secretaria Municipal de Educação de Altônia  
ANEXO I

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – ENSINO HÍBRIDO

Considerando a Resolução nº543/2021 GS/SEED estabelece que as prefeituras têm autonomia para definir a forma presencial/remoto das aulas, desde que a determinação das autoridades sanitária e de saúde, Resolução 0098/2021 – Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

AÇÕES PREVENTIVAS



PROTEJA-SE E PROTEJA TAMBÉM AQUELES QUE CONVIVEM COM VOCÊ!

- Lave suas mãos com frequência. Use sabão e água ou álcool gel.
- Cumprimento a distância.
- Mantenha o distanciamento social seguro das pessoas.
- Use a máscara em todos os ambientes.
- Não toque nos olhos, no nariz, ou na boca, sem higienizar as mãos.
- Cubra seu nariz e boca com braço dobrado ou um lenço ao tossir ou espirrar.
- Traga de sua casa garrafa de água.
- Não compartilhe objetos com outras pessoas.
- Procure atendimento médico se tiver febre, tosse e dificuldade para respirar.

ATENDIMENTOS PRESENCIAIS



Para os atendimentos, as unidades educacionais serão responsáveis em garantir o cumprimento deste protocolo.

DIEGO JARDIM PERGO  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto N.º 213/2020

2

Instrução Normativa 0  
7/2021

ACESSO AO AMBIENTE ESCOLAR



- **TRIAGEM DE TEMPERATURA:** será realizada diariamente, na entrada dos alunos, professores e funcionários na escola, através de termômetros infravermelhos, sem contato direto com a pele. Temperatura registrada maior ou igual a 37°C, estes serão impedidos de adentrar no espaço escolar e no caso dos estudantes a Instituição ficará incumbida de entrar em contato com os responsáveis a fim de buscarem atendimento médico.

- Uso de álcool 70% nas mãos
- Uso obrigatório de máscara

FINAL DA AULA

Os horários de saídas devem ser alternados por grupos, evitando aglomerações.

HIGIENIZAÇÃO



NA SALA DE AULA/AMBIENTES

- Cabe a equipe de gestão da unidade escolar, dimensionar os espaços físicos com objetivo de cumprimento deste protocolo de biossegurança, respeitando o distanciamento de 1,5 m² entre alunos, professores e demais profissionais da educação;
- Fica proibido o compartilhamento de brinquedos e objetos (caneta, lápis, borracha, livros, cadernos, dentre outros), recomenda-se especial atenção para o não compartilhamento de demais produtos pessoais;
- Deixar janelas e portas abertas para ventilação natural e circulação do ar antes da entrada e durante todo período.
- Rotina diária de higienização e desinfecção antes e após o uso do ambiente;

DIEGO JARDIM PERGO  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto N.º 213/2020

Instrução Normativa  
07/2021

3

- Atentar a limpeza de todas as superfícies da sala (portas, maçaneta, interruptor de luz).

ATIVIDADES ESPORTIVAS

- Não serão permitidos jogos de bola e de contato, nem o uso de equipamentos esportivos que possam ser manipulados por todos;
- A prioridade serão as atividades esportivas individuais que permitam preservar a distância física.

COZINHA

- Lavar as mãos ao entrar na cozinha, antes e após o preparo dos alimentos e a cada troca de tarefas;
- Restringir a entrada de pessoas na cozinha;
- Ninguém poderá ficar na cozinha sem o uso de máscara e touca;
- Orientar os profissionais designados para acompanhar os momentos de refeição, não sendo permitido manipular objetos pessoais, especialmente celulares;
- Orientar os profissionais que comuniquem à equipe gestora, caso apresentem sintomas que indiquem contaminação pela Covid-19;
- Adaptar a distribuição de refeições e talheres para limitar o contato, os pratos deverão ser servidos prontos;
- Utilizar pratos e talheres devidamente higienizados;
- Receber os alimentos no local designado pelo gestor da unidade, respeitando a distância mínima de 01m² entre o entregador e o funcionário da Unidade;
- Todas as embalagens secundárias, tipo caixa de papelão, sacos de frutas ou legumes deverão ser descartadas;
- Proceder limpeza das embalagens seguindo rigorosamente as orientações técnicas e protocolos de higiene da Vigilância Sanitária, antes de colocar alimentos ou materiais dentro da cozinha;
- Quando possível, as refeições podem ser servidas em salas de aula ou espaços abertos e seguindo as orientações de higiene e o distanciamento;
- A Unidade Escolar deverá apresentar rotinas formalizadas de higienização periódica ambientes, superfícies, equipamentos e utensílios;

REFEITÓRIO

- Disponibilizar dispenser e/ou borrifador e/ou outro tipo de utensílio para uso de álcool 70%;
- A higienização ambiental deverá ser realizada periodicamente na rotina diária;

DIEGO JARDIM PERGO  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto N.º 213/2020

4

- A Unidade Escolar deverá apresentar rotinas formalizadas de higienização periódica de ambientes, superfícies, equipamentos e utensílios.

Instrução Normativa  
07/2021

- Preferencialmente não misturar as turmas, devendo haver escalonamento dos horários das refeições;
- Garantir a limpeza das mesas e cadeiras entre cada uso;
- No refeitório com bancos é fundamental fazer a marcação de distanciamento de forma lúdica e de fácil compreensão para os alunos, podendo colar desenhos, setas indicativas ou outras formas, se houver mesas com cadeiras deixar apenas as cadeiras que podem ser utilizadas ou fazer marcações lúdicas sinalizando onde pode ou não sentar;
- É fundamental estimular nos alunos o hábito de higienizar as mãos com frequência, principalmente antes e após as refeições, com desenhos, vídeos, cartazes e outros.

BANHEIROS

- Nos banheiros, dar preferência para o uso de sabão e água para a lavagem das mãos, e após sanitizar com álcool gel 70%;
- Serão disponibilizados dispensers ou frascos de álcool em gel 70% em pontos estratégicos.

BEBEDOUROS

- Os bebedouros serão desativados, o aluno irá se dirigir até o refeitório para encher a garrafinha de água.

LIXEIRAS

- Lavar todos os dias as lixeiras do refeitório, cozinha e banheiros;
- Borrifador álcool 70% nas lixeiras das salas e demais espaços a cada troca de saco de lixo e lavar frequentemente;
- A retirada dos lixos será frequentemente e sempre que necessário não deixando acumular;

DIEGO JARDIM PERGO  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto N.º 213/2020



Terça-Feira, 10 de agosto de 2021

5

Instrução Normativa  
07/2021

**COMUNICAÇÃO**

Manter os pais, responsáveis, professores e funcionários informados, quanto:

- Aos cuidados pertinentes à segurança e higienização do ambiente físico das unidades educacionais;
- Ao cronograma de atendimento aos alunos;
- Aos procedimentos que serão adotados internamente.

**ATENÇÃO**

Será obrigatório o uso adequado das máscaras de proteção (Lei nº 14.019/20) para toda comunidade escolar.

Todos os alunos deverão trazer de casa diariamente, um kit contendo uma máscara limpa e uma garrafinha para por água, além da máscara que será utilizada ao chegar.

É importante substituir a máscara a cada 2 horas ou quando a mesma estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.

*“Se a educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda”.*

Paulo Freire,

DIEGO JARDIM PERI  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto n.º 115/2021

responsabilizando, os pais e/ou responsáveis, em caso da opção do ensino remoto, pela busca e devolutiva do material físico em sua respectiva escola.

§3º Para opção pelo ensino presencial, constará na Declaração, a responsabilidade dos pais e ou responsáveis de cumprirem todos os protocolos sanitários e de saúde firmados entre os diversos órgãos municipais e apresentados em cada Instituição Escolar de modo que o retorno seja seguro e eficiente para todos da Comunidade Escolar.

§4º Os alunos optantes pelo Ensino Presencial de uma mesma turma poderão por orientação da Secretaria Municipal de Educação e determinação da Gestão Escolar de cada Instituição, serem divididos em grupos por um período de tempo em dias determinados pelo cronograma de atendimento, a depender da porcentagem de ocupação da sala de aula ou outro motivo justificado, de modo a seguir as determinações quanto ao cumprimento das normas sanitárias e de saúde contra a Covid-19.

§5º O retorno das aulas presenciais se dará, inicialmente, para os alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, acrescentando gradativamente as turmas da Educação Infantil à medida que a situação permitir.

§6º Nas unidades municipais, outras medidas de controle sanitário para o enfrentamento da Covid-19 podem ser implantadas por decisão do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 2º** A data de início das aulas presenciais constantes no Art. 1º deste Decreto e todas as orientações organizacionais e pedagógicas para o desempenho do Ensino Remoto e Ensino Híbrido serão estabelecidas em Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Comunicação.

**Art. 3º** As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

**Art. 4º** Os casos omissos e os recursos referentes a este Decreto deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Comunicação do Município de Altônia.

**Art.5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 018/2021 de 08 de fevereiro de 2021.

Paço Municipal Ver. Pedro de Paiva aos 10 dias do mês de agosto de 2021.  
CLAUDENIR GERVASONE  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA**

**DECRETO Nº 115/2021 DE 10 DE AGOSTO DE 2021**

Institui o Programa de Ensino a ser desenvolvido pela Rede Municipal de Altônia – PR no período de enfrentamento de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19, estabelece orientações para realização de aulas presenciais e não presenciais, revoga o decreto Municipal nº018/2021 de 08 de fevereiro de 2021 e dá outras providências.

CLAUDENIR GERVASONE – Prefeito Municipal de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 67, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e:

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do art. 196, da Constituição Federal de 1988;

Considerando a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do COVID-19;

Considerando entre outros, o caput e o §7º do artigo 30 da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

Considerando a Resolução nº 543/2021 GS/SEED estabelece que as mantenedoras (prefeitura e mantenedoras da rede privada) têm autonomia para definir a forma (presencial e não presencial) do retorno das aulas, desde que cumpram as determinações da SESA;

Considerando a necessidade de manutenção dos serviços públicos de educação, da rede pública de ensino do Município prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Altônia, em consonância com as medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública em decorrência da COVID-19;

Considerando que, por outro lado, o restabelecimento das atividades escolares faz-se necessário, a fim de evitar maiores prejuízos à Educação.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica autorizada a retomada das aulas presenciais nas escolas públicas municipais de Altônia, na modalidade de Ensino Híbrido com a observância do distanciamento social e do controle da Covid-19.

§1º Mesmo com o retorno às aulas presenciais, o município continuará ofertando o Ensino Remoto aos alunos que optarem por esta modalidade, através de esclarecimentos e acompanhamento nos grupos do aplicativo WhatsApp e com entrega de materiais impressos e pedagógicos.

§2º O responsável pelo aluno deverá escolher qual modelo de ensino pretende seguir, se é o presencial ou o remoto, diante da assinatura pela família do Termo de Declaração de Autorização e Responsabilidade ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, no qual constará a opção escolhida,