



Quarta-Feira, 10 de novembro de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA  
DECRETO Nº 167/2021

Homologa parecer exarado por Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio sobre julgamento de propostas apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº. 062/2021 de 25 de outubro de 2021 e dá outras providências.

**CLAUDENIR GERVASONE** – Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

**DECRETA,**

Art.1º-Fica homologado o parecer exarado pela Comissão Municipal de Pregão e Equipe de Apoio, constituída consoante a Portaria nº. 002/2021 de 04 de janeiro de 2021, sobre julgamento da proposta apresentada em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº. 062/2021 de 25 de outubro de 2021, que tinha como objeto: **Contratação de Empresa para Fornecimento de Implementos Agrícolas (Colhedora de Forragens e Segadeira de Disco) para uso da ALEAL.**

Art. 2º - Declara como vencedoras da concorrência as propostas das empresas: **ALTA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, no lote 01, (item 01), no valor total de **R\$ 70.407,99** (setenta mil quatrocentos e sete reais e noventa e nove centavos); **TERRAMAQ INSUMOS AGRICOLAS EIRELI**, no lote 1, (item 02), no valor total de **R\$ 58.900,00** (cinquenta e oito mil e novecentos reais).

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 10 de novembro de 2021.

**CLAUDENIR GERVASONE**

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTONIA

**EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 159/2021**

**MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2021**

**HOMOLOGADO ATRAVÉS DO TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 064/2021 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021**

Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ n.º 81.478.059/0001-91, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815 – Centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Exmo. Sr. **CLAUDENIR GERVASONE**, portador do RG n.º 1.489.320 SSP/PR e CPF nº 408.411.629-72, residente na **Avenida Gralha Azul, 487**, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, e na qualidade de **CONTRATADA** empresa: **PARANATEX INDUSTRIA TEXTIL LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº. **75.284.224/0002-52**, com sede na Rua Tamandaré,-444, Barra Funda, na cidade de Apucarana, estado do Paraná, neste ato representada pela Sra. Vanessa Alexandre Albino, portador do CPF nº. 007.808.619-14, na cidade de Apucarana, Estado do Paraná, resolve firmar o presente Contrato de Fornecimento para entrega do objeto da Licitação na Modalidade Dispensa por Limite nº. 064/2.021, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**OBJETO**

O presente Contrato de Fornecimento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TECIDO PARA CONFECÇÃO DE UNIFORME PARA INTEGRANTES DA FANFARRA MUNICIPAL**, a seguir descritos:

Lote	Item	Quant.	Descrição	V. UNIT	TOTAL
1	1	182 M		27,54	5.012,28

**DO VALOR**

O valor dos lotes vencidos pela Empresa **PARANATEX INDUSTRIA TEXTIL LTDA** e de **R\$ 5.012,28** (cinco mil e doze reais e vinte e oito centavos).

**VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, com início em **09/11/2021** e término em **09/03/2022**, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais, e saldo nos itens licitados.

**DA FORMA DE PAGAMENTO**

Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Prefeitura Municipal de Altônia, após Homologação, e entrega total dos Produtos, a Nota Fiscal, com as especificações detalhadas que acompanham os produtos, bem como deverá constar na Nota Fiscal, o tipo e o número da Licitação. Ex: "Dispensa por Limite N°064/2.021".

Os pagamentos serão efetuados **Em até 30 (trinta) dias após a conclusão do Objeto**, de acordo com o sub-item 16.1 do edital.

**CONDIÇÕES PARA ENTREGA**

Os produtos referentes aos lotes, desta licitação deverão ser entregues mediante solicitação do órgão responsável, em até 15 DIAS, Na Prefeitura Municipal de Altônia, no Município de Altônia – PR.

A **DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA**, Rejeitará no todo ou em parte os produtos que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas no Edital

**A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para pagamento decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão recursos oriundos da Fonte:

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS – DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA – 07.003.61810008.2.074.3390.30 – MATERIAL DE CONSUMO

Altônia-PR., 09/11/2021



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2021

Instrui sobre os procedimentos a serem adotados nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, quanto o processo de Matrícula Escolar para o ano letivo de 2022.

O Secretário Municipal de Educação de Altônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando a/o:

- Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;
- Constituição do Estado do Paraná, de 5 de outubro de 1989;
- Lei Federal n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Básica;
- Lei Federal n.º 8069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente;
- Lei Federal n.º 13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei n.º 8.069/90;
- Lei Estadual n.º 16.502, de 19 de maio de 2010, que assegura matrícula de aluno portador de deficiência locomotora em escola pública próxima de sua residência, independente de vaga;
- Lei Estadual 18.419 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- Lei Estadual n.º 18.492, de 24 de junho de 2015, que aprova o Plano Estadual de Educação do Paraná e adota outras providências;
- Resolução n.º 05/09 – CNE/CEB, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- Resolução n.º 3/2010 – CNE/CEB, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
- Resolução n.º 04/10 do Conselho Nacional de Educação que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica;
- Resolução n.º 01/10 – CNE/CEB, que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Resoluções CNE/CEB n.º 01/2010 e 06/2010, que definem diretrizes operacionais para as matrículas na Educação Infantil e Ensino Fundamental;

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



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

- Resolução n.º 3/2012 – CNE, que define diretrizes para o atendimento da educação escolar para populações em situação de itinerância;
- Resolução n.º 02/2001 – CNE/CEB, que institui as Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica;
- Resolução n.º 02/18 – CNE/CEB, que define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idades;
- Parecer n.º 02/18 – CEE/CP, que orienta as instituições de ensino do Sistema Estadual de Ensino do Paraná para o cumprimento do Parecer CNE/CEB n.º 02/2018;
- Deliberações n.º 09/2001, n.º 03/2006, n.º 05/2010, n.º 02/2014, n.º 02/2016 e n.º 02/18, todos do Conselho Estadual de Educação do Paraná;
- Resolução n.º 777/2013 do Gabinete do Secretário/SEED, com as orientações do Transporte Escolar;
- Lei Federal n.º 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19), responsável pelo surto de 2019;

**RESOLVE**

**CAPÍTULO I DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Tendo em vista a garantia da oferta e do acesso à vaga escolar na Rede Pública Municipal, o processo de matrículas para o ano letivo de 2022 contará com a parceria entre diretores e secretários das instituições de ensino e a Secretaria Municipal de Educação – SME, um trabalho conjunto e integrado, considerando as legislações, normas de segurança estabelecidas pela Secretaria de Saúde e as especificidades de cada unidade.

**Art. 2º** Considerando o cenário epidemiológico da pandemia provocada pelo vírus Coronavírus (COVID 19), os atendimentos para o processo de matrículas e rematrículas serão realizados de forma presencial, sendo a unidade escolar responsável em organizar os espaços e atendimentos, conforme segue:

**§1º Do espaço físico:**

I – Na impossibilidade de instalar barreira física (cadeiras, janela de vidro), proporcionar o distanciamento social recomendado pela Organização Mundial de Saúde, mantendo distância de (1) metro entre as pessoas;

II – Após cada atendimento, realizar a limpeza de piso, bancadas, superfícies, corrimão, maçaneta e banheiros, inclusive fazer a higienização da carteira ou bancada onde os responsáveis estarão em atendimento;

III – Garantir local para lavagem frequente das mãos, provido de sabonete líquido

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



Quarta-Feira, 10 de novembro de 2021



e toalhas de papel descartável ou similares;  
IV – Disponibilizar álcool gel 70% em pontos estratégicos, de fácil acesso, para higiene das mãos, principalmente, em locais onde não há acesso fácil à lavagem das mãos;  
V – Garantir o distanciamento social durante a espera do atendimento, dimensionando o número máximo de pessoas no ambiente e realizar demarcação no chão do distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas.

**§2º Dos servidores:**

- I – Manter todos os protocolos de biossegurança em relação à higienização dos ambientes, assim como os cuidados de higiene pessoal e distanciamento social;
- II – Seguir as medidas de etiqueta respiratória;
- III – Lavar as mãos sempre que possível entre atendimentos e utilizar álcool gel quando a atividade não permitir a frequência da lavagem das mãos;
- IV – Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, inclusive canetas. Caso necessário, higienizar antes e depois dos procedimentos com solução de água e sabão ou álcool 70%;
- V – Manter organizadas as pastas individuais, com os requerimentos e termos afins que deverão ser utilizados no momento dos atendimentos;
- VI – O secretário escolar e, na sua falta, a direção/coordenação serão responsáveis por realizar o atendimento, sendo que os auxiliares de serviços gerais deverão garantir o distanciamento entre os pais/responsáveis legais, o controle da fila e a chamada do próximo a ser atendido, bem como a higienização do local;
- VII – Quando da presença do secretário escolar, que não necessite de ajuda, a direção/coordenação deverá ajudar os demais servidores em horário de pico a manterem a norma de higiene do local e o espaçamento social/físico.

**§3º Dos pais/responsáveis legais:**

- I – Apresentar-se no ambiente escolar, obrigatoriamente, utilizando máscara “boca nariz”, bem ajustadas ao rosto sem deixar espaços nas laterais;
- II – Respeitar o distanciamento previsto e sinalizado através das marcações, até que seja atendido;
- III – Higienizar as mãos com álcool gel 70%, antes de entrar na secretaria escolar bem como ao se retirar.

**CAPÍTULO II DA REMATRÍCULA**

**Art. 3º** A confirmação das vagas dos alunos já matriculados na rede municipal no

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



ano letivo de 2021 e que continuarão seus estudos na mesma instituição de ensino no ano letivo de 2022, se dará através do processo de **REMATRÍCULA**.

**§1º** Os procedimentos de matrícula ocorrerão no período de **11 a 30 de novembro de 2021**, ficando a cargo de cada unidade educacional a organização de um cronograma interno de atendimento.

**§2º** A divulgação dos prazos, conforme cronograma interno de atendimento de cada unidade educacional, deverá ser realizada através dos grupos de *WhatsApp*, *e-mails*, editais, cartazes e bilhetes aos pais e responsáveis.

**§3º** Os responsáveis deverão comparecer na unidade educacional, conforme cronograma estabelecido, em posse dos seguintes documentos:

- I – Comprovante de residência, exclusivamente, fatura de energia elétrica atualizada, de no máximo dos últimos 02 meses em nome do pai/mãe/responsável legal – Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo aluno, apresentar, conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe/pai/responsável pelo aluno;
- II – Declaração de vacinação, para menores de 18 anos.

**Parágrafo único.** A renovação de matrícula garante a vaga na instituição de ensino, sem a garantia de turno de preferência.

**CAPÍTULO III DA MATRÍCULA INICIAL**

**Art. 4º** As matrículas novas para alunos que ingressarão na Rede Municipal de Ensino, em qualquer série/ano ou modalidade, se dará através do processo de **MATRÍCULA INICIAL**, no qual deverá ser observado o Parecer Normativo nº 02/2018 do CNE/CEB, que estabeleceu diretrizes para a matrícula inicial da Educação Infantil e Ensino Fundamental, respectivamente, aos quatro e seis anos, conforme segue:

- I – É obrigatória a matrícula na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, de crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.
- II – As crianças que completam 4 (quatro) anos de idade após o dia 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da Educação Infantil.
- III – A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental.
- IV – É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes.
- V – Crianças que completarem 6 (seis) anos após essa data deverão ser matriculadas na Educação Infantil, na etapa Pré-escola.

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



**§1º** Os procedimentos de MATRÍCULA INICIAL ocorrerão no período de **01 a 10 de dezembro de 2021**, para as turmas da Educação infantil Pré 4 e 5 e para Ensino Fundamental Anos Iniciais.

**§2º** O procedimento de MATRÍCULA INICIAL referente à Educação Infantil 00 a 03 anos (CMEI), será definido e divulgado posteriormente pela própria instituição de ensino.

**§3º** A divulgação dos prazos deverá ser realizada através dos grupos de *WhatsApp*, *e-mails*, editais, cartazes, bilhetes e anúncio em carro de som.

**§4º** Os responsáveis deverão comparecer na unidade educacional, mais próxima de sua residência, em posse dos seguintes documentos:

- I – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (original e cópia);
- II – Comprovante de residência, exclusivamente, fatura de energia elétrica atualizada, de no máximo dos últimos 02 meses em nome do pai/mãe/responsável legal – Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo aluno, apresentar, conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe/pai/responsável pelo aluno;
- III – Declaração de vacinação, para menores de 18 anos;
- IV – CPF da mãe/pai/responsável legal que efetivar a matrícula (original e cópia).

**§5º** Para matrículas efetivadas na Educação de Jovens e Adultos – EJA, deverá ser observada a idade mínima de 15 anos completos, para ingresso no Ensino Fundamental - Fase I (equivalente ao 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental).

**Parágrafo único.** O Município garante ao aluno uma vaga na Rede Municipal de Ensino, porém, não há possibilidade de garantia de instituição de ensino ou turno de preferência.

**CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá expedir novas orientações para garantir a efetividade do processo de atividades administrativas.

**Art. 6º** Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Altônia/PR, 10 de novembro 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



**ANEXO I**

CRONOGRAMA – MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS 2022

PROCESSO: REMATRÍCULA		
MODALIDADE DE ENSINO	PERÍODO GERAL	OBSERVAÇÃO
Educação Infantil – 0 a 3 anos	11/11/2021 a 30/11/2021	
Educação Infantil – 4 e 5	11/11/2021 a 30/11/2021	Ficará a cargo de cada Instituição a organização de um cronograma de atendimento interno.
Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	11/11/2021 a 30/11/2021	
EJA – Educação de Jovens e Adultos	11/11/2021 a 30/11/2021	
DOCUMENTOS OBRIGATORIOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de residência, exclusivamente, fatura de energia elétrica atualizada, de no máximo dos últimos 02 meses, em nome do pai/mãe/responsável legal – quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo aluno, apresentar, conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome do pai/mãe ou responsável pelo aluno;</li> <li>• Declaração de vacina, para menores de 18 anos.</li> </ul>		

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



PROCESSO: MATRÍCULA INICIAL

MODALIDADE DE ENSINO	PERÍODO GERAL	OBSERVAÇÃO
Educação Infantil – 0 a 3 anos	-	A data para matrículas novas para a Educação Infantil de 0 a 3 anos (CMEI) será definida pela própria instituição.
Educação Infantil – 4 e 5 anos	01/12/2021 a 10/12/2021	
Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	01/12/2021 a 10/12/2021	
EJA – Educação de Jovens e Adultos	01/12/2021 a 10/12/2021	

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (original e cópia);
- Declaração de vacinação, para menores de 18 anos;
- CPF da mãe/pai/responsável legal que efetivar a matrícula (original e cópia);
- Comprovante de residência, exclusivamente, fatura de energia elétrica atualizada, de no máximo dos últimos 02 meses, em nome do pai/mãe/responsável legal – quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo aluno, apresentar, conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome do pai/mãe ou responsável pelo aluno.

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



OBSERVAÇÕES

De acordo com a Instrução Normativa Nº 01/2020, da Secretaria Municipal de Educação de Altônia, a constituição de turmas nas escolas da Rede Municipal de Ensino observar-se-á o estabelecido, conforme quadro a seguir. Exceções só devem acontecer com aval da Secretaria Municipal de Educação.

Turma	Nº de alunos	Observação
PRÉ-ESCOLAR DE 04 ANOS	15	Possibilita-se uma variação de 15% para mais ou para menos desde que as circunstâncias e os motivos justifiquem a alteração com o aval da secretaria.
PRÉ-ESCOLAR DE 05 ANOS	20	
1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	25	
2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	25	
3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	30	
4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	30	
5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	30	
EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	25	
CLASSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	10	
CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	10	
SALA MULTIFUNCIONAL (apoiu pedagógico)	CONFORME CRONOGRAMA	

Em relação à Educação Infantil, de acordo com a Deliberação 02/2014 – SEED, que expede normas e princípios para a Educação Infantil, no Sistema de Ensino do Estado do Paraná:

Artigo 9º - A organização de grupos infantis deve respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas singularidades, bem como os espaços físicos, equipamentos e materiais pedagógicos existentes na escola, tendo como parâmetro a seguinte relação professor/criança:

- I - Do nascimento a um ano de idade - até seis crianças por professor;
- II - De um a dois anos de idade - até oito crianças por professor;
- III - De dois a três anos de idade - até doze crianças por professor; IV - de três a quatro anos de idade - até quinze crianças por professor; V - de quatro e cinco anos de idade - até vinte crianças por professor.

§ 1.º - As vagas serão limitadas segundo a capacidade do número de alunos por turma e professor, definida pela escola no início do ano.

Diego Jardim Pergo  
Secretário Municipal de Educação

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