Município de Diamante do Sul

Diário Oficial Eletrônico

Diario Oficial Assinado Eletrônicamente com Certificado Padrão ICP Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art.10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

De acordo com a Lei Municipal 137/2011

QUINTA-FEIRA, 15 DE AGOSTO DE 2024 Nº 2056

## SUMÁRIO

Instrução Educação. - 15/08/2024 2

AVISO DE ALTERAÇÃO EDITAL - 15/08/2024 14

# INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAMANTE DO SUL

A Secretária Municipal de Educação de Diamante do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista assegurar a isonomia e justiça social no atendimento educacional bem como da necessidade de estabelecer normas para a realização de matrículas nas Instituições Escolares da Rede Pública Municipal, considerando o artigo 11, incisos I e II e o Parágrafo Único do mesmo artigo da Lei nº 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996, do artigo 52, Lei Orgânica Municipal, Lei n° 852/2015, na Deliberação nº 10/2014 do CEE, Deliberação nº 02/14 do Conselho Estadual de Educação – PR.

## RESOLVE

Normatizar a composição de alunos por sala de aula, bem como, o Processo de Matrículas, Rematrículas e Remanejamentos de turnos nas Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal de Diamante do Sul.

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

### Seção I
### Quadro de Composição de Turmas

Art. 1º As unidades escolares deverão organizar as turmas de acordo com o número médio de alunos e/ou máximo de alunos, se o caso assim exigir, seguindo as orientações da SEMED, conforme a seguir:

| **Educação Infantil de 00 ás 04 anos idade** | | | |
|---|---|---|---|
| **Educação Infantil – 0 a 4 anos ofertadas nos CMEIs Considerando § 1º e § 2º Art. 9º da Deliberação nº 02/2014 CEE/PR e Parecer Normativo 02/2018 do CEE/PR** | | | |
| **Turma** | **Faixa etária** | **Organização por período de nascimento** | **Nº de alunos / professor** |
| Berço I | do nascimento a um ano de idade; | Nascidos a partir de 31/03/ ano nascimento | Até 8 alunos 01 professor e 01 corregente. |
| Berço II | do nascimento a dois ano de idade | Nascidos a partir de 31/03/ um ano de nascimento | Até 10 alunos 01 professor e 01 corregente |
| Maternal I | de um a dois anos de idade; | Nascidos de 01/04/2022 a 31/03/2023; | Até 14 alunos 01 professor e 01 corregente |
| Maternal II | de dois a três anos de idade; | Nascidos de 01/04/2021 a 31/03/2022; | Até 15 alunos 01 professor e 01 oorregente. |
| **Educação Infantil – 4 a 5 anos / ESCOLAS Considerando § 1º e § 2º Art. 9º da Deliberação nº 02/2014 CEE/PR e Parecer Normativo 02/2018 do CEE/PR** | | | |
| Infantil 4 – 4 anos | Todos os alunos que completam quatro (4) anos até 31 de março do ano da matrícula; | | Até 20 alunos por professor |
| Infantil 5 – 5 anos | Todas os alunos que completam cinco (5) anos até 31 de março do ano da matrícula; | | Até 20 alunos por professor |
| **Ensino Fundamental Regular dos Anos Iniciais** | | | |
| 1º Ano 2º Ano 3º Ano ,4º Ano,5º Ano | | | Mínimo de 20 alunos e máximo 25 por professor |
| 1º Ano 2º Ciclo 2º Ano 2º Ciclo | | | Mínimo de 20 alunos e máximo 27 por professor. |
| **Educação Especial** | | | |
| Sala de Recursos Multifuncional | | | Máximo 20 alunos – com atendimento por cronograma |
| Profissional de Apoio Especializado para alunos que necessitem de apoio contínuo, no contexto da sala regular, auxiliando o professor regente. | | | Profissional de Apoio Especializado para os alunos com avaliação psicoeducacional e clinicamente comprovada através de solicitação médica especializada. |
| **EJA – Fase I** | | | |
| Etapa 1 | | | Até 20 alunos frequentantes. |

**Parágrafo Único.** O número de alunos previstos por turma, está sujeito a mudanças e/ou reconsideração para as Escolas Municipais de Diamante do Sul..

**Seção II**

**Campanha de Chamada de Matrícula Escolar**

Art. 2º A campanha de divulgação do período de Matrícula Escolar para os alunos da Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental – anos iniciais, **iniciará no mês de novembro**, com calendário a ser divulgado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino (conforme cronogramas em anexo).

**Parágrafo único**. Cabe a Secretaria Municipal de Educação e às Instituiçõesde Ensino a divulgação das datas e procedimentos necessários para o processo de matrícula.

**Seção III**

**Da Responsabilidade das Instituições de Ensino**

Art. 3º As Instituições de Ensino devem cumprir, preferencialmente, o Cronograma de Matrículas proposto pela SEMED, promovendo a divulgação contida no mesmo.

Art. 4º As Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil deverão planejar as turmas e turnos, visando atender o maior número possível de alunos, de acordo com a demanda existente, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º No início do mês de novembro os **Centros Municipais de Educação Infantil,** deverão fazer o levantamento dos alunos que frequentarão o **Infantil** das escolas da Rede Municipal de Ensino, repassando às instituições de referência.

Art.6º O dever do Município enquanto Poder Público é garantir a oferta e o acesso a uma vaga escolar de Educação Infantil (Infantil 04 e Infantil 05) e/ou Ensino Fundamental- anos iniciais e suas modalidades, em uma das instituições de ensino da Rede Municipal.

**Parágrafo único.** O Poder Público não se obriga a garantir vaga escolar em instituições de ensino e turnos de preferência dos pais e/ou responsáveis legais.

## CAPÍTULO II

## DOS PROCEDIMENTOS PARA AS REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS

### Seção I

### Da Rematrícula

Art. 7º As instituições municipais de ensino deverão organizar a rematrícula dos alunos para os anos/turmas/períodos subsequentes de todos os alunos regularmente matriculados na instituição.

Art. 8º Os alunos já matriculados na instituição terão garantido o mesmo turno do ano anterior, desde que feita a Rematrícula no prazo estipulado no cronograma da escola.

**Parágrafo único:** Caso os responsáveis solicitem a troca de turno, será observada a disponibilidade de vagas. Não havendo vagas disponíveis, o aluno passará a compor lista de pretensão de vagas da unidade, podendo acompanhar através do endereço eletrônico: https://diamantedosul.pr.gov.br.

Art. 9º Os documentos necessários para Rematrícula são:

- Comprovante de endereço, sendo a fatura da concessionária de energia elétrica (Copel) ou da Companhia de Saneamento do Paraná (Sanepar) atualizada com no máximo 03 (três) meses;
- Declaração de Vacinação em dia, emitida pela Unidade de Saúde;

- Número de telefone celular ativo do responsável para contato;
- Documentos ativo e pessoal do responsável legal, caso o conjugue ambos trabalhe fora, apresentar documentos que comprove vinculo empregatício.

Art. 10º O aluno da Educação de Jovens e Adultos –EJA com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos poderá efetivar a sua própria matrícula ou rematrícula, com exceção daqueles que nos termos da lei, necessitarem da representação dos pais e/ou responsáveis.

**Seção II**

**Da Matrícula Inicial – Educação Infantil - Etapa Creche**

Art. 11º Fica estabelecido que as novas vagas na educação infantil etapa creche serão ofertadas em período parcial e/ou integral, de acordo com as vagas existentes.

Art. 12º A lista de espera por vagas na Educação Infantil/creche da Secretaria Municipal de Educação, disponível no endereço eletrônico: https://diamantedosul.pr.gov.br.indicará os alunos que serão chamados para ocupação das vagas nos CMEI's para etapa creche,do seguinte modo:

- Sempre que abrir uma nova vaga, o setor responsável pela lista de espera do município fará contato com os pais e/ou responsável legal a fim de comunicar a vaga disponível;
- Os pais e/ou responsáveis legais após receberem o comunicado da SEMED sobre a disponibilidade de vaga, deverão entrar em contato ou comparecer ao CMEI indicado para efetivar a matrícula da criança, **no prazo de 3 (três)** dias úteis, o não comparecimento dos responsáveis no prazo estipulado será lançado como "desistente" no sistema e a vaga será ofertada para outra criança da lista de espera;
- Não conseguindo contato por **3 (três) dias consecutivos** (via telefone ou WhastApp), o setor responsável pela lista de espera do município, dará baixa no cadastro do aluno.

Art. 13º Os CMEIs, em hipótese alguma, poderão matricular alunos sem a devida autorização do setor responsável pela lista de espera do município, sob pena de quem realizar a matrícula irregular responder administrativamente.

Art. 14º Havendo pedido de transferência de vaga de aluno para outra instituição, a direção deverá preencher junto à família uma solicitação online e informar imediatamente o setor responsável pela lista de espera do município.

MUNICÍPIO DE
DIAMANTE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCACÃO E CULTURA

**Seção III**

**Do Remanejamento de Turno Parcial para Integral – Educação Infantil - Etapa Creche**

Art. 15º Será elaborado um cadastro reserva, com a finalidade de registrar o interesse da família que desejar remanejar o aluno, já matriculado no CMEI, do período parcial para o período integral, sendo que a oferta ocorrerá conforme a disponibilidade de vagas na unidade.

Art. 16º O remanejamento de alunos será realizado considerando os seguintes critérios:

- Crianças em situação de vulnerabilidade social: atendidas por programa de transferência de renda, encaminhados pelo programa família acolhedora e/ou encaminhados pelo poder judiciário;
- Crianças inseridas em famílias monoparentais; cujo cuidados em relação a criança seja exercido com exclusividade por um dos genitores ou responsável;
- Crianças que ambos os genitores exerçam atividades remuneradas devidamente comprovado;
- Data de solicitação e cadastro.

Art. 17º Os responsáveis que desejarem solicitar o remanejamento deverão preencher um formulário online junto à direção da unidade, indicando os motivos da solicitação e encaminhando os documentos comprobatórios para classificação na lista de chamamento.

Art. 18º O setor responsável pela lista de espera do município analisará as solicitações, conferindo a documentação enviada e publicando a classificação no endereço eletrônico: https://diamantedosul.pr.gov.br. que constará a disponibilidade de vagas, a lotação e a lista de espera para as vagas integrais, considerando os critérios estabelecidos nesta instrução normativa.

Art. 19º Quando da disponibilidade da vaga, o setor responsável pela lista de espera do município entrará em contato com os responsáveis para informar sobre a aprovação do remanejamento.

**Parágrafo único:** O remanejamento será efetivado somente após a assinatura do termo de compromisso fornecido pela unidade.

Art. 20° - Os diretores dos Centros Municipais de Educação Infantil, devem informar imediatamente à SEMED os casos de desistências.

## Seção IV

## Do Remanejamento de Turnos nas Escolas Municipais

Art. 21 O remanejamento de Turno será possível se houver vaga remanescente, mediante preenchimento de cadastro com justificativa que será avaliado conforme critérios a seguir:

- Necessidade de atendimento em Sala de Recursos Multifuncional;
- Ter irmãos que frequentam em turno pretendido;
- Usuário de Transporte Escolar;
- Situação de vulnerabilidade social;
- Necessidade de reforço escolar a partir de avaliação pedagógica da equipe da escola.

**Seção V**

**Da Transferência de Matrícula nas Escolas**

Art. 22 Para a transferência de Matrícula, o responsável deverá solicitar a vaga na instituição para a qual deseja transferir a criança, havendo vaga será encaminhado via sistema SERE (quando a matrícula acontecer nos municípios do Estado do Paraná) os documentos relacionados à transferência.

Art. 23 Para a solicitação de transferência entre instituições de outro municípios e/ou estado, os pais e/ou responsável legal deverá ser orientado para:

- Contatar a escola pretendida e solicitar a Declaração de Existência deVaga;
- Solicitar Transferência de Matrícula na Unidade Escolar em que o aluno estava matriculado;
- Retornar à instituição de Ensino pretendida com os documentos necessários para a matrícula.

Art. 24 O aluno oriundo de Transferência de Matrícula de outros Municípios e/ou Estados em etapa escolar da Educação Infantil G4 e G5 e Ensino Fundamental, por estar sem vaga, tem prioridade de ocupação da vaga disponível, em relação aquele que já está matriculado em alguma unidade escolar da Rede Pública Municipal e aguarda transferência para outra instituição de ensino.

**Seção VI**

**Dos Documentos Necessários para Matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental**

Art. 25 Os documentos obrigatórios para a efetivação da matrícula de alunos na Educação Infantil e Ensino Fundamental:

- Certidão de Nascimento (cópia e original);
- Comprovante de endereço, fatura de energia elétrica (Copel) atualizada;
- Declaração de Vacinação atualizada, emitida pela Unidade de Saúde;
- Cartão do SUS (cópia);

- Carteira de identidade (RG);
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) dos pais e/ou responsável legal (original e cópia);
- Em se tratando de pai/mãe separados ou responsável legal pelo aluno, apresentar documento judicial (Termo de Guarda ou Tutela) ou documento extrajudicial (Procuração) com firma reconhecida;
- Quando beneficiário, apresentar cópia do Cartão do Bolsa Família;
- Tratando-se de estrangeiros: Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou Registro Nacional Migratório – RNM ou Protocolo de Solicitação de Refúgio.

**Parágrafo único.** É obrigatória a assinatura dos pais e/ou responsável legal, bem como, o deferimento do diretor da instituição de ensino e/ou assinatura do secretário escolar, em todos os requerimentos de matrícula e na renovação de matrícula.

Art. 26 Alunos transferidos, além dos documentos citados acima, necessitam da documentação de transferência da escola de origem.

## CAPÍTULO III

## DAS PRIORIDADES DAS VAGAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE

### Seção I

Art. 27 Para o preenchimento das vagas existentes na Educação Infantil/etapa creche, seguir-se á os critérios de prioridade para matrícula inicial nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Diamante do Sul:

- Crianças em situação de vulnerabilidade social: atendidas por programa de transferência de renda, encaminhados pelo programa família acolhedora e/ou encaminhados pelo poder judiciário;
- Crianças inseridas em famílias monoparentais; cujo cuidados em relação a criança seja exercido com exclusividade por um dos genitores ou responsável;
- Crianças que possuem irmãos no mesmo CMEI;
- Crianças que ambos os genitores exerçam atividades remuneradas devidamente comprovado;
- Data de solicitação e cadastro.

Art. 28 Os alunos matriculados nos CMEIs que tiverem infrequência de 05 faltas consecutivas e 07 faltas alternadas durante o mês, sem justificativa legal junto a direção da unidade, perderão a vaga e terão a matrícula cancelada, tendo que retornar a se inscrever na fila de espera de vagas.

## CAPÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação fará ajustes no planejamento de turmas de acordo com as matrículas efetuadas.

Art. 30 Em hipótese alguma, nenhum aluno poderá ficar sem a matrícula ou rematrícula por falta de algum documento, bem como, não será admitido a omissão de vagas, sala de aula e/ou recusa de aluno quando da disponibilidade da vaga:

- No caso do aluno matriculado sem a documentação necessária, será concedido o prazo de 15 dias (quinze) dias para que os pais e/ou responsável legal possam regularizá-la.
- Se a documentação para efetivação da matrícula não for apresentada no prazo estipulado, a direção da instituição de ensino deverá encaminhar Ficha de Referência para o Conselho Tutelar.

Art. 31 Os casos não contemplados nesta Instrução Normativa serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 O cumprimento desta Instrução Normativa é de total responsabilidade da Direção da instituição de ensino, sob a supervisão da SEMED.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Diamate do Sul, 15 de Agosto de 2024.

Eliane Ap.ª de Souza Tirelli
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

**CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2024 CMEI**

| DATAS | ASSUNTO |
|---|---|
| **01/11/24 à 30/11/24** | Período de rematrículas para todos os alunos regularmente matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil CMEI. |
| **01/11/24 à 30/11/24** | Agendamento de matrículas do CMEI pela SMEC |
| **01/11/24 à 30/11/24** | Realização de Matrículas novas nos Centros Municipais de Educação Infantil CMEI e Escolas. |

ANEXO II

**CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2025 - ESCOLAS**

| DATAS | ASSUNTO |
|---|---|
| Ensino Fundamental | |
| **20/11/2024** | 5° Ano |
| **21/11/2024** | 4° Ano |
| **22 e 23/11/2024** | 3° Ano |
| **24 e 27/11/2024** | 2° Ano |
| **28 e 29/11/2024** | 1° Ano |
| Ensino Fundamental Anos Finais: Conforme a organização da instituição, seguindo o período indicado. | |
| Pré Escola | |
| **30/11 e 01/12/2024** | Pré 05 |
| **04 e 05/12/2024** | Pré 04 |

*SEGUIR PREFERENCIALMENTE ESTE CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS.

ELIANE APARECIDA DE SOUZA TIRELLI
Secretária de Educação e Cultura.

AVISO DE ALTERAÇÃO EDITAL
**PREGÃO ELETRONICO N° 18/2024**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N°684/2024**

**Município de Diamante do Sul, Estado do Paraná**, com sede à Av. Getúlio Vargas, S/N - Centro, CEP: 85408-000, Diamante do Sul, Paraná, Brasil, por intermédio do Pregoeira Municipal o Sr. Cristina Santos Neri, torna pública, para conhecimento dos interessados, as seguintes alterações ao Edital do Pregão Eletrônico (SRP) nº 18/2024, cujo objeto é ***REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA OS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL.***

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Onde se lê:
**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
**6.1 CONDIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA**
6.1.1 O prazo de entrega dos materiais solicitados pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR de **03 (três) dias úteis** para o fornecimento dos produtos, contados do recebimento da nota de empenho.

Leia-se:
**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
**6.1 CONDIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA**
6.1.1 O prazo de entrega dos materiais solicitados pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR de **07 (sete) dias** para o fornecimento dos produtos, contados do recebimento da nota de empenho.

A republicação do Edital obriga a definição de nova data para o certame, cuja abertura está agendada:

**LOCAL: Plataforma BLL (www.bll.org.br).**
**MODO DE DISPUTA: Aberto.**
**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item.**
**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08:30h do dia 29/08/2024.**
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09:00h DO DIA 29/08/2024.**

Diamante do Sul-PR 15 de agosto de 2024.

Cristina Santos Neri
Pregoeira