



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 71/2021

**OBJETO:** Contratação da empresa **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MATER ECCLESIAE**, para prestação de serviço de divulgação de informações de utilidades públicas.

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Pelo presente termo de **RATIFICAÇÃO**, tendo recebido nesta data, **PARECER JURIDICO**, quanto a análise da presença dos requisitos exigidos pelo artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a referida Dispensa bem como encaminho o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providências quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Gabinete do Prefeito, Jacarezinho, 10 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

### PORTARIA 34/2021

O Vereador ANTONIO NETO, Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições previstas no Regimento Interno, Artigo 32, incisos IX e XXIV, considerando a solicitação contida no Ofício 1/2021-CERRI, bem como a RESOLUÇÃO 1/2021, Artigo 4.º, § 2.º, resolve PRORROGAR, por 3 (três) meses, o prazo para a COMISSÃO ESPECIAL DE REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO apresentar o relatório dos trabalhos desenvolvidos, acompanhado de Projeto de Resolução para a modificação referido ato normativo.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio São Sebastião, Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jacarezinho/PR, 10 de novembro de 2021.

**Antonio Neto**  
Presidente

## EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº 347/2021.**

**PARTES:** MUNICIPIO DE JACAREZINHO E A. J. FORTINI - SEGURANÇA DO TRABALHO - ME.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 8.666/93, artigo 24 inciso II.

**OBJETO:** Contratação da empresa **A. J. FORTINI - SEGURANÇA DO TRABALHO - ME**, para prestação de serviços, curso de formação de membros da Brigada de Incêndio, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Nº:**

0710.1236500082.061 3.3.90.39.00 FR - 107 CÓD. REDUZIDO 2996.

0710.1236100082.053 3.3.90.39.00 FR - 107 CÓD. REDUZIDO 2995.

**VALOR:** R\$ 8.300,00 (oito e trezentos reais).

**VIGÊNCIA:** 04 (quatro) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 03 de novembro de 2021.

**FISCAL DO CONTRATO:** Rafael Barbosa.

**FORO:** Comarca de Jacarezinho.

**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação n.º 69/2021.

Jacarezinho/PR, 03 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## ERRATA

Com referência ao extrato de apostilamento de contrato nº **222/2020** Inexigibilidade nº **37/2020**, publicado no dia 05 de novembro de 2021, fazemos a seguinte correção:

**LEIA-SE:**

**VALOR:** R\$ 32.700,00 (trinta e dois mil e setecentos reais).

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06

O Prefeito do Município de Jacarezinho, no uso de suas atribuições legais, com vistas à nomeação de um (01) Conselheiro Tutelar, por tempo determinado, para substituir os conselheiros tutelares que estarão em férias no período de 10 de janeiro de 2021 a 28 de maio de 2021, CONVOCA a candidata suplente **ADRIANA XAVIER DO CARMO** para se apresentar até o dia 23 de novembro de 2021, no Departamento Geral de Recursos Humanos (Rua Cel. Batista, n. 335, Centro), munido dos seguintes documentos:

- Comprovante de residência (cópia);
- Carteira de Trabalho;
- Cartão do PIS/PASEP (cópia);
- Carteira de Identidade (cópia);
- CPF (cópia);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH (cópia);
- Título eleitoral e comprovante das quitações eleitorais (cópia);
- Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso (cópia);
- Comprovante das obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos e CPF, se for o caso (cópia);
- Diploma de Conclusão de Nível Superior (cópia);
- Certidão de antecedentes criminais expedida por cartório criminal;
- Declaração de exclusividade às atividades de Conselheiro Tutelar, observado o que determina o Artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.;
- Declaração de afastamento de cargo executivo ou consultivo em entidade cuja finalidade estatutária desenvolva comprovadamente objetivo de defesa dos direitos ou atendimento direto ou indireto da criança e do adolescente;

O não comparecimento em dia e horário determinado poderá acarretar a perda dos direitos decorrentes do processo seletivo.

Jacarezinho, 08 de dezembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 – 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO n. 81

O Prefeito do Município de Jacarezinho, no uso de suas atribuições legais, com vistas à nomeação de 01 (um) Auxiliar Administrativo para preenchimento de vaga existente no Quadro Geral do Município, CONVOCA o candidato classificado no concurso público n. 001/2016, conforme quadro abaixo, com expectativa de nomeação para excedente, caso haja desistência do convocado:

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
NILTON COELHO ELIZIARIO*	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1º

\*Classificação Pessoa com Deficiência

\*\* Conforme Edital de Abertura nº 001/2016 “4.4 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 59/2015, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso”.

O candidato deverá comparecer no Departamento Geral de Recursos Humanos, até o dia 23 de novembro de 2021, às 09h, munidos dos seguintes documentos:

- 01 foto 3x4 recente.
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original);
- Cartão do PIS/PASEP (cópia e original);
- Título eleitoral e comprovante das quitações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência (cópia e original);
- Certidão de nascimento, se for solteiro (cópia e original);
- Certidão de casamento ou Declaração de União Estável, conforme o caso (cópia e original);
- Certidão de casamento com averbação de óbito, se viúvo (cópia e original);
- Comprovante das obrigações militares, se do sexo masculino (cópia e original);
- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos, quando for o caso (cópia e original);
- Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 a 14 anos;
- Certidão de antecedentes criminais expedida por cartório criminal;
- Exame de tipagem sanguínea e fator Rh;
- Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido no Edital do Concurso (cópia e original);
- Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme previsto na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- Declaração do convocado de não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
- Declaração do convocado de que não está aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterados pelas Emendas Constitucionais n. 19 e 20;
- Declaração do convocado de que não está em exercício de cargo público, de acordo com o previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterados pelas Emendas Constitucionais n. 19 e 20;
- O candidato deverá apresentar laudo médico para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do emprego.

O candidato também deverá comparecer ao departamento de Recursos Humanos, no dia 23 de novembro de 2021, às 10h, para agendamento dos exames médicos necessários.

O não comparecimento em dia e horário determinado poderá acarretar a perda dos direitos decorrentes do concurso público.

Jacarezinho, 10 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal

## AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

### PREGÃO ELETRÔNICO 102/2021

**OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de material permanente, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação.**

Considerando que, embora a convocação dos interessados tenha sido realizada por meio de publicação em jornal de grande circulação e de circulação local, em respeito ao princípio da publicidade, não houve comparecimento de nenhum participante na abertura do presente certame, arquiva-se o procedimento licitatório, em conformidade com a Lei 8.666/93.

Jacarezinho, 10 de novembro de 2021.

**Emmanuel Luiz Batista**  
Diretor Geral do Departamento de Compras e Licitação

## ERRATA

Com referência ao Aviso de Licitação da Chamada Pública nº 09/2021, publicado no dia 05 de novembro de 2021, fazemos a seguinte correção:

**ONDE SE LÊ:**

**Processo: 4220/2021.**

**LEIA-SE:**

**Processo: 4755/2021.**

**Emmanuel Luiz Batista**  
Diretor Geral do Departamento de Compras e Licitações

## PORTARIA Nº 2344/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

I – Designar o funcionário **Carlos Alberto Lopes**, RG nº 139.148-6, brasileiro, servidor desta Prefeitura Municipal, no cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, para responder como Gestor de Convênio e como fiscal fica designada a funcionária **Ana Carolina Santos Andrade**, RG nº 41.815.097-7, brasileira, servidora desta Prefeitura Municipal, no cargo de Diretora Geral de Meio Ambiente, para atuar e auxiliar na gestão e fiscalização do Convênio a ser firmado com o Instituto Água e Terra.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 – 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### RESOLUÇÃO Nº 01 – CME

Institui e organiza as normas, procedimentos, documentação e prazos para o Processo de Autorização de Funcionamento, Renovação de Funcionamento e Credenciamento das Instituições pertinentes ao Sistema Municipal de Ensino de Jacarezinho – Paraná, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de Jacarezinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em vista da Lei Orgânica Municipal nº 1783/2007, que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Jacarezinho - Paraná, previsto artigo nº 96 da Lei Orgânica do município e criado nos termos da Lei Municipal nº 1.958 de 08 de setembro de 2008 e demais alterações;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** As instituições da rede municipal de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental dos anos iniciais e da rede privada de ensino de Educação Infantil, são integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Jacarezinho – Paraná e só poderão funcionar na forma indicada na presente Resolução e, após a publicação de um dos seguintes atos:

I **Autorização de Funcionamento**– ato decorrente do pedido inicial da instituição para que possa funcionar oferecendo os cursos a que se propõe, e que terá prazo de até 04 anos;

II **Renovação da Autorização de Funcionamento**– ato que tem como finalidade prorrogar a autorização anteriormente concedida, com prazo de vigência de até 02 anos;

III **Credenciamento** – ato concedido à instituição de ensino que mantenha pelo menos um curso autorizado há 04 anos e tenha na sua organização e funcionamento atendido todas as exigências contidas no artigo 6º e no Anexo II desta Resolução para os cursos oferecidos, com prazo de vigência permanente.

§ 1º Entende-se por instituições públicas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público.

§ 2º Entende-se por instituições privadas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental as enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do Artigo 20 da Lei número 9.394/96.

**Art. 2º** O processo de autorização de funcionamento, renovação de autorização de funcionamento ou de credenciamento do estabelecimento para funcionamento de cursos terá uma fase preliminar que consistirá em solicitar à Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes a requerimento do interessado, que proceda à verificação das instalações da instituição de ensino, com inspeção do local/visita in loco e emissão de Laudo de Verificação Prévia ou de Laudo de Verificação Especial, de acordo com o formulário constante do Anexo I.

§ 1º No caso de instituições privadas, o requerimento para autorização inicial deverá conter o registro do mantenedor, junto aos órgãos competentes: Cartórios de Título e Documentos, junta comercial e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ), a identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone) e a planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m2, aprovada pelo poder público municipal.

§ 3º Caso a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes não apresente em tempo hábil o Laudo de Verificação Prévia ou de Laudo de Verificação Especial a que se refere o parágrafo anterior, o Conselho Municipal de Educação solicitará à referida Secretaria Municipal, o envio do atribuindo um prazo de 30 (trinta) dias para seu encaminhamento.

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Educação é o órgão competente para conceder Autorização de Funcionamento, a Renovação de Autorização de Funcionamento e o Credenciamento de instituições de ensino previstas nesta Resolução.

**Parágrafo Único** - Os processos da rede privada ou municipal referentes ao Ensino Fundamental dos anos finais, Ensino Médio, deverão ser protocolados no Núcleo Regional de Educação ou, em órgãos competentes da rede Estadual de Ensino do Paraná.

**Art. 4º** Os pedidos de Autorização de Funcionamento, Renovação de Autorização de Funcionamento e Credenciamento deverão ser protocolados com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias do início das atividades da instituição bem como do término de vigência da autorização já existente.

§ 1º Os pedidos de Autorização de funcionamento, Renovação de Autorização de funcionamento e Credenciamento deverão estar com a documentação completa e devidamente organizada de acordo com o Artigo 6º a fim de serem protocolados no órgão competente.

§ 2º O estabelecimento de ensino, cujo pedido inicial de Autorização de funcionamento não for apreciado no prazo de 60 dias, poderá dar início às suas atividades se não houver qualquer pronunciamento contrário ao pedido e se não estiver em diligência.

§ 3º Em qualquer fase de processo disciplinado por esta Resolução, o não cumprimento de diligência (interesse ou cuidado aplicado na execução das tarefas) no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) implicará no seu automático arquivamento.

**Art. 5º** Ao Conselho Municipal de Educação deverão ser encaminhados os seguintes documentos para:

#### I – Autorização de Funcionamento

- a) 1 cópia do processo original na forma física, com as páginas numeradas, rubricadas e com o logo da escola;
- b) 1 cópia do processo digitalizado e encaminhado para o e-mail do CME;
- c) Requerimento dirigido ao (à) Presidente do Conselho Municipal de Educação subscrito pelo (a) representante legal da entidade mantenedora (Anexo III);
- d) Termo de compromisso do (a) requerente declarando conhecer e acatar as normas deste Conselho e a legislação pertinente em vigor (Anexo IV);
- e) Instituição da iniciativa privada: registro do(a) mantenedor(a), junto aos órgãos competentes: Cartórios de Título e Documentos, junta comercial e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ); d. identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone);
- f) Comprovação da propriedade do imóvel, sua locação ou cessão;
- g) Planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m2, aprovada pelo poder público municipal;
- h) Relação do mobiliário, dos equipamentos, dos materiais didáticos, dos materiais pedagógicos e do acervo bibliográfico;
- i) Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade (histórico escolar, certificado ou diploma dos profissionais);
- j) Previsão de matrícula com demonstrativo de organização da classe;
- k) Regimento escolar que expresse a proposta curricular e a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição indicando modificações, quando houver;
- l) Projeto político-pedagógico;
- m) Alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, declarando a possibilidade de funcionamento da Instituição no local previsto;
- n) Atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
- o) Proposta curricular indicando alterações, quando houver;
- p) Relatório da Verificação Prévia, emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### II – Renovação de Autorização de Funcionamento

- 1 cópia do processo original na forma física, com as páginas numeradas, rubricadas e com o logo da escola;
- 1 cópia do processo digitalizado e encaminhado para o e-mail do CME;
- Requerimento dirigido ao (à) Presidente do Conselho Municipal de Educação subscrito pelo (a) representante legal da entidade mantenedora (Anexo III);
- Termo de compromisso do (a) requerente declarando conhecer e acatar as normas deste Conselho e a legislação pertinente em vigor (Anexo IV);
- Instituição da iniciativa privada: registro do (a) mantenedor (a), junto aos órgãos competentes: Cartórios de Título e Documentos, junta comerciais e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone);
- Comprovação da propriedade do imóvel, sua locação ou cessão;
- Planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m2, aprovada pelo poder público municipal;
- Relação do mobiliário, dos equipamentos, dos materiais didáticos, dos materiais pedagógicos e do acervo bibliográfico;
- Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade (histórico escolar, certificado ou diploma);
- Previsão de matrícula com demonstrativo de organização da classe;
- Regimento escolar que expresse a proposta curricular e a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição indicando modificações, quando houver;
- Proposta pedagógica com as metas alcançadas nos anos de funcionamento;
- Alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal declarando a possibilidade de funcionamento da Instituição no local previsto;
- Atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
- Proposta curricular indicando alterações, quando houver.
- Relatório emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes com informações sobre a regularidade de funcionamento do estabelecimento no que concerne ao aspecto técnico-pedagógico;
- Atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
- Cópia dos atos autorizativos anteriormente concedidos;
- Relatório da Verificação Especial, emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

### III – Credenciamento

- 1 cópia do processo original na forma física, com as páginas numeradas, rubricadas e com o logo da escola;
- 1 cópia do processo digitalizado e encaminhado para o e-mail do CME;
- Requerimento dirigido ao (à) Presidente do Conselho Municipal de Educação subscrito pelo (a) representante legal da entidade mantenedora (Anexo III);
- Termo de compromisso do (a) requerente declarando conhecer e acatar as normas deste Conselho e a legislação pertinente em vigor (Anexo IV);
- Instituição privada: registro do (a) mantenedor (a), junto aos órgãos competentes: Cartórios de Título e Documentos, junta comercial e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone);
- Comprovação da propriedade do imóvel, sua locação ou cessão;
- Planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m2, aprovada pelo poder público municipal;
- Relação do mobiliário, dos equipamentos, dos materiais didáticos, dos materiais pedagógicos e do acervo bibliográfico;
- Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade (histórico escolar, certificado ou diploma);
- Previsão de matrícula com demonstrativo de organização da classe;
- Regimento escolar que expresse a proposta curricular e a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição indicando modificações, quando houver;
- Proposta pedagógica com as metas alcançadas nos anos de funcionamento; m. alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, declarando a possibilidade de funcionamento da Instituição no local previsto; n. atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
- Proposta curricular indicando alterações, quando houver;
- Relatório emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes com informações sobre a regularidade de funcionamento do estabelecimento no que concerne ao aspecto técnico-pedagógico;
- Atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
- Cópia dos atos autorizativos anteriormente concedidos;
- Relatório que apresente a avaliação do funcionamento do curso, incluindo-se quadros demonstrativos de rendimento escolar dos discentes;
- Relatório da Verificação Especial, emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação;
- Qualificação profissional dos membros do corpo técnico-administrativo e pedagógico.

§ 1º O ato de Credenciamento será precedido de Verificação Especial, a ser feita pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes a requerimento do interessado, que objetivará examinar as condições previstas no artigo 6º e no Anexo II desta Resolução, para a concessão deste instituto.

§ 2º Da Verificação Especial resultará um relatório técnico global da escola, informando o funcionamento da instituição de ensino concernente à aprovação, reprovação e evasão dos discentes nos cursos ministrados, bem como o corpo docente, técnico-administrativo, pedagógico e sobre a entidade mantenedora.

§ 3º Uma vez protocolado o pedido de Renovação de Autorização de funcionamento ou o Credenciamento da instituição de ensino em tempo hábil, a autorização de funcionamento vigente fica automaticamente prorrogada até o julgamento do pedido.

Art. 6º Os processos com documentação incompleta, independente de terem sido protocolados no órgão competente, ficarão impedidos de tramitar.

§ 1º Ao ser verificado que o processo não está completo ou existe falha na documentação, ao (à) petionário (a) será concedido para complementação do processo ou correção de falhas, o prazo de 30 (trinta dias corridos), a contar da data de recebimento da notificação.

§ 2º A Câmara específica do CME determinará o arquivamento dos pedidos abrangidos por esta Resolução, nos seguintes casos:

- Quando o (a) requerente não complementar de modo satisfatório o processo ou não corrigir devidamente as falhas verificadas na documentação, no prazo fixado no parágrafo anterior, o que será considerado desistência do pedido;
- Quando as justificativas contrariarem a legislação pertinente e/ou as normas em vigor.

Art. 7º A Entidade Mantenedora que pretenda se estabelecer em mais de um local deverá requerer Autorização de funcionamento e Credenciamento da instituição em processos independentes, para cada uma das unidades.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 – 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**Art. 8º** São nulos os atos escolares praticados por estabelecimento que não esteja amparado por Autorização de funcionamento, Renovação da Autorização de funcionamento ou pelo Credenciamento da instituição, ou pela permissão constante do art. 4º, §2º, sendo da exclusiva responsabilidade civil e penal dos mantenedores as perdas e danos decorrentes da infração a esta norma.

**Parágrafo Único** - Após análise criteriosa do Conselho Municipal de Educação e, a requerimento dos interessados, poderão ser validados os estudos realizados com aproveitamento pelos discentes.

**Art. 9º** A mudança de endereço da instituição de ensino, será homologada no órgão indicado no art. 3º, mediante entrega da mesma documentação prevista no artigo 6º e no Anexo II desta Resolução, quanto ao prédio, a seus equipamentos e instalações, para se proceder a nova Verificação Prévia.

**Art. 10.** A Entidade Mantenedora comunicará eventuais alterações na denominação do estabelecimento ao órgão competente indicado no art. 3º que tomará conhecimento e dará publicidade do ato no Diário Oficial do Município.

**Art. 11.** A suspensão temporária de atividade e o encerramento de curso será informado pela mantenedora ao órgão competente indicado no art. 3º, em documento que deverá prever a garantia de continuidade de estudos dos discentes matriculados.

**§ 1º** A suspensão temporária a que se refere o caput do artigo não poderá exceder o prazo de 4 (quatro anos).

**§ 2º** O pedido de encerramento das atividades dos estabelecimentos de Educação Infantil e de Ensino Fundamental será acompanhado de declaração sobre a regularidade na documentação dos discentes e de solicitação para enviar o arquivo escolar ao órgão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, responsável pelas escolas extintas.

**§ 3º** Se, no mesmo local, vier a funcionar outro estabelecimento de ensino, seus mantenedores poderão requerer a guarda do arquivo escolar do estabelecimento anterior, desde que o sucessor ministre os mesmos cursos.

**§ 4º** As instituições privadas que tiverem seu convênio com a Prefeitura Municipal de Educação finalizado a qualquer tempo, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para confecção dos históricos e atestados escolares, toda a documentação da Vida Legal escolar referente aos discentes (cópia autenticada do livro de ata de resultados finais, e pastas dos discentes originais) que estudaram na instituição atendidos pelo convênio.

**Art. 12.** A transferência de estabelecimento de ensino de um para outro mantenedor haverá de ser comunicada ao órgão indicado no art. 3º e seus incisos, que a homologará e fará publicar o ato no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo Único** - A comunicação de transferência, subscrita pelos responsáveis das entidades interessadas, sucedida e sucessora, será instruída com os seguintes documentos:

- Comprovante da cessão de direitos;
- Comprovante da existência do novo mantenedor, representado por certidão de registro do ato de sua constituição no Cartório competente ou na Junta Comercial do Estado;
- Documentos do novo mantenedor, relacionados no Anexo II;
- Declaração dos sucessores de que receberam os arquivos escolares em perfeita ordem;
- Declaração da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de que os arquivos estão em perfeita ordem.

**Art. 13.** A transferência de Entidade Mantenedora, obedecida a legislação civil e fiscal, será comunicada ao órgão competente previsto no art. 3º, para fins de homologação e publicidade do ato.

**Art. 14.** Na ocorrência de irregularidade nos aspectos técnico-administrativos ou pedagógicos a instituição educacional será objeto de sindicância, nos termos da legislação vigente.

**§ 1º** A cassação dos atos de Autorização de Funcionamento, Renovação de Autorização de Funcionamento ou de Credenciamento de instituições de Educação Infantil e de Ensino Fundamental dependerá da comprovação de dolo, fraude ou de irregularidades insanáveis, por meio de processo resultante de sindicância, assegurado o direito de ampla defesa na esfera administrativa ou judicial.

**§ 2º** A sindicância prevista no caput deste artigo e no seu §1º poderá ficar a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

**§ 3º** Constatada a irregularidade que comprove dolo ou fraude, os infratores serão denunciados ao Ministério Público e ao órgão indicado no art. 3º.

**Art. 16.** Os espaços internos deverão atender as diferentes funções da instituição de Ensino Infantil e/ou Ensino Fundamental e conter uma estrutura básica apropriada para o segmento da educação a que se destina conforme legislação pertinente.

**Art. 17.** Cada estabelecimento deverá fixar cópia dos seus atos legais emanados deste Conselho ou da Secretaria Municipal de Educação em local visível, de fácil identificação pela comunidade escolar.

**Art. 18.** Todos os anexos desta Resolução passam a integrá-la, considerando-se suas determinações parte do texto normativo.

**Art. 19.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jacarezinho, 27 de outubro de 2021.

**Carla Cristiane Garcia**

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Decreto nº 8081/2021

Jacarezinho – Paraná



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ANEXO I

RESOLUÇÃO CME Nº 01/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JACAREZINHO – PARANÁ.

## FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO PRÉVIA (visita in loco)

Vistoria realizada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da Mantenedora \_\_\_\_\_

Nome da Instituição \_\_\_\_\_

Nome do (a) Diretor (a) \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Autorização de Funcionamento \_\_\_\_\_

Renovação da Autorização de Funcionamento \_\_\_\_\_

Aprovação do Regimento Escolar \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço da Instituição \_\_\_\_\_

Dirigente responsável pelas informações \_\_\_\_\_

### 2. LOCALIZAÇÃO

( ) área urbana ( ) área rural ( ) área urbana periférica

### 3. NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO

( ) Educação Infantil - 0 a 3 anos de idade: creche

( ) Educação Infantil - 4 e 5 anos de idade: pré-escola

( ) Ensino Fundamental – 1º ao 5º

( ) Educação Especial

( ) Educação de Jovens e Adultos

### 4. ASPECTOS FÍSICOS

O prédio é: ( ) próprio ( ) alugado ( ) cedido

Obs.: Se o prédio for alugado, registrar o período do início e do término do aluguel. Início \_\_\_\_\_ Término \_\_\_\_\_

A construção é: ( ) específica ( ) adaptada

A escola está localizada: SIM/NÃO:

a) em área de fácil acesso SIM ( ) NÃO ( )

b) próxima a via intensa de tráfego SIM ( ) NÃO ( )

c) perto de oficina ou fábrica SIM ( ) NÃO ( )

d) perto de posto de gasolina SIM ( ) NÃO ( )

e) perto de discoteca SIM ( ) NÃO ( )

f) perto de casa de diversão SIM ( ) NÃO ( )

O estabelecimento possui acesso para portadores de deficiências físicas? SIM ( ) NÃO ( )

O prédio oferece condições satisfatória de: SIM/NÃO

a) segurança SIM ( ) NÃO ( )

b) salubridade SIM ( ) NÃO ( )

c) ventilação SIM ( ) NÃO ( )

d) circulação SIM ( ) NÃO ( )



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- e) iluminação SIM ( ) NÃO ( )  
f) instalação elétrica SIM ( ) NÃO ( )  
g) instalação hidráulica SIM ( ) NÃO ( )  
h) instalação telefônica SIM ( ) NÃO ( )

Quantos pavilhões integram a Unidade Escolar? \_\_\_\_\_

Dependências escolares e capacidade:

Descrição	Quantidade
Salas de aula	
Salas de Recurso Multifuncionais	
Solários	
Fraldários	
Sala de Direção	
Sala de Vice- Direção	
Sala de Coordenação Pedagógica	
Sala de Orientação Educacional	
Sala para Docentes	
Sala de atividades técnico-pedagógicas	
Sala de leitura ou biblioteca	
Sala de TV e vídeo	
Sala de informática	
Sala de ciências / laboratório	
Auditório	
Almoxarifado Depósito	
Dispensa	
Refeitório	
Área recreação descoberta	
Área recreação coberta	
Quadra de esportes descoberta	
Quadra de esportes coberta	
Circulações internas	
Cozinha	
Área de serviço	
Banheiros Femininos Alunos	
Banheiros Masculinos Alunos	
Banheiros Portadores de Necessidades Especiais Alunos	
Banheiros Femininos Funcionários	
Banheiros Masculinos Funcionários	
Banheiros Portadores de Necessidades Especiais Funcionários	
Rampas de acesso da escola	
Garagem	

A disponibilização de água potável é feita por meio de:

( ) bebedouros ( ) filtros

A água utilizada pela instituição é:

( ) encanada ( ) poço

O esgoto é eliminado através de: ( ) rede de esgoto ( ) fossa

Há área disponível para ampliação? Se houver, informar a localização e metragem de área de ampliação. \_\_\_\_\_

## 5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Na sala de direção há:

( ) Mesa.

( ) Cadeira.

( ) Cadeira para atendimento ao público.

( ) Armário/estante.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- Quadro mural.
- Cesta para lixo.
- Microcomputador.
- Impressora.

Na sala da secretaria há:

- Mesa.
- Mesa para o computador.
- Mesa para o mimeógrafo.
- Cadeiras.
- Cadeira para atendimento ao público.
- Armário/estante.
- Arquivo.
- Balcão para atendimento.
- Mimeógrafo.
- Perfurador.
- Tesoura.
- Grampeador.
- Quadro mural.
- Cesta para lixo.
- Microcomputador.
- Impressora.

Nas salas de aula há:

- Cadeira para docentes em todas as salas de aula.
- Mesa para docentes em todas as salas de aula.
- Cadeira adequada para todos os discentes em todas as salas de aula.
- Estantes para livros.
- Espaço para cada docente guardar o material que utiliza.
- Quadro de giz ou branco em todas as salas de aula.
- Apagador para quadro por sala de aula. ( ) Cesta para lixo em todas as salas de aula.
- Livro texto por disciplina.
- Livro texto por discente.

( ) \_\_\_\_\_.

Na sala para orientação educacional há:

- Mesa.
- Cadeira.
- Cadeira para atendimento ao público.
- Armário/estante.
- Cesta para lixo.
- \_\_\_\_\_.

Na sala para docentes há:

- Mesa. ( )
- Cadeira. ( )
- Armário/estante. ( )
- Cesta para lixo.
- ( ) \_\_\_\_\_.

Na sala para atividades técnico-pedagógicas há:

- Mesa para reunião.
- Cadeiras.
- Armário/estante.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- Arquivo.
- Quadro de avisos.
- Quadro de giz ou branco.
- Cesta para lixo.
- \_\_\_\_\_.

Na biblioteca ou sala de leitura há:

- Mesa/escrivania.
- Mesa para os discentes.
- Cadeiras.
- Balcão para atendimento.

- Escada ou banco.
- Armário/estante para livros.
- Arquivo.
- Fichário de acervo.
- Acervo de livros.
- Quadro de avisos.
- Quadro de giz ou branco.
- Cesta para lixo.
- \_\_\_\_\_.

Na sala de recursos didáticos há:

- Mesa de trabalho. ( ) Mesa para o computador.
- Mesa para o duplicador.
- Duplicador.
- Cadeiras.
- Retroprojektor.
- Televisor.
- Vídeo Cassete.
- Aparelho DVD.
- Acervo de vídeos educativos.
- Mapas geográficos, históricos e de ciências.
- Esquadro para quadro de giz ou branco.
- Régua para quadro de giz ou branco.
- Globo terrestre.
- Armário/estante. ( ) Arquivo.
- Balcão para atendimento.
- Perfurador.
- Tesoura.
- Grampeador.
- Quadro mural.
- Cesta para lixo.
- Microcomputador.
- Impressora.
- \_\_\_\_\_.

Nos depósitos ou despensas há:

- Prateleiras.
- Armários.
- Estrados.
- \_\_\_\_\_.

Na cozinha há:

- Fogão.
- Geladeira.
- Balcão.
- Armário.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- ( ) Prateleira.
- ( ) Mesa para preparo de alimentos.
- ( ) Cadeira.
- ( ) Banco.
- ( ) Pia.
- ( ) Tanque.
- ( ) Utensílios de cozinha.
- ( ) \_\_\_\_\_.

Na sala de informática há:

- ( ) Computadores. Quantidade \_\_\_\_\_
- ( ) Impressoras. Quantidade \_\_\_\_\_.
- ( ) Acesso à internet.
- ( ) \_\_\_\_\_.

## 6. RECURSOS HUMANOS FORMAÇÃO ADEQUADA FUNÇÃO

Quadro técnico pessoal

Descrição	Quantidade	Formação
Alunos		
Professores		
Auxiliar de Serviços Gerais		
Vigias		
Estagiários		
Terceirizados		

## 7. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS (Vida Legal)

A escola dispõe de:

- ( ) Livro de Matrícula.
- ( ) Diário de Classe.
- ( ) Livro de Atas de Resultados Finais.
- ( ) Livro de Ocorrências.
- ( ) Boletim Escolar.
- ( ) Ficha Individual de Discente.
- ( ) Dispõe de material exigido para secretaria e arquivo.
- ( ) Processos de Autorização/Credenciamento
- ( ) APMF/Atas
- ( ) Regimento Interno
- ( ) Conselho Escolar

## 8. PROGRAMAÇÃO DE TURMAS e CAPACIDADES

Capacidade total estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Modalidade Ofertada:

Educação Infantil ( )

Capacidade Manhã estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Tarde estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Noite estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Manhã: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Tarde: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Noite: \_\_\_\_\_

Ensino Fundamental – Anos iniciais ( )

Capacidade Manhã estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Tarde estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Noite estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Manhã: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Tarde: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Noite: \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### Educação Especial ( )

Capacidade Manhã estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Tarde estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Noite estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Manhã: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Tarde: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Noite: \_\_\_\_\_

### EJA ( )

Capacidade Manhã estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Tarde estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Capacidade Noite estimada de vagas: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Manhã: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Tarde: \_\_\_\_\_

Horário de Funcionamento Noite: \_\_\_\_\_

### 9. RELATÓRIO FINAL DA VISITA

Diante o exposto, consta este Parecer, realizado em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 202\_\_\_, pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Nome

Secretária (o) Municipal de Educação, Cultura e Esportes.  
Jacarezinho/Paraná

### ANEXO II

#### RESOLUÇÃO CME Nº 01 DE 2021

Destaca os **CRITÉRIOS** que deverão ser atendidos para o deferimento de processos de Autorização de Funcionamento, Renovação e Credenciamento de Instituições de Educação Infantil e de Ensino Fundamental do 1º ao 5º anos:

#### 1. Creches e Escolas de Educação Infantil (0 a 5 anos)

- Recursos Materiais;
- Relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico. Recursos Humanos;
- Diretor (a) graduado (a) nível superior;
- Coordenador Pedagógico graduado (a) em nível superior Pedagogia ou Normal Superior;
- Docente (a) graduado (a) em Pedagogia ou Normal Superior ou formado (a) em magistério ou normal em nível médio (antigo magistério);
- Demais funcionários (as) formação mínima exigida em edital de concurso;
- Documentos Institucionais - Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade;
- Previsão de matrícula com demonstrativo da organização da classe;
- Regimento interno que expresse a proposta curricular e organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição;
- Proposta curricular;
- Projeto pedagógico;
- Horário de funcionamento;
- Organização das classes: classes organizadas por faixa etária.

#### Estrutura Física

- As turmas de educação infantil em escolas de ensino fundamental deverão ter alguns espaços de uso exclusivo das crianças de 0 a 5 anos podendo ser utilizados pelos demais níveis de ensino desde que a ocupação se dê em horário diferenciado;
- O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, ventilação, circulação, instalação elétrica, instalação telefônica, saneamento e higiene;
- As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades de expressão física, artística e de lazer, incluindo as áreas verdes;
- Prédio construído preferencialmente em nível térreo,
- Paredes pintadas com cores neutras e suaves; -
- Espaços básicos da creche:
- berçários (berços individuais, espaço para troca do vestuário, espaço para recreação e alimentação, ter barras horizontais fixadas na parede);



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 – 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- salas do maternal (organizadas com diferentes recantos, utilizando estantes, armários, biombos baixos);
- sanitário para as crianças (próximos às salas de atividades);
- sanitário para educadores; administração/direção; coordenação pedagógica;
- cozinha/refeitório; despensa/depósito;
- área de serviço/lavanderia; área coberta;
- solário;
- área verde;

### Espaços básicos da Escola de Educação Infantil:

- salas de aula (organizadas com diferentes recantos, utilizando estantes, armários, biombos baixos);
- sanitário para as crianças (próximos às salas de atividades e pelo menos um adaptado para uso por cadeirante);
- sanitário para educadores;
- sala de leitura/biblioteca/brinquedoteca;
- administração/direção;
- coordenação pedagógica/sala dos docentes;
- cantina/refeitório; despensa/depósito;
- área coberta; solário; e área verde.
- Janelas amplas e com proteção que permitam suficiente arejamento e iluminação natural.

### 2. Escolas de Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano

#### Recursos Materiais

- Relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;
- Sala de aula com carteiras para os discentes, mesa para o docente, quadro-escolar de giz, pincel ou eletrônico e armário para material;
- Instalações e arquivos que garantam a conservação da documentação escolar;
- Material didático ajustado aos planos da escola e às necessidades da população escolar;
- Equipamentos, tecnologias e recursos que deem suporte as aulas; -
- Material adequado a prática de Educação Física;
- Demais equipamentos indispensáveis ao processo de ensino e aprendizagem.

#### Recursos Humanos

- Diretor (a) graduado (a) em nível superior
- Coordenador Pedagógico graduado (a) em nível superior Pedagogia ou Normal Superior;
- Docente (a) graduado (a) em Pedagogia ou Normal Superior ou formado (a) em magistério ou normal em nível médio (antigo magistério) ou

Graduado (a) na área específica de Educação Especial ou de Educação Física para atuar do 1º ao 5º ano;

- Demais funcionários (as) formação mínima exigida conforme edital de concurso
- Secretário (a) escolar,

#### Documentos Institucionais

- Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade;
- Previsão de matrícula com demonstrativo da organização da classe;
- Regimento interno que expresse a proposta curricular e organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição;
- Proposta curricular;
- Projeto pedagógico;
- Escrituração escolar e arquivo que atendam aos seguintes requisitos; prontuário individual em que serão arquivados os documentos do discente, constando de ficha com nome, sexo, filiação, nacionalidade, data e local do nascimento, cartório do registro civil, número e folha do livro; nome e endereço do responsável pelo discente, curso, série e turno; documento que justifica a matrícula;
- Registro de vida escolar, em cada ano letivo, constante de diário de classe para assentamento do desenvolvimento do programa, da frequência, dos conceitos e do aproveitamento do aluno;
- Livro destinado ao registro de atas do Conselho de Classe e registro de atos relativos à verificação do aproveitamento e promoção dos alunos;
- Livro destinado ao registro de visitas e ocorrências durante o ano letivo;
- Impresso ou papel timbrado destinado à expedição da guia de transferência em que se indiquem a matriz curricular do estabelecimento com o histórico escolar do discente, certificado de conclusão de série e nível de ensino ou diploma de conclusão de habilitação, certidões, correspondências e atestados referentes a menções honrosas e penalidades.

#### Estrutura Física

- O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, ventilação, circulação, instalação elétrica, instalação telefônica, saneamento e higiene;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

## ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades de expressão física, artística e de lazer, incluindo as áreas verdes;
- Paredes pintadas com cores neutras e suaves, sem brilho;
- Janelas amplas e com proteção que permitam suficiente arejamento e iluminação natural.
- Área livre para recreação e área coberta para prática de Educação Física;
- Sanitário em número suficiente para discentes, docentes, funcionários e discentes portadores de deficiência física;
- Sala de leitura equipada para pesquisas, estudos e consultas, com o mínimo de livros referentes a cada uma das áreas de conhecimento inclusas no currículo;
- Possuir acesso a portadores de deficiência física;
- Existência de filtro ou bebedouro em condições de uso;
- Espaços básicos da Escola de Ensino Fundamental: salas de aula; sanitários para discentes e sanitários para alunas (pelo menos um adaptado para uso por cadeirante); sanitário para educadores/servidores; sala de leitura/biblioteca/brinquedoteca; administração/direção; coordenação pedagógica/sala dos docentes; cantina/refeitório; despensa/depósito; área coberta; quadra esportiva (1º ao 5º ano) e área verde.

### ANEXO III RESOLUÇÃO CME Nº 01/2021.

Ao Presidente do Conselho Municipal de Jacarezinho/PR, Ilustríssimo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_:

Eu, \_\_\_\_\_  
Domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, telefone fixo \_\_\_\_\_, telefone celular \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Diretor (a) da Escola \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_,

**REQUER:** ( ) Autorização de Funcionamento ( ) Renovação da Autorização de Funcionamento ( ) Credenciamento

Jacarezinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Diretor da Instituição Educacional xxxxxxxxxxx  
Jacarezinho/Paraná

### ANEXO IV RESOLUÇÃO CME Nº 01/2021.

#### Termo de Compromisso

Eu, \_\_\_\_\_, diretor (a) da Escola \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, **DECLARO** conhecer e acatar as normas deste Conselho Municipal de Educação DE Jacarezinho/PR e legislação em vigor:

**CONSIDERANDO** com a Lei 9.394/96 LDB e o Conselho Municipal de Educação de Jacarezinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em vista da Lei Orgânica Municipal nº 1783/2007, que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Jacarezinho - Paraná, previsto artigo nº 96 da Lei Orgânica do município e criado nos termos da Lei Municipal nº 1.958 de 08 de setembro de 2008 e demais alterações.

Jacarezinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Diretor da Instituição Educacional xxxxxxxxxxx  
Jacarezinho/Paraná



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8334/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 3.907 de 28 de dezembro de 2020, Artigo 5º, § I e II,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
ORGÃO	0600	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	0610	Gabinete do Secretário	
DOTAÇÃO		0610.0412200072.036	
3.3.90.39.00	148	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte:000 – Recursos Ordinários Livres - Exercícios Anteriores.	10.000,00
DOTAÇÃO		0610.0412200072.038	
3.3.90.39.00	157	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte:000 – Recursos Ordinários Livres - Exercícios Anteriores.	15.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			25.000,00

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso I da Lei Federal 4.320/1964: Superávit Financeiro do Exercício de 2020, na Fonte de Recursos abaixo:

000	Recursos Ordinários Livres	25.000,00
TOTAL		25.000,00

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8335/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43 e a Lei Municipal nº. 3.907 de 28 de dezembro de 2020, Artigo 4º, § Único,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), para a dotação abaixo especificada de acordo com a legislação em vigor:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
ORGÃO	0600	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	0610	Gabinete do Secretário	
DOTAÇÃO		0610.0412200072.036	
3.3.90.39.00	148	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			<b>4.000,00</b>

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso III da Lei Federal 4.320/1964: Anulação Parcial/Total da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente:

REDUÇÃO			
ORGÃO	0600	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	0610	Gabinete do Secretário	
DOTAÇÃO		0610.0412200072.036	
3.3.90.36.00	147	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO			<b>4.000,00</b>

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8336/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 3.907 de 28 de dezembro de 2020, Artigo 6º, § I e II,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
ORGÃO	1100	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO URBANA	
UNIDADE	1110	Gabinete do Secretario	
DOTAÇÃO		1110.0412200252.137	
3.3.90.39.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte: 510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia – Exercício Corrente.	35.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			<b>35.000,00</b>

**Art. 2º.** Para dar cobertura ao Crédito aberto no Artigo anterior, ficam indicados os recursos na forma do Artigo 43, § 1º., Inciso II da Lei Federal 4.320/1964:  
Excesso de Arrecadação na seguinte Natureza de Receita.

1.1.2.1.01.1.4.02.00.00.00 - 52	Taxa para Funcionamento de Estab. Com. Ind. E Prestação de Serviços	35.000,00
TOTAL		<b>35.000,00</b>

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8337/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 3.745 de 28 de dezembro de 2020, Artigo 4º, § Único,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 6.500,00 (Seis mil, quinhentos reais), para a dotação abaixo especificada de acordo com a legislação em vigor:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
ORGÃO	0200	SECRETARIA MUNICIPAL DE GAB. E CHEFIA DO EXECUTIVO	
UNIDADE	0220	Gabinete do Secretário	
DOTAÇÃO		0220.0413100032.010	
3.1.90.11.00	44	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	6.500,00
TOTAL DO CRÉDITO			6.500,00

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso III da Lei Federal 4.320/1964: Anulação Parcial/Total da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente:

REDUÇÃO			
ORGÃO	0200	SECRETARIA MUNICIPAL DE GAB. E CHEFIA DO EXECUTIVO	
UNIDADE	0220	Gabinete do Secretário	
DOTAÇÃO		0220.0413100032.010	
3.1.90.13.00	45	Obrigações patronais – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	4.500,00
3.1.90.16.00	46	Outras Despesas Variáveis – Pessoa Civil – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	2.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO			6.500,00

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2021.

**Marcelo José Bernardeli Palhares**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8338/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 3.907 de 28 de dezembro de 2020, Artigo 5º, § 1º e 2º,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 29.000,00 (Vinte e nove mil reais), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
ORGÃO	1300	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
UNIDADE	1310	Gabinete do Secretario	
DOTAÇÃO		1310.0412200282.152	
3.1.90.11.00	705	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	22.000,00
3.1.90.13.00	706	Obrigações Patronais – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente	7.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			29.000,00

**Art. 2º** Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso I da Lei Federal 4.320/1964: Superávit Financeiro do Exercício de 2020, na Fonte de Recursos abaixo:

000	Recursos Ordinários Livres	29.000,00
TOTAL		29.000,00

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2021.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUARTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2021

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2261 - 19 Pág(s)

Edições: [www.jacarezinho.pr.gov.br/diario](http://www.jacarezinho.pr.gov.br/diario)

Contato: [diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br) / 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

## DECRETO Nº 8339/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Art. 43, e a Lei Municipal nº. 3.907 de 28 de dezembro de 2020, Artigo 5º, § 1º e 2º,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no corrente exercício financeiro um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 16.397,49 (Dezesseis mil, trezentos e noventa e sete reais quarenta e nove centavos), para a dotação abaixo especificada, de acordo com a legislação em vigor:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
ORGÃO	0900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
UNIDADE	0910	Gabinete do Secretario	
DOTAÇÃO		0910.0824400221.218	
4.4.90.51.00	2185	Obras e Instalações – Fonte: 000 – Recursos Ordinários Livres – Exercícios Anteriores.	16.397,49
TOTAL DO CRÉDITO			16.397,49

**Art. 2º** Para dar cobertura ao **Crédito** aberto no artigo anterior ficam indicados os recursos na forma do Art. 43, § 1º., Inciso I da Lei Federal 4.320/1964:

Superávit Financeiro do Exercício de 2020, na Fonte de Recursos abaixo:

000	Recursos Ordinários Livres	16.397,49
TOTAL		16.397,49

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2021.

Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal