SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 21 de Maio de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XVII | Nº 4126

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Presidente: Alexandre Sérgio Alves Vieira

Secretária Executiva

Dilma Lira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA REGIAO SERRANA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CIMSERRA

CIS-SERRA
21ª PRESTAÇÃO DE CONTAS – MARÇO / 2026

Reunião da comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão do SAMU 192 Serrana, para avaliação da prestação de contas referente A PARTE FINANCEIRA DE COMPETÊNCIA DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2026, pelo Consórcio CIMSERRA, presencial na sede do consórcio, Rua Pericles Correia da Rocha nº 491, Centro- Bom Jardim, realizada no dia 20 de MAIO de 2026. A reunião se iniciou às 10:50h, com a presença dos representantes da comissão, Sras. Lívia Gonçalves e Iohana Simões do CIMSERRA, a Sra. Waleska Ornellas do Município de Nova Friburgo, Sr. Marcelo Andrade do município de Guapimirim e Sr. Marcos Amorim representante da IBDSocial. A reunião se iniciou com a apresentação realizada pela Secretária Executiva Vania Huguenin que informou sobre a proposta do segundo termo aditivo referente ao reequilíbrio financeiro para renovação contratual com o IBDSocial, ainda acrescentou que o Consórcio fez uma contra proposta após a análise do que foi apresentado pelo prestador, em seguida Sra. Céres Lourenço, do CIMSERRA, apresenta a proposta da IBDSocial para os membros presentes e em seguida, faz a leitura da contraproposta feita pelo CIMSERRA, dando prosseguimento a Secretária Executiva Vania Huguenin menciona sobre a reunião junto aos representantes da IBDSocial e reitera a importância de se manter legal perante a lei e as propostas estarem factíveis dentro da possibilidade financeiras dos municípios, Waleska sugere o envio da contraproposta para os outros membros da comissão que não estavam presentes na reunião para tomada devida da decisão em conjunto com os demais, ainda , a IBDSocial solicitou uma reunião online dia 21 de maio para finalizar essas questões; Vania solicita que seja inserida no grupo da comissão a proposta de alteração dos indicadores para apreciação dos demais membros. Esta proposta de readequação dos indicadores foi requerida pela comissão em reunião do dia 18 de maio. Vania acrescenta o empenho do consórcio em resolver essas questões e informa que os pagamentos dos boletos continuam em atraso e a importância de manter os pagamentos em dia. Seguindo a reunião, iniciou-se a análise da parte financeira e foram apresentadas as comprovações referentes as capacitações realizadas pelo NEP com fotos e lista de presença. Céres faz a apresentação da análise da prestação de contas; Marcelo informa que Guapimirim e Cachoeiras de Macacu só participam do Rateio com a CRU; dando continuidade foram identificados cupons ilegíveis e sem identificação do estabelecimento (pág. 2045, 2046), foi constatada, ainda, uma nota referente a Sedex sem especificação de qual serviço (pág. 2051) e nota fiscal da pág. 2961 no que se refere ao local de utilização; sendo assim a comissão solicita esclarecimento quanto as pendências citadas acima.
A seguir; a comissão encerrou a reunião após a análise dos indicadores referentes ao mês de fevereiro de 2026, estando prevista a próxima reunião para o dia 16 e 17 de junho de 2026 às 09:00 horas na sede do CIMSERRA, a reunião encerra às 13:34 horas.

Participantes reunião		
Nº	NOME	ASSINATURA
01	Waleska Ornellas	
02	Marcelo Andrade	
03	Lívia Gonçalves	
05	Iohana Simões	

Publicado por:
Luciano Silva Cardoso Dos Santos
Código Identificador:DBB0B438

CIS-SERRA
DECRETO 003/2026

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento do CIMSERRA, no valor de R$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Presidente do CIM-SERRA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Resolução nº 019/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais), para reforço do Orçamento do CIMSERRA, em conformidade com o Art. 9º da Resolução nº 019/2025, de acordo com anexo único.

Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso III, Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, de acordo com anexo único.

Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jardim, 20 de maio de 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
Presidente do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana, RJ
CIMSERRA

ANEXO ÚNICO

Decreto 003/2026

Prog. Trabalho Nat. Despesa - F.Recurso	Anulação	Supl.p/Anulação
010- 010001.1012200012.001 33903600000 1880		53.000,00
011 - 010001.1012200012.001 33903900000 1880		65.000,00
001 - 010001.1012200012.001 31900400000 1880	6.000,00	
007 - 010001.1012200012.001 33903000000 1880	16.000,00	
016 - 010001.1012200012.001 44905200000 1880	10.000,00	
022 - 010001.1012800022.002 33903900000 1880	9.000,00	
058 - 010001.2012200052.006 33903900000 1880	24.000,00	
017 - 010001.1012800022.002 31900400000 1880	8.000,00	
018 - 010001.1012800022.002 31901300000 1880	3.000,00	
021 - 010001.1012800022.002 33903600000 1880	10.000,00	
019 - 010001.1012800022.002 33903000000 1880	6.000,00	
023 - 010001.1012800022.002 33904700000 1880	1.000,00	
024 - 010001.1012800022.002 44905200000 1880	1.000,00	
049 - 010001.2012200052.006 31901100000 1880	24.000,00	
Total Geral	118.000,00	118.000,00

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
Presidente do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana, RJ
CIMSERRA

Publicado por:
Brenda Goulart Garcia
Código Identificador:DD85EB6C

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 0012/2026

AVISO DE LICITAÇÃO
***EDITAL* PREGÃO PRESENCIAL Nº 0012/2026**

A Prefeitura Municipal de DUAS BARRAS-RJ, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que se fará realizar na sala da Comissão Permanente de Licitação, a realização do **Pregão Presencial nº 0012/2026**, **Processo Administrativo Nº 299/2026**.
Objeto: A presente Licitação tem por objeto o Registro de **Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de maquinas agrícolas e operacionais**, para atender as demandas rotineiras e extraordinárias da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Duas Barras/RJ, conforme demanda da Administração a execução dos serviços observará as condições, especificações e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos, em especial o Anexo I – Proposta de Preços e o Anexo II – Termo de Referência, que o integram para todos os fins legais.
Data da Licitação: 03/06/2026 às 10:00 horas.

Duas Barras, RJ 20 de Maio de 2026

JOÃO VICTOR DE OLIVEIRA CARRILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:A3D61203

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N° 047/2026

EXTRATO DE CONTRATO N° 047/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização do Rodeio para a 17ª festa do Peão de Boiadeiro de Fazenda do Campo - Duas Barras 2026, vinculada as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
CONTRATADA: RODEIO AMERICA COUNTRY LTDA
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 14.133/2021
EMPENHO: 41/2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: R$ 172.000,00(Cento e setenta e dois mil reais).

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 172.000,00(Cento e setenta e dois mil reais).**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **1 (um) mês**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras/RJ., 14 de maio de 2.026.

ARMANDO ROSEMBERTO MATTOS TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:DEF05204

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0134/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0134/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: 1755/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva do sistema de **Circuito Fechado de Televisão (CFTV).**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATADA: 59.290.698 ARTHUR WERMELINGER ZAVOLI
FUNDAMENTO: Art. 75 inciso II, Lei nº 14.133/2021
EMPENHO: 817/2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.0300.04.122.0005.2.007.33903900000.33903999999.170400000000.

VALOR: O presente contrato importa em **R$ 59.802,00 (Cinquenta e nove mil e oitocentos e dois reais).**

VIGÊNCIA: A vigência de **12 (doze) meses**, após a assinatura do Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa.

Duas Barras/RJ., 14 de maio de 2.026.

ALEXANDRE TAVARES CORREA
Secretário Municipal de Governo e Administração

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:63C7AFD7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2026

PROCESSO Nº: 0047/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 002/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de medicamentos injetáveis justifica-se pela necessidade de suprir, o HMSA e o SPAM das condições mínimas necessárias para realização de atendimentos aos pacientes internos e atendimento de emergência do município de Duas Barras – RJ, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência) e Anexo II (Proposta de Preços),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: NOROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
FUNDAMENTO: Lei nº 14.133/21
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 02.1601.10.302.0029.2.044.339036000.174800000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 70.062,00 (Setenta mil e sessenta e dois reais).**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras - RJ., 13 de maio de 2.026.

WEMERSON LUIZ ZÃO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:EA0306C8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2026

PROTOCOLO GERAL Nº: 020/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0110/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 025/2025 - MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE

OBJETO: O presente contrato tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual a contratação de empresa especializada em fornecimento de medicamentos de referência, genéricos e similares, conforme especificações constantes da Tabela de preços de medicamentos da ABCFARMA (Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico) atendendo a programas existentes do fundo municipal de saúde, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: NOROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
FUNDAMENTO: Lei nº 14.133/21
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 02.1601.10.302.0029.2.044.33909100000.33909101000.170400000000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 151.000,00 (Cento e cinquenta e um mil reais).**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **02 (dois) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras - RJ. 13 de maio de 2.026.

WEMERSON LUIZ ZÃO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:B408BC24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 054 / 26 = NOMEIA MEMBROS COMPOR CONSELHO MUN. DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO FUNDEB.

"Dispõe sobre a substituição de membros para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação), modificando a portaria nº 028 / 2.023"

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 86, § VI da Lei Orgânica do Município e em conformidade com disposto na Lei Municipal nº 1.420 de 22 de abril de 2021,

RESOLVE:

Nomear os representantes abaixo relacionados para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB) do Município de Duas Barras, no período de 15 de abril de 2.026 ate 31 de dezembro de 2.026, referente à Gestão 2023 / 2026.

1 - Representantes do Conselho Municipal de Educação.
Titular: Cristiane de Castro Oliveira, em substituição a Carla Daniela da Conceição.
Suplente: Ana Lucia Pinto de Abreu Guerhard, em substituição a Guislaine Fernandes Guaraldi.

2 - Representantes do Conselho Tutelar.
Titular: Luzineth Santana de Moraes, em substituição a Sérgio Vieira Costa Filho.

3 - Representantes dos Diretores das Escolas Básicas.
Titular: Carla Maria Moreira Lúcio, em substituição a Alessandra Fernandes Brollo Azevedo.

4 - Representantes dos Estudantes da Educação Básica.
Titular 1: Tatiane Ramos, em substituição a Claudenir da Silva Fernandes.
Suplente: Ana Maria Pontes Mendonça, em substituição a Pedro Lucas Oliveira de Souza.
Titular 2: Aguinaldo Moura Ribeiro, em substituição a Rogéria dos Santos.

5 - Representantes do Poder Executivo Municipal.
Titular: Reinaldo Rodrigues da Rocha, em substituição a Helena Maria Viana Quaresma.
Suplente: Pedro Paulo Bastos Olival, em substituição a Wilton José Machado Dutra.
Suplente: Miguel Dutra Arouca Bello, em substituição a Luana Ferreira Lutterbach.

6 - Representantes dos Professores da Educação Básica Pública do Município.
Titular: Gilson Romito da Silva, em substituição a Graciela de Oliveira Gonçalves.

7 - Representantes dos Pais dos Alunos da Educação Básica Pública.
Titular: Ednéa da Silva Závoli, em substituição a Neli Braga Cardoso.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 15 de maio de 2.026.

ARMANDO ROSEMBERTO MATTOS TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:57D2EB83

PREV DUAS BARRAS
PORTARIA PREV DB Nº 029 / 26 = PENSÃO A CATARINA ROCIANE LOIVOS DE LATORRE PEREIRA.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUAS BARRAS - PREV DUAS BARRAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADE COM O ART. 35 DA LEI MUNICIPAL N º 1.468/2022,

Considerando o processo administrativo eletrônico sob o nº ID: 12.394 - 00106.49.03-2026).

RESOLVE CONCEDER O BENEFÍCIO DE:

PENSÃO POR MORTE

Beneficiário (a): *CATARINA ROCIANE LOIVOS DE LATORRE PEREIRA*, (cônjuge) dependente do segurado aposentado pela portaria nº 006/2020, deste Instituto de previdência, senhor:

DADOS DO(a) SEGURADO(a) FALECIDO(a)

MANOEL EUGÊNIO PEREIRA NETTO, ex- servidor da Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal de saúde, na função de *MÉDICO*, referência salarial Anexo I - Quadro IX da Lei municipal 1.582/2026, sob a matrícula nº226, em decorrência do falecimento ocorrido em **28/04/2026**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Com fulcro no art. Art. 40 § 7° inc. I da CRFB/88 c/c art. 2º inciso I da Lei Federal nº 10.887/2004.

FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Proventos parcela única no valor de: R$ 4.474,79
(quadro mil quatrocentos e setenta e quatro reais e setenta e nove centavos)

Obs: Observância na aplicação do art. 24 §2º da EC 103/2019, que trata de acúmulo de benefícios, constante na memória de cálculo.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir da data do óbito.

Publique-se e Cumpra-se

Duas Barras, 19 de maio de 2026.

JORGE ALBERTO ALMEIDA DA SILVA
Diretor Presidente
PREV DUAS BARRAS
CP RPPS DIRIG I - *TOTUM*

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:68DF4A1B

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
CANCELAMENTO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES e a CONCEITO AGENCIA DIGITAL LTDA - CNPJ: 32.570.073/0001-05.
Objeto: Considerando os documentos, justificativa(s) e parecer(es) constantes no Processo Administrativo nº 0893/2025, declaro o CANCELAMENTO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente a Aquisição de capas do tipo pasta em material de courvin ou similar para certificados, diplomas e moções para atender a demanda da Câmara Municipal de Mendes/RJ.
Fundamentação Legal: Cláusula 6ª do Termo de Referência, Processo Administrativo nº 0893/2025, combinado com o artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Mendes, 15 de maio de 2026.

TIAGO DE SOUZA FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Mendes

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:B8721C66

FUNDO DE PREVIDENCIA E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES DE MENDES
ATA DO CONSELHO FISCAL DO PREVIMENDES

ATA DA NONA REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DO PREVIMENDES

Em 19 de maio de 2026 às 10 horas, nas dependências da Sala dos Conselhos, na Avenida Amaral Peixoto nº 27 – Centro – Mendes/RJ, reuniu-se o Conselho Fiscal do PREVIMENDES instituído pelo Decreto Municipal 313/2023, com a presença dos seguintes membros: Suelem Aparecida Silva Fernandes, **TITULAR REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO,** César Antônio Perez **TITULAR REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO,** Elenice Natal Tavares do Nascimento, **TITULAR REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO.** Dado início a reunião, foi lido e recebido o ofício de nº 41/2026 do PREVIMENDES de 30 de abril de 2026 sobre prestação de contas anual de gestão referente ao exercício de 2025. Em prosseguimento foram conferidos os documentos do anexo II, contendo 43 itens, dos quais destacamos os seguintes apontamentos: ausência dos itens 15, 16 e 17, em relação ao item 26 surgiu dúvida da Capa do relatório pois cita exercício de 2026 para ambos os planos. Em relação ao item 38, este Conselho estará providenciando o relatório até a data da próxima reunião. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 11h30, e eu César Antônio Perez, conselheiro lavrei está presente Ata, que revisada e lida foi assinada pelos presentes.

ESTA ATA SERÁ PUBLICADA NA ÍNTEGRA, SEM QUALQUER ALTERAÇÃO.

SUELEM APARECIDA SILVA FERNANDES

CÉSAR ANTÔNIO PEREZ

ELENICE NATAL TAVARES DO NASCIMENTO

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:61C56410

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO ATO DE APOSENTADORIA Nº 132, DE 16 DE ABRIL DE 2026, PUBLICADO DIA 04/05/2026 EDIÇÃO 4113.

Errata do ato de aposentadoria nº 132, de 16 de Abril de 2026, publicado dia 04/05/2026 edição 4113.
Onde se lê:

RESOLVE:

Conceder o benefício de aposentadoria na modalidade VOLUNTÁRIA INTEGRAL à Servidora **Maria Fatima Morra de Almeida**, no cargo de psicóloga, classe G, nível IX, matrícula **2470**, LOTADA na Secretaria Municipal de Saúde, tendo por Fundamento o disposto no Art. 6º, EC nº 41/03 c/c art. 15, I, alínea "a", da Lei 1.531/12, com paridade em parcelas distintas, a contar de **01/05/2026**, com os proventos fixados no demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DE PROVENTOS			
PARCELAS	**%**	**FUNDAMENTAÇÃO**	**VALOR**
Vencimento Base	100	Art. 6º, EC nº 41/03 c/c Art. 15, I, alínea "a" da Lei Municipal 1.531/2012	R$ 4.062,00
Adicional por tempo de serviço	24	Art. 113 da Lei Municipal nº 1.469/2011 - Triênio	R$ 818,70
TOTAL:			**R$ 4.880,70**

Leia-se:

Conceder o benefício de aposentadoria na modalidade VOLUNTÁRIA INTEGRAL à Servidora **Maria Fatima Morra de Almeida**, no cargo de psicóloga, classe G, nível IX, matrícula **2470**, LOTADA na Secretaria Municipal de Saúde, tendo por Fundamento o disposto no Art. 6º, EC nº 41/03 c/c art. 15, I, alínea "a", da Lei 1.531/12, com paridade em parcelas distintas, a contar de **01/05/2026**, com os proventos fixados no demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DE PROVENTOS			
PARCELAS	**%**	**FUNDAMENTAÇÃO**	**VALOR**
Vencimento Base	100	Art. 6º, EC nº 41/03 c/c Art. 15, I, alínea "a" da Lei Municipal 1.531/2012	R$ 4.062,00
Adicional por tempo de serviço	24	Art. 113 da Lei Municipal nº 1.469/2011 - Triênio	**R$ 974,88**
TOTAL:			**R$ 5.036,88**

Mendes, 19 de Maio de 2026.

Erro forma de digitação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E0AE0AC2

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO DECRETO DE APOSENTADORIA Nº 63, DE 16 DE ABRIL DE 2026, PUBLICADO DIA 04/05/2026 EDIÇÃO 4113

ERRATA DO DECRETO DE APOSENTADORIA Nº 63, DE 16 DE ABRIL DE 2026, PUBLICADO DIA 04/05/2026 EDIÇÃO 4113
Onde se lê:
Art. 1º. – Fixa os proventos mensais de aposentadoria de interesse de MARIA FATIMA MORRA DE ALMEIDA , no cargo de PSICÓLOGA, classe G nível IX, matrícula nº 2470, com paridade em parcelas distintas, a contar de01/05/2026, conforme demonstrado abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DE PROVENTOS			
PARCELAS	**%**	**FUNDAMENTAÇÃO**	**VALOR**
Vencimento Base	100	Art. 6º, EC nº 41/03 c/c Art. 15, I, alínea "a" da Lei Municipal 1.531/2012	R$ 4.062,00
Adicional por tempo de serviço	24	Art. 113 da Lei Municipal nº 1.469/2011 - Triênio	R$ 818,70
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			**R$ 4.880,70**

Leia-se:

Art. 1º. – Fixa os proventos mensais de aposentadoria de interesse de MARIA FATIMA MORRA DE ALMEIDA , no cargo de PSICÓLOGA, classe G nível IX, matrícula nº 2470, com paridade em parcelas distintas, a contar de01/05/2026, conforme demonstrado abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DE PROVENTOS			
PARCELAS	**%**	**FUNDAMENTAÇÃO**	**VALOR**
Vencimento Base	100	Art. 6º, EC nº 41/03 c/c Art. 15, I, alínea "a" da Lei Municipal 1.531/2012	R$ 4.062,00
Adicional por tempo de serviço	24	Art. 113 da Lei Municipal nº 1.469/2011 - Triênio	**R$ 974,88**
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			**R$ 5.036,88**

Mendes, 19 de Maio de 2026.

Erro formal de digitação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:BEE97681

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 222/2026 DE 19 DE MAIO DE 2026.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO a Lei n° 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO a solicitação acostados ao processo administrativo de n 3547/2025
RESOLVE:
Art. 1º- Designar os seguintes agentes públicos como fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº 3547/2025, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização nas unidades da Secretaria Municipal de Educação, visando atender às demandas da referida Secretaria**.**
DEIVID NASCIMENTO DE SOUZA, MAT. 55067
GABRIEL GOMES CARMARGO TEIXEIRA MAT. 6133
Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,
cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a
contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua
responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.
Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mendes, 19 de maio de 2026

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D8CA666A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE 220/2026 DE 18 DE MAIO DE 2026.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, RJ, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO a Portaria n° 486/2025, que instaurou a Comissão de Permanente de Sindicância, para analisar o Processo Administrativo de nº 2234-2025 e seu apenso 5538-2025;

CONSIDERANDO o artigo 213 da Lei de nº1469 de 10 de janeiro de 2011;
CONSIDERANDO, a solicitação do Presidente para prorrogação do prazo a fim de concluir a sindicância;
CONSIDERANDO, que, após as justificativas apresentadas pelo Presidente da Comissão, anexadas ao processo, e possível a dilação de prazo para a conclusão dos trabalhos.

RESOLVE:

Art. 1°. Prorrogar pelo prazo de 90 dias os trabalhos Sindicatários para apuração dos fatos trazidos na Portaria primitiva.
Art. 2º. Ratificam-se os demais termos das respectivas Portarias.
Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio de 2026.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3D44C15E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 221/2026 DE 19 DE MAIO DE 2026

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, RJ, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO os princípios insculpidos no "caput" do art. 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a necessidade de apuração do Processo Administrativo nº 4578/2025,1730/2025, 2364/2025, 5537/2025, 2408/2025 e 3834/2025;
CONSIDERANDO, finalmente, a defesa do interesse público sob a lente do princípio da transparência da gestão fiscal e o respeito ao erário.

RESOLVE:

Art. 1°. Convocar, a partir de 19.05.2026, o Srº **JOSE EDUARDO DE CASTRO VARANDA – MATRICULA Nº 6183** o Sr **JORGE WILLIAN SANDORA BARBOSA - MATRÍCULA Nº 3455** e a Srª **LUANA DE ALMEIDA FRANCISCO - MATRÍCULA N°3672** Integrantes da Comissão Permanente de Sindicância, nomeados pela portaria 239/2025 de 12 de fevereiro de 2025 para apuração dos fatos relacionados aos Processos Administrativos supracitados.

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de maio de 2026.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:AFBEA5EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 223/2026 DE 19 DE MAIO DE 2026

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes (RJ), usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,
CONSIDERANDO o artigo 156, § 2º, da Lei Municipal n° 1.469 de 10 de janeiro de 2011;
CONSIDERANDO autorização do responsável da pasta anexada ao processo administrativo nº 2960 / 2026.
RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada a concessão de licença-prêmio a servidora IVETE RODRIGUES SIQUEIRA MAT: **2256, referente ao período aquisitivo de 2012/2023 a, para gozo no período de 04/05/2026 até 01/08/2026**.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 04/05/2026, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito 19 de maio de 2026

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:4A76A707

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°009/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2024.

DADOS DO AVISO
Mendes, 20 de maio de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3084/2026	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	De: 21/05/2026 Até: 25/05/2026 De: 08 às 16 horas
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	BRASILIA - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO.	Rua Alberto Torres s/n - Centro - Mendes - RJ. **Email:** comprassmeducacao@gmail.com

O MUNICÍPIO DE MENDES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Rua Alberto Torres s/n - Centro - Mendes - RJ - CEP- 26.700-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: aquisição de body de manga curta e manga longa através de Processo dispensa de Licitação para uso dos alunos do berçário das Creches Municipais de Mendes
ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I – ETP (Estudo Técnico Preliminar)
Anexo II – Termo de Referencia
Anexo III – DFD (Documento de Formalização de Demanda)
Anexo IV – Relação de Documentos de Habilitação

Anexo I

Estudo Técnico Preliminar

- Requisitante:
Secretaria Municipal de Educação de Mendes – Rio de Janeiro.
Fundo Municipal de Educação de Mendes – Rio de Janeiro.

2 - Sugestão de Objeto Para Contratação:
2.1 Esse ETP se faz através de dispensa licitatória, visando aquisição de bodys de uniforme escolar para atendimento das necessidades das Creches Municipais que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

3 - Descrição da Necessidade:
3.1 O uso desse tipo de vestuário é especialmente indicado para garantir maior conforto, praticidade e segurança durante as atividades escolares, para crianças da educação infantil.
Os bodys proporcionam melhor ajuste ao corpo, evitando que a peça se desloque durante brincadeiras e atividades pedagógicas, além de facilitarem a mobilidade e a higiene dos alunos. Também contribuem para a padronização do uniforme, promovendo identidade visual da instituição e igualdade entre os estudantes.
Dessa forma, a aquisição se justifica pela necessidade de oferecer vestuário adequado, funcional e confortável, alinhado às demandas do ambiente escolar e ao bem-estar dos alunos.

4 - Normativos Norteadores Para Serem Utilizados Na Contratação:
4.1 A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, em conformidade com os dispositivos legais vigentes, previstos na Lei nº 14.133/2021.
5 - Requisitos Mínimos Para A Contratação:

5.1 Os produtos a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meios de especificações usuais de mercado;
5.2 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos itens adquiridos;
5.3 A contratada deverá prever todo o serviço logístico necessário para a prestação do serviço no local que será indicado por esta secretaria;

6 - Estimativa da Quantidade e Valor da Contratação:
6.1 O quantitativo foi baseado no número de alunos matriculados no ano de 2026, com acréscimo de 10% pensando em possíveis novas matrículas no decorrer do ano letivo. O valor foi baseado na última contratação e acrescido 10% como margem de erro.

Especificações	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Body Manga Curta, 6 a 9 meses. Body com mangas curtas; Em malha 30.1, penteada, tecido de 160 a 170g; 100% algodão; Cor azul harmonia; Com abotoamento padrão, com botões de pressão de latão niquelado; Gola americana, com acabamento em viés de tecido. Aplicação de silk – screen da Estampa: Com **Brasão Municipal Colorido** na altura do peito (lado superior esquerdo) e nome da Prefeitura nas costas.	29	R$ 46,52	R$ 1.517,86
Body Manga Longa, 6 a 9 meses. Body Manga Curta, 6 a 9 meses. Body com mangas longas; Em malha 30.1, penteada, tecido de 160 a 170g; 100% algodão; Cor azul harmonia; Com abotoamento padrão, com botões de pressão de latão niquelado; Gola americana, com acabamento em viés de tecido. Aplicação de silk – screen da Estampa: Com **Brasão Municipal Colorido** na altura do peito (lado superior esquerdo) e nome da Prefeitura nas costas.	29	R$ 52,34	R$ 1.349,08

Valor Total Estimado R$ 2.866,94

7 - Justificativa De Parcelamento Ou Não Da Contratação:
7.1 Não se justifica o parcelamento, tendo em vista o objeto ser não ser divisível e não haver prejuízos para esta secretaria.

8 - Contratações Correlatas E/Ou Interdependentes:
8.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o Fornecedor.

9 - Possíveis Impactos Ambientais:
9.1 Não há impactos ambientais.

10 - Resultados Pretendidos Com A Contratação:
10.1 Garantir o fornecimento de itens de qualidade, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
10.2 Rapidez no atendimento e demanda da secretaria;
10.3 O atendimento, pela empresa contratada, deverá obedecer às solicitações no quantitativo especificado no Termo de Referência.

11 - Justificativa de Viabilidade:
11.1 Considerando o exposto, o levantamento dos orçamentos estimados e a existência de recursos orçamentários para cobertura dos mesmos, entendemos ser viável a contratação da demanda.

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO.
1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual aquisição de body de manga curta e manga longa através de Processo dispensa de Licitação para uso dos alunos do berçário das Creches Municipais de Mendes, conforme descrições, especificações e quantitativos constantes neste Termo.
2. DA JUSTIFICATIVA.
2.1. A Secretaria Municipal da Educação de Mendes justifica a referida aquisição a fim de distinguir, padronizar e identificar os alunos e adequá-los às exigências das legislações vigentes.
2.2 Além da segurança, o uso do uniforme auxilia na promoção do desenvolvimento integral de nossos alunos, razões estas abaixo listadas.
2.3 A escola é uma instituição de grande importância para o desenvolvimento intelectual, emocional e social do público infantil. É na escola que nos preparamos para o futuro, é onde desenvolvemos o conhecimento necessário para enfrentarmos os primeiros desafios em sociedade.
2.4 Considerando que a inserção dos alunos nas escolas vai além da disponibilidade de vagas e a abordagem de conteúdo, a escola é por sua vez um ambiente social onde os alunos passam por processos que favorecem o seu desenvolvimento integral.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA COMPRA.
Secretária Municipal de Educação;
5. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO
5.1. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS.
5.1.1. Os produtos devem ter:
5.1.1.1. Alta qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
5.1.1.2. Entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo de
Referência;
5.1.1.3. Entregues acondicionados em embalagens individuais, identificados e em perfeitas condições de armazenagem;
5.1.1.4. Não serão aceitas variações nas medidas e tamanhos;
5.1.1.5. Os produtos com desvio de qualidade, em desacordo com este Termo de Referência, serão rejeitados pelos Fiscais responsáveis deste Termo;
5.2. Apresentar amostra do produto para verificação da qualidade, medidas e tamanhos, antes da entrega dos mesmos;

5.3. **Tabela do Quantitativo**:
O quantitativo foi baseado no número de alunos matriculados no ano de 2026, com acréscimo de 10% pensando em possíveis novas matrículas no decorrer do ano letivo.

Especificações	Quant.
Body Manga Curta, 6 a 9 meses.	29
Body Manga Longa, 6 a 9 meses.	29

5.4. Especificações do Objeto:
Body Manga Curta:
Body com mangas curtas; Em malha 30.1, penteada, tecido de 160 a 170g; 100% algodão; Cor azul harmonia; Com abotoamento padrão, com botões de pressão de latão niquelado; Gola americana, com acabamento em viés de tecido. Aplicação de silk – screen da Estampa: Com **Brasão Municipal Colorido** na altura do peito (lado superior esquerdo) e nome da Prefeitura nas costas.

Body Manga Longa:
Body com mangas longas; Em malha 30.1, penteada, tecido de 160 a 170g; 100% algodão; Cor azul harmonia, com abotoamento padrão, com botões de pressão de latão niquelado; Gola redonda, com acabamento em viés de tecido. Com **Brasão Municipal Colorido** na altura do peito **(lado superior esquerdo**) e nome da Prefeitura nas costas.

5.6. Modelo Padrão:

5.7. Deverão ser enviadas à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias após o envio da nota de empenho, amostras de bodys para conferência dos tamanhos da fábrica, amostra do tecido especificado no objeto e aprovação da arte;

5.7.1 A empresa somente deverá iniciar a confecção do quantitativo solicitado após a aprovação do material e do body com a arte.

6. LOCAL DA ENTREGA
6.1. Os uniformes deverão ser entregues no endereço especificado no pedido de entrega, podendo ser:
Secretaria Municipal de Educação – Rua Alberto Torres, s/n, Centro - Mendes

7. DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 A Secretaria Municipal de Educação (SME), através dos funcionários:
Carlos André de Lima do Nascimento– Assessor Executivo – Matrícula nº 3214;
Gabriel Gomes Camargo Teixeira– Assessor Especial de Patrimônio – Matrícula nº 6189;
7.2 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos responsáveis citados acima. Não serão aceitos produtos cujas condições não sejam satisfatórias.

8. PRAZO DE CONFECÇÃO

7.1. Após a emissão e envio da nota de empenho, a empresa vencedora terá 15 (dias) para confecção dos bodys de uniforme.

8. DO PAGAMENTO.

8.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias.

9. FONTE DE RECURSOS:

Fundo Municipal de Educação
12.001 Secretaria Municipal de Educação

2026 Ensino Fundamental - Manutenção
779 3.3.90.30.00 1.573 – Material de Consumo

Salário Educação – M. E. Fundamental
847 33.90.30.00 1.550 – Material de Consumo
2076 Manutenção Educação Infantil
861 3.3.90.30.00 1.573 – Material de Consumo

2091 Manutenção de Jovens e Adultos
932 3.3.90.30.00 1.573 – Material de Consumo

2290 Manutenção – Educação Especial
941 3.3.90.30.00 1.573 – Material de Consumo

10. REGIME DE EXECUÇÃO:

10.1 O Regime de Execução a ser utilizado neste Termo de Referência será o de menor preço global.

Anexo III

Documento de Formalização de Demanda – DFD - para Contratações Gerais

Informações básicas do requisitante		
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação		
Responsável pela demanda:	Bárbara Aluá Pereira da Silva	
Cargo: Assessora Especial de Logística e Manutenção		**Matrícula:** 6208
e-mail: mendesme.controle@gmail.com		**Tel.:**
Informações sobre o objeto que se pretende adquirir/contratar		
Eventual aquisição de body de manga curta e manga longa através de Processo dispensa de Licitação para uso dos alunos do berçário das Creches Municipais de Mendes		
Justificativa da demanda		
A Secretaria Municipal da Educação de Mendes justifica a referida aquisição a fim de distinguir, padronizar e identificar os alunos e adequá-los às exigências das legislações vigentes. Além da segurança, o uso do uniforme auxilia na promoção do desenvolvimento integral de nossos alunos, razões estas abaixo listadas. A escola é uma instituição de grande importância para o desenvolvimento intelectual, emocional e social do público infantil. É na escola que nos preparamos para o futuro, é onde desenvolvemos o conhecimento necessário para enfrentarmos os primeiros desafios em sociedade. Considerando que a inserção dos alunos nas escolas vai além da disponibilidade de vagas e a abordagem de conteúdo, a escola é por sua vez um ambiente social onde os alunos passam por processos que favorecem o seu desenvolvimento integral.		
Previsão da data de início da prestação dos serviços ou entrega do produto:		
Imediato		
Indique os servidores lotados na sua unidade		
Fiscal: Carlos André de Lima do Nascimento		Matrícula: 3214
Fiscal: Gabriel Gomes Camargo Teixeira		Matrícula: 6189

Anexo IV

Relação de Documentos de Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
2.2. Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
2.5. Certidão Negativa de Débitos de ISS (Municipal)
2.6.Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa (Municipal)
2.7.Certidão Negativa de Débitos de ICMS (Estadual)
2.8.Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa (Estadual)

MAGDA ELAINE SAYÃO CAPUTE
Secretária Municipal de Educação
Matr.6151

BÁRBARA ALUÁ PEREIRA DA SILVA
Assessor Especial de Logística e Manutenção
Matr.: 6208

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:796E2ADA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO Nº 02/2026.

PEAK SOCIEDADE DE EMPRÉSTIMO ENTRE PESSOAS S.A., sociedade anônima de capital fechado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.019.481/0001-52, com NIRE nº 35.300.579.500, com sede na Rua Cubatão, nº 86, sala 1704, bairro Paraíso, CEP 04013-000, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, constituída conforme os ditames da Lei nº 6.404/76, neste ato representada por seus Diretores, Sr. **Márcio Berger**, brasileiro, casado, publicitário, portador do RG nº 22.695.301-4 SSP/SP e do CPF nº 177.109.768-08, residente e domiciliado na cidade de São Paulo/SP e **Leonardo Coelho da Fonseca Machado,** brasileiro, divorciado, portador do RG nº 22.936.815-3 e do CPF nº 303.189.428-60 residente e domiciliado na cidade de São Paulo/ SP, ambos com endereço comercial na Rua Cubatão, nº 86, sala 1704, Paraíso, São Paulo/SP, CEP 04013-000, neste ato devidamente representada na forma do seu estatuto social, doravante denominada simplesmente de

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e **PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ/MF, sob n° 32.412.819/0001-52 com sede na Avenida Octavio Gomes, 395, Centro - CEP 27.700.000, doravante denominada **CONVENENTE**, neste ato representado pela Secretária de Administração, Sra. Cláudia Fernandes Lavinas do Canto, inscrito no CPF nº 007.654.177-07. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** e a **CONVENENTE**, doravante denominados em conjunto "PARTÍCIPES", celebram o presente Convênio, sujeitando-se as cláusulas e condições adiante estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Convênio tem por objeto estabelecer condições gerais e critérios a serem observados na concessão de empréstimos e/ou financiamentos, operacionalizados por meio das modalidades **Cartão de Crédito Consignado, Cartão Benefício Consignado e Empréstimo Consignado**, todos com pagamento mediante consignação em folha de pagamento, nos termos da legislação municipal aplicável, aos SERVIDORES PÚBLICOS vinculados à CONVENENTE, tomadores dos referidos produtos, que tenham contrato de trabalho/vínculo formalizado e vigente com a CONVENENTE.

Parágrafo Primeiro: A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por si ou por empresas parceiras, disponibilizará aos beneficiários, por meio do Cartão Benefício, os seguintes serviços e vantagens, sem prejuízo de outros que venham a ser incorporados durante a vigência do contrato, tais como:

I – Acesso à telemedicina;
II – Descontos em exames laboratoriais e consultas com especialistas;
III – Seguro por morte ou invalidez, conforme condições;
IV – Participação em sorteio mensal no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais);
V – Descontos em farmácias credenciadas;
VI – Assistência funeral.

Parágrafo Segundo: Os benefícios referidos no parágrafo anterior poderão ser alterados, substituídos ou atualizados pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante comunicação prévia à CONVENENTE e aos beneficiários, preservada, sempre que possível, a equivalência econômica e a qualidade dos serviços, e observadas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

Parágrafo Terceiro: A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compromete-se a manter ativos e acessíveis os serviços e vantagens disponibilizados durante a vigência deste Convênio, observados:

I - Os critérios de elegibilidade previamente estabelecidos entre as partes;
II - Os regulamentos específicos de cada benefício; e
III - A manutenção do vínculo funcional do beneficiário com a CONVENENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS EMPRÉSTIMOS E/OU FINANCIAMENTOS - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, desde que respeitadas as suas programações orçamentárias, política de crédito, normas operacionais e análise de crédito, poderá conceder empréstimos e/ou financiamentos diretamente aos SERVIDORES PÚBLICOS da CONVENENTE, com as condições livremente negociadas entre os SERVIDORES PÚBLICOS e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cujo pagamento dar-se-á mediante consignação em folha de pagamento.

Parágrafo Primeiro - Os empréstimos e/ou financiamentos aos SERVIDORES PÚBLICOS serão concedidos por meio(s) físico(s) (agências, correspondentes bancários) e/ou eletrônico(s) disponíveis (TAA, Internet, CABB, Mobile, etc.)

Parágrafo Segundo - Para a concessão de empréstimos e/ou financiamentos mencionada no objeto deste instrumento, os SERVIDORES PÚBLICOS deverão dispor de margem consignável suficiente para as prestações decorrentes da operação contratada ao amparo deste Convênio, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo Terceiro - As operações contratadas ao amparo deste Convênio poderão ser repactuadas nos termos e condições previamente definidas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, e terão prazo máximo de 96 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES - A cada uma das partes caberá às seguintes responsabilidades:

I - O Município CONVENENTE se responsabiliza por: a) divulgar, junto aos seus SERVIDORES PÚBLICOS, a formalização, o objeto e as condições do presente Convênio, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção de empréstimos e/ou financiamentos junto a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA conveniada, havendo manifestação de interesse;

b) esclarecer aos seus SERVIDORES PÚBLICOS que as condições para contratação da operação de crédito serão objeto de livre negociação entre os SERVIDORES e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

c) contribuir, no que lhe couber, com o devido fornecimento das informações necessárias, nos termos da lei, para a viabilização a formalização das operações entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e seus SERVIDORES PÚBLICOS;

d) prestar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante solicitação dos SERVIDORES PÚBLICOS, as informações necessárias para viabilizar a contratação da operação de crédito, contendo o dia habitual de crédito dos salários, data de fechamento da folha de pagamento, data do próximo crédito dos salários, demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação.

e) confirmar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da ciência da solicitação do crédito pelos SERVIDORES PÚBLICOS, por escrito ou meio eletrônico, a possibilidade da realização dos descontos do empréstimo e/ou financiamento na folha de pagamento dos SERVIDORES PÚBLICOS para que os recursos possam ser liberados, observado o contido no Parágrafo Segundo, da CLÁUSULA SEGUNDA deste Convênio;

f) efetuar os descontos em folha de pagamento dos empréstimos e/ou financiamentos autorizados pelos SERVIDORES PÚBLICOS, observado o limite máximo estabelecido na legislação aplicável, e repassar os valores a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante crédito na Conta Convênio na data estabelecida para repasse financeiro, na mesma data de crédito dos salários e do vencimento das prestações;

g) informar mensalmente a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio eletrônico, os valores consignados e os não consignados mediante justificativa, devidamente identificados, com antecedência de 5 (cinco) dias da data estipulada para vencimento das prestações;

h) comunicar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a ocorrência de redução da remuneração dos SERVIDORES PÚBLICOS, ou eventuais causas impeditivas de outras naturezas, tais como EXONERAÇÃO, ou afastamentos que inviabilizem a consignação mensal autorizada, informando o motivo de não consignação das prestações devidas e permitindo a consignação parcial da prestação mensal, se for o caso;

i) comunicar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a ocorrência de adiantamento da data de crédito dos salários aos SERVIDORES PÚBLICOS. Neste caso, a cobrança da prestação de crédito consignado também se processará na mesma data, devendo o valor consignado ser repassado conforme definido no inciso VII desta Cláusula.

DADOS BANCÁRIOS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA DEPÓSITO DOS REPASSES
CONTA: 8587660-4 AGÊNCIA: 0001 INSTITUIÇÃO: QI Sociedade de Crédito Direto (Código 329)

II - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA se responsabiliza por:

a) atender e orientar os SERVIDORES PÚBLICOS do CONVENENTE quanto aos procedimentos adotados para a obtenção de créditos concedidos ao amparo deste Convênio;

b) informar ao CONVENENTE por meio eletrônico de seu Departamento de Recursos Humanos, as propostas de empréstimos e/ou financiamentos apresentados pelos SERVIDORES PÚBLICOS diretamente a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, a confirmação da reserva de margem consignável solicitada;

c) fornecer à CONVENENTE arquivo contendo informações necessárias para a consignação mensal da(s) prestação (ões) conforme leiaute padrão FEBRABAN - CNAB 240;

d) prestar à CONVENENTE e aos SERVIDORES PÚBLICOS, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos empréstimos e/ou financiamentos, por ocasião do desligamento (exoneração, demissão ou aposentadoria) dos SERVIDORES PÚBLICOS;

e) disponibilizar aos SERVIDORES PÚBLICOS da CONVENENTES informações relativas às respectivas operações por eles contratadas ao amparo deste Convênio.

Parágrafo Primeiro - A Consignação em folha não implica em qualquer co-responsabilidade do Município CONVENENTE/consignante, que fica isento de qualquer responsabilidade com relação a eventuais saldos devedores de empréstimos concedidos e não quitados integralmente.
Parágrafo Segundo - O cumprimento pelo Município consignante, das obrigações assumidas no presente Convênio, ficará automaticamente suspenso com relação aos servidores que deixarem de receber seus salários dos cofres municipais em decorrência de eventuais afastamentos, tais como acidentes de trabalho, licença maternidade, licença doença, e outras ocorrências congêneres, durante o período em que perdurar o afastamento.
CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO - O presente Convênio é celebrado por prazo de 60 meses, sendo que quaisquer dos PARTÍCIPES poderão rescindi-lo conforme previsto na Cláusula Sexta.
CLÁUSULA QUINTA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONVÊNIO - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA suspenderá a concessão de novos empréstimos e/ou financiamentos consignados aos SERVIDORES PÚBLICOS através de notificação ao CONVENENTE, quando:
I - ocorrer o descumprimento por parte da CONVENENTE de qualquer cláusula ou condição(ões) estipulada(s) neste Convênio;
II - a CONVENENTE não repassar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os valores consignados informados a INSTITUIÇÃO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a data de crédito dos salários (dia de vencimento das prestações);
III - o convênio apresentar índices de inadimplência e de consignação não admitidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:
IV - ocorrer alteração(ões) nas Condições Gerais do Convênio que interfira(m) nas condições pactuadas;
V - Ocorrer atraso ou não envio das informações de consignação mensal.
Parágrafo Primeiro - A suspensão do Convênio não desobriga a CONVENENTE de continuar realizando as consignações das prestações e a retenção das verbas rescisórias, relativas aos contratos de empréstimos e/ou financiamentos já celebrados, permanecendo necessária a troca de informações de consignação mensal entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e a CONVENENTE e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.
Parágrafo Segundo - O restabelecimento do Convênio ficará a critério do INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, após regularização das pendências que motivaram a suspensão.
CLÁUSULA SEXTA- DA DENÚNCIA - É facultado aos PARTÍCIPES denunciar o presente Convênio, mediante aviso por escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
Parágrafo Primeiro - Permanecendo o atraso de repasse dos valores consignados, por mais de 35 dias corridos, o Convênio poderá ser encerrado mediante notificação, tornando-se vedada a concessão de novas operações de crédito consignado. A partir do encerramento, fica dispensada a troca de informações mensais de consignação entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e a CONVENENTE.
Parágrafo Segundo - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o CONVENENTE deverá informar e notificar os SERVIDORES PÚBLICOS sobre o encerramento do Convênio de Crédito Consignado e a nova forma de cobrança de suas prestações.
DAS DEMAIS CONDIÇÕES
CLÁUSULA SÉTIMA - O MUNICÍPIO CONVENENTE constitui-se depositária das importâncias consignadas em folha de pagamento dos SERVIDORES PÚBLICOS destinadas ao pagamento dos empréstimos e/ou financiamentos, até o seu efetivo repasse a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que deve se dar de forma tempestiva.
CLÁUSULA OITAVA - Todos os avisos, comunicações ou notificações inerentes a este Convênio e trocados entre os PARTÍCIPES (INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e CONVENENTE) deverão ser formalizados por escrito, com assinatura (manual, digital ou eletrônica).
CLÁUSULA NONA - Até o integral pagamento do empréstimo e/ou financiamento, as autorizações dos descontos somente poderão ser canceladas mediante prévia e conjunta aquiescência do INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e dos SERVIDORES PÚBLICOS.
CLÁUSULA DÉCIMA - Qualquer tolerância de um dos PARTÍCIPES em relação ao outro quanto ao cumprimento das obrigações assumidas só importará modificação deste Convênio se expressamente formalizada.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente Convênio dispensa da anuência da entidade sindical, uma vez que é celebrado com a finalidade de possibilitar a operacionalização da concessão de empréstimos e/ou financiamentos diretamente aos SERVIDORES PÚBLICOS com a instituição financeira que tenha firmado com a CONVENENTE, acordo, definindo as condições e demais critérios para a contratação da operação, cujos valores e demais condições serão objeto de livre negociação entre os SERVIDORES PÚBLICOS e o INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica eleito o foro a Comarca de São Paulo para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste Convênio, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelos PARTÍCIPES.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os PARTICIPANTES, estando assim justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto às cláusulas deste Convênio, firmando o presente em 3 (três) vias de igual teor, para que produza os devidos e legais efeitos.

Vassouras, 15 de maio de 2025.

Representante(s) do Convenente:

Prefeitura Municipal de Vassouras -RJ
CLÁUDIA FERNANDES LAVINAS DO CANTO
Secretária Municipal de Administração

Representante(s) da Instituição Financeira:

Peak Sociedade de Empréstimo Entre Pessoas S. A
MARCIO BERGER
Diretor

Peak Sociedade de Empréstimo Entre Pessoas S. A
LEONARDO COELHO DA FONSECA MACHADO
Diretor

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:DA81CD72

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 399, DE 15 DE MAIO DE 2026.

A **Prefeita Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E designar os Servidores abaixo relacionados, para serem responsáveis pela fiscalização referente ao objeto do Contrato n.º 035/2026, **sem ônus para o Município,**

Fiscal do Contrato	Wallace Luiz Rodrigues dos Santos	Matrícula n.º 101.860-4
Fiscal Substituto	Tiago de Moura Meirelles	Matrícula n.º 301.018-0

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

Gabinete da Prefeita, 15 de maio de 2026.

ROSILANE PIVETI SILVA
Prefeita

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:A28E895A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 400, DE 15 DE MAIO DE 2026.

A **Prefeita Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E designar os Servidores abaixo relacionados, para serem responsáveis pela fiscalização referente ao objeto do Contrato n.º 036/2026, **sem ônus para o Município,**

Fiscal do Contrato	Wallace Luiz Rodrigues dos Santos	Matrícula n.º 101.860-4
Fiscal Substituto	Tiago de Moura Meirelles	Matrícula n.º 301.018-0

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

Gabinete da Prefeita, 15 de maio de 2026.

ROSILANE PIVETI SILVA
Prefeita

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:5A0234C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 401, DE 15 DE MAIO DE 2026.

A **Prefeita Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E designar os Servidores abaixo relacionados, para serem responsáveis pela fiscalização referente ao objeto do Contrato n.º 037/2026, **sem ônus para o Município,**

Fiscal do Contrato	Wallace Luiz Rodrigues dos Santos	Matrícula n.º 101.860-4
Fiscal Substituto	Tiago de Moura Meirelles	Matrícula n.º 301.018-0

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

Gabinete da Prefeita, 15 de maio de 2026.

ROSILANE PIVETI SILVA
Prefeita

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:7B641F16

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
TERMO DE CONVÊNIO DE CESSÃO DE SERVIDOR N.º 005/2026.

TERMO DE CONVÊNIO DE CESSÃO N.º 005/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º VAS-020401/000012/2026, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE VASSOURAS - RJ, CNPJ/MF** n.º 32.412.819/0001-52, estabelecido à Avenida Octávio Gomes n.º 395 – Centro – Vassouras/RJ – CEP 27.700-000, denominado Cedente, neste ato representado pela **EXMA. SENHORA PREFEITA ROSILANE PIVETI SILVA,** e do outro lado, o **MUNICÍPIO DE VALENÇA, CNPJ/MF** n.º 29.076.130/0001-90, denominado Cessionário, estabelecido à Rua Dr. Figueiredo, nº 320 – Centro – Valença – RJ – CEP 27.600-000 neste ato representado pelo **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE VALENÇA SAULO DE TARSO PEREIRA CORREA DA SILVA**, sob a égide das cláusulas e condições a seguir expendidas:

O presente convênio reger-se-á por toda a legislação que lhe for aplicável, especialmente LC n.º 21/2002, regime jurídico do servidor público do Município de Vassouras – RJ, Lei n.º 3.645/2023 e sob a égide das cláusulas e condições a seguir expendidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.
1.1 As partes objetivam com o presente Convênio fazer a regularização da **CESSÃO** da servidora **Raiane Furtado Pereira de Carvalho**, matrícula n.º 110.374-1, no cargo de Enfermeiro, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Município Cedente; tudo consoante processo administrativo, P.A. Sei n.º VAS-020401/000012/2026, para exercício no cessionário.
CLÁUSULA SEGUNDA: DA JORNADA DE TRABALHO.
2.1 A jornada de trabalho do servidor municipal cedido será a mesma estabelecida para o cargo do concurso público no respectivo Município de origem.
CLÁUSULA TERCEIRA: DA REMUNERAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES.
3.1 O servidor cedido receberá a sua remuneração através do Município de **VALENÇA**, sem nenhum prejuízo salarial.
§1º Cabe ao Departamento de Recursos Humanos do cedente manter atualizadas as informações relativas à situação funcional do servidor cedido, inclusive férias, licenças e afastamentos previstos na LC nº 21/2002 e demais legislações em vigência.
§3º Cabe ao cedente controlar o prazo de cessão.
CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO.
4.1 A vigência do presente Convênio terá duração de até de 02 (dois) anos, e, poderá ser renovada, mediante competente **TERMO ADITIVO** celebrado entre as partes, sempre respeitando literalmente os ditames do Título III e art.7º, da Lei nº 3.645, de 21 de dezembro de 2023, **INICIANDO em 01/05/2026 com TÉRMINO em 29/04/2028**.
Parágrafo único. A prorrogação deverá ser solicitada com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência do término do prazo.
CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E EXTINÇÃO.
5.1 O presente Convênio poderá ser rescindido, a qualquer tempo e sem antecedência, mediante manifestação expressa e, impreterivelmente por escrito, por parte dos Municípios ora conveniados ou provocada pelo servidor (a) cedido (a).
§1º O retorno do servidor, quando no interesse do Município de Vassouras – RJ, será realizado por meio de notificação ao órgão ou entidade cessionária e ao servidor cedido.
§2º Encerrada a cessão por vencimento do prazo, o servidor deverá apresentar-se imediatamente ao seu órgão de lotação, sob pena de caracterização de falta injustificada.
CLÁUSULA SEXTA: DA PUBLICIDADE.
6.1 As partes interessadas terão um prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do **TERMO DE CONVÊNIO,** para promover e impulsionar a publicidade do mesmo, sob pena de automático cancelamento e invalidação.

CLÁUSULA SETIMA: DO FORO.
7.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vassouras – RJ competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.
E por estarem justos e acordados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com a interveniência de 02 (duas) testemunhas instrumentais, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Vassouras, 19 de Maio de 2026.

MUNICÍPIO DE VASSOURAS - RJ -
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE VALENÇA -
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:
_____
_____

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:2ED6D4DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretária Municipal de Saúde de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no Art. 36, da Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012, vem por meio deste Edital, tornar do conhecimento público, a realização da Audiência Pública de apresentação do relatório das ações e serviços de saúde referente ao 1º Quadrimestre de 2026, a se realizar no dia 28 de maio de 2026, às 15h, nas dependências da "Sala Lielza" na Câmara Municipal de Vassouras, sito à Rua Barão de Capivari, 20, Vassouras.
Ressaltamos que em razão da redução do espaço disponível, todas as sessões e audiências na Câmara Municipal têm sido realizadas sem a presença de público, tornando-se públicas por meio digital, podendo

ser assistidas ao vivo através do canal Youtube no link http://www.youtube.com/user/camaravassouras, ou por gravações disponíveis através da TV Câmara no link http://www.vassouras.rj.leg.br/institucional/tv-camara.

Vassouras, 20 de maio de 2026

LÍLIA MARQUES SIMÕES RODRIGUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lívia Aparecida da Silva
Código Identificador:FB9BFB8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde, usando das suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e os Decretos Municipais 5.526/23, 5.567/24 e demais decretos pertinentes, resolve **homologar** a decisão do Agente de Contratação/Pregoeiro da Secretaria Municipal de Saúde, constante do **Processo Administrativo n° 1711/2025**, classificando as seguintes empresas como vencedoras do certame:

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – SRP.

OBJETO: Eventual Aquisição de Medicamentos da REMUME, para o atendimento anual do componente básico da Assistência Farmacêutica.

SETOR REQUISITANTE: Coordenação de Assistência Farmacêutica.

FORMA DE PAGAMENTO: Normas da SMS, conforme Termo de Referência.

LICITANTES VENCEDORES:
A G KIENEN & CIA LTDA, CNPJ 82.225.947/0001-65, para o item 176,conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 48.144,00 (quarenta e oito mil cento e quatorze reais); **ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 03.945.035/0001-91**, para os itens 32, 82, 147, 148, 178, 185, 196 e 217, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 528.119,50 (quinhentos e vinte e oito mil cento e dezenove reais e cinquenta centavos); **BEDALM PHARMA DO BRASIL LTDA, CNPJ 26.318.479/0001-00**, para os itens 41 e 42, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 32.400,00 (trinta e dois mim e quatrocentos reais); **BIOTEC BIOLOGICA INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA, CNPJ 10.446.719/0001-04**, para o item 206, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 96.786,00 (noventa e seis mil setecentos e oitenta e seis reais); **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ 67.729.178/0007-34**, para os itens 9, 64, 122, 139, 142 e 175, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 444.234,70 (quatrocentos e quarenta e quatro mil duzentos e trinta e quatro reais e setenta centavos); **COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA, CNPJ 09.315.996/0001-07**, para o item 156, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 68.328,00 (sessenta e oito mil trezentos e vinte e oito reais); **DBV COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DO BRASIL LTDA, CNPJ 17.771.867/0001-43**, para o item 115, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 108.129,60 (cento e oito mil cento e vinte e nove reais e sessenta centavos); **DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 02.520.829/0001-40**, para os itens 31, 33, 95, 159, 207 e 209, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 491.926,50 (quatrocentos e noventa e um mil novecentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos); **DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA, CNPJ 76.386.283/0001-13**, para os itens 1, 163 e 164, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 389.556,00 (trezentos e oitenta e nove mil quinhentos e cinquenta e seis reais); **EPG COMERCIAL LTDA, CNPJ 60.860.141/0001-06**, para os itens 2, 4, 12, 16, 21, 22, 28, 29, 35, 38, 46, 47, 48, 49, 56, 58, 75, 76, 80, 87, 108, 125, 129, 130, 134, 136, 137, 138, 140, 169, 187 e 227, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 374.125,066 (trezentos e setenta e quatro mil cento e vinte cinto reais e seis centavos e seis milésimos de real); **EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 41.340.103/0001-88**, para o item 112, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 4.851,00 (quatro mil oitocentos e cinquenta e um reais); **F R DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 48.885.640/0001-52**, para os itens 52, 70, 167 e 204, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 64.060,00 (sessenta e quatro mil e sessenta reais); **GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 42.092.374/0001-24**, para os itens 89, 102, 111 e 150, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 80.592,00 (oitenta mil e quinhentos e noventa e dois reais); **ILG COMERCIAL LTDA, CNPJ 20.657.155/0001-02**, CNPJ 17.472.278/0001-64, para os itens 8, 24, 25, 26, 40, 96, 97, 105, 114, 144, 210, 230 e 234, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 1.058.131,10 (um milhão cinquenta e oito mil cento e trinta e um reais e dez centavos); **L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CNPJ 35.250.918/0001-73**, para os itens 3, 27, 43, 44, 55, 90, 91, 113, 128, 141, 155, 198 e 223, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 235.505,80 (duzentos e trinta e cinco mil quinhentos e cinco reais e oitenta centavos); **LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 21.227.039/0001-16**, para os itens 6, 34 e 131, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 93.277,50 (noventa e três mil duzentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos); **MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAUDE LTDA, CNPJ 17.700.763/0001-48**, para os itens 11 e 50, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 128.244,00 (cento e vinte e oito mil duzentos e quarenta e quatro reais); **MEDICINALE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 43.231.355/0001-02**, para o item 235, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 15.000,00 (quinze mil reais); **MEDITON FARMACEUTICA LTDA, CNPJ 29.614.830/0001-90**, para o item 81, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 112.800,00 (cento e doze mil e oitocentos reais); **MG BRASIL COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ 44.735.855/0001-36**, para os itens 19, 54, 68, 77, 93, 94, 119, 157, 190, 191, 214, 215, 216 e 219, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 155.552,40 (cento e cinquenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos); **MULTIFARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, CNPJ 21.681.325/0001-57**, para os itens 51, 160 e 162, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 281.650,00 (duzentos e oitenta e um mil seiscentos e cinquenta reais); **NOVA LINEA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, CNPJ 32.350.180/0001-28**, para os itens 5, 61, 161 e 205, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 221.430,00 (duzentos e vinte e um mil e quatrocentos e trinta reais); **PHOENIX DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E CORRELATOS LTDA, CNPJ 45.107.793/0001-80**, para o item 232, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 7.650,00 (sete mil seiscentos e cinquenta reais); **PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 33.324.795/0001-42**, para os itens 53, 59, 64, 145, 183, 197 e 200, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 111.196,20 (cento e onze mil cento e noventa e seis reais e vinte centavos); **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 81.706.251/0001-98**, para os itens 18 e 83, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 91.518,00 (noventa e um mil quinhentos e dezoito reais); **RF LEITE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, CNPJ 35.042.079/0001-06**,

para os itens 60, 71, 73, 88, 118, 182, 201 e 203, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 65.382,75 (sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos); **SMART PHARMA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, CNPJ 59.637.555/0001-91**, para os itens 7, 14, 15, 30, 37, 39, 69, 72, 78, 85, 86, 98, 100, 104, 116, 135, 151, 152, 153, 154, 165, 166, 172, 177, 179, 184, 186, 188, 199, 208, 211, 212, 213, 222, 224, 225 e 229, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 503.352,70 (quinhentos e três mil trezentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos); **SYNTEC LOG LTDA, CNPJ 17.252.970/0002-68**, para o item 20, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais); **TS FARMA DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 21.189.554/0001-59**, para os itens 57, 101, 120, 123, 126, 170, 171, 173 e 181, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 129.918,70 (cento e vinte e nove mil novecentos e dezoito reais e setenta centavos); **VERTICE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 60.146.737/0001-49**, para os itens 13, 23, 45, 79, 84, 99, 107, 110, 133, 149, 158, 168, 174, 189, 218, 220, 221 e 228, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 401.612,00 (quatrocentos e um mil seiscentos e doze reais); **VLS MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 45.082.493/0001-94**, CNPJ 22.862.531/0001-26, para os itens 17 e 92, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 25.035,00 (vinte e cinco mil e trinta e cinco reais); **WF DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 43.025.186/0001-46**, CNPJ 21.189.554/0001-59, para os itens 10, 36, 124, 127 e 226, conforme o Termo de Referência (Anexo I), valor total por fornecedor R$ 184.146,00 (vinte e quatro mil setecentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos).

VALOR GLOBAL: R$ 6.594.657,5160 (Seis milhões, quinhentos e noventa e quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e um centavos e seis milésimos de real).

VALOR ESTIMADO: R$ 16.066.110,32 (Dezesseis milhões, sessenta e seis mil, cento e dez reais e trinta e dois centavos).

PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO: Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro em 25/02/2026, Diário Oficial da União em 25/02/2026, Jornal Meia Hora em 25/02/2026 e Site da Prefeitura de Vassouras.

Vassouras, 19 de maio de 2026.

LÍLIA MARQUES SIMÕES RODRIGUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lívia Aparecida da Silva
Código Identificador:6FC6435E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA REGIAO SERRANA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CIMSERRA

CIS-SERRA
21ª PRESTAÇÃO DE CONTAS – MARÇO / 2026

Reunião da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão do SAMU 192 Serrana, para avaliação da prestação de contas de referência **MARÇO de 2026, pelo Consórcio CIMSERRA, presencial na sede do Consórcio, Rua Pericles Correa da Rocha, nº 491, Centro – Bom Jardim, realizada no dia 18 de MAIO de 2026**. A reunião se iniciou às 10:55h, com a presença dos representantes da comissão, Sr. Mauro Christani do Município de Cantagalo, Sra. Waleska Ornellas do Município de Nova Friburgo, Sr. Mario Alves do Município de Petrópolis, Sr. Marcelo Andrade do município de Guapimirim, o representante do IBDSOCIAL, Sr. Marcus Amorim, como ouvinte e participante Sra. Francieli Tissi Coord. Enf. IBDSocial, Pablo Féo coord. Administrativa IBDSocial, Bruno Macedo farmacêutico da IBDSocial. Os membros presentes decidiram pelo agendamento de datas fixas para as próximas reuniões ficando acordado as marcações sempre as terças e quartas. A comissão avalia que mesmo com a publicação dos membros da comissão, no mês de março a base de Macuco ainda não estava em funcionamento e os membros do Carmo e Bom jardim ainda não estão definidos, havendo, portanto, corum com os membros presentes. Em seguida a comissão passa para a análise dos indicadores: No **INDICADOR 1** a comissão avalia o controle de frequência dos funcionários das Bases Descentralizadas, demonstrando o funcionamento das Bases Descentralizadas, com 100%, totalizando 04 pontos; no **INDICADOR 2** a comissão avalia os relatórios gerados pelo software de gestão integrado para regulação de urgência junto às bases descentralizadas, com 90,79%, totalizando 01 ponto; No **INDICADOR 3** a comissão avalia a contratação de funcionários para a composição do quadro, não superior a 15 (quinze) dias após a abertura da vaga e a anuência do CIMSERRA, com tempo máximo de 02 dias; totalizando 3 pontos; no **INDICADOR 4** a comissão avalia o controle de frequência dos funcionários da CRU demonstrando o funcionamento da Central, com 100%, totalizando 04 pontos**;** No **INDICADOR 5** a comissão avalia a contratação de funcionários para a composição do quadro, não superior a 15 (quinze) dias após a abertura da vaga e a anuência do CIMSERRA, houve contratação no período de 07 dia, totalizando 03 pontos; No **INDICADOR 6** a comissão avalia os relatórios gerados pelo software de gestão integrado para regulação de urgência junto as bases descentralizadas, com tempo médio de 1min 23seg, totalizando 03 pontos; No **INDICADOR 7** a comissão avalia o relatório gerado pelo software de gestão integrado para regulação de urgência junto as bases descentralizadas, com tempo médio de 33 segundos, totalizando 02 pontos; No **INDICADOR 8** a comissão avalia o relatório demonstrativo de medidas administrativas aplicadas, com o relatório apresentado, totalizando 02 pontos; No **INDICADOR 9** a comissão avalia os relatórios gerados pelo software de gestão demonstrando o tempo de reposta de 1min 36seg, totalizando 4 pontos; No **INDICADOR 10** a comissão avalia o relatório gerado pelo software de gestão, totalizando 03 pontos; No **INDICADOR 11** a comissão avalia o relatório de satisfação do total dos usuários regulados, atendidos com o envio de ambulância e sem o envio de ambulância, com amostragem mínima de 10% dos atendidos, apresentando porcentagem média de 92,05% , totalizando 04 pontos; No **INDICADOR 12** a comissão avalia os relatórios emitidos pela ouvidoria, com o fluxo de averiguação da chamada, desde o recebimento até o fechamento, com as ações devidamente encaminhadas. Não houve contato com a ouvidoria do Samu, totalizando 2 pontos; No **INDICADOR 13** a comissão avalia os comprovantes da manutenção preventiva e corretiva definidos nos contratos com a empresa responsável pelo software de gestão integrada para regulação, telefonia, câmeras de monitoramento e GPS, segundo cronograma pré-estabelecido, sendo apresentada a comprovação, totalizando 02 pontos; No **INDICADOR 14** a comissão avalia a apresentação do relatório trimestral de funcionamento dos sistemas e armazenamento de dados, com a comprovação apresentada, totalizando 02 pontos; No **INDICADOR 15** a comissão avalia o relatório do controle de frota, constando as ações previstas e realizadas, ao iniciar a análise dos indicador foi constatado que o total de inoperância das unidade móveis correspondeu a 46 dias 2 horas e 21 minutos, o que demonstra a necessidade de uma reserva técnica para os municípios. Apesar de ter sido apresentado o relatório do previsto e executado não foi possível mensurar a porcentagem sendo uma sugestão da comissão rever este indicador. No **INDICADOR 16** a comissão avalia o relatório trimestral das unidades operantes/fora de operação com as devidas justificativas do não funcionamento, com a comprovação apresentada totalizando 02 pontos; No **INDICADOR 17** que preconiza: Manter o controle, dispensação e o estoque de insumos, medicamentos e materiais fixos e móveis, satisfatórios para a operacionalização do serviço, a comissão avalia: a) Relatórios mensais por base descentralizada, de utilização de insumos e frequência de abastecimento, com relatório apresentado, pontuando 1,5 pontos; b) Relatórios mensais por base descentralizada, de utilização de medicamentos e frequência de abastecimento, com relatório apresentado, pontuando 1,5 pontos; c) Inventário atualizado mensalmente com a situação dos materiais fixos e móveis das Unidades de Suporte, com inventário apresentado, pontuando 1,5pontos; d) Cronograma anual com a previsão das entregas ordinárias dos medicamentos, juntamente com o comprovante de entrega do mês de referência 1,5pontos, totalizando 06 pontos. No **INDICADOR 18** que preconiza: Manter o relatório de atividade do escritório, a comissão

avalia: a) apresentar no mês de referência, a escala e comprovação de ponto dos funcionários, com a comprovação apresentada, com 01 ponto; b) apresentar relatório trimestral das atividades desempenhadas do escritório, com 01 ponto, totalizando 02 pontos neste indicador. No **INDICADOR 19** a comissão avalia a apresentação do Plano de Educação Permanente, com cronograma e conteúdos programáticos, com o plano e cronograma apresentados, totalizando 02 pontos; No **INDICADOR 20** a comissão avalia a comprovação das avaliações presenciais nas bases decentralizadas, a IBDSocial se compromete a enviar a comprovação da realização do curso, totalizando 4 pontos. Sendo assim, a comissão finaliza a avaliação dos indicadores totalizando 55 pontos.

DAS BASES DESCENTRALIZADAS		
INDICADOR	**PONTUAÇÃO**	**VALOR AFERIDO**
1 - Controle de frequência dos funcionários das Bases Descentralizadas, demonstrando o funcionamento das Bases Descentralizadas. INDICADOR: NF/ NT x100 (NF = funcionários que trabalharam no período e NT = Total de funcionários	95 a 100% = 4 pontos 90 a 94% = 2 pontos 85 a 89% = 1 pontos < 85% = 0 pontos	100% 4 pontos
2 – Relatórios gerados pelo software de gestão integrado para regulação de urgência junto às bases descentralizadas. INDICADOR: NV/NTV x 100 (NV= viaturas funcionando no período e NTV= Total de viaturas)	95 a 100% = 2 pontos 90 a 94% = 1 pontos 85 a 89% = 0,5 pontos < 85% = 0 pontos	90,79% 1 pontos
3 - Contratação de funcionários para a composição do quadro, não superior a 15 (quinze) dias após a abertura da vaga e a anuência do CIS-SERRA. CRITÉRIO: 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do Termo de Rescisão ou afastamento por outras causas, até a assinatura do Contrato de Trabalho.	1 a 15 dias = 3 pontos > 15 dias = 0 pontos	02 dias 3 pontos
MANTER A CRU EM PELNO FUNCIONAMENTO:		
4 - Controle de frequência dos funcionários CRU demonstrando o funcionamento da Central. INDICADOR: NF/ NT x100 (NF = funcionários que trabalharam no período e NT = Total de funcionários	95 a 100% = 4 pontos 90 a 94% = 2 pontos 85 a 89% = 1 pontos < 85% = 0 pontos	100% 4 pontos
5 - Contratação de funcionários para a composição do quadro, não superior a 15 (quinze) dias após a abertura da vaga e a anuência do CIS-SERRA. CRITÉRIO: 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do Termo de Rescisão ou afastamento por outras causas, até a assinatura do Contrato de Trabalho.	1 a 15 dias = 3 pontos > 15 dias = 0 pontos	7 dia 3 pontos

INDICADORES/MEDIDAS PARA EQUIPES DE SUPORTE BASICO E AVANÇADO

Manter um tempo médio de atendimento do Técnico Auxiliar de Regulação Médica não superior a 2 minutos.		
INDICADOR	**PONTUAÇÃO**	**VALOR AFERIDO**
6 - Relatórios gerados pelo software de gestão integrado para regulação de urgência junto as bases descentralizadas CRITÉRIOS: Tempo < 2 minutos = 3 pontos/de 2 a 3 minutos = 2 pontos / >3 minutos = 0 p	< 2 minutos = 03 pontos 2 a 3 min. = 2 pontos >3 minutos = 0	1min23seg 3 pontos
Manter um tempo médio para iniciar o deslocamento das Unidades de Suporte Básico após acionamento via sistema de gestão integrado, não superior a: 2 minutos nos casos de emergência / de urgência (usar código correspondente da tabela SUS por tipo de deslocamento)		
7 - Relatório gerado pelo software de gestão integrado para regulação de urgência junto as bases descentralizadas. CRITÉRIOS: Tempo < 2 minutos = 2 pontos/de 2 a 3 minutos = 1 pontos / >3 minutos = 0 p	< 2 minutos = 02 pontos 2 a 3 min. = 1 pontos >3 minutos = 0	33 seg 2 pontos
Monitorar os funcionários que não cumprirem o tempo-resposta preconizado		
8 - Relatório demonstrativo de medidas administrativas aplicadas. CRITÉRIO: Relatório apresentado = 02 pontos / Não apresentado =0 pontos	Relatório apresentado 02 pontos	2 pontos

INDICADORES MEDIDA DE TEMPO/RESPOSTA

Monitorar o tempo resposta da conduta médica, no momento do atendimento, não superior a 08 minutos		
INDICADOR	**PONTUA ÇÃO**	**VALOR AFERIDO**
9 - Relatórios gerados pelo software de gestão integrado para regulação de urgência junto as bases descentralizadas. CRITÉRIOS: Tempo < 6 minutos = 4 pontos/< 7 = 3 pontos / 8 minutos = 1 pontos / >8 minutos = 0 p	< 6 minutos = 04 pontos 7 min. = 3 pontos 8 min. = 1 pontos > 8 minutos = 0	1min36seg 4 pontos
Monitorar o tempo de atendimento, da chamada o fechamento		
10 - Relatório gerado pelo software de gestão demonstrando o tempo total dos atendimentos CRITÉRIOS: Relatório apresentado = 03 pontos	Relatório apresentado = 3 pontos Não apresentado = 0 pontos	3 pontos
INDICADORES DE DESEMPENHO NA ÁREA DE POLÍTICAS PRORITÁRIAS DO SUS		
Instituir mecanismos de avaliação da satisfação dos Usurários atendidos, junto as bases descentralizadas/CRU, realizando trimestralmente pesquisa de satisfação, disponibilizando para os Coordenadores do SAMU 192 e CIMSERRA os relatórios obtidos		
11. Relatório de satisfação dos usuários regulados, atendidos **com** e **sem** o envio de ambulância, com amostragem mínima de 10% dos atendidos. CRITERIOS: > que 90% boa ou ótima = 04 pontos / de 75 a 89% boa ou ótima =03 pontos / de 60 a 74% boa ou ótima =02 pontos / < 60% = 00 pontos	> que 90% boa ou ótima = 04 pontos de 75 a 89% boa ou ótima =03 pontos de 60 a 74% boa ou ótima =02 pontos < 60% = 00 pontos	92,05% 4 pontos
Instituir serviço de ouvidoria Institucional dirigida a usuários e trabalhadores que comtemple a adoção de respostas às demandas apresentadas, disponibilizando os relatórios para os coordenadores e CIMSERRA, com os resultados obtidos		
12 - Relatórios emitidos pela ouvidoria, com o fluxo de averiguação da chamada, desde o recebimento até o fechamento, com as ações devidamente encaminhadas. CRITÉRIOS: 95% a 100% de reclamações atendidas e encaminhadas = 2 pontos 85% a 94% de reclamações atendidas e encaminhadas= 1 ponto Inferior a 85% de reclamações atendidas e encaminhadas = 0 ponto	95% a 100% de reclamações atendidas e encaminhadas = 2 pontos 85% a 94% de reclamações atendidas e encaminhadas= 1 ponto Inferior a 85% de reclamações atendidas e encaminhadas = 0 ponto	2 pontos

INDICADORES/MEDIDAS DO DESEMPENHO NA ÁREA DE GESTÃO

Manter projeto de informatização/lógica do SAMU 192 Regional Serrana, visando a manutenção periódica de software e de hardware e com a possibilidade de geração de relatórios gerenciais, assistenciais e epidemiológicos, de acordo com as necessidades apontadas pela Coordenação do CIS-SERRA, CIR SERRANA, SES-RJ e MS.		
INDICADOR	**PONTUAÇÃO**	
13 - Comprovantes da manutenção preventiva e corretiva definidos nos contratos com a empresa responsável pelo software de gestão integrada para regulação, telefonia, câmeras de monitoramento e GPS, segundo cronograma pré-estabelecido CRITÉRIOS: Apresentação do(s) contrato(s) e/ou termo(s) aditivo(s) comprovando a regularidade da prestação de serviço, segundo o cronograma pré-estabelecido	Comprovação apresentada 02 pontos	2 pontos
Demonstrativos de funcionamento pleno (24h/dia)		
14 - Apresentação do relatório trimestral de funcionamento dos sistemas e armazenamento de dados. CRITÉRIOS: Apresentação do relatório trimestral de funcionamento dos sistemas e armazenamento de dados.	Relatório apresentado 02 pontos	2 pontos
Manter programa de manutenção preventiva e corretiva elétrica, mecânicas, de funilaria e reposição dos pneus do total de frota contemplando as previsões das manutenções emergenciais, bem como do consumo mensal de combustível		

15 - Relatório do controle de frota, constando as ações previstas e realizadas CRITÉRIOS: Apresentação do relatório trimestral das manutenções preventivas e corretivas por Unidade de Suporte Básico e Avançado/município e das reservas Técnicas. O relatório deverá conter um cronograma pré-estabelecido para a manutenções preventivas de rotina, das corretivas e das emergenciais, bem como da reposição dos pneus, conforme orientação do fabricante e anexada das cópias das Notas Fiscais dos serviços executados.	Manutenções previstas realizadas: 95 a 100% = 04 pontos 85 a 94% = 02 pontos	0 pontos

95% a 100% das ações prev. realizadas = 4 pontos 85% a 94% das ações prev. realizadas = 2 pontos Inferior a 85% das ações prev. realizadas + ações corretivas = 1	< 75% = 0 pontos	
Relatório de comprovação de no mínimo 95% de funcionamento da frota, considerando as Unidades de Suporte em funcionamento e as de reserva técnica.		
16 - Apresentação do relatório trimestral das Unidades operantes/ fora de operação com as devidas justificativas do não funcionamento CRITÉRIOS: Apresentação do relatório trimestral de funcionamento dos sistemas e armazenamento de dados.	Comprovação apresentada 02 pontos	2 pontos
Manter o controle, dispensação e o estoque de insumos, medicamentos e materiais fixos e móveis, satisfatórios para a operacionalização do serviço		
17- a) Relatórios mensais por base descentralizada, de utilização de insumos e frequência de abastecimento; b) Relatórios mensais por base descentralizada, de utilização de medicamentos e frequência de abastecimento; c) Inventário atualizado mensalmente com a situação dos materiais fixos e móveis das Unidades de Suporte; d) Cronograma anual com a previsão das entregas ordinárias dos medicamentos, juntamente com o comprovante de entrega do mês de referência; CRITÉRIO: A comissão de acompanhamento do contrato de gestão poderá despontuar a seu critério, se na aferição dos relatórios verificarem que existe a falta no abastecimento ou reposição de insumos, medicamentos e materiais fixos e móveis	Pontuação máxima 06 pontos, sendo 1,5 por cada item	A-1,5 pontos B-1,5 pontos C-1,5 pontos D-1,5 pontos

INDICADORES/MEDIDAS DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

MANTER FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO DA INSTITUIÇÃO NO TERRITÓRIO REGIONAL, COM EQUIPE MÍNINA PREVISTA NO SEGUNDO TERMO ADITIVO E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO DE GESTÃO		
18 - a) apresentar no mês de referência, a escala e comprovação de ponto dos funcionários, com a comprovação apresentada, com 01 ponto; b) apresentar relatório trimestral das atividades desempenhadas do escritório	Pontuação máxima 02 pontos, sendo 01 por cada item	1 ponto 1 ponto 2 pontos
19 - Apresentação do Plano de Educação Permanente, com cronograma e conteúdos programáticos. CRITÉRIOS: Apresentar o plano e o cronograma de capacitações/treinamentos para TARMS, Condutores, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, médicos reguladores e intervencionistas	Plano apresentado 02 pontos	2 pontos
20 - Comprovação das capacitações realizadas mensalmente, com apresentação dos conteúdos apresentados e a comprovação formal da frequência da equipe. CRITÉRIOS: 100% das capacitações previstas realizadas = 4 pontos Para cada capacitação prevista e não realizada perda de 1 ponto	100% realizado no período previsto =04 pontos (retirar 01 ponto em cada não realizada)	4 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO : 57		

Após a conclusão da análise dos indicadores a Comissão solicita que no mês de junho ocorra três reuniões presenciais, duas com finalidade de avaliação da prestação de contas conforme de praxe e a terceira reunião para avaliação das alterações dos indicadores para formalização do segundo termo aditivo, que se torna imprescindível que seja realizada em junho devido o prazo de renovação.
A reunião se encerra às 13:20h, ficando segundo dia de reunião confirmado para o dia vinte de maio às 9horas.

Participantes reunião		
Nº	**NOME**	**ASSINATURA**
01	Waleska Ornellas	
02	Mauro Christani	
03	Mario Alves	
04	Marcelo Andrade	
05	Lívia Gonçalves	
06	Iohana Simões	

Publicado por:
Luciano Silva Cardoso Dos Santos
Código Identificador:B625A78E

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
REGIMENTO ESCOLAR DA REDE MUN. DE ENSINO DE DUAS BARRAS.

S U M Á R I O	
TÍTULO I: Da Identificação da Rede Municipal de Ensino	**4**
CAPÍTULO I: Da Natureza	**4**
CAPÍTULO II: Dos Níveis e das Modalidades da Educação	**4**
TÍTULO II: Da Estrutura Organizacional-Administrativa	**5**
CAPÍTULO I: Da Estrutura Básica	**5**
CAPÍTULO II: Da Composição da Gestão Escolar	**5**
SEÇÃO I: Do Diretor	**5**
SEÇÃO II: Da Direção Adjunta	**8**
SEÇÃO III: Do Setor Técnico-Administrativo	**9**
CAPITULO III: Dos Profissionais da Educação	**10**
SEÇÃO I: Da Composição da Orientação Pedagógica, Orientação Educacional e Supervisão Educacional das Unidades Escolares	**10**
SEÇÃO II: Dos Professores	**15**
SEÇÃO III: Da Composição da Equipe de Apoio	**22**
SEÇÃO IV: Das Sanções Administrativas	**26**
CAPITULO IV: Do Corpo Discente	**26**
SEÇÃO I: Dos Direitos dos estudantes	**26**
SEÇÃO II: Dos Deveres dos estudantes	**27**
SEÇAO III: Da Associação de Pais e Mestres	**33**
SEÇÃO IV: Do Conselho Escolar	**33**
CAPITULO V: Do Compromisso da Família	**33**
SEÇÃO I: Dos Direitos da Família	**33**
SEÇÃO II: Dos Deveres da Família	**34**
TÍTULO III: Do Regime Escolar	**34**
CAPÍTULO I: Do Regime Disciplinar	**34**
CAPÍTULO II: Do Calendário Escolar	**35**
CAPÍTULO III: Da Classificação e Reclassificação	**36**
CAPÍTULO IV: Da Transferência	**38**
CAPÍTULO V: Da Adaptação	**39**
CAPÍTULO VI: Da Complementação Curricular	**39**
CAPÍTULO VII: Da Progressão Parcial	**40**
CAPÍTULO VIII: Da Frequência e Compensação de Ausências	**42**

SEÇÃO I: Atendimento domiciliar	42
SEÇÃO II: Falta por motivos religiosos	43
CAPÍTULO IX: Da Recuperação	44
CAPÍTULO X: Do Conselho de Classe	44
TÍTULO IV: Da Estrutura Didático-Pedagógica	46
CAPÍTULO I: Da Educação Infantil	46
SEÇÃO I: Dos Princípios	46
SEÇÃO II: Da Composição	47
SEÇÃO III: Da Organização Curricular	48
SEÇÃO IV: Da Avaliação	48
SEÇÃO V: Da Matrícula	49
CAPÍTULO II: Do Ensino Fundamental	49
SEÇÃO I: Dos Princípios	50
SEÇÃO II: Da Composição	50
SEÇÃO III: Da Organização Curricular	51
SEÇÃO IV: Da Avaliação	52
SEÇÃO V: Da Matrícula	53
Capítulo III: Da Educação de Jovens e Adultos	56
SEÇÃO I: Da Composição	56
SEÇÃO II: Da Organização Curricular	57
SEÇÃO III: Da Avaliação	57
SEÇÃO IV: Da Matrícula	58
CAPÍTULO IV: Da Educação Especial	59
SEÇÃO I: Da Especificidade da Modalidade	59
SEÇÃO II: Da Identificação do Público- Alvo da Educação Especial	60
SEÇÃO III: Da Organização Curricular	60
SEÇÃO IV: Da Temporalidade e Flexibilidade do Ano Letivo	62
SEÇÃO V: Do Projeto Político Pedagógico	63
SEÇÃO VI: Das Propostas Inclusivas	64
SEÇÃO VII: Da Avaliação	64
SEÇÃO VIII: Da Matrícula	67
TÍTULO V: Das Disposições Gerais e Transitórias	67

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Capítulo I
Da Natureza

Art. 1º. As Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino são mantidas pela Prefeitura Municipal de Duas Barras e administradas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais, em vigor.

§ 1º A Escola Municipal é pública, gratuita, de direito da população e de dever do poder público, a serviço das necessidades e peculiaridades do processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independente de gênero, etnia**,** situação sócio-econômica, credo religioso, político e livre de quaisquer preconceitos ou discriminações.

Art. 2º. O presente Regimento Escolar é o documento legal da Secretaria Municipal de Educação fixando a organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar das Unidades Escolares.

Parágrafo Único. É responsabilidade de cada Unidade Escolar a construção de seu Projeto Político-Pedagógico devendo respeitar a legislação vigente e se adequar ao presente Regimento, com a anuência e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo II
Dos Níveis e das Modalidades da Educação

Art. 3º. A Educação Básica da Rede Pública Municipal é composta por diferentes níveis e modalidades de ensino, de acordo com o atendimento a que se destina, conforme os incisos abaixo:
Níveis:
Educação Infantil.
Ensino Fundamental.

Modalidades:
Educação de Jovens e Adultos;
Educação Especial;

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - ADMINISTRATIVA

Capítulo I
Da Estrutura Básica

Art. 4º. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino têm sua estrutura organizacional definida de acordo com anexo II do presente Regimento.

Capítulo II
Da Composição da Gestão Escolar

Art. 5. A Rede Municipal de Ensino organiza-se administrativamente pautado no Princípio constitucional da gestão democrática do ensino público.

Art. 6º. A composição administrativa da Unidade escolar é constituída pelo Diretor e Diretor-Adjunto (de acordo com a classificação da Unidade Escolar).

Parágrafo Único: O Setor Técnico-Administrativo está vinculado diretamente à gestão escolar, nos moldes do anexo II.

Seção I - Do Diretor

Art. 7º. O Diretor da Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino será um integrante da Carreira do Magistério com no mínimo de 2 anos de efetivo exercício na Rede Municipal de ensino de acordo com Lei Municipal 1.272/17.

Art. 8º. Ao diretor da Unidade Escolar compete:

A responsabilidade pela gestão pedagógica, administrativa e política da Unidade Escolar;

Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e as determinações legais, bem como o presente Regimento;

Zelar pelo cumprimento do Calendário Escolar;

Requisitar material e mantimentos, quando necessário a manutenção da Unidade Escolar que dirigir;
Receber, armazenar e supervisionar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, atendendo aos requisitos de conservação e higiene;

Convocar e presidir reuniões que se fizerem necessárias ao interesse da Unidade Escolar;

Representar oficialmente a Unidade Escolar;

Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares;

Autorizar a matrícula e a transferência do estudante, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

Assinar toda a documentação escolar juntamente com o secretário escolar e responsabilizar-se pela guarda da documentação dos estudantes;

Apresentar toda documentação escolar exigida pelas autoridades competentes, no prazo
estipulado pela SME;

Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

Trabalhar coletivamente com a Associação de Pais e Mestres, Conselhos Escolares, Associação de Moradores, pedagogos, professores e demais funcionários, buscando procedimentos que efetivem as ações educacionais e administrativas da unidade escolar;

Organizar o quadro de horário dos servidores para o exercício nas diferentes funções da Unidade Escolar;

Recorrer à Secretaria Municipal de Educação quando as alternativas para a solução de um problema ultrapassar a sua competência;

Solicitar aos órgãos competentes, os recursos para o bom funcionamento da Unidade Escolar, quando não houver disponibilidade de supri-lo com recursos próprios;

Comunicar à Secretaria Municipal de Educação a falta ou excesso de pessoal em exercício na Unidade Escolar, para que sejam tomadas as providências necessárias;

Presidir e dinamizar o Conselho Escolar;

Desenvolver ações de integração da Unidade Escolar com a comunidade;

Zelar pela segurança dos estudantes, providenciando atendimento imediato àquele que adoecer ou for acidentado, comunicando simultaneamente o fato aos pais ou responsáveis e, na sua falta, ao Conselho Tutelar.

Divulgar documentos, publicações e decisões da Associação de Pais e Mestres, Conselho Escolar, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Educação e outros, para a comunidade escolar;

Prestar informações e esclarecimentos referentes ao funcionamento administrativo da Unidade Escolar e aos serviços por ela prestados, sempre que solicitado pelo Poder Público, por estudantes e responsáveis e pelo público em geral;

Criar mecanismos de comunicação entre escola e família utilizando redes sociais, grupos de WhatsApp, reuniões, bilhetes, etc.

Divulgar, entre os servidores da Unidade Escolar, em tempo hábil, os atos oficiais comunicados e demais publicações recebidas;
Zelar pelo patrimônio, sob a guarda da Unidade Escolar, providenciando todas as medidas necessárias ao uso apropriado das instalações, mobiliário, equipamentos e materiais, bem como a segurança e a preservação das boas condições físicas e usabilidade dos bens patrimoniais;

Estimular, divulgar e apoiar a formação continuada dos servidores sob sua gestão;

Participar dos conselhos de classe, junto com a equipe técnico-pedagógica e professores, para apontar estratégias que favoreçam:

A operacionalização do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

A frequência dos estudantes;
A diminuição da evasão escolar;
O desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

Delegar competência ao Diretor-Adjunto, sempre que necessário;

Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros destinados à escola;

Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a prestação de contas do movimento financeiro da Unidade Escolar bem como o relatório anual nos prazos regulamentares;

Controlar a frequência diária dos servidores, através de registro em documento próprio e público, aprovar a escala de férias e atestar a frequência mensal, bem como encaminhá-la, pontualmente, à Secretaria Municipal de Educação;

Organizar e fazer cumprir o horário de funcionamento da Unidade Escolar em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

Garantir a plena gratuidade de todos os serviços e atividades oferecidos pela Unidade Escolar;

Oferecer às autoridades competentes as informações pertinentes às inspeções administrativas;

Conhecer, divulgar e assegurar o acesso a este Regimento, bem como garantir o cumprimento das normas nele contidas;

Submeter as transgressões disciplinares graves dos estudantes à apreciação do Conselho Escolar, quando esgotadas as intervenções internas;

É vedado ao diretor, envolver o Professor Docente I Orientador Pedagógico e o Professor Docente I Orientador Educacional em atividades administrativas;

Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de:

Reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados, os recursos escolares;
Elevados níveis de repetência;
Maus-tratos, negligência, exploração, abusos diversos, crueldade e opressão.

Art. 9º. A substituição temporária do Diretor da Unidade Escolar será feita automaticamente pelo Diretor Adjunto e, na ausência e/ou impedimento legal do mesmo, por elemento da equipe técnico-pedagógica ou outro professor indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção II – Da Direção Adjunta

Art. 10º . O Diretor Adjunto da Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino será um integrante da Carreira do Magistério com no mínimo de 2 anos de docência de acordo com da LDBEN nº 9394/96;

Art. 11 . Ao Diretor Adjunto compete:

Trabalhar em parceria com o Diretor;

Assessorar e substituir o Diretor em suas ausências e em seus impedimentos, em conformidade com o estabelecido no artigo 7º;

Dinamizar, junto à equipe técnico-pedagógica e comunidade escolar, o projeto político pedagógico, o regimento escolar, os programas e os projetos da Unidade Escolar, SME e outros;

Executar o processo pedagógico, articulando junto à equipe técnico-pedagógica as ações entre os turnos de funcionamento da Unidade Escolar;

Participar do Conselho de Classe;

Articular as atividades pedagógicas em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

Viabilizar a utilização do ambiente escolar, visando o desempenho das atividades educacionais e comunitárias;

Cumprir e fazer cumprir à legislação vigente, em parceria com o diretor;

Auxiliar o Diretor no planejamento, coordenação e gerenciamento dos serviços de apoio administrativo das atividades da escola, supervisionando os responsáveis pelos encargos e serviços gerais;

Em parceria com o diretor, distribuir e supervisionar as tarefas executadas pelos servidores da unidade escolar, de acordo com o Regimento, assim como o material administrativo necessário;

Auxiliar o Coordenador de Turno, sempre que necessário, nos horários de entrada, saída e recreio dos estudantes, zelando pelo bom funcionamento dos turnos;

Participar da elaboração do plano de aplicação dos recursos financeiros para avaliação e aprovação, em consonância com as decisões da comunidade escolar;

Propor ações e parcerias que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

Participar de programas de formação propostos pela Secretaria Municipal de Educação.

Conhecer e divulgar o Regimento Escolar para toda a Comunidade Escolar, assegurar o pleno acesso a ele, garantindo o atendimento das ações nele expressas.

Seção III - Do Setor Técnico-Administrativo

Art. 12. O Secretário Escolar é o funcionário que compõe o setor técnico-administrativo.

Art. 13. A Secretaria escolar é coordenada pelo Secretário, que deve ser profissional habilitado de acordo com a legislação vigente.

Art. 14. São atribuições do Secretário:

Coordenar a secretaria escolar, bem como distribuir e supervisionar as atividades entre os auxiliares de secretaria;

Planejar e organizar suas atividades;

Verificar a autenticidade de toda a documentação expedida e recebida;

Expedir correspondência de sua competência;

Manter atualizados livros, fichas, termos e documentos relativos à vida escolar dos estudantes, bem como zelar pela segurança dos arquivos e documentos;

Lavrar as atas de resultados escolares;

Preparar e expedir históricos, certificados, fichas individuais, relatórios de resultados e controle de frequência, documentos relativos à transferência, declarações, atestados e outros;

Proceder e organizar a efetivação de matrículas de acordo com as normas emanadas do Sistema Municipal de Ensino;

Comunicar à equipe técnico-pedagógica, para providenciar, os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação ou por quaisquer outros pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

Assinar documentos escolares juntamente com o Diretor da Unidade Escolar;

Participar do Conselho de Classe;

Atender o público na área de sua competência;

Manter atualizada a documentação dos funcionários das unidades escolares;

Comunicar à equipe técnico-pedagógica, para tomar as providências cabíveis, nos casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar;

Proceder e organizar a efetivação de matrículas de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

Organizar e distribuir os diários de classe;

Analisar os dados estatísticos de cada trimestre, discutindo-os com o diretor e a equipe técnico-pedagógica;

Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

Junto ao diretor, zelar pelo fiel e irrestrito cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Alimentar o Sistema Educacenso.

Capítulo III
Dos Profissionais de Educação

Seção I

Da Composição da Orientação Pedagógica, Orientação Educacional e Supervisão Educacional das Unidades Escolares

Art. 15 . São profissionais constituintes da Orientação Pedagógica e Orientação Educacional: o Professor Docente I Professor Docente I Orientador Pedagógico, Professor Docente I Orientador Educacional e Professor Docente I Supervisor Educacional.

Art. 16. A Orientação Pedagógica é exercida por um Pedagogo. A formação de Profissionais da Educação para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de Graduação em Pedagogia com habilitação específica ou Pós-Graduação Lato Sensu, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, em instituição de educação superior credenciada e de acordo com as normas federais que tratam da matéria.

Parágrafo Único: Cabe ao Professor Docente I Orientador Pedagógico colaborar com a Gestão Escolar e promover o processo integrador e articulador das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na unidade escolar, de acordo com as diretrizes da política educacional do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 17. As atividades do Professor Docente I Supervisão Educacional são exercidas por profissionais devidamente habilitados, por graduação e/ou pós-graduação. O Professor Docente I Professor Docente I Supervisor Educacional desempenha a função gratificada de assessoramento pedagógico e inspeciona as Unidades Escolares, de forma a cumprir e fazer cumprir todas as determinações deste Regimento Escolar, da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente.

Parágrafo Único. A ação do Professor Docente I Supervisor Educacional dar-se-á, prioritariamente, de modo preventivo e sob forma de orientação, visando a promover o desenvolvimento da autonomia, da integração, envolvendo-se no processo educativo de forma global como elemento integrante e integrador do grupo de trabalho, buscando superar conflitos substanciais e desvios que possam comprometer a regularidade dos estudos dos estudantes e a eficácia do processo educacional.

Art. 18. Ao Professor Docente I Orientador Pedagógico compete:

Participar, com a direção, da elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar;

Efetuar a articulação das matrizes curriculares entre as diversas etapas de ensino, com vistas a preservar a unidade no processo de aprendizagem;

Assessorar o diretor da unidade escolar em todas as ações pedagógicas;

Estar atento às relações entre corpo docente, discente e administrativo, assim como às relações entre a escola e a comunidade e, quando necessário, sugerir alternativas de aprimoramento das mesmas;

Planejar o estudo, a execução e o controle das normas didáticas de maneira que haja um bom rendimento escolar;

Estabelecer linhas de comunicação de forma que a comunidade escolar tome conhecimento do andamento de todas as atividades da escola;

Promover a atualização contínua do corpo docente, tanto por ações próprias da unidade escolar, quanto por ações integradas com a Secretaria Municipal de Educação;

Participar e promover formação continuada, visando à prática profissional competente;

Colaborar na elaboração do calendário e do horário escolar;

Promover reuniões pedagógicas com os professores da unidade escolar a fim de analisar, discutir e dar continuidade aos planejamentos, em consonância com o projeto político-pedagógico, bem como participar junto com a equipe técnico-administrativa-pedagógica das ações escolares;

Coordenar a elaboração dos planos anuais de ensino, assegurando a plena observância às normas e orientações específicas aplicáveis, emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

Orientar aos professores e demais funcionários da unidade escolar quanto à elaboração coletiva, consecução e avaliação do projeto político-pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica;

Coordenar os Conselhos de Classe, agilizando estratégias e propostas metodológicas, com o objetivo de aprimorar o processo educacional;

Coordenar e avaliar os projetos pedagógicos da unidade escolar com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

Coordenar a organização, a caracterização e o acompanhamento de turmas e grupos;

Acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente e com os demais integrantes da equipe técnico-pedagógica, o processo ensino-aprendizagem, visando à melhoria da qualidade de ensino;

Orientar e coordenar as ações de apoio pedagógico;

Interagir com os profissionais das salas de recurso e programas que existam no espaço escolar de forma a estabelecer a unidade nas ações;

Coordenar a ação pedagógica do corpo docente, articulando os diferentes turnos existentes na unidade escolar;

Analisar, junto com os educadores e demais membros da equipe técnico-administrativo--pedagógica, a situação de estudantes egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando a sua adaptação e adequação ao ano de escolaridade em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação e/ou sua reclassificação, caso necessário;

Articular a elaboração do planejamento das atividades referentes ao regime de progressão parcial junto à equipe técnico-pedagógica e aos professores da unidade escolar, acompanhando os estudantes a ele encaminhados;

Assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e atendendo às determinações dele emanadas;

Analisar e acompanhar, de forma articulada com os demais membros da equipe técnico--pedagógica, a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação e progressão parcial, registrando e arquivando esses procedimentos;

Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros, palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;

Articular, junto a equipe da Unidade Escolar e as equipes da Secretaria Municipal de Educação, a implementação dos projetos propostos.

Art. 19. Ao Professor Docente I Orientador Educacional compete:

Coordenar e avaliar os projetos da unidade escolar, com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

Viabilizar o processo de integração escola-família-comunidade, a fim de criar um espaço educativo harmônico, de troca e crescimento recíproco, com vistas à melhoria da qualidade de ensino-aprendizagem;

Participar e promover formação continuada;

Participar e coordenar os Conselhos de Classe, agilizando estratégias e propostas metodológicas, com o objetivo de melhorar o processo educacional;

Orientar aos professores e demais funcionários da unidade escolar quanto à elaboração coletiva, consecução e avaliação do projeto político-pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica;

Elaborar, coordenar, participar e avaliar propostas e projetos de seu campo de atuação e em consonância com os demais setores da Unidade Escolar;

Promover a integração entre corpo docente, discente e administrativo, contribuindo para a melhoria da ação educativa;

Acompanhar e analisar a apuração da assiduidade, prestando e difundindo informações aos estudantes, pais e responsáveis sobre a frequência, encaminhando-a ao Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, quando necessário, de acordo com a legislação vigente;

Subsidiar a equipe escolar com informações relativas às características da comunidade em que a escola está inserida, colaborando para a organização e adequação do currículo;

Viabilizar, junto aos demais integrantes da equipe técnico-administrativo-pedagógica, atualização do corpo docente, através de grupos de estudos periódicos, visando à fundamentação teórico-prática do processo ensino-aprendizagem inclusive no horário de planejamento;

Colaborar com a divulgação do Regimento Escolar conhecendo, fazendo conhecer e atendendo às determinações dele emanadas;

Atender e acompanhar os estudantes encaminhados com dificuldades de aprendizagem, de socialização e outros;

Encaminhar os estudantes que apresentarem dificuldades e condições específicas que impeçam ou dificultem o desenvolvimento cognitivo, com vistas a uma maior integração dos mesmos no processo ensino-aprendizagem, aos serviços de apoio especializado;

Participar da organização, da caracterização e do acompanhamento de turmas e grupos;

Desenvolver procedimentos que contribuam para o conhecimento da relação professor-estudante em situações escolares específicas, colaborando na implementação de metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;

Desenvolver projetos sociais integrados com instituições afins que visem o bem-estar biopsicossocial dos membros da comunidade escolar, articulados com a equipe técnico-administrativo-pedagógica;

Promover atividades de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento vinculada à prática social;

Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, palestras e encontros promovidos pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;

Identificar possíveis influências do ambiente familiar e social que possam prejudicar o desempenho do estudante na escola e atuar sobre elas;

Estimular o estudante a analisar, discutir, vivenciar e desenvolver valores, atitudes e comportamentos fundamentados em princípios universais;

Despertar no educando a consciência de liberdade, o respeito pelas diferenças individuais, o sentimento de responsabilidade e confiança nos meios pacíficos para o encaminhamento e solução dos problemas humanos.

Art. 20. Ao Professor Docente I Supervisor Educacional compete:

I – Acompanhar e orientar o Processo Pedagógico das Unidades de Ensino;

II – Atuar como elemento de ligação entre a equipe central da Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar em assuntos de sua competência;

III – Divulgar normas e orientar a Unidade Escolar no que se refere ao cumprimento do Regimento Escolar e demais legislações vigentes;

IV – Verificar o integral cumprimento do Calendário Escolar do ano letivo;

V – Verificar a organização e permanente atualização da escrituração escolar e a funcionalidade dos arquivos;

VI – Examinar periodicamente os diários de classe, por amostragem, para verificar:

a) se os estudantes relacionados estão devidamente matriculados;

b) se os dias letivos e carga horária estão condizentes como plano curricular e com o Calendário Escolar;

c) se a frequência está sendo registrada e se os conteúdos anotados correspondem aos dias letivos registrados no período.

VII–Verificar a regularidade da vida escolar dos estudantes, através de exame dos documentos constantes das pastas individuais, analisando casos de matrícula, classificação e reclassificação de estudantes, juntamente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa;

VIII–Examinar, com vistas à expedição, os certificados e os registros da vida escolar de estudantes concluintes do Ensino Fundamental;

IX–Integrar a comissão de recolhimento de arquivo ou de apuração de irregularidades no estabelecimento, quando for o caso;

X–Participar de iniciativas que visem ao crescimento profissional tais como seminários, cursos e plenárias do Conselho Municipal de Educação;

XI –Participar das reuniões da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II - Dos Professores

Art. 21. O Corpo docente da Rede Municipal de Educação é constituído de professores legalmente habilitados e selecionados mediante Concurso Público, organizado segundo critérios e normas definidos pelo Órgão Competente da Administração Municipal.

Art. 22. A atividade docente objetiva o desenvolvimento integral do estudante, promovendo o respeito à diversidade cultural e linguística, assim como, a contribuição para a aprendizagem, visando sua inserção na sociedade, zelando por sua permanência na Unidade Escolar.

Art. 23. São atribuições do Professor Regente:

Participar da elaboração do Projeto Político-pedagógico da Unidade Escolar e da construção da Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino;

Participar das reuniões administrativas e Planejamento Pedagógico da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

Ministrar aulas, proporcionando aos estudantes situações que possibilitem ao aprender em sua plenitude;

Avaliar os estudantes e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta curricular em vigor;

Interagir com os estudantes de forma a enriquecer o processo educacional, promovendo a aprendizagem significativa, considerando as diretrizes curriculares em vigor;

Respeitar as diferenças individuais dos estudantes, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantido sua permanência e participação em sala de aula;

Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação entre estudantes e estudante-professor no contexto escolar, incluindo recuperação paralela para os estudantes de menor rendimento;

Manter articulação permanente com a equipe de direção de sua Unidade Escolar;

Participar dos programas de formação continuada em serviço oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e outros;

Participar de reuniões com pais e demais profissionais de ensino e executar outras atividades afins, organizadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica;

Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Comunicar a Direção da Unidade Escolar a necessidade de falta ao trabalho, enviando as atividades para serem ministradas aos estudantes pelo professor que irá substitui-lo, quando for o caso. No Fundamental II, uma atividade que não necessite de intervenção do aplicador;

Participar de atividades que promovam a articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;

Utilizar as dependências, as instalações e equipamentos da Unidade Escolar, necessários ao exercício de suas funções;

Registrar e manter atualizado, em documento próprio, a frequência dos estudantes, os conteúdos trabalhados e o resultado da avaliação do processo ensino-aprendizagem;
Manter e entregar o diário de classe devidamente preenchido na data determinada pela secretaria da escola.
Registrar no relatório individual dos estudantes os avanços do processo ensino-aprendizagem, assim como as necessidades do educando e as possíveis intervenções pedagógicas;

Participar e opinar sobre a execução de programas e projetos, assim como sobre as metodologias utilizadas e a escolha do livro didático;

Participar dos Conselhos de Classe, analisando e discutindo os processos pedagógicos e seus resultados, redirecionando a prática docente;
Participar de reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes as ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto ao processo de ensino-aprendizagem;
Zelar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com ato de educar;
Elaborar e cumprir plano de curso e plano de aula, segundo o Projeto Político pedagógico da unidade escolar e a Proposta Curricular da Secretaria Municipal de Educação.
Assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e cumprindo as determinações dele emanadas.
Art.24. Ao Professor Eventual compete:
I- Substituir o professor em suas ausências, assumindo a classe no primeiro segmento, e no segundo segmento, aplicar atividades complementares elaboradas previamente pelo professor responsável pelo componente curricular;

II -Participar das atividades do turno;
II- Assessorar a equipe escolar, quando solicitado pela direção;
III- Acompanhar as atividades extraclasse realizadas pela unidade escolar, auxiliando no que for necessário;
IV- Zelar pela manutenção da disciplina no ambiente escolar;
V- Zelar pela segurança dos estudantes, enquanto estiverem sob sua responsabilidade;
VII- Participar da elaboração do Projeto Político-pedagógico da Unidade Escolar e da construção da Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino;
VIII- Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
IX- Respeitar as diferenças individuais dos estudantes, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em sala de aula;
X- Manter articulação permanente com a equipe de direção de sua Unidade Escolar;
XI- Participar de programas de formação continuada em serviço oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e outros;
XII- Participar de reuniões de pais e demais profissionais de ensino e executar outras atividades afins, organizadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica;
XIII- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XIV- Participar de atividades que promovam a articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;
XV- Participar e opinar sobre a execução de programas e projetos, assim como sobre as metodologias utilizadas.
Parágrafo único – Na falta de um ou mais professores regentes, no mesmo turno, irá assumir a regência das turmas e/ou aplicar atividades complementares, obrigatoriamente, os profissionais na seguinte ordem: Professor Eventual, Professor de Sala de Leitura, Coordenador de Merenda, Coordenador de Turno, Agente de Pessoal, Professor Docente I Orientador Pedagógico, Professor Docente I Orientador Educacional, Auxiliar de Secretaria, Secretário Escolar, Diretor Adjunto e Diretor Geral.
Art. 25. São atribuições do Professor Docente I de Informática:

Proporcionar meios para que a comunidade escolar desenvolva o prazer pela sala de informática e pela procura constante desse espaço como possibilidade de lazer e de informação;

Criar ambiente propício para pesquisa, com orientação para realização das atividades propostas;

Organizar, divulgar e atualizar o acervo digital da unidade escolar;

Implementar feira de informática e oficinas , com apoio, participação e aval da Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

Fazer da sala de informática um local agradável e atraente, que estimule o gosto pela informática, a curiosidade, criatividade e a pesquisa, facilitando o acesso do estudante ao ambiente;

Manter atualizado o acervo, desenvolvendo ações que promovam a ampliação do mesmo;

Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;

Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros, palestras promovidas pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

Atualizar e responsabilizar-se pelo o acervo digital da Unidade Escolar.

X- Participar das atividades do turno;
XI- Assessorar a equipe escolar, quando solicitado pela direção;
XII- Acompanhar as atividades extraclasses realizadas pela unidade escolar, auxiliando no que for necessário;
XIII- Zelar pela manutenção da disciplina no ambiente escolar;
XIV- Zelar pela segurança dos estudantes, enquanto estiverem sob sua responsabilidade;
XV- Participar da elaboração do Projeto Político-pedagógico da Unidade Escolar e da construção da Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino;
XVI- Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
XVII- Respeitar as diferenças individuais dos estudantes, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em sala de aula;
XVII- Manter articulação permanente com a equipe de direção de sua Unidade Escolar;
XIX- Participar de programas de formação continuada em serviço oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e outros;
XX- Participar de reuniões de pais e demais profissionais de ensino e executar outras atividades afins, organizadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica;
XXI- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XXII- Participar de atividades que promovam a articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;
XXIII- Participar e opinar sobre a execução de programas e projetos, assim como sobre as metodologias utilizadas.

Art. 26 . Cabe ao profissional responsável pela Biblioteca ou Sala de Leitura, zelar pelo perfeito estado de funcionamento e de organização da mesma, estimulando o prazer pela leitura.
Art. 27. São atribuições do profissional responsável pela biblioteca ou sala de leitura:

Proporcionar meios para que a comunidade escolar desenvolva o prazer pela leitura e pela procura constante desse espaço como possibilidade de lazer e de informação;

Direcionar as atividades na sala de leitura com as atividades de sala de aula.
Criar ambiente propício para pesquisa, com orientação para realização das atividades propostas;

Organizar, divulgar e atualizar o acervo bibliográfico da unidade escolar;
Emprestar livros e exercer o controle da retirada, devolução, atraso e extravio;
Implementar feira de livros e oficinas de leitura, com apoio, participação e aval da Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

Fazer da biblioteca um local agradável e atraente, que estimule o gosto pela leitura, a curiosidade, criatividade e a pesquisa, facilitando o acesso do leitor ao ambiente;

Implantar o conhecimento de obras literárias.

Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;

Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros, palestras promovidas pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

Atualizar e responsabilizar-se pelo o acervo bibliográfico da Unidade Escolar.
Criar campanhas para a preservação do livro na escola.
Art. 28. O professor responsável pela Sala de Recursos é um profissional habilitado em Atendimento Educacional Especializado e encaminhado pela Coordenação de Educação Inclusiva.
Art. 29. O professor da Sala de Estimulação Pedagógica do Centro de Apoio Psicopedagógico (CAPPE) é um profissional com formação e atribuições definidas no Regimento Interno do próprio Órgão.

Parágrafo Único: O CAPPE é um órgão que integra o Sistema Municipal de Ensino Criado pela Lei 1.082/2012 e destina-se a complementar o Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30. Os professores das classes comuns e dos atendimentos educacionais especializados deverão realizar um trabalho integrado com a Comunidade Escolar.

Art. 31 . Constituem direitos dos docentes, além dos estabelecidos pelo Plano de Carreira da Rede Pública Municipal e pelo Estatuto do Funcionalismo Público Municipal:

Denunciar aos órgãos competentes assédio de qualquer tipo, ocorrido no ambiente de trabalho;

Dispor, no ambiente de trabalho, de material didático, pedagógico e instrumental suficiente e adequado para exercer com eficiência suas funções;

Ter autonomia nas práticas desenvolvidas, nos limites da Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar e a Proposta Curricular da Secretaria Municipal de Educação;

Participar da elaboração da Proposta Político Pedagógica, do planejamento de programas e currículos, de reuniões, conselhos ou comissões escolares;

Fazer-se representar no Conselho Escolar e Associações de Pais e Mestres, Conselho Municipal de educação, Conselho do FUNDEB, Conselho e Alimentação Escolar (CAE).

Art. 32 . Fica vedado aos profissionais da educação:

Ocupar-se em sala de aula ou no seu setor de trabalho com assuntos que não sejam pertinentes às finalidades educacionais tais como: utilizar celular, redes sociais, revistas, vídeos, etc.;

Aplicar sanções disciplinares aos estudantes, salvo as que forem de sua competência;

Faltar com o devido respeito à dignidade do estudante e a ele se dirigir em termos e atitudes inadequadas a de um educador;

Promover ou consentir manifestações tendenciosas de **c**aráter político – partidário na Unidade Escolar;

Comparecer com os estudantes a manifestações de qualquer natureza, sem prévia autorização dos responsáveis e da Direção;

Fumar em sala de aula ou em qualquer dependência da Unidade Escolar;

Permitir a circulação ou prescrever listas de donativos, rifas ou similares, sem prévia autorização da Direção;

Impedir a permanência do estudante em sala de aula, salvo por medida disciplinar e com imediata comunicação à Direção;

Apresentar-se no local de trabalho com trajes inadequados: roupas excessivamente curtas (como shorts, minissaias ou vestidos acima do limite aceitável para o ambiente escolar); peças transparentes, decotadas, justas ou com recortes inapropriados; camisetas com frases ou imagens de duplo sentido, ofensivas ou que estimulem preconceito, violência ou uso de substâncias ilícitas; roupas rasgadas, mesmo que por estilo; utilizar bonés, toucas ou gorros no interior das salas de aula ou espaços administrativos (exceto por motivos de saúde ou religiosos); usar chinelos de dedo ou sandálias impróprias para o ambiente profissional. É vedado o uso de calça legging sem blusa de comprimento compatível que cubra a região do quadril e evite a marcação excessiva do corpo.
Fazer-se substituir, nas atividades de classe, por terceiros, sem o prévio conhecimento da direção;
Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, portando armas, drogas ou deles fazer uso;

Retirar os Diários de Classe da escola sem autorização da Direção;

Repetir notas sem proceder à nova verificação da aprendizagem;

Projetar filmes inadequados ou impróprios a menores;

Modificar qualquer resultado obtido em conselhos de classe, após o encerramento dos mesmos;

Chegar atrasado à classe ou sair desta antes do sinal do término das atividades;

Induzir e levar o estudante a participar de qualquer atividade extra-escolar sem prévia autorização por escrito dos pais, que deve ser solicitada pela Direção do estabelecimento;

Sair de férias ou recesso entre períodos letivos ou remoção para outra Unidade Escolar sem estar com os diários e relatórios preenchidos ou qualquer outro documento relacionado com a vida escolar do estudante e que for de sua competência;

Desacatar qualquer funcionário público e de outras entidades no exercício da função;

Apropriar-se indevidamente de documentos, bens patrimoniais, de materiais de consumo de utilização da Unidade Escolar e de terceiros.

Art. 33. O não cumprimento das disposições descritas nos artigos **8º, 11,14, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 27 e 29**, prejudicando o bom funcionamento da escola, pode acarretar sanções administrativas, após:

Advertência oral;
Até três repreensões com registro da ocorrência, aplicadas pela direção;
Comunicação à Secretaria Municipal de Educação, que abrirá sindicância nos moldes da legislação vigente.

Parágrafo Único - A aplicação de qualquer sanção que importe em penalizar o funcionário é precedida de falta imputada, assegurando-lhe o direito de defesa e recurso junto ao órgão da Administração Pública pertinente.

Seção III - Da Composição da Equipe de Apoio

Art. 34. A função de Auxiliar de Secretaria é exercida por funcionário concursado de acordo com a legislação vigente.

Art. 35. São atribuições do auxiliar de secretaria:

Assistir ao secretário da Unidade Escolar no cumprimento de todas as suas atribuições e em especial:

Realizar os serviços gerais de digitação e/ou reprodução, inclusive os de natureza didático-pedagógica;

Receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral;

Preencher fichas e formulários que integram a documentação dos estudantes e dos profissionais da unidade escolar;

Atender ao público em geral e prestar informações pertinentes;

Elaborar os Históricos Escolares sob a orientação do Secretário Escolar da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.

Atender às solicitações do diretor e/ou secretário da Unidade Escolar, pertinentes à sua área de atuação.

Entregar e coletar o expediente da Unidade Escolar

Art. 36. Ao Coordenador de Turno compete:

Participar das atividades do turno;

Assessorar a equipe escolar, quando solicitado pela direção;

Coordenar a rotina, acompanhando os estudantes na entrada e saída de turnos e no recreio, bem como em todo o período escolar;

Prestar atendimento ao corpo docente e discente e aos responsáveis pelos estudantes da Unidade Escolar;

Direcionar e acompanhar o recreio, o atendimento de merenda aos estudantes e as condições de limpeza da escola;

Acompanhar as atividades extraclasse realizadas pela unidade escolar, auxiliando no quer for necessário;

Zelar pela manutenção da disciplina no ambiente escolar;

Zelar pela segurança dos estudantes, enquanto estiverem sob sua responsabilidade;
Zelar pela manutenção de um bom ambiente disciplinar nas dependências da Unidade Escolar sob sua responsabilidade;

Zelar pelo cumprimento de horário de entrada, saída, recreio e em outros períodos na Unidade Escolar;
Comunicar ao Diretor da Unidade Escolar enfermidades eventuais, acidentes ocorridos com os estudantes ou qualquer outra ocorrência;
Controlar a frequência dos funcionários da Unidade Escolar cotidianamente, registrando ocorrências como falta, impontualidade, etc;

Registrar num fichário, ou livro próprio, ocorrências de impontualidade, indisciplina, entre outros ocorridos com os estudantes;

Expor o cardápio escolar em local visível para toda comunidade escolar assim como sua atualização diária, quando não existir o coordenador de merenda na Unidade Escolar;

Substituir o professor em suas ausências, assumindo a classe.

Art. 37. Ao Coordenador de Merenda e Bens Patrimoniais compete:

I- assegurar execução dos cardápios diários, zelando pela observância das orientações
específicas do setor competente da Secretaria Municipal de Educação;

II- expor o cardápio escolar em local visível para toda comunidade escolar assim como sua atualização diária;

III- receber, conferir e estocar os gêneros alimentícios destinados aos estudantes;

IV- manter o controle de entrada e saída dos gêneros alimentícios na despensa;

V - zelar pelas condições de higiene, da arrumação e da preservação dos gêneros alimentícios da despensa;

VI- cuidar para que a merenda oferecida aos estudantes seja de boa qualidade e esteja dentro do prazo de validade;

VII - preencher a mapa de merenda com todas as informações nele solicitadas, respeitando o prazo estabelecido para entrega ao Coordenador de Nutrição Escolar da Secretaria de Educação até o quinto dia útil de cada mês.

VIII – Certificar o recebimento dos Bens Patrimoniais destinados à Unidade Escolar;

XI_ Providenciar a distribuição dos documentos próprios de acordo com a Legislação;
X_ Manter atualizado o fichário dos bens sob sua guarda;
XI_ Providenciar para que todos os bens localizados na Unidade Escolar estejam devidamente identificados;
XII_ Providenciar a transferência, o recolhimento e a baixa dos bens localizados na Unidade Escolar:

XIII_ Encaminhar a relação dos Bens Patrimoniais para a SME, ao final do ano letivo;

XIV_ Substituir o professor docente em suas faltas, assumindo turma.

Art 38 – Ao Agente de Pessoal compete:
I. Receber, administrar e manter sob sua guarda o livro de ponto dos servidores lotados no núcleo de pessoal da Unidade Escolar;
II. Observar todas as normas e orientações pertinentes a apuração e ao controle de frequência dos servidores lotados no núcleo de pessoal da Unidade Escolar;
III. Preparar atestados de frequência e livro de ponto dos servidores;
IV. Preparar as declarações de função e de tempo de serviço dos servidores que prestam e/ou prestaram serviço na Unidade Escolar;
V. Registrar a concessão e o gozo das férias regulamentares dos servidores;
VI. Registrar os períodos de afastamento dos servidores;
VII. Manter atualizado o cadastro dos servidores;
VIII. Receber laudo pericial de inspeção médica do servidor e encaminhar aos recursos humanos da SME;
IX. Informar aos servidores de despachos exarados em processo ou publicados referentes a sua vida funcional informando-lhes de seu significado, abrangência e implicações.
X. Organizar todas as atividades pertinentes a informação, atualização, ao controle e a divulgação dos direitos, vantagens e obrigações funcionais dos servidores lotados no núcleo de pessoal da Unidade Escolar.

Art. 39. São atribuições da merendeira:

Preparar refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;

Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos estudantes;

Requisitar material e mantimentos, quando necessário;

Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;

Proceder à limpeza, à lavagem e à guarda de pratos e utensílios de copa e cozinha;

Dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo da cozinha de forma a evitar proliferação de insetos;

Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos equipamentos e instrumentos que utiliza;

Usar uniforme adequado ao exercício da função, fornecido pela Direção ou Secretaria Municipal de Educação;
É vedado o uso de anel, relógio, pulseiras, colares, fitas no pulso, brincos, unhas pintadas.
Executar outras atribuições afins.
Seguir rigorosamente o cardápio recebido pela escola, enviado pela Nutricionista responsável.

Art. 40 . A merenda nas unidades escolares deverá ser servida em horários compatíveis com os padrões culturais da comunidade.

Art. 41 . São atribuições dos Auxiliares de Serviços Gerais:

Manter o prédio, e as instalações em geral, em boas condições de uso no que diz respeito à higiene e à segurança;

Controlar e fiscalizar o movimento de entrada e saída de pessoas;

Controlar o uso das dependências do prédio;

Zelar pelo patrimônio da escola e realizar serviços de pequenos reparos e de zeladoria em geral, quando necessário;

Exercer outras atividades de sua competência;
Executar as atividades de competência da merendeira quando solicitado pela Direção da Unidade Escolar com todas as prerrogativas e direitos da função;

Limpar e arrumar as dependências e instalações da Unidade de Ensino, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;

Recolher o lixo da Unidade de Ensino em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

Percorrer as dependências da Unidade de Ensino, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando ou desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

Auxiliar a direção nas atividades de transporte de material recebido pela unidade escolar.

Seção IV

Sanções Administrativas

Art. 42. O não cumprimento das disposições descritas nos Artigos **35, 36, 37**, **38 e 40**, prejudicando o bom funcionamento da escola, pode acarretar sanções administrativas, como:
a) Advertência oral;
b) Até três repreensões com registro da ocorrência, aplicadas pela direção;
c) Comunicação à Secretaria Municipal de Educação, que abrirá sindicância nos moldes da legislação vigente.

Parágrafo Único - A aplicação de qualquer sanção que importe em penalizar o funcionário é precedida de falta imputada, assegurando-lhe o direito de defesa e recurso junto ao órgão da Administração Pública pertinente.

Capítulo IV
Do Corpo Discente

Art. 43 . O corpo discente das unidades escolares municipais é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados na Rede Pública Municipal.

Seção I
Direitos dos Estudantes

Art. 44 . Todo estudante tem o direito de participar ativamente do processo pedagógico mantido pela unidade escolar, a fim de que desenvolva seu senso de responsabilidade, o que lhe possibilitará o uso da própria liberdade e criatividade para o seu bem pessoal e comunitário, bem como o direito de toda assistência escolar prevista.

Parágrafo Único – As relações entre o corpo discente e as demais equipes que compõe a Unidade Escolar, devem ser alicerçadas numa prática cidadã que visa o compromisso, princípios de liberdade e respeito comum.
Art. 45 . São direitos dos estudantes:

• Ter asseguradas as condições de formação necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, com uma perspectiva social e individual;

• Ser respeitado como pessoa pela equipe escolar e demais colegas;

• Participar das atividades curriculares;
• Receber seus trabalhos, tarefas e atividades, devidamente corrigidas e avaliadas em tempo hábil;

• Assistir às aulas e participar das demais atividades escolares, sem obstáculos que lhes sejam interpostos por motivos independentes de sua vontade ou possibilidade, tais como exigências relativas a uniformes ou material escolar;

• Receber ensino de qualidade, ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;

• Ter garantidas novas oportunidades de aprendizagem através de estudos de recuperação e possibilidade de aceleração de estudos para os estudantes com atraso escolar;

• Possibilidade de avanço escolar mediante verificação do aprendizado;

• Recorrer dos resultados das avaliações do processo ensino-aprendizagem, nos termos da lei em vigor, sempre que se sentir prejudicado;

• Conhecer a estratégia utilizada pelos professores da unidade escolar quanto ao processo de avaliação e aos estudos de recuperação, naquilo que lhe for pertinente;

• Ser informado de todos os seus direitos para o pleno desenvolvimento da sua cidadania;

• Participar da elaboração do regimento interno e projeto político- pedagógico da Unidade de Educação a que pertence;

• Fazer-se representar no Conselho Escolar e nos Conselhos de Classe;

• Ter acesso a material bibliográfico para consulta e pesquisa na unidade escolar;

• Ser ouvido em suas sugestões e reclamações;

• Ser respeitado em suas convicções religiosas, sendo-lhe facultativa a assistência às aulas de ensino religioso, desde que sua opção seja comunicada pelos responsáveis no início do período letivo;

• Constituir o grêmio estudantil e dele participar na sua Unidade de Escolar .

Seção II - Deveres dos Estudantes

Art. 46 . São deveres do Estudante:

• Comparecer às aulas com o material necessário e participar ativamente das mesmas;

• Manter em dia suas tarefas escolares que visem ao crescimento e à avaliação do seu desempenho escolar;

• Participar das atividades de recuperação, submetendo-se à nova avaliação, sempre que seu desempenho for considerado insatisfatório;

• Participar com interesse das atividades curriculares programadas;

• Zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual e coletivo;

• Ser pontual e assíduo, mantendo boas relações interpessoais com todos que participam da comunidade escolar;

• Cumprir as normas disciplinares da escola;

• Frequentar, pelo menos, 75% de total de horas letivas/dias oferecidos.

• Apresentar justificativa, por escrito e assinada pelo responsável (quando menor de idade), para suas ausências, faltas, e atrasos, como também para saídas antecipadas da Unidade Escolar;

• Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da Unidade Escolar;

• Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela Unidade Escolar;

• Devolver, no prazo determinado, os livros didáticos em boas condições;

• Comparecer à escola devidamente uniformizado, sempre que possível, não implicando, entretanto, que a ausência do referido uniforme seja motivo de impedimento de assistência e/ou permanência nas aulas.

• Comportar-se, no transporte escolar, de modo a não representar riscos de danos ou lesões a si, ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pela janela ou projetar partes do corpo para fora do veículo, balançar o veículo entre outras ações. Utilizar palavras de baixo calão e agredir verbal ou fisicamente os colegas do transporte escolar.
• Conhecer e cumprir as determinações emanadas do Regimento Escolar;

Art. 47. É vedado aos estudantes:

Promover campanhas sem conhecimento e autorização da diretoria;

Retirar-se da Unidade Escolar durante as atividades escolares ou nela permanecer fora do horário, sem autorização da direção;

Participar de quaisquer atos perturbadores da organização escolar;

Causar danos de qualquer natureza à Unidade Escolar;

Utilizar-se de qualquer equipamento eletrônico (celular, mp4, câmera fotográfica, relógio inteligente, caixa de som, tablet...) durante as aulas, exceto em atividade pedagógica e sob a orientação do Docente.

O uso de boné, capuz ou quaisquer vestimentas que cubra o rosto, dentro da sala de aula;

Praticar atos que atentem contra a integridade física e moral da comunidade escolar;

Portar dentro do ambiente escolar arma de fogo, objetos cortantes e pontiagudos;

Portar dentro do ambiente escolar, revistas, publicações e vídeos contendo material impróprio e inadequado;

Divulgar, em redes sociais ou em outros meios, imagens ou textos que possam causar danos à família, à Unidade escolar, e a qualquer membro da comunidade escolar. O estudante que assim proceder ficará sujeito às sanções disciplinares previstas neste regimento, bem como à reparação de danos civil e/ou criminal;

Gravar aula sem autorização do professor;

Entrar em classe ou dela sair sem a permissão do professor;

Ocupar-se durante a sua permanência na escola, com qualquer atividade estranha àquelas propostas pela Unidade Escolar;

Agredir física ou verbalmente o diretor, os professores, colegas e demais funcionários;

Usar, indevidamente, o nome da escola em excursões ou qualquer manifestação sem permissão da direção;

Usar trajes inadequados ao ambiente escolar: roupas excessivamente curtas (como shorts, minissaias ou vestidos acima do limite aceitável para o ambiente escolar); peças transparentes, decotadas, justas ou com recortes inapropriados; camisetas com frases ou imagens de duplo sentido, ofensivas ou que estimulem preconceito, violência ou uso de substâncias ilícitas; roupas rasgadas, mesmo que por estilo; utilizar bonés, toucas ou gorros no interior das salas de aula ou espaços administrativos (exceto por motivos de saúde ou religiosos); usar chinelos de dedo ou sandálias impróprias para o ambiente profissional. É vedado o uso de calça legging sem blusa de comprimento compatível que cubra a região do quadril e evite a marcação excessiva do corpo.

Portar ou fazer uso de drogas lícitas ou ilícitas;

Distribuir no recinto da Unidade Escolar quaisquer boletins ou impressos sem autorização da direção.

Impedir a entrada de colegas nas salas de aula ou concitá-los à ausência coletiva;

Utilizar de meios fraudulentos na prática escolar;

Danificar proposital ou por descuido qualquer patrimônio da Escola. Em ocorrendo, deverá substituir, ou pagar o conserto, ou nova aquisição do mesmo, em até trinta (60) dias;

Parágrafo Único - O estudante com deficiência tem os mesmos direitos, deveres e vedações, devendo a Unidade Escolar comunicar à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação atípica que necessite de um procedimento diferenciado, considerando suas necessidades especiais.

Art. 48. Verificada a infração do disposto nos artigos **45 e 46** serão aplicadas as medidas de acordo com a gravidade da infração:

§1º São consideradas faltas leves:

• Comparecer às aulas sem o material necessário e não participar ativamente das mesmas;
• Não manter em dia ou não as tarefas escolares
• Chegar atrasado, sem justificativa.
• Pegar objetos do outro sem autorização
• Sair da sala sem autorização
• Não retornar para a sala de aula após o recreio
• Usar trajes inadequados ao ambiente escolar: roupas excessivamente curtas (como shorts, minissaias ou vestidos acima do limite aceitável para o ambiente escolar); peças transparentes, decotadas, justas ou com recortes inapropriados; camisetas com frases ou imagens de duplo sentido, ofensivas ou que estimulem preconceito, violência ou uso de substâncias ilícitas; roupas rasgadas, mesmo que por estilo; utilizar bonés, toucas ou gorros no interior das salas de aula ou espaços administrativos (exceto por motivos de saúde ou religiosos); usar chinelos de dedo ou sandálias impróprias para o ambiente profissional. É vedado o uso de calça legging sem blusa de comprimento compatível que cubra a região do quadril e evite a marcação excessiva do corpo.

Promover campanhas sem conhecimento e autorização da diretoria;

§ 2º Para as infrações descritas no parágrafo 1º serão aplicadas as seguintes medidas:
Advertência verbal;
Registro em livro de ocorrência
Solicitação do comparecimento do responsável à Unidade Escolar

§ 3º São consideradas faltas graves:

Retirar-se da Unidade Escolar durante as atividades escolares ou nela permanecer fora do horário, sem autorização da direção;
Utilizar-se de qualquer equipamento eletrônico (celular, relógio inteligente, mp4, câmara fotográfica, caixa de som, tablet...) durante as aulas, exceto em atividade pedagógica e sob a orientação do Docente.
O uso de boné, capuz ou quaisquer vestimentas que cubra o rosto, dentro da sala de aula;
Portar dentro do ambiente escolar, revistas, publicações e vídeos contendo material impróprio e inadequado;
Entrar em classe ou dela sair sem a permissão do professor;
Ocupar-se durante a sua permanência na escola, com qualquer atividade estranha àquelas propostas pela Unidade Escolar;
Usar, indevidamente, o nome da escola em excursões ou qualquer manifestação sem permissão da direção;
Distribuir no recinto da Unidade Escolar quaisquer boletins ou impressos sem autorização da direção.

Impedir a entrada de colegas nas salas de aula ou concitá-los à ausência coletiva;
Utilizar de meios fraudulentos na prática escolar;

§ 4º Para as infrações descritas no parágrafo 3º serão aplicadas as seguintes medidas:
Advertência por escrito no livro de Registros Disciplinares
Suspensão de 1(um) a 3 (três) dias
Solicitação do comparecimento do responsável à Unidade Escolar
Recolhimento imediato, os aparelhos e devolver somente ao responsável legal, após permanecer na escola por um período de 24 h.

§ 5º São consideradas faltas muito graves:

Praticar atos que atentem contra a integridade física e moral da comunidade escolar;
Portar dentro do ambiente escolar arma de fogo, objetos cortantes e pontiagudos;
Portar dentro do ambiente escolar, revistas, publicações e vídeos contendo material impróprio e inadequado;
Divulgar, em redes sociais ou em outros meios, imagens ou textos que possam causar danos à família, à Unidade escolar, e a qualquer membro da comunidade escolar. O estudante que assim proceder ficará sujeito às sanções disciplinares previstas neste regimento, bem como à reparação de danos civil e/ou criminal;
Gravar aula sem autorização do professor;
Agredir física ou verbalmente o diretor, os professores, colegas e demais funcionários;
Participar de quaisquer atos perturbadores da organização escolar;
Causar danos de qualquer natureza à Unidade Escolar;
Praticar atos que atentem contra a integridade física e moral da comunidade escolar
Portar ou fazer uso de drogas lícitas ou ilícitas;
Danificar proposital ou por descuido qualquer patrimônio da Escola. Em ocorrendo, deverá substituir, ou pagar o conserto, ou nova aquisição do mesmo, em até trinta (60) dias;
Portar dentro do ambiente escolar arma de fogo, objetos cortantes e pontiagudos;

§ 6º Para as infrações descritas no parágrafo 5º serão aplicadas as seguintes medidas:
Advertência por escrito no livro de Registros Disciplinares
Suspensão de 3 (três) dias a 5 (cinco dias)
Enviar Carta aos pais e ao Conselho Escolar
Permitir a entrada do estudante somente com o responsável
Solicitação do comparecimento do responsável à Unidade Escolar
Recolhimento imediato, os aparelhos e devolver somente ao responsável legal, após permanecer na escola por um período de 24 h.
Desligamento da escola.
Transferência compulsória, nos casos em que ocorram riscos à integridade física e/ou psicológica de estudantes e funcionários dos órgãos de defesa da criança e do adolescente.

Art. 49. A penalidade de advertência verbal deverá ser aplicada pelo diretor escolar e comunicada ao Professor Docente I Orientador Educacional, Professor Docente I Orientador Pedagógico e ao responsável legal, assim como registrada em livro próprio, observando-se a lei 8069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente.

§ 1º - A penalidade de advertência escrita deverá ser aplicada pelo diretor, depois de ouvido o Professor Docente I Orientador Pedagógico e/ou Professor Docente I Orientador Educacional;

§ 2º - A aplicação das sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração, respeitando o disposto na Lei 8069/90, dando direito à ampla defesa ao estudante;

§ 3º - É de responsabilidade da Orientação Educacional a apuração dos fatos;

§ 4º - Na falta deste profissional, cabe à direção da Unidade Escolar a apuração dos fatos e a aplicação de sanções previstas no artigo.
Parágrafo único – As sanções previstas no artigo 47, § 6º serão efetivadas pela direção da Unidade Escolar, lavrada**s** em ata e pela formal comunicação aos responsáveis e ao setor da Supervisão Educacional a que está ligado Unidade Escolar.
Art. 50. O estudante que causar danos patrimoniais à Unidade Escolar ou terceiros, no espaço escolar responderá pecuniariamente por isso, independente da sanção sofrida e, se menor, seus responsáveis.
Parágrafo único: Salvo nos casos de ANEE (Estudantes com necessidades educativas especiais) quando o estudante não puder se responsabilizar por seus atos.
Art. 51 .As decisões sobre as penalidades disciplinares tomadas pelo diretor deverão constar no livro de ocorrência, mediante ciência escrita do responsável legal, quando se tratar de estudante menor de idade.
Art. 52. São proibidas sanções que atentem contra a dignidade pessoal, a saúde física e mental que sejam prejudiciais à formação do estudante.
Art. 53. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, seja para o patrimônio público ou particular e integridade física dos colegas, professores e funcionários.
Art. 54. Em caso de reincidência, o diretor, após cumprir o disposto no Art. 47, poderá expedir guia de transferência paro o estudante, desde que garanta vaga em outra unidade escolar.
Art. 55. Independentemente da penalidade aplicada ao estudante, caberá ao mesmo ou ao responsável, quando tratar de menor, o direito de defesa através de pedido de reconsideração por escrito ao Diretor da Unidade Escolar.

Seção III – Da Associação de Pais e Mestres

Art. 56. A Associação de Pais e Mestres é uma entidade que congrega pais de estudantes, professores e funcionários da escola e da comunidade em geral, tendo como princípio básico a busca da autonomia da unidade escolar com a participação da comunidade, em todas as dimensões.

Art. 57. A Associação de Pais e Mestres tem como função administrar recursos transferidos por órgãos federais, estaduais e municipais, bem como fomentar as atividades pedagógicas.

Art. 58. A Associação de Pais e Mestres deverá ter suas funções específicas definidas em estatuto próprio.

Art. 59. A Associação de Pais e Mestres deverá estar alicerçada em bases sólidas do ponto de vista jurídico, administrativo e educacional.

Seção IV - Do Conselho Escolar

Art. 60. O Conselho Escolar é um órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo, nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, resguardados os princípios constitucionais, as disposições legais e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação de Duas Barras.
§1º Para a consecução de seus fins, serão funções do Conselho Escolar, além da deliberativa:

I. função consultiva: refere-se à emissão de pareceres para dirimir dúvidas quanto às questões administrativas e financeiras no âmbito de sua competência;
II. função fiscalizadora: refere-se ao acompanhamento e fiscalização da gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, garantindo a legitimidade de suas ações;
III. função mobilizadora: refere-se ao estímulo a participação da comunidade escolar e local, ao acesso e permanência dos estudantes em busca da qualidade social da educação.

§ 2º Os conselhos escolares são regidos por normas legais específicas.

Capítulo V
Do Compromisso da Família

Seção I - Direitos da Família
Art. 61. São direitos da família, observadas a legislação e a autonomia escolar:
Receber orientação da escola que visem a minorar a incidência negativa de fatores externos, sobre o desempenho de seus filhos;
Ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais;
Participar das atividades escolares e colaborar com a função educativa formadora;
Ser atendida quando requerer documentos pertinentes à escolaridade de seus filhos;
Ter acesso ao calendário escolar, reivindicando o cumprimento integral do mesmo;
Obter informações inerentes à vida escolar de seus filhos;
Contestar critérios avaliativos e recorrer às instâncias superiores, quando necessário;
Ter um ambiente escolar não-restritivo para os seus filhos, tendo suas diferenças e origens reconhecidas e respeitadas pela comunidade escolar;
Ter instalações escolares com equipamentos pedagógicos e tecnológicos que atendam às necessidades educacionais, incluindo as especiais, quando for o caso;
Ter conhecimento da existência e do conteúdo proposto no Regimento Escolar.
Ser comunicada das decisões escolares que afetem diretamente os estudantes, com antecedência e clareza, garantindo espaço para diálogo.
Seção II - Deveres da Família

Art. 62. São deveres da família:
Cumprir e fazer cumprir as normas previstas no regimento escolar e nas leis;
Proporcionar aos filhos condições do seu desenvolvimento educacional;
Atender às solicitações (encaminhamentos em geral) da Unidade de Educação, buscando em conjunto formas adequadas de ação, visando à melhoria da aprendizagem e cumprimento das propostas estabelecidas;
Matricular seus filhos, garantindo-lhes a frequência e a pontualidade nos dias, turnos e horários estabelecidos pela Unidade de Escolar;
Orientar seus filhos, no sentido de zelar pelo patrimônio escolar, como pelos materiais, livros e uniformes recebidos;
Fornecer informações relevantes para o processo educativo de acompanhamento pedagógico de seus filhos.
Respeitar as crenças, valores e práticas culturais das famílias, promovendo a convivência respeitosa e a inclusão.
Acompanhar regularmente o desempenho acadêmico, a frequência e a conduta do estudante, mantendo-se informada por meio dos canais oficiais da escola.
Comparecer às reuniões, encontros pedagógicos e demais convocações da escola, colaborando com o processo educativo.
Manter contato respeitoso e constante com a equipe escolar, comunicando mudanças relevantes (como endereço, telefone, saúde do estudante, entre outros).
Participar das ações corretivas propostas pela escola, promovendo a corresponsabilidade na formação do estudante, em situações de conflito ou infrações disciplinares.

TÍTULO III

Do Regime Escolar

CAPÍTULO I
Do Regime Disciplinar
Art. 63. Os professores, a equipe pedagógica, os estudantes e demais funcionários, como integrantes da comunidade escolar, são responsáveis pela preservação da disciplina necessária ao êxito das atividades desenvolvidas pelas Unidades Escolares.
Art. 64. São deveres comuns às Equipes Docentes, Técnico-Pedagógica, aos discentes e demais funcionários:
Lealdade aos fins e objetivos das Unidades Escolares;
Observância das normas legais e regimentais;
Respeito e obediência às ordens emanadas da Direção;
Assiduidade;
Pontualidade;
Urbanidade;
Zelo pela conservação do patrimônio das Unidades Escolares.

Art. 65. A violação dos deveres da comunidade escolar e das proibições estabelecidas neste Regimento, ou a prática de infrações previstas em legislação específica dos membros do corpo docente, técnico-administrativo e demais funcionários implica responsabilidade do infrator sujeitando-o a penalidades, sem prejuízo das que forem aplicadas por força de legislação específica.

Parágrafo Único - As sanções disciplinares aplicadas ao corpo docente e discente estão definidas em sanções específicas deste Regimento.

CAPÍTULO II
Do Calendário Escolar
Art. 66. O Calendário Escolar tem por finalidade prever os dias letivos destinados à realização das atividades curriculares das Unidades Escolares e é estruturado de acordo com a legislação vigente.
§ 1 ° - São previstos, também, o período de férias de professores e estudantes, de recesso, o período destinado às reuniões do conselho de classe, feriados e dias destinados às comemorações cívicas e sociais.
§ 2° - No período de recesso, o professor pode ser convocado para participar de cursos de Formação Continuada e reuniões de planejamento, ministrar aulas de recuperação e participar de reuniões do Conselho de Classe, para resolver situações inerentes ao processo educativo.
Art. 67. O Calendário Escolar, independente do ano civil, é composto no mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais de efetivo trabalho escolar, conforme legislação em vigor.
§ 1º- A Educação Infantil, de acordo com a Lei nº 12.796/2013, tem obrigatoriedade no cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e deve seguir o Calendário Escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 2º- O Calendário Escolar da Educação de Jovens e Adultos é organizado em 2 (dois) semestres, computando no mínimo, 100 (cem) dias letivos em cada.
Art. 68. A Unidade Escolar manterá a data de início e término do ano letivo estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, bem como todos os feriados, recessos e sábados letivos. As alterações propostas no decorrer do ano letivo serão encaminhadas para avaliação da equipe da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
Da Classificação e Reclassificação

Art. 69. A classificação consiste em uma avaliação de caráter pedagógico para posicionar o estudante no nível de escolaridade compatível com sua experiência, conhecimento e desempenho de aprendizagem.
Art. 70. A classificação em qualquer ano de escolaridade do Ensino Fundamental ou da Educação de Jovens e Adultos pode ser feita:
Por promoção - para estudantes que cursaram com aproveitamento, o ano de escolaridade/ fase anterior na Rede Municipal de Ensino;
Por transferência - para candidatos procedentes de outras escolas situadas no país e no exterior;
Por avaliação feita pela Unidade Municipal de Educação, no Ensino Fundamental, para estudantes sem comprovação de escolaridade, observados o grau de desenvolvimento do candidato e a correspondência idade / ano;
Independentemente de escolarização anterior - mediante avaliação feita pela Unidade Escolar para definição do grau de desenvolvimento e experiência do candidato, visando a sua inscrição no ano de escolaridade adequada.
§ 1º - O responsável pelo estudante ou este, se maior, deve declarar, por escrito e nas formas da lei, a inexistência ou a impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior do mesmo.

§ 2º - A classificação deve ocorrer, preferencialmente, dentro do primeiro trimestre do ano em curso, ou quando se fizer necessário.

Art. 71. O processo de avaliação para a classificação do candidato deve abranger os conteúdos relativos aos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular:

§ 1º - Os instrumentos de avaliação aplicados no processo de classificação são elaborados pelo Professor, sob o acompanhamento da Equipe Pedagógica da Unidade Escolar, e somente será classificado o estudante que obtiver nota mínima de 5,0 em cada componente curricular, no ano/fase correspondente à avalição realizada.

§ 2º - Os resultados obtidos no processo de classificação são registrados em livro próprio, em Atas específicas e que integram a documentação do estudante.

Art. 72. O candidato classificado está apto aos procedimentos de matrícula na forma e requisitos definidos neste regimento.
Art. 73. As Unidades Escolares podem reclassificar os candidatos à matrícula inclusive quando se tratar de transferências oriundas de outro estabelecimento de ensino situado no País ou no exterior.
§ 1º- O Processo de Reclassificação deverá constar, obrigatoriamente, no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, de maneira a posicionar o estudante adequadamente, considerando-o em suas dimensões: cognitiva, afetiva e nas relações sociais.
Art. 74. A reclassificação é uma forma de avaliação que tem por objetivo situar o candidato no ano/fase adequada ao seu nível de competência e, para a sua realização, deve observar as seguintes medidas e critérios administrativos, conforme a legislação vigente e abrange:
O aproveitamento de estudos realizados com êxito para o estudante que tiver sido reprovado por insuficiência de frequência e que demonstre rendimento escolar superior ao mínimo previsto no Regimento para a promoção, em etapa na qual se verificou a insuficiência de frequência;
A possibilidade de avanço nos cursos e nos anos de escolaridade/fases para os estudantes da própria Unidade Escolar ou transferidos de outras escolas que demonstrarem desenvolvimento de competências ou habilidades excepcionalmente superior ao que está previsto na proposta pedagógica da escola.
A possibilidade de aceleração de estudo para os estudantes com atraso escolar (distorção idade/ano de escolaridade);
Os estudantes transferidos de outras unidades escolares, situadas no país ou em países estrangeiros.

Art. 75. Os instrumentos de avaliação aplicados no processo de reclassificação são elaborados pelo professor da turma sob o acompanhamento da equipe Pedagógica da Unidade Escolar.

§ 1º - Os resultados obtidos no processo de reclassificação são registrados em Livros próprios, em Atas específicas e que integram a documentação do estudante.

§ 2º - Da avaliação reclassificatória devem constar conteúdos da Base Nacional Comum Curricular, e somente será reclassificado o estudante que obtiver nota mínima de 5,0 em cada componente curricular.

Art. 76. O candidato reclassificado está apto aos procedimentos de matrícula, obedecidos aos requisitos previstos neste Regimento.

Art. 77. A reclassificação dos estudantes no ano/semestre mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências, ocorrerá a partir de:

Proposta apresentada pelo Professor ou Professores do estudante, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

Solicitação do responsável ou do próprio estudante quando maior de idade, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Municipal de Educação.

§ 1º - Cabe a Unidade Escolar verificar tal possibilidade.

§ 2º - Na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial, não será considerada a correspondência idade/ano de escolaridade/semestre.

Art. 78. São procedimentos para a classificação e reclassificação:

Prova dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular;

Organização e correção das provas pelo professor do componente curricular e arquivamento das mesmas na pasta do estudante;

Parecer conclusivo elaborado pelo Professor Docente I Orientador Pedagógico ou Diretor da Unidade Escolar, quando a escola não tiver Professor Docente I Orientador Pedagógico;

Análise dos documentos pelo Professor Docente I Supervisor Educacional.

Art. 79. O processo relativo à classificação e reclassificação de estudantes deverá ser registrado no Relatório Anual.

Parágrafo único - Os documentos comprobatórios da classificação e da reclassificação deverão ser arquivados na pasta do estudante.

CAPÍTULO IV
Da Transferência
Art. 80. A transferência escolar é o processo pelo qual um estudante muda de uma instituição de ensino para outra, levando consigo seu histórico escolar e demais registros acadêmicos.
Parágrafo Único - A partir da formulação do pedido de transferência para outra Instituição congênere, a escola deixa de ter qualquer responsabilidade ou qualquer compromisso legal com o (a) estudante (a) interessado (a), exceto para a entrega do documento de sua vida escolar, para instruir sua matrícula em outra unidade de ensino.
Art. 81. Poderão ser aceitos os pedidos de matrícula por transferência, de estudante oriundo de outra Unidade Escolar situada em território brasileiro, obedecendo aos seguintes critérios:
Evitar lacuna curricular, da Base Nacional Comum Curricular e de Componentes Curriculares que a Escola entender imprescindíveis para prosseguimento de estudos;
Comprovar estudos anteriores concluídos ou na falta de comprovação desses estudos, submeter-se à reclassificação;
Submeter-se, quando necessário, a processo de estudos de adaptação pedagógica.
Art. 82. Os pedidos de matrícula por transferência, de estudante oriundo de Unidade Escolar situada no exterior, obedecerão aos seguintes critérios**:**
Possuir conhecimentos gerais, provados em avaliação feita pela Unidade Escolar, que o permitam minimamente, acompanhar os trabalhos escolares do Ano/Fase em que solicita matrícula;
Caso seja necessário, assunção de compromisso pelo estudante, se maior de idade ou pelo responsável, se menor de idade, de que se empenhará em adquirir, particularmente ou com o auxílio da Unidade Escolar, maiores conhecimentos básicos da Língua Portuguesa para poder participar ativamente das atividades escolares;
Entregar cópias de documentos pessoais e dos documentos escolares que possuir;
No ato da matrícula o requerente deverá apresentar os documentos necessários para efetivação da mesma, devidamente traduzida para a língua nacional, por um tradutor juramentado;
Na ausência da comprovação de escolaridade no ato da matrícula, o estudante deverá submeter-se a procedimentos avaliativos na Unidade Escolar.
Todo procedimento realizado a fim de regularizar a vida escolar do estudante deverá ser registrada na documentação individual do mesmo, bem como em documentação específica da Unidade Escolar.
CAPÍTULO V
Da Adaptação

Art. 83. A adaptação é o procedimento pedagógico que tem por finalidade atingir ajustamentos indispensáveis para que o estudante possa seguir, com proveito, a matriz curricular vigente.
Art. 84. Os estudantes oriundos de outras Unidades Escolares poderão ser submetidos a estudos de adaptação curricular ou pedagógica, de conformidade com a especificidade do caso e da modalidade a ser matriculado.

CAPÍTULO VI
Da Complementação Curricular

Art. 85. A complementação curricular é procedimento pedagógico que tem por finalidade propiciar ajustamentos curriculares indispensáveis para que o estudante possa seguir o novo currículo com aproveitamento.
§ 1º - O processo de complementação curricular é feito através do Plano de Estudo, de maneira metódica e progressiva, ficando a sua aplicação a cargo do professor do componente curricular e o acompanhamento pelo Professor Docente I Orientador Pedagógico e, em sua falta, pela Direção da escola.
§ 2º - O processo de complementação curricular deve ocorrer sem prejuízo das atividades normais do ano de escolaridade que o estudante estiver cursando.
§ 3º - Na complementação curricular de estudante estrangeiro, fica estabelecido que:

Ressalvado o que dispõem Acordos Culturais, é obrigatória a adaptação nos componentes curriculares indicadas pela Base Nacional Comum Curricular, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;
A exigência do conhecimento da Língua Portuguesa é feita, inicialmente, em grau mínimo suficiente para o acompanhamento das atividades pedagógicas, admitindo-se a possibilidade do estudante, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua, quando, para tanto, houver condições no estabelecimento;
Em qualquer caso, o certificado de conclusão de ensino somente é expedido se o estudante tiver um razoável aprendizado na Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros sobre a História e Geografia do Brasil.

CAPÍTULO VII
Da Progressão Parcial
Art. 86. A Progressão Parcial sob a forma de dependência é admitida nos anos finais do Ensino do Ensino Fundamental, em até dois componentes curriculares.
§ 1º O estudante poderá acumular apenas duas dependências, em apenas uma das situações descritas abaixo:
I. Em componentes curriculares diferentes no mesmo ano escolar;
II. Em componentes curriculares diferentes em anos escolares distintos;
III. No mesmo componente curricular em anos escolares diferentes.

§ 2º O planejamento e os procedimentos da progressão parcial deverão constar do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.

Parágrafo único – O estudante só poderá cursar novas dependências quando for aprovado nas anteriores.

Art. 87. Em caso de reprovação, o professor do respectivo componente curricular apresentará relatório sobre o desempenho do estudante, especificando os conhecimentos que não foram construídos pelo estudante, com vistas a elaboração de um plano de estudo.

§ 1° O plano de estudo deverá ser elaborado pelo professor, considerando os conhecimentos que não foram construídos pelo estudante, sendo composto por atividades diversificadas, tais como: pesquisas, trabalhos, exercícios, etc.

§ 2° O professor poderá prever no plano de estudos, encontros para orientações dos estudantes.

§ 3° O estudante deverá entregar as atividades propostas no plano de estudos, encontros para orientações dos estudantes.

§ 4° Será realizado um Conselho de Classe específico para o estudante em dependência. Caso o estudante não obtenha sucesso aos trimestres sucessivos serão propostas outras atividades/avaliações.
§ 5° As atividades propostas no plano de estudos, as normas, os critérios de avaliação para a promoção na dependência, estarão explicitadas em termo de compromisso a ser assinado pelo estudante, quando maior de idade, ou pelo responsável, quando menor emitido em duas vias, sendo uma cópia entregue ao responsável e a outra arquivada em pasta individual.

§ 6º - A progressão parcial em forma de dependência não se aplica na educação de jovens e adultos.

§ 7º - Será considerado reprovado no(s) componente (s) curricular (s) da Progressão Parcial o estudante que não obtiver média 5.0 (cinco) findo o 3º trimestre do ano letivo em curso.

§ 8º - O estudante que ficar em regime de progressão parcial em três componentes curriculares será considerado reprovado no ano de escolaridade que estiver cursando.

§ 9º - Caberá ao gestor da unidade escolar indicar o profissional responsável pela aplicação e correção das avaliações e trabalhos pedagógicos da progressão parcial.
Art. 88. Ao estudante será reservado o direito de transferir-se para qualquer outro estabelecimento de ensino, mesmo sob regime de Progressão Parcial.
Parágrafo Único - Na documentação de transferência do estudante deverão constar as áreas de conhecimento em que se encontre em regime de progressão parcial;
Art. 89. O insucesso na dependência da área de conhecimento de qualquer ano não retém o estudante no último ano por ele cursado;
Art. 90. O estudante poderá ser matriculado no Ensino Médio com dependências a cumprir no Ensino Fundamental em sua unidade de ensino ou na unidade que o receber.
Art. 91 . As normas para matrícula com progressão parcial obedecem aos seguintes critérios:
O estudante conserva o direito de se transferir para qualquer outro estabelecimento de ensino, mesmo estando matriculado sob o regime de progressão parcial devendo, porém, tal observação constar obrigatoriamente em seu documento de transferência.
A carga horária, o controle de frequência e o sistema de avaliação do rendimento do estudante, para fins de promoção, obedecem às mesmas exigências do regime do ano de escolaridade regular.
Após o resultado final, cabe à Unidade Escolar convocar o responsável pelo estudante para atendimento ao disposto no Parágrafo Único, do Artigo 89º.
Art. 92. O insucesso na progressão parcial não retém o estudante na última série por ele cursada.
Parágrafo Único - Em caso de transferência, o Histórico Escolar registra toda a vida escolar do estudante**,** inclusive o componente curricular em regime de progressão parcial, cabendo à escola de destino decidir a série que o estudante irá cursar, de acordo com suas normas regimentais.

Art. 93. A aprovação ou reprovação no componente curricular cursado sob a forma de progressão parcial **é** obrigatoriamente, objeto de análise pelo Conselho de Classe.

Art. 94. O certificado de conclusão de Ensino Fundamental não pode ser emitido sem que o estudante seja aprovado no componente curricular cursado sob o regime de progressão parcial, sendo expedido apenas o histórico escolar.

Art. 95. O cumprimento do estudo da progressão parcial está vinculado ao período letivo, cabendo à direção da Unidade Escolar em conjunto com a Orientação Pedagógica e Professores, fazer os devidos acompanhamentos.

CAPÍTULO VIII
Da Frequência e Compensação de Ausências

Art. 96. A apuração e o controle da frequência serão diários, com registro em documento próprio, sendo a frequência apurada sobre o total da carga horária do ano em curso.
Art. 97. A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas e dias letivos oferecidos.
Parágrafo Único: Na pré-escola será exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.
Art. 98. A justificativa de faltas far-se-á mediante apresentação de documentação própria em casos previstos pela legislação vigente.
Art. 99. A frequência escolar do estudante é fator essencial à promoção e ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, devendo ser estimulada e controlada pela unidade e apurada através do registro da assiduidade do mesmo visando à constância de ritmo e regularidade de convívio no dia a dia do processo educativo.
Art. 100. A Unidade Escolar deverá notificar o Conselho Tutelar do Município a relação dos estudantes que apresentem quantidade acima de quinze (15) faltas consecutivas ou não, sem justificativa.
§ 1o – A comunicação do controle da assiduidade aos pais e/ou responsável pelo estudante será feita pela unidade escolar a cada trimestre e em caso de infrequência, através de documento próprio expedido em duas vias mediante recibo, devendo uma delas, ficar arquivada na pasta individual do estudante.
§ 2o – Dar-se-á o mesmo tratamento ao estudante menor, matriculado na Educação de Jovens e Adultos, sendo que ao estudante maior, a comunicação será feita a ele, diretamente.
Art. 100. A frequência é exigida em conformidade com a legislação vigente, sendo registrada nos Diários de Classe e Fichas Individuais dos discentes.

Seção I
Atendimento Domiciliar
§ 1º Atendimento Domiciliar é uma forma de atendimento que tem por objetivo oferecer condições de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos estudantes em situações que lhes impossibilitem a frequência e a participação nas atividades escolares normais, nas seguintes condições:
I) Por período temporário;
II) Por período prolongado.
I - a aluna gestante:
a) a partir do oitavo mês de gestação e durante os quatro meses seguintes ao parto podendo ser acrescido mais dois meses se comprovada amamentação exclusiva, quando tal necessidade for comprovada por atestado ou laudo médico;
b) em situações excepcionais, comprovadas mediante laudo médico.
II - o estudante portador de afecções adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:
a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, comprovada mediante laudo médico;
b) ocorrência isolada ou esporádica, comprovada por laudo médico.
§ 1º - O Atendimento Domiciliar Temporário será concedido por período de tempo nunca inferior a quinze dias.
Art. 102. São considerados aptos para solicitar Atendimento Domiciliar por Período prolongado estudantes matriculados na rede de ensino que:
I) Fazem uso constante de respiração mecânica.
II) Comprovem ter doenças degenerativas em fase avançada.
III) Acamados impossibilitados de se deslocar até a unidade escolar .
§ 1º - Esse atendimento escolar destina-se à criança e ao adolescente com afecções de natureza contínua, ou de longa duração, assim como aquelas cujas manifestações se apresentem descontínuas e intermitentes, às de caráter não repetitivo e às de cunho circunstancial, todas devidamente comprovadas por relatório médico, impedindo os estudantes de frequentar as aulas regulares, por um período mínimo de 6 (seis) meses.
Seção II
Faltas Por Motivos Religiosos
Art. 103. As faltas por motivos religiosos serão compensadas ao estudante que segundo os preceitos de sua religião seja vedado o exercício de atividades escolares no horário em que estiver matriculado mediante aviso prévio e requerimento do responsável legal ou por ele próprio se maior de idade.
§1º- As faltas as aulas só serão compensadas mediante:
I – A entrega trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo na data de entrega definidos pelo docente dos componentes curriculares cuja ausência foi registrada.
II – As avaliações serão reagendadas para serem realizadas posteriormente conforme as condições da escola.

CAPÍTULO IX
DA RECUPERAÇÃO

Art. 104. Os estudos de recuperação é direito de todos os estudantes que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 105. A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem. As Unidades Escolares deverão oferecer, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação, uma estrutura adequada que promova a aprendizagem, efetiva do estudante tal como reforço escolar no contraturno.

Art. 106. A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados, em consonância com as regras gerais de avaliação.

Parágrafo Único - A proposta de recuperação de estudos, elaborada pelo professor, deve indicar a área de estudos e os conteúdos do componente curricular.

Art. 107. A recuperação de estudos no Ensino Fundamental e da EJA deve ocorrer de forma paralela, oferecida obrigatoriamente ao longo de todo o período letivo, constituindo processo pedagógico específico, de natureza contínua, ocorrendo dentro do próprio trimestre e agregando, sempre que se fizer necessário, novos instrumentos de avaliação com vistas a que se alcancem os objetivos propostos.

Art. 108. A recuperação paralela de estudos deve ser ministrada pela própria Unidade Escolar, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.
§ 1º - Caberá ao docente definir os instrumentos de avaliação que serão usados nas avaliações durante o processo de recuperação de estudos.

§ 2º - A recuperação de estudos desenvolvida poderá ser realizada utilizando-se as seguintes estratégias, de acordo com a disponibilidade da Unidade Escolar:

I- atividades diversificadas oferecidas durante a aula;
II- plano de trabalho organizado pelo Professor para estudo independente por parte do discente.

Art. 109. Os resultados dos processos de recuperação paralela substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o trimestre, quando o discente atingir resultado superior.

CAPÍTULO X
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 110. O Conselho de Classe situa-se no contexto do processo ensino-aprendizagem como fator integrador da ação pedagógica e como técnica para a avaliação, numa concepção sistemática e contínua, constituindo-se em instrumento de mudanças desejadas no processo educacional. Tem como objetivos:

Avaliar na Educação Infantil, o desenvolvimento da compreensão e utilização dos sistemas simbólicos das diferentes linguagens e meios cognitivos de organização;

Promover a avaliação permanente e global do processo educativo;

Possibilitar a análise da problemática específica da escola e do estudante, do aproveitamento individual e global nas turmas, detectando as causas do alto ou baixo rendimento escolar;

Analisar em conjunto as metodologias e recursos utilizados, visando ao aperfeiçoamento do trabalho do professor;

Permitir uma visão real do estudante, obtida através de observações criteriosas, precisas e relevantes, fornecidas pelo corpo docente e equipe técnico-administrativo-pedagógica aos demais membros da comunidade escolar;

Estimular o desenvolvimento da capacidade de reflexão crítica, possibilitando uma contínua auto-avaliação da metodologia pela equipe técnico-administrativo-pedagógica e docente da Unidade escolar;

Analisar, em conjunto, o desempenho do estudante, face aos objetivos propostos e aos critérios estabelecidos para a sua promoção, identificando estudantes com dificuldades de escolarização e definindo meios de superação destas e encaminhando estudantes à orientação especializada, quando necessário;

Redigir, reformular ou replanejar a sistemática de trabalho, sempre que necessário;
Analisar falta disciplinar grave cometida pelo estudante e que pode levar ao desligamento do mesmo, avaliando com senso de educador o benefício e adequação da aplicação da sanção, caso em que é garantido recurso ao Conselho Municipal de Educação;

Possibilitar clima favorável à troca de experiências e ao entrosamento mais harmonioso de seus integrantes;

Propor soluções para os problemas levantados e/ou identificados, através da ação conjunta de todos os seus membros;

Propor ações que visem à eficácia do trabalho desenvolvido, contribuindo para a melhoria de todo o processo ensino-aprendizagem.

Art. 111. O Conselho de Classe será constituído pelo Diretor da Unidade Escolar ou seu representante, pelo Secretário Escolar, pelo Professor Docente I Orientador Pedagógico, pelo Professor Docente I Orientador Educacional, pelos professores de turma.

Art. 112. As decisões do Conselho de Classe são soberanas a decisão individual dos professores, mediante presença de mais de 50% dos regentes da respectiva turma em análise.

Art. 113. As reuniões do Conselho de Classe são registradas em ata, lavrada por um dos presentes, a qual deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

Art. 114. As decisões do Conselho Classe do Ensino Fundamental Regular e da EJA implica, aceitação do que ficar decidido pelos participantes, sem direito a mudanças posteriores.

Art. 115. Os participantes do Conselho de Classe devem manter sigilo sobre os problemas abordados no mesmo.

Art. 116. Ao aprovar o estudante pelo Conselho de Classe, a Unidade Escolar deverá registrar no Diário de Classe e na Ficha Individual do estudante a média final para aprovação 5 (cinco) para o Ensino Fundamental e 5 (cinco) para Educação de Jovens e Adultos.
Art. 117. O Conselho de Classe se reunirá, obrigatoriamente, a cada trimestre, constando no Calendário Escolar da unidade de ensino.
§ 1º - O Conselho de Classe poderá reunir-se, extraordinariamente, por convocação do Diretor da Escola (ou autoridade competente), sempre que se fizer necessário esclarecimento a respeito da vida escolar de um estudante.
§ 2º - As convocações extraordinárias para as reuniões de Conselho de Classe serão feitas pelo Diretor da Escola (ou autoridade competente) por escrito e com antecedência mínima de sete dias.
§ 3º - Da decisão do Conselho de Classe cabe recurso interposto por pais de estudantes e/ou interessados, no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da realização do Conselho de Classe e dirigido:
Primeiro: à Escola;

Segundo: à Secretaria Municipal de Educação;
Terceiro: ao Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA
Capítulo I

Da Educação Infantil

Art. 118. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como objetivo promover práticas educativas e cuidados que possibilitem o desenvolvimento **e** a integração dos aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança de 4 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias.

Seção I - Dos Princípios

Art. 119. A Educação Infantil é norteada pelos seguintes princípios:

Princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade **e** do respeito ao bem comum;
Princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
Princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;
Princípios que garantam condições apropriadas para a construção do conhecimento formal em um ambiente alfabetizador.

Seção II - Da Composição

Art. 120. A Educação Infantil será oferecida em horário parcial ou integral, assim distribuída e respeitando a nomenclatura abaixo:

Creches ou entidades equivalentes, para crianças de 6 (seis) meses até 3 (três) anos a 3 e 11 meses e os que completam 4 (quatro) anos após 31 de março.

Pré–escola, para crianças de 4 (quatro) anos até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de e 29 (vinte) dias;

O ingresso na Educação Infantil será feito obedecendo-se a idade mínima necessária a cada período completado até 31 de março do ano corrente em que ocorrer a matrícula;

O estudante deverá concluir o ano letivo na turma em que foi matriculado, não havendo transferência para turmas subsequentes no decorrer do ano escolar.

Parágrafo Único – As Unidades Municipais de Educação Infantil devem manter a estrutura abaixo, na qual será fixado o número de estudantes por turma, respeitando-se o espaço físico de cada sala de aula. De acordo com o Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil e os Indicadores da Qualidade na Educação Infantil.

Art. 121. A Educação Infantil na creche e pré-escola será oferecida nas unidades municipais de educação infantil, abrangendo creche, pré-escolas, escolas, centros municipais e demais instituições que ofereçam exclusivamente educação infantil.

EDUCAÇÃO INFANTIL

Idade	Período	Nº de estudantes	Nº de Profissionais
6 meses a 1 ano	Berçário I	10	02 (01 professor + 01 educador)
1 a 1 e 11 meses	Berçário II	08	01 professor
2 anos	Maternal I	16	02 (01 professor + 01 educador)
3 anos	Maternal II	20	02 (01 professor + 01 educador)
4 anos	Pré I	20	01 professor
5 anos e 11 meses	Pré II	20	01 professor

FAIXA ETÁRIA	**ETAPA INFANTIL**
6 meses a 1 ano	Berçário I
1 ano a 1 ano, 11 meses	Berçário II
2 anos até 2 anos, 11 meses	Maternal I
3 anos até 3 anos, 11 meses os que completam 4 anos após 31 de março	Maternal II
4 anos a 4 anos, 11 meses	Pré I
5 anos a 5 anos, 11 meses	Pré II

Seção - III - Da Organização Curricular

Art. 122. Dadas ás particularidades do desenvolvimento da criança nesta faixa etária, a Educação Infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar e cuidar.

Art. 123. O currículo da Educação Infantil deverá considerar as especificidades afetivas, sociais e cognitivas das crianças de seis meses a cinco anos e 11 meses completos de acordo com Portaria de matrícula, devendo a qualidade das experiências oferecidas estar pautada nos princípios de respeito à dignidade, aos direitos e diferenças.

Seção IV - Da Avaliação

Art. 124. Na Educação Infantil, a avaliação será diagnóstica, continuada e diversificada de maneira a subsidiar o fazer pedagógico do professor, assim como oferecer informações sobre o desempenho escolar do estudante, sendo registrada em relatório.

§ 1º - A avaliação na Educação Infantil é contínua, contendo para:

Berçário ao Pré II: dois registros anuais, sendo, o Registro Diagnóstico/Formativo realizado no final do 1º semestre (julho) e o Registro final realizado no final do 2º semestre (dezembro).

§ 2º - A avaliação na Educação Infantil se fará mediante acompanhamento e registro do desempenho do estudante, sem fins de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental. Os familiares devem ter ciência destes relatórios e os mesmos deverão ser assinados e arquivados na pasta individual do estudante.

§ 3º - Nas Unidades Escolares com turmas multisseriadas, não será permitido unificar turmas de Educação Infantil com Ensino Fundamental I.

Seção V - Da Matrícula

Art. 125. A matrícula na Educação Infantil far-se-á:
a qualquer época do ano;
no período correspondente à idade de acordo com a Portaria/ Decreto de matrícula.

Art. 126. Os documentos exigidos no ato da matrícula são:
Cópia da certidão de Nascimento ou Casamento com informações: ano, livro, termo/registro, Município onde foi lavrada e unidade federativa do cartório;
CPF do estudante;
Carteira de identidade do estudante;
2 fotos 3x4;
Cópia do comprovante de residência;
Cópia da Carteira de Identidade do responsável legal;
CPF do responsável legal;
Cópia do tipo sanguíneo. Lei Estadual nº. 2.097/93;
Cópia do Cartão de Vacinação da criança com registros atualizados;
Declaração da última Unidade Escolar que estudou.

Parágrafo único – Os responsáveis no ato da matrícula deverão declarar:
Cor/raça nos termos da Portaria nº 156, de 20 de outubro de 2004.
Se deficiente nos termos da Lei nº 2.482 de 14/12/95.
Se autoriza o uso de imagem.

Capítulo II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 127. O Ensino Fundamental destina-se a todo cidadão a partir de 6 (seis) anos de idade, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria, tendo 9 (nove) anos de duração. Tem como objetivo a formação básica do cidadão mediante:
O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das diferentes tecnologias, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos de habilidades e da formação de atitudes e valores;
O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, em que se assenta a vida social, considerando e respeitando a diversidade e estrutura familiar atual;
O respeito à liberdade e o apreço à tolerância;
A valorização da experiência extra-escolar;
A igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
A estimulação do espírito de investigação e do desenvolvimento da consciência crítica do estudante.

Seção I

Dos Princípios

Art. 128. O Ensino Fundamental será oferecido com base nos seguintes princípios:

Princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
Princípios dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
Princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações;
Artísticas e culturais.

Seção II - Da Composição

Art. 129. O Ensino Fundamental, 2ª etapa da Educação Básica, obrigatório e gratuito, na escola pública municipal terá a duração de 9 (nove) anos, sendo de 5 (cinco) anos a duração dos Anos Iniciais e de 4 (quatro) anos a duração dos Anos Finais.
§ 1º - O Ensino Fundamental terá início aos 6 anos de idade.
§ 2º - Serão admitidos estudantes que tenham 6 (seis) anos completos ou que venham a completar 6 (anos) até 31 de março do ano civil em que ocorrer a matrícula.

Art. 130. O Ensino Fundamental será organizado por anos de escolaridade.
§1º As crianças de 6 (seis) anos que sabem ler e escrever não podem ser matriculadas diretamente no 2º (segundo) Ano Escolar.
§2º A aprovação do 1º (primeiro) Ano Escolar para o 2º (segundo) será automática.

§ 3º A partir do 2º (segundo) Ano Escolar haverá retenção do estudante.
Parágrafo Único – A modalidade de Educação de Jovens e Adultos está definida em Capítulo específico neste Regimento.

Art. 131. Os estudantes com defasagem idade/ano/escolaridade e os que não tiveram acesso ao Ensino Fundamental, na idade própria, poderão ser matriculados na Educação de Jovens e Adultos.

Art. 132, O número de estudantes, por turmas, obedecerá ao espaço físico de cada sala de aula, respeitando-se, como limite, os seguintes quantitativos:

1º e 2º Ano – 20 estudantes;
3º ao 5º Ano – 25 estudantes;
6º ao 9º Ano – 35 estudantes;
Escolas de Campo turmas Multisseriadas – 15 estudantes. (será exigido o número de 8 estudantes por professor sendo permitida a divisão da turma quando ultrapassar o número de 15 estudantes)

Seção III – Da Organização Curricular

Art. 133. O currículo do ensino fundamental deve ter uma Base Nacional Comum Curricular a ser complementada por uma parte diversificada.

§ 1º. Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil;

§ 2º. O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos estudantes.

§ 3º. As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituirão o componente curricular Arte.

§ 4º. O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia;

§ 5º. No currículo do ensino fundamental, a partir do sexto ano, será ofertada a língua inglesa.

§ 6º. O currículo do ensino fundamental incluirá, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz a Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente. (Lei nº. 11.525, de 2007);

§ 7º. O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante de formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais das escolas públicas municipais de ensino fundamental, assegurando o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo. (Lei nº. 9475, de 22.7.1997);

§ 8º- O ensino dos aspectos históricos, sociais, culturais e geográficos do Município de Duas Barras, deverá ser trabalhado em toda Rede Municipal de Ensino de Duas Barras.

Art. 134. A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao estudante: (Lei 10.793 de 01/12/2003).

• que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas
• maior de trinta anos de idade;
• que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
• amparado pelo Decreto Lei 1.044, de 21/10/1969;
• Tenha prole;

Seção IV – Da Avaliação

Art. 135. A avaliação é um processo contínuo, com função diagnóstica e formativa, propiciando o redimensionamento e redirecionando a ação pedagógica.

Parágrafo Único - A avaliação dos estudantes, a ser realizada pelos professores e pela escola como parte integrante da Proposta Curricular da SME, deve assumir caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas no ensino; subsidiar decisões sobre a utilização de estratégia e abordagens de acordo com as necessidades dos estudantes além de criar condições de intervir de modo imediato sanando as dificuldades e redirecionando o trabalho docente.

Art. 136. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental**,** no presente Regimento, o registro das avaliações será de acordo com Ato Normativo.

Parágrafo Único- O estudante deverá ser alfabetizado no 1º ano do Ensino Fundamental, considerando as diferenças entre alfabetização e letramento, enquanto conceituação, mas indissociáveis na prática. O estudante deverá finalizar o 1º ano compreendendo como funciona o sistema de notação alfabética, lendo e apresentando a escrita sem o domínio das normas ortográficas que regularizam nosso sistema de escrita.

Art. 137. A avaliação da Rede Municipal de Ensino, do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, deverá ser realizada através de, no mínimo, 03 (três) instrumentos distintos, por componente curricular e por trimestre. De acordo com a o Critério de Avaliação Vigente.

Art. 138. Do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental serão atribuídas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) trimestralmente, a partir das competências desenvolvidas no processo de construção do conhecimento do estudante, referendadas pelo Conselho de Classe e registrada em documento próprio.

Art. 139. O processo de avaliação deve considerar o desempenho global dos estudantes a partir dos índices apresentados nos instrumentos avaliativos, utilizando para tanto, provas, trabalhos coletivos e individuais, pesquisas, auto-avaliação, atividade extraclasse e outros instrumentos selecionados pelo professor, com preponderância do aspecto qualitativo sobre o quantitativo e a observando-se o processo de construção do conhecimento.

Art. 140. O estudante matriculado do 2º ao 9º ano do ensino fundamental regular deverá alcançar nota 5,0 (cinco) ao final do ano letivo para ser aprovado para o ano de escolaridade seguinte.

Art. 141. O estudante no ensino fundamental, matriculado na modalidade Educação de Jovens e Adultos, deverá alcançar nota 5,0 (cinco) para ser aprovado para a fase de escolaridade seguinte.

Art. 142. É garantido ao educando, de aproveitamento insuficiente, obter aprovação, mediante estudos de Recuperação Paralela, no decorrer dos trimestres. Para os estudantes do 6º ao 9º ano é garantido o Regime de Progressão Parcial

Art. 143. Os estudos de recuperação paralela são obrigatórios, sendo oferecidos sempre que o estudante apresentar dificuldades no processo de aprendizagem.

§ 1º - No processo de recuperação o estudante será reavaliado e, somente quando constatado seu progresso, deverá ocorrer à respectiva mudança do resultado. O resultado da recuperação substitui o anterior desde que seja a maior nota.

§2º - O planejamento e os procedimentos relativos à recuperação constarão no planejamento do professor e no plano de curso da Unidade Escolar,

Art. 144. Os estudos de recuperação da aprendizagem desenvolvidos devem ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem através de ato normativo.

Parágrafo Único – Nos casos dos incisos I e II, admite-se o sistema de monitoria, sob a supervisão do professor, que poderá ser realizada por estudantes da mesma turma ou de séries mais adiantadas.

Seção V
Da Matrícula

Art. 145. A idade de ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental será de 6 anos completos até 31 de março do ano da matrícula.

Art. 146. A matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino será realizada anualmente em data pré–fixada pela Secretaria Municipal de Educação através de ato normativo ou em qualquer época, desde que haja disponibilidade de vaga.

Parágrafo Único - A matrícula nas Unidades Escolares é gratuita e deve ser requerida pelos responsáveis quando o estudante com idade inferior a 18 anos ou pelo próprio estudante, quando for maior de 18 anos.

Art. 147. Os interessados em matricular–se na Rede Municipal de Educação deverão apresentar os seguintes documentos:

• Cópia da certidão de Nascimento ou Casamento com informações: ano, livro, termo/registro, Município onde foi lavrada e unidade federativa do cartório;
• CPF do estudante;
• Carteira de identidade do estudante;
• Duas fotos 3x4;
• Cópia do comprovante de residência;
• Cópia da Carteira de Identidade do responsável legal;

CPF do responsável legal;

• Telefone para contato;
• Cópia do tipo sanguíneo, conforme estabelecido na Lei Estadual nº. 2.097/93;
• Histórico Escolar ou Documento comprobatório de conclusão da série anterior à matrícula pretendida;
• Comprovação do serviço militar, se maior de 18 anos, do sexo masculino.
• Laudo médico e pareceres técnicos atualizados da equipe médica/Multidisciplinar que o acompanha o mesmo, se houver;

§ 1º – Os responsáveis deverão declarar no ato da matrícula:

a) cor/raça nos termos da Portaria nº. 156, de 20 de outubro de 2004;

b) se deficiente, nos termos da Lei 2.482, de 14 de dezembro de 95.

c) Se autoriza o uso da imagem.

§ 2º - Em caso de dúvidas sobre como proceder com os estudantes da Educação Especial a Unidade Escolar deverá preencher o anexo da Ficha de Matrícula e encaminhá-lo para a Secretaria Municipal de Educação no prazo de 10 dias, à Coordenação de Educação Inclusiva.

Art. 148. É permitido ao estudante em processo de transferência, cuja matrícula ainda não se tenha concretizado pela falta de apresentação da documentação, frequentar a escola num período máximo e improrrogável de 45 dias. Entretanto, a Unidade Escolar receptora deve utilizar todos os meios para providenciar os documentos necessários para efetivação da matrícula, mobilizando o Conselho Tutelar.

§ 1º - No caso de absoluta impossibilidade de apresentação de Histórico Escolar, é facultada à Unidade Escolar a utilização do recurso legal da classificação.

§ 2º - A matrícula pode ser: inicial, renovada e por transferência.

Art.149. Matrícula Inicial é a primeira matrícula na vida escolar do indivíduo, que abrange as modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Parágrafo Único – Constitui também matrícula inicial aquela feita após avaliação do estudante pela escola, independentemente da escolarização anterior, e que, define por grau de desenvolvimento e experiência do mesmo, permitindo inscrição adequada ao ano escolar, fase ou outra denominação adotada obedecido às seguintes condições:

Prévia apresentação de declaração, por escrito e sob penas da lei, do responsável pelo estudante ou deste, se for maior de idade, da inexistência ou impossibilidade, justificada, de comprovação da vida escolar anterior;
Avaliação organizada pela escola de acordo com os conteúdos curriculares da Base Comum Nacional do Ensino Fundamental, estabelecidos no §1° do Art. 26 da Lei n° 9394/96.
Art. 150. Matrícula renovada é a que se dá em qualquer ano escolar, fase ou outra denominação adotada, caracterizando-se uma, ou mais das seguintes situações:

Quando o estudante cursou no mesmo estabelecimento de ensino, período letivo imediatamente anterior a qualquer que tenha sido o resultado obtido:
Quando concluído pelo estudante, com êxito, o processo de aceleração de estudos no próprio estabelecimento de ensino;
Quando concluído, pelo estabelecimento de ensino, processo avaliatório específico que recomende o avanço, em ano escolar, fase ou outra denominação adotada, de estudante superdotado, devendo também constar deste processo parecer favorável do Psicólogo ou Profissional equivalente;
Quando o estudante retoma os estudos no mesmo estabelecimento de ensino, após interrupção.
§ 1º - Não há renovação automática de matrícula, devendo o estudante ou seu responsável renová-la, manifestar-se por escrito, requerendo-a, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto em Edital.
§ 2° - A renovação de matrícula, após interrupção de um ou mais períodos letivos pode ser efetuada mediante análise de documentação do estudante, ou, sendo pedagogicamente recomendada, mediante avaliação reclassificatória do candidato.

Art. 151. A matrícula por transferência ocorre quando o estudante vem de outro estabelecimento de ensino, devendo apresentar, além dos documentos citados no artigo 139, Histórico Escolar em primeira via contendo:

Todos os anos escolares cursados no estabelecimento de origem ou em outros frequentados anteriormente;
Aproveitamento nos componentes curriculares constantes da matriz adotada pela(s) escola(s) anterior (es), relativo a cada ano letivo cursado;
Percentual de frequência e carga horária de cada ano letivo;
Critérios da verificação do aproveitamento escolar e os significados de símbolos usados para exprimir resultados.

Parágrafo Único - Caso a transferência aconteça no decorrer do ano letivo, o Histórico Escolar deve vir acompanhado da ficha individual e relatório de transferência, contendo os dias letivos e o número de faltas do período frequentado, bem como os resultados da avaliação do aproveitamento e data de expedição.

Art. 152. A matrícula é nula de pleno direito, sem responsabilidade da Unidade Escolar, quando realizado com documento falso ou adulterado, devendo o estudante ou o responsável assumir as sanções legais por este ato.
Art. 153. Para matrícula de estudantes oriundos de países estrangeiros, exige-se no ato da matrícula, a regularização dos seus documentos conforme a legislação civil.
§ 1º – É necessário o reconhecimento no Ministério das Relações Exteriores, da firma do Cônsul Brasileiro, no país de origem, aposta ao certificado que acompanha o histórico escolar do estudante.
§ 2°- Todos os documentos devem ser traduzidos por tradutor público juramentado.
§ 3º- Deve ser feita a análise da equivalência e o aproveitamento dos estudos já realizados, bem como o ano de escolaridade a que corresponde, a fim de que o estudante seja matriculado no ano adequado.

§ 4º- Sempre que recomendável, pode ser feita a reclassificação de estudantes em anos escolares cursados em estabelecimento estrangeiro.
Art. 154. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino não podem negar transferência a qualquer de seus estudantes nem exigir declaração de vaga da escola para onde se transferem.
Art. 155. O documento de transferência deve ser entregue ao estudante num prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da data de entrada de seu requerimento, conforme Lei Estadual nº. 3690 de 26 de outubro de 2001.
Art. 156. Com a finalidade de atender adequadamente às exigências de ajustamento curricular e demais consequências da transferência, esta deve ser efetuada no decorrer do ano letivo, sendo que no último trimestre, somente por motivos relevantes, excluídos os casos de rendimento escolar insuficiente.

CAPÍTULO III – DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 157. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) - Modalidade de Educação Básica – é oferecida a partir dos 15 (quinze) anos de idade e destina-se àqueles que não tiveram acesso à escola em idade própria e/ou não tiveram possibilidade de concluir os estudos na idade apropriada, nos termos da Lei de Diretrizes Bases da Educação Nacional 9.394/96, em especial nos seus artigos 4º, 5º, 37, 38 e 87.
Art. 158. A idade mínima para ingresso na Educação de Jovens e Adultos é de 15 anos completos.
Art. 159. A Educação de Jovens e Adultos está organizada da seguinte forma:
Anos Iniciais (I a V fase)
Anos finais do Ensino Fundamental (VI a IX fase)

§ 1º - A Educação de Jovens e Adultos - I a IX fase terá a duração de 100 dias letivos e mínimo de 400 horas semestrais.
Art. 160. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) deve garantir a aquisição de competências, habilidades e atitudes, respeitando os princípios da contextualização, do reconhecimento de identidades pessoais e das diversidades coletivas, de modo a assegurar igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação no que concerne:

Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar o pensamento, a arte e o saber;
Garantia de uma educação básica igualitária.

SEÇÃO I – Da Composição

Art. 161. A Educação de Jovens e Adultos será organizada, nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, de forma a obedecer à seguinte divisão e quantitativo de estudantes:
Anos Iniciais – I e II Fases – 25 estudantes;
Anos Iniciais – III a V Fases - 30 estudantes
Anos Finais – VI a IX Fases – 35 estudantes

SEÇÃO II – Da Organização Curricular

Art. 162. O currículo da Educação de Jovens e Adultos considerará conteúdos adequados à faixa dos estudantes, articulando as áreas de conhecimento (Base Nacional Comum Curricular) com as experiências de vida dos educandos, aproveitando e reconhecendo conhecimentos e habilidades adquiridas pelos mesmos em processos formativos extra-escolares.

Art. 163. O currículo dos cursos de Educação de Jovens e Adultos será organizado sob a forma de Fases e desenvolvido de modo seriado e, não deverá ser inferior a 06 (seis) meses com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas a etapa equivalente ao Ensino Fundamental.
Art. 164. Os cursos da Educação para Jovens e Adultos desenvolvidos com metodologia de ensino presencial, terão nas fases iniciais do Ensino Fundamental a carga horária mínima de 1.500 (um mil e quinhentas) horas e, quando equivalentes às quatro últimas séries do Ensino Fundamental, a carga horária mínima de 1.600 (um mil e seiscentas) horas.
Art. 165. A matriz curricular do ensino fundamental, na modalidade EJA, a ser desenvolvida, obrigatoriamente por todas as Unidades Escolares, obedecerá ao disposto no anexo 1 deste regimento.

Seção III – Da Avaliação

Art. 166. A avaliação é um processo contínuo, com função diagnóstica e formativa, propiciando o redimensionamento e o redirecionamento da ação pedagógica.

Art. 167. O estudante no Ensino Fundamental da modalidade Educação de Jovens e Adultos deverá alcançar média 5,0 (cinco) para ser aprovado para a fase de escolaridade seguinte.

Art. 168. Das fases II a IX da Educação de Jovens e Adultos serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) bimestralmente, a partir das competências desenvolvidas no processo de construção do conhecimento do estudante, referendadas pelo Conselho de Classe e registradas em documento próprio.

§ 1º - O estudante deverá alcançar médias 5,0 (cinco) para ser aprovado para a fase de escolaridade seguinte;

§ 2º - Em toda a Educação de Jovens e Adultos a recuperação será paralela, ou seja, deverá acontecer durante todo o semestre letivo sempre que o estudante não atingir as competências pretendidas;
§ 3º - Na recuperação paralela, a nota obtida, se maior, substitui as notas das respectivas componentes curriculares submetidas à mesma;

§ 4º - O controle de frequência fica a cargo da Escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.

Art. 169. Serão oferecidos, obrigatoriamente, estudos de recuperação paralelos ao período letivo, para os estudantes com baixo rendimento.

Parágrafo Único - Os resultados da recuperação têm caráter substitutivo aos resultados anteriormente registrados, desde que caracterizem superação da dificuldade.

Art. 170. As avaliações e o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem e da progressão dos estudantes nos estudos devem ser contínuos e simultâneos ao desenvolvimento dos estudos e registrados nos arquivos da instituição, juntamente com os instrumentos de avaliação aplicados ao longo do processo e ao término de cada fase.

Parágrafo Único. Não será admitida a Progressão Parcial nas fases finais da Educação de Jovens e Adultos.

Seção IV – Da Matrícula

Art. 171. É permitido o ingresso do estudante em qualquer fase nos cursos de Educação de Jovens e adultos, respeitando o disposto nas normas vigentes e, em especial, no que for aplicável, os artigos 23 e 24 da Lei Federal 9394/96;

Art. 172. A matrícula em cursos de Educação de Jovens e Adultos far-se-á pela análise da documentação de escolaridade anterior ou pela verificação e reconhecimento, mediante avaliação de conhecimentos e habilidades obtidas em processos formativos extra-escolares, do grau de maturidade, desenvolvimento e experiência, independentemente da escolaridade anterior, quando houver.

Parágrafo Único – Os casos de matrículas realizadas sem a apresentação do Histórico Escolar deverão ser encaminhados à Equipe da Supervisão Educacional.

Art. 173. Para a regularização da escolaridade dos estudantes que não possam ter comprovada a sua vida escolar anterior, pode-se proceder à classificação dos mesmos, desde que sejam seguidas as normas legais.

Art. 174. De acordo com a Resolução CNE/CEB nº 3, de 15 de junho de 2010, somente poderão ser matriculados no Ensino Fundamental/EJA, os estudantes com idade mínima de 15 (quinze) anos completos ou a completar no primeiro dia do período letivo em curso.

Art. 175. A matrícula deverá ser feita pelo próprio interessado, se maior de 18 anos ou pelo responsável legal, para menores de 18 anos, na forma da Lei Civil vigente.

Art. 176. No ato da matrícula, os estudantes deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos originais com cópias:

Certidão de nascimento ou documento que o substitua (Certidão de casamento);
Carteira de Identidade;
CPF;
Histórico Escolar ou documento que comprove a conclusão da série anterior;
03 fotos 3X4;
Cópia do comprovante de Residência;
Cópia do tipo sanguíneo Lei Est. 2097/93;
Comprovante do serviço militar, se maior de 18 anos, do sexo masculino.

Parágrafo Único - A falta das fotos não impedirá a realização da matrícula.

Capítulo IV

Da Educação Especial

Seção I - Da Especificidade da Modalidade

Art. 177. Para efeito deste regimento, Educação Especial é a modalidade de ensino numa perspectiva Inclusiva ofertada aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação**,** preferencialmente incluídos em turmas regulares das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º- Consideram-se alunos público-alvo da Educação Especial:

- **alunos com deficiência:** aqueles que possuem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com diversas barreiras, podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.
- **alunos com Transtornos do Espectro Autista (TEA)**: conforme Lei que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela que apresenta:
deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e das interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- **alunos com Altas Habilidades/Superdotação:** aqueles que demonstram um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§ 1º Não será exigida a obrigatoriedade de diagnóstico clínico dos estudantes público-alvo da educação especial a fim de garantir-lhes o atendimento de suas especificidades educacionais.
§ 2º- A oferta da Educação Especial tem início na Educação Infantil.

§ 3°- Aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação matriculados na Rede Municipal de Ensino serão ofertados o Atendimento Educacional Especializado, preferencialmente no contraturno escolar, em Sala de Recursos Multifuncional, na própria escola ou em Sala de Recursos Multifuncional localizada em Unidades Escolares da área de abrangência.

§ 4º- Cabe à Secretaria Municipal de Educação prover os recursos e meios necessários para a inclusão dos estudantes nas classes comuns e para o Atendimento Educacional Especializado.

§5º - A identificação do estudante com Altas Habilidades/Superdotação deverá ser feita por meio de:
I– Avaliação psicopedagógica realizada por equipe multiprofissional;

II– Indicação por professores, equipe pedagógica, da família ou autopercepção do próprio estudante;

III– Análise do desempenho acadêmico, criatividade, capacidade de resolução de problemas e interesse aprofundado em áreas específicas do conhecimento.

§ 6º A avaliação psicopedagógica deverá ser realizada preferencialmente por psicólogo(a) ou psicopedagogo(a) especializado em altas habilidades/superdotação e deverá contemplar:
Aspectos cognitivos: raciocínio lógico, memória, criatividade, solução de problemas, linguagem, entre outros;
Aspectos socioemocionais: maturidade, interação social, autoestima, autorregulação;
Interesse, engajamento e motivação em determinadas áreas do conhecimento.

Seção II - Da Identificação do Público- Alvo da Educação Especial

Art. 178. Para identificação dos estudantes público-alvo da Educação Especial (quando estes não tiverem o parecer/laudo médico) e a tomada de decisões quanto ao atendimento necessário, a escola deve realizar encaminhamento a Coordenação de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação para análise do caso e estruturar a proposta pedagógica.

Seção III - Da Organização Curricular

Art. 179. A aprendizagem escolar está diretamente vinculada ao currículo, organizado para orientar, dentre outros, os diversos níveis de ensino e as ações docentes.
As acessibilidades curriculares constituem-se por possibilidades educacionais de atuar frente às necessidades de aprendizagem dos alunos. Pressupõe-se que realize esta flexibilização/individualização curricular quando necessário, para torná-lo apropriado às peculiaridades dos alunos

público-alvo da Educação Especial. Os currículos são dinâmicos, alteráveis, passíveis de ampliação para que atenda realmente a todos os educandos e suas especificidades. Nessas circunstâncias, as flexibilizações curriculares implicam na dimensão integral do ser e as ações docentes fundamentadas em critérios que definem:
O que sabe e o que o deve aprender;
Como se relaciona com o objeto do conhecimento;
Em quais circunstâncias e quando se aprende;
Formas de organização do ensino e das experiências que culminam em processos de desenvolvimento e aprendizagem;
Como e quando avalia.
As acessibilidades/flexibilizações curriculares devem ser registradas no Plano Educacional Individualizado (PEI), que será elaborado pelo professor da sala regular em consonância com a Orientação Pedagógica, Orientação Educacional, Família e Mediador, quando houver. O PEI deve ser revisto a qualquer momento e, obrigatoriamente ser avaliado ao final de cada semestre.
Art. 180. O currículo, é um instrumento fundamental, uma ferramenta que pode ser alterada para beneficiar o desenvolvimento pessoal e social dos alunos, resultando em alterações que podem ser de maior ou menor expressividade.
§ 1º - As elaborações das acessibilidades curriculares são, prioritariamente, responsabilidade de todos os professores que trabalham com o estudante na sua turma, e como apoio, poderão solicitar a colaboração do professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE e dos serviços de Orientação Educacional e Orientação Pedagógica.
§ 2º - É um currículo dinâmico, alterável, passível de ampliação, para que atenda realmente a todos os estudantes.
§ 3º - O PEI é entendido como um documento complementar ao currículo regular, não representando sua substituição, mas a organização do trabalho pedagógico a partir deste, realizando os ajustes diagnosticados, com vistas a atender as necessidades educacionais específicas do estudante, que podem compreender: flexibilização nos objetivos, competências, habilidades, conteúdos, metodologias de ensino, temporalidade e nas práticas de avaliação.
§ 4º - Os estudantes que possuem e necessitam da acessibilidade curricular terão direito a avaliação flexível sendo que no Conselho de Classe é o currículo individualizado do estudante que será considerado para aprovação ou reprovação, procurando-se evitar uma grande defasagem idade/ano.
Seção IV
Da Temporalidade e Flexibilidade do Ano Letivo
Art. 181. A temporalidade flexível do ano letivo, para atender as necessidades educacionais específicas das crianças/estudantes, deve ser observada:
- para as crianças/estudantes com transtornos do espectro autista, deficiência intelectual ou deficiências múltiplas, a possibilidade de concluir em tempo maior o currículo previsto para a série/ano ou etapa escolar procurando -se evitar grandes defasagens idade-série;
- para as crianças/estudantes com Altas Habilidades/Superdotação oportunidade para concluir, em menor tempo, a série/ano ou etapa escolar nos termos do artigo 24, Inciso V, alínea "c" da LDBEN e serão garantidos:
a matrícula em ano de escolaridade, correspondente ao seu grau de desenvolvimento e experiência, mediante a avaliação feita pela Equipe Técnico Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e demais profissionais necessários, permitindo a conclusão em menor tempo do ano de escolaridade, na qual esteja matriculado, sem prejuízo da continuidade dos estágios de seu desenvolvimento, utilizando-se dos procedimentos de reclassificação compatível com seu desempenho escolar e maturidade socioemocional, conforme o previsto no Art. 24 da Lei 9.394/96.
os alunos com Altas Habilidades/Superdotação terão suas atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas no âmbito de escolas públicas de ensino regular, por meio das Salas de Recursos Multifuncionais em interface com os núcleos de atividades para Altas Habilidades/Superdotação e com as instituições de ensino superior e institutos voltados ao desenvolvimento e promoção da pesquisa, das artes e dos esportes.
Art. 182. A limitação dos horários de permanência das crianças/estudantes com deficiência ou Transtornos do Espectro Autista nas turmas do ensino regular ocorre no caso de possibilidade de risco a si mesmo e/ou aos demais, bem como em casos extraordinários, mediante avaliação realizada pela Orientação Pedagógica e Orientação Educacional da Escola, com assessoramento da Coordenação de Educação Especial.
§ 1º - Nos casos de que trata o caput do artigo, a escola observa a organização semanal dos horários da turma da criança/estudante, de forma a reorganizar os horários para sua frequência, a fim de permitir a participação em todas as áreas do conhecimento ou componentes curriculares e possibilitar a aprendizagem da criança/estudante em todo o currículo mínimo obrigatório da Educação Infantil ou do Ensino Fundamental.
§ 2º - Pode a escola decidir pela permanência progressiva da criança/estudante na rotina escolar, considerando as possibilidades e diferenças de cada um (a), sendo que sua continuidade durante o horário integral na escola depende de avaliação prévia a ser realizada periodicamente pela equipe descrita no caput deste artigo.
§ 3º- O período máximo de afastamento diário das crianças/estudantes com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, ou Transtornos do Espectro Autista, Altas Habilidades e Superdotação, será de 50 % de sua carga horária.
§ 4º- Em caso de alunos com impossibilidade de relacionamento social ou de tratamento medicamentoso severo que comprometa sua condição física e/ou psicossocial no ambiente escolar será permitido seu afastamento temporário com suporte pedagógico da Unidade Escolar.
Seção V
Do Projeto Politico Pedagógico
Art. 183. O Projeto Político Pedagógico da escola de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE na Sala de Recursos Multifuncionais de acordo com seu público podendo ser ofertado na própria unidade escolar ou não.
Art. 184. Compete ao Sistema de Ensino assegurar aos educandos com necessidades específicas de aprendizagem, flexibilizações e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados**,** quando necessário, bem como avaliação formativa (relatório) de avanços da aprendizagem, quando, por conta da deficiência, não for possível ao estudante realizar as avaliações formais num patamar de igualdade com seus pares;

Parágrafo único - Na avaliação formativa, respeitar-se-ão as diferenças individuais e as necessidades educacionais especiais no processo de ensino e aprendizagem, como base para a constituição e ampliação de valores, atitudes, conhecimentos, habilidades e competências, valorizando-se sempre as potencialidades do educando.

Art. 185. Compete ao Sistema de Ensino assegurar aos estudantes público-alvo da Educação Especial

Adaptações arquitetônicas, instalações, mobiliário, equipamentos e transporte;

Auxiliar de ensino para os estudantes que apresentam dificuldade de mobilidade e necessitam de cuidados básicos, por conta da deficiência e casos específicos avaliados pela Coordenação de Educação Inclusiva;

Certificado de terminalidade específica, previsto pela Lei 9.394/96, depois de esgotadas todas as possibilidades de sua aprendizagem;

Formação continuada dos professores e auxiliares;

Acesso igualitário aos programas e projetos oferecidos à Rede Municipal de Ensino;

Atendimento Educacional Especializado em salas de recursos multifuncionais e atendimento itinerante quando necessário para avaliação pedagógica, por profissional capacitado para o exercício dessa função.

Parágrafo Único – Serão oferecidas aos estudantes com altas habilidades/superdotação, oportunidades de aceleração de estudos para concluir em menor tempo o programa escolar, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Seção VI - Das Propostas Inclusivas

Art. 186. Compete aos trabalhadores das Unidades Escolares desempenharem os seguintes papéis para a efetivação das propostas inclusivas:

Diretor: Promover atitudes positivas através da comunidade escolar e de uma cooperação efetiva entre professores e pessoal de apoio. Articular-se com as famílias, comunidade, Secretaria de Educação, Conselho Tutelar, ONGs e Ministério Público na busca de parcerias para a solução de problemas e desenvolvimento de projetos que visem a inclusão dos estudantes com necessidades educacionais especiais;
Corpo Docente: Perceber as necessidades educacionais especiais dos estudantes; flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento; avaliar continuamente a eficácia do processo educativo e atuar em equipe, inclusive com professores especializados em educação especial;
Auxiliares: Apoiar o professor de classe, seguindo suas orientações, visando o estabelecimento de uma parceria que permita ao professor atuar junto a seus estudantes com necessidades educacionais especiais, objetivando o processo educativo em suas múltiplas dimensões, bem como auxiliar os estudantes com dificuldades de mobilidade, cuidados básicos e outros;
Funcionários de apoio: Organizarem-se, formando uma rede de apoio junto aos estudantes com necessidades educacionais especiais nas diversas situações do cotidiano escolar.

Art. 187. Fica garantida a criação**,** pelas Unidades Escolares, de núcleos para orientação de pais acerca de estudos e esclarecimentos sobre necessidades específicas de aprendizagem, de forma a despertar o senso de responsabilidade sobre o papel da família, com o apoio dos órgãos responsáveis e da Coordenação de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação.

Seção VII - Da Avaliação

Art. 188. A avaliação na educação especial é um processo contínuo e contextualizado, no qual a referência deve ser a trajetória individual do estudante, sem que haja classificações ou comparações.

Art. 189. A avaliação do desempenho escolar da criança/estudante com deficiência, transtornos do espectro autista ou altas habilidades/superdotação deve ser embasada no Art. 24, da LDBEN - "avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais" - realizada como processo dinâmico, imprescindíveis considerando apontadas nos as planos habilidades de estudos individualizados ou adaptados, configurando uma ação pedagógica processual e formativa que analisa o seu desempenho em relação ao seu progresso individual.
§ 1º - A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deve contemplar as adequações de instrumentos e procedimentos que atendam à diversidade das crianças/estudantes.
§ 2º - Caberá ao Professor elaborar a flexibilização de currículo adequando-o as possibilidades daquele aluno, bem como a seleção dos melhores métodos, estratégias e técnicas de ensino.
§ 3º - Os instrumentos para esta avaliação devem se basear em: Observação com base nos objetivos que foram traçados para o aluno, portfólios, análise da produção escolar, registros do professor em diferentes momentos da prática pedagógica e quaisquer outros instrumentos que possibilitem a verificação qualitativa dos progressos alcançados pelo aluno.
§ 4º - O Professor também deverá considerar todos os avanços alcançados durante este percurso no que refere -se aos: aspectos do desenvolvimento (biológico, emocional, comunicação, etc), motivação, capacidade de atenção, novas estratégias que o aluno desenvolveu para solucionar e/ou superar determinados desafios.
§ 5º - O processo de avaliação do desempenho escolar deve envolver, além dos professores da sala de aula, o professor do AEE e a equipe pedagógica da escola com a participação da família.
§ 6º - O registro do desempenho do aluno com deficiência intelectual ou Transtorno do Espectro Autista – TEA será realizado pelo professor regente da turma com o apoio do professor do AEE, que juntos deverão refletir sobre o rendimento escolar em relação ao planejado nas acessibilidades curriculares constantes no PEI do aluno.

Art. 190. Quando não houver a capacidade de avaliar o desempenho escolar da criança/estudante com deficiência ou transtornos do espectro autista com recursos pedagógicos alternativos previstos no Critério de Avaliação do município de Duas Barras vigente ou se esgotarem todas as alternativas existentes, o aluno deverá ser avaliado através de relatório semestral com base no estudo de caso do aluno, anexo ao PEI e a pasta do aluno, não havendo a necessidade de constar notas bimestrais no diário escolar, somente número de faltas e situação final do aluno (aprovado, reprovado, transferido, evadido ou desistente).
§ 1º - Caberá ao Professor mediante o estudo de caso, juntamente com outros registros, tais como: avaliações, sondagens, entrevistas e observações, estabelecer um trabalho pedagógico condizente com as necessidades do aluno e então verificar se o mesmo está apto ou não a ser aprovado.
§ 2º - A forma de registro da avaliação das crianças/estudantes citados no caput deste artigo poderá ser conforme o previsto neste regimento ou outra forma que contemple as especificidades de cada aluno.

Art. 191. É dever da escola, esgotadas as possibilidades pontuadas nos artigos 24 e 26 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, viabilizar ao aluno com transtornos globais do desenvolvimento, com deficiência intelectual ou com múltiplas deficiências que não apresentar resultados de escolarização, previstos no inciso I do artigo 32 da mesma Lei, a terminalidade específica do Ensino Fundamental.

§ 1º- A terminalidade específica de que trata o caput deste artigo é concedida por meio de certificado de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, os conhecimentos, as habilidades e competências desenvolvidas pelo educando com deficiência ou transtorno do espectro autista.

§ 2º- Essa certificação deve ser fundamentada em avaliação pedagógica realizada pelo professor da sala comum, em parceria com o professor do Atendimento Educacional Especializado, sob assessoria da coordenação pedagógica da escola ou da SME.

§ 3º - A Certificação de Terminalidade Específica deverá ser concedida somente após a apresentação de Relatórios detalhados do desenvolvimento acadêmico do aluno em questão ao longo de toda sua trajetória na Escola, bem como apresentadas as justificativas para a emissão da Terminalidade Específica.

§ 4º- Na expedição do Certificado de Terminalidade Específica ao estudante com deficiência ou transtornos do espectro autista, prevista no Inciso II, do Art. 59, da LDBEN, devem ser observados os seguintes critérios:

• número mínimo de 9 anos de escolarização do(a) estudante, podendo considerar o tempo frequentado em espaços escolares comuns, tais como classe especial, turmas multisseriadas ou outros espaços em estabelecimentos escolares credenciados e autorizados pelo Sistema de Ensino.

• final do ano letivo e idade mínima de 16 anos completos; tenha o estudante concluído o currículo acessível/flexível, em termos de habilidades, conhecimentos e convivência;

• orientar a família que a continuidade da escolarização se dá por meio de matrícula no ensino médio regular ou suas modalidades (EJA e/ou Profissionalizante);

• encaminhar o (a) estudante para atividade produtiva junto às empresas ou em outros espaços sociais (oficinas, cursos, etc), segundo as condições de cada estudante e em atendimento ao inciso IV, do art. 59, da LDBEN - "educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins".
• O Histórico/Certificado de Terminalidade Específica será encaminhado e orientado pela equipe de Supervisão Educacional.

• Deve a escola expedir o Certificado de Conclusão da Etapa do Ensino Fundamental regular ao estudante com deficiência que atingiu os objetivos preconizados no Art. 32, da LDBEN, devendo orientar a família do estudante com idade inferior a 18 anos que este deverá ingressar no Ensino Médio, tendo em vista o cumprimento constitucional da obrigatoriedade de escolarização dos 4 aos 17 anos, a qual deverá apresentar à escola de origem o atestado de vaga ou equivalente para a nova etapa de ensino.

Art. 192. A avaliação e os registros das crianças/estudantes com deficiência ou transtornos do espectro autista considera o conjunto de habilidades e competências apresentadas, as quais devem estar relacionadas com o nível de desenvolvimento e aprendizagem alcançado quanto a: consciência de si; cuidados pessoais e de vida diária; exercício da independência; aptidões cognitivas, afetivas e psicossociais; capacidade de estabelecer relações coletivamente e cooperativamente; capacidade de compreender a indicação de tarefas e executá las; habilidades relacionadas às possibilidades de atividades produtivas, entre outras.

Art. 193. Na avaliação das crianças/estudantes que apresentam altas habilidades/superdotação poderá ser aplicada a classificação, nos casos de transferência ou, o avanço escolar, apenas a partir do 2º ano escolar do Ensino Fundamental mediante avaliação da equipe multidisciplinar e da coordenação de inclusão, como forma de propiciar a oportunidade de concluir, em menor tempo, anos, ciclos ou a etapa do Ensino Fundamental, considerando o nível individual de desenvolvimento, conforme a alínea "c", do inciso V, do Art. 24, da LDBEN.

§1º A emissão do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental para os estudantes com altas habilidades/superdotação será realizada após avaliação por equipe multiprofissional e multidisciplinar, descrevendo em documento anexo ao Certificado as especificações cabíveis como habilidades e competências, as quais devem estar relacionadas com as características habilidades/superdotação, quanto a:
habilidades específicas de destaque em uma ou várias áreas;
nível de desenvolvimento em relação à faixa etária do estudante;
nível de desempenho qualitativo apresentado, relacionado à criatividade, ao conhecimento, à capacidade socioafetiva e às habilidades sensório-motoras;
qualidade das relações sociais do estudante nas diversas situações.

Seção VIII – Da matrícula

Art. 194 - Na matrícula do estudante com deficiência o responsável deve apresentar além dos documentos exigidos nos artigos 146, 170 e 190, laudo médico e pareceres técnicos atualizados da equipe médica que o acompanha.

TÍTULO V

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 195. O presente Regimento Escolar, elaborado em consonância com normas vigentes e determinações específicas, será retificado ou complementado quando ocorrerem alterações legais ou normativas de ordem superior que revoguem, sem efeito e/ou algumas de suas disposições.

Parágrafo Único - As alterações que se tornarem necessárias são encaminhadas ao órgão competente para aprovação.
Art. 196. Ficam incorporadas automaticamente a este Regimento todas as instruções e normas emanadas dos órgãos competentes.
Art. 197. Os casos omissos do presente regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as exigências da legislação em vigor.
Art. 198. Este Regimento Escolar entra em vigor após o seu registro em órgão competente.

* Republicado por incorreção *

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:AA2C5618

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
INCENTIVO DE QUALIDADE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE (APS)

Valor a ser pago de gratificação da cota referente aos meses de maio de 2024 e outubro de 2025, aos funcionários da Atenção Primária à Saúde e ESB, e referente aos meses de novembro de 2024 e Outubro de 2025 aos funcionários EMULTI, de acordo com a Lei Municipal nº 1755 de 10 de dezembro de 2025, conforme planilha.

Relação Funcionários Atenção Primária à Saúde

ORDEM	NOME	FUNÇÃO	UNIDADE	VALOR MAIO/2024	VALOR OUTUBRO/2025	TOTAL A RECEBER
1	Adriana Serpa Chiroulo	Tec. Enfermagem	Aguada	R$ 600,00	-	R$ 600,00
2	Aline da Silva Oliveira	Administrativo	Aguada	-	R$ 600,00	R$ 600,00
3	Beatriz Dias Moura	Agente de Saúde	Aguada	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 1.200,00
4	Claudia Costa Ferreira de Andrade	Auxiliar de Tec. Enfermagem	Aguada	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 1.200,00
5	Edimar Pereira Freire	Agente de Saúde	Aguada	-	R$ 600,00	R$ 600,00
6	Glayce de Jesus Braga	Trabalhador Braçal	Aguada	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 1.200,00
7	Jessica Machado Barbosa	Administrativo	Aguada	R$ 600,00	-	R$ 600,00
8	Rogéria Moreira Castro	Agente de Saúde	Aguada	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 1.200,00
9	Simone Aparecida Moreira da Silva de Andrade	Agente de Saúde	Aguada	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 1.200,00
10	Ana Paula Rosa de Santana	Administrativo	Barreira	-	R$ 400,00	R$ 400,00
11	Anine da Silva Nascimento	Agente de Saúde	Barreira	R$ 436,36	R$ 400,00	R$ 836,36
12	Beatriz França Ribeiro Bitencourt	Tec. Enfermagem	Barreira	R$ 436,36	R$ 400,00	R$ 836,36
13	Carla Patrícia Fernandes	Trabalhador Braçal	Barreira	R$ 436,36	R$ 400,00	R$ 836,36
14	Cristina de Andrade Silva	Tec. Enfermagem	Barreira	-	R$ 400,00	R$ 400,00
15	Daiana de Lima Feijó Duarte	Administrativo	Barreira	-	R$ 400,00	R$ 400,00
16	Edimar dos Santos Fernandes	Agente de Saúde	Barreira	R$ 436,36	R$ 400,00	R$ 836,36
17	Maria da Penha dos Santos Marques	Medica	Barreira	R$ 436,36	R$ 400,00	R$ 836,36
18	Matheus Ferreira da Luz Miraglia dos Santos	Agente de Saúde	Barreira	R$ 436,36	R$ 400,00	R$ 836,36
19	Nathalia da Silva Feijó	Trabalhador Braçal	Barreira	R$ 436,36	-	R$ 436,36
20	Rita de Cassia Soares Ramos	Trabalhador Braçal	Barreira	-	R$ 400,00	R$ 400,00
21	Sandra Pio	Tec. Enfermagem	Barreira	R$ 436,36	R$ 400,00	R$ 836,36
22	Ana Claudia Moraes Sarubi	Agente de Saúde	Centro	R$ 400,00	-	R$ 400,00
23	Caio Marcelo Noronha Fontes	Agente de Saúde	Centro	R$ 400,00	R$ 436,36	R$ 836,36
24	Eduardo Costa Ribeiro	Administrativo	Centro	R$ 400,00	-	R$ 400,00
25	Isabela Ferreira de Carvalho	Agente de Saúde	Centro	R$ 400,00	R$ 436,36	R$ 836,36
26	Josimere Fialho de Araújo	Administrativo	Centro	-	R$ 436,36	R$ 436,36
27	Luis Carlos de Lima Junior	Agente de Saúde	Centro	R$ 400,00	R$ 436,36	R$ 836,36
28	Marceli Aparecida Viana Penedo	Tec. Enfermagem	Centro	-	R$ 436,36	R$ 436,36
29	Noeli Aparecida Melo Vieira	Agente de Saúde	Centro	R$ 400,00	R$ 436,36	R$ 836,36
30	Soenes Sereno Velloso Coelho	Administrativo	Centro	-	R$ 436,36	R$ 436,36
31	Vania Santos	Agente de Saúde	Centro	R$ 400,00	R$ 436,36	R$ 836,36
32	Vanilda Arruda	Trabalhador Braçal	Centro	R$ 400,00	R$ 436,36	R$ 836,36
33	Vanja Santos	Tec. Enfermagem	Centro	R$ 400,00	R$ 436,36	R$ 836,36
34	Acacia Melany Bastos Conceição	Agente de Saúde	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
35	Daniela Luciano Tartarine	Agente de Saúde	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
36	Fátima Aparecida de Almeida Santos	Administrativo	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
37	Giselli Goda de Souza Soares	Agente de Saúde	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
38	Juliana dos Santos Oliveira	Agente de Saúde	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
39	Marlene Moura de Souza Caetano	Trabalhador Braçal	Morro Azul	R$ 369,23	-	R$ 369,23
40	Mônica Nigre da Silva	Administrativo	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
41	Pâmela Fernandes Sampaio de Souza	Administrativo	Morro Azul	R$ 369,23	-	R$ 369,23
42	Sandra Regina Gil	Agente de Saúde	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
43	Suzane Benício Miranda	Agente de Saúde	Morro Azul	R$ 369,23	-	R$ 369,23
44	Vanusia Soares de Castro	Tec. Enfermagem	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
45	Vilma de Oliveira	Tec. Enfermagem	Morro Azul	R$ 369,23	R$ 436,36	R$ 805,59
46	Adriana De Andrade Moraes	Tec. Enfermagem	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
47	Ana Claudia Moraes Sarubi	Agente de Saúde	Ramalho	-	R$ 320,00	R$ 320,00
48	Daiana do Amaral Marcolino	Tec. Enfermagem	Ramalho	R$ 300,00	-	R$ 300,00
49	Elisiane da Silva Cardoso	Agente de Saúde	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
50	Eloisa Elena da Silva Dias	Agente de Saúde	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
51	Evanize Aparecida dos Santos da Silva	Tec. Enfermagem	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
52	Iracema Cordovino Tone	Administrativo	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
53	Joselle Medeiros Saldanha	Tec. Enfermagem	Ramalho	R$ 300,00	-	R$ 300,00
54	Joyce Novaes Alves Pereira	Administrativo	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
55	Magda Luzia de Oliveira Pinto	Tec. Enfermagem	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
56	Marcelo Barbosa da Conceição	Tec. Enfermagem	Ramalho	-	R$ 320,00	R$ 320,00
57	Marilene França Afonso	Agente de Saúde	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
58	Tatiane Fonseca Nunes Bastos	Administrativo	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
59	Tereza Pimentel da Cruz	Trabalhador Braçal	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
60	Thiago Pinheiro da Silva	Agente de Saúde	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
61	Ulisses Motta Alves	Agente de Saúde	Ramalho	R$ 300,00	R$ 320,00	R$ 620,00
62	Aline dos Santos Costa	Tec. Enfermagem	Sacra Família	R$ 436,36	R$ 685,71	R$ 1.122,07
63	Ana Beatriz Trajano Vilas	Tec. Enfermagem	Sacra Família	R$ 436,36	-	R$ 436,36
64	Daiane Duarte	Administrativo	Sacra Família	R$ 436,36	-	R$ 436,36
65	Debora Ozório	Tec. Enfermagem	Sacra Família	R$ 436,36	R$ 685,71	R$ 1.122,07
66	Elaine Rodrigues de Paiva	Agente de Saúde	Sacra Família	R$ 436,36	R$ 685,71	R$ 1.122,07
67	Jucelia Aparecida Lima	Trabalhador Braçal	Sacra Família	R$ 436,36	R$ 685,71	R$ 1.122,07
Total				**R$ 22.539,80**	**R$ 24.113,68**	**R$ 46.653,48**

Relação Funcionários ESB

ORDEM	NOME		UNIDADE	VALOR MAIO/2024	VALOR OUTUBRO/2024	TOTAL A RECEBER
1	Solange Maria da Silva de Araújo Oliveira	Denista	Aguada	R$ 734,70	R$ 734,70	R$ 1.469,40
2	Edina de Souza do Nascimento	Auxuliar de Saúde Bucal	Aguada	R$ 734,70	R$ 734,70	R$ 1.469,40
3	Bianca Antunes dos Santos Mendonça	Denista	Morro Azul	R$ 734,70	R$ 734,70	R$ 1.469,40
4	Carla Beatriz de Carvalho Monte Mor	Auxuliar de Saúde Bucal	Morro Azul	R$ 734,70	R$ 734,70	R$ 1.469,40
5	Ana Flávia Silveira Lisboa	Auxuliar de Saúde Bucal	Sacra Família	R$ 734,70		R$ 734,70
6	Juliana Grazielle Soares do Espírito Santo	Denista	Sacra Família	R$ 734,70		R$ 734,70
7	Cristiane da Silva Reis	Auxuliar de Saúde Bucal	Ramalho	R$ 1.469,70		R$ 1.469,70
8	Eufir da Silva Ferreira	Denista	Centro	R$ 1.469,70	R$ 734,70	R$ 2.204,40

6	Glauce Silva Calixto Mesquitela	Auxuliar de Saúde Bucal	Centro		R$ 734,70	R$ 734,70
Total				**R$ 7.347,60**	**R$ 4.408,20**	**R$ 11.755,80**

EMULTI

ORDEM	**NOME**		**UNIDADE**	**VALOR NOVEMBRO/2024**	**VALOR OUTUBRO/2024**	**TOTAL A RECEBER**
1	Mariana Cristina Camargo Guimarães Nigre	Psicologa	Aguada	R$ 900,00	R$ 720,00	R$ 1.620,00
2	Gabriel de Souza Aquino	Educador Fisico	Aguada	R$ 900,00	R$ 720,00	R$ 1.620,00
3	Joyce Pardal Ribeiro	Nutricionista	Aguada	R$ 900,00	R$ 720,00	R$ 1.620,00
4	Juliana Maria da Cruz Sousa	Assistente Social	Aguada	R$ 900,00	R$ 720,00	R$ 1.620,00
5	Aline Costa Vieira Soares	Psicologa	Aguada	-	R$ 720,00	R$ 720,00
Total				**R$ 3.600,00**	**R$ 3.600,00**	**R$ 7.200,00**

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:DE52D68B

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LEI N.º 3.911, DE 20 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial no valor total de R$ 14.160.489,82 (Quatorze Milhões, Cento e Sessenta Mil, Quatrocentos e Oitenta e Nove Reais e Oitenta e Dois Centavos) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:
LEI:

Art. 1 ° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de **R$ 13.370.000,00 (Treze Milhões, Trezentos e Setenta Mil Reais)** conforme dotação orçamentária abaixo relacionada**.**

Abertura de **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação** na Fonte de Recurso 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS – **código de Acompanhamento 3110** (Emendas Parlamentares Individuais), provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção dos Serviços Públicos de Saúde, descritas abaixo:

Repasse de Incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde			
Portarias	Nº Proposta	Tipo de Emenda	Valor
	36000762600202600	Individual	R$800.000,00
	36000762472202600	Individual	R$ 500.000,00
	36000762528202600	Individual	R$ 4.000.000,00
	36000762509202600	Individual	R$ 5.000.000,00
10.434 de 27/03/2026	36000760820202600	Individual	R$ 650.000,00
	36000760757202600	Individual	R$ 1.250.000,00
	36000760818202600	Individual	R$ 500.000,00
	36000759389202600	Individual	R$ 500.000,00
	36000756566202600	Individual	R$170.000,00
Total			**R$13.370.000,00**

Com base nos recursos recebidos, **solicitamos criação das dotações a saber**:

Suplementar Fonte 1600 – Emenda Individual Cód. Acompanhamento (3110)		
Codificação	**Descrição**	**Valor (R$)**
03.01	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043.2.237000	**Incremento para Custeio da Média e Alta Complexidade**	
3.3.50.39.00.00.00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 13.000.000,00
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 370.000,00
Total a suplementar		**R$ 13.370.000,00**

Art. 2 ° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por Provável Excesso de Arrecadação, no valor de R**$ 790.489,82 (Setecentos e Noventa Mil, Quatrocentos e Oitenta e Nove Reais e Oitenta e Dois Centavos) conforme** dotação orçamentária abaixo relacionada

Suplementar Fonte 1600 – Emenda Individual Cód. Acompanhamento (3110)		
Codificação	**Descrição**	**Valor (R$)**
03.01	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043.2.237000	**Incremento para Custeio da Média e Alta Complexidade**	
3.3.50.39.00.00.00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 700.000,00
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 90.489,82
Total a suplementar		

DEMONSTRATIVO ESTIMADO DE RENDIMENTO DE RECURSO				
Valor em 07/05/2026 R$ 14.400.00,00				
COMPETENCIA	**VALOR**	**%**	**VALOR CORRIGIDO**	**RENDIMENTO**
7/5/2026	14.400.000,00	0,6736	14.496.998,40	96.998,40

7/6/2026	14.496.998,40	0,6736	14.594.650,18	97.651,78
7/7/2026	14.594.650,18	0,6736	14.692.959,74	98.309,56
7/8/2026	14.692.959,74	0,6736	14.791.931,52	98.971,78
7/9/2026	14.791.931,52	0,6736	14.891.569,97	99.638,45
7/10/2026	14.891.569,97	0,6736	14.991.879,59	100.309,62
7/11/2026	14.692.959,74	0,6736	14.791.931,52	98.971,78
7/12/2026	14.791.931,52	0,6736	14.891.569,97	99.638,45
				790.489,82
https://www.bcb.gov.br/estatisticas/remuneradepositospoupanca				

Natureza da Receita	**Descrição**	
1.3.2.1.01.1.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários – Geral - Principal	R$790.489,82
1.7.1.3.50.2.1.01.00.00	Transf. Rec. do SUS – Média e Alta Complexidade Amb. E Hosp.	R$13.370.000,00
Total Receita Fonte 1600 - Emenda Individual Cód. Acompanhamento (3110)		**R$14.160.489,82**

Art. 3° Os recursos para atender a presente suplementação, são oriundos do excesso de arrecadação referente a Propostas nº 36000762472202600; nº 36000762509202600; nº 36000762528202600; nº 36000760820202600; nº 36000760757202600; nº 36000760818202600; nº 36000759389202600; Portaria nº 10.434 de 25/03/2026; Detalhamento do Fundo Nacional de Saúde e Extratos Bancários das respectivas propostas.

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vassouras, 20 de Maio de 2026.

ROSILANE PIVETI SILVA
Prefeita

Esta Lei é originária do Projeto de Lei n° 195/2026 de autoria do Poder Executivo.

INCLUSÃO DE AÇÃO							
2026-2029							
ANEXO IV							
Prefeitura Municipal de Vassouras							
Objetivo :Criação de dotação orçamentário							
Descrição da Ação :		**Ação**	**Tipo P/A**	**Produto**	**Unidade de Medida**	**Ano**	**Valores**
03.01 - Fundo Municipal de Saúde						2023	
10 - Saúde		2.237				2024	
10.302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial			**A**	programa	unidade	2025	
10.302.0043 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial						2026	**R$ 14.160.489,82**
10.302.0043.2.237 - Incremento para custeio da Média e Alta Cmplexidade							
3350391600	R$ 13.700.000,00						
3390391600	R$ 460.489,82						
	R$ 14.160.489,82						
Codificação da Receita : FONTE 1600							
1.3.2.1.01.1.1.00.00.00	Remuneração de Depósito Bancário – Geral – Principal	R$ 790.489,82					
1.7.1.3.50.2.1.01.00.00	Transf. Rec do SUS - Média e Alta Complexidade Amb e Hosp	R$ 13.370.000,00					

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:8BADDFEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LEI N.º 3.912, DE 20 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial no valor total de R$ 1.030.000,00 (Um Milhão e Trinta Mil Reais) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:
LEI:

Art. 1 ° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de **R$ 1.030.000,00 (Um Milhão e Trinta Mil Reais) conforme** dotação orçamentária abaixo relacionada**.**

Abertura de **Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação** na Fonte de Recurso 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS – **código de Acompanhamento 3110** (Emendas Parlamentares Individuais), provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção dos Serviços Públicos de Saúde, descritas abaixo:

Repasse de Incremento ao Custeio de Serviços da Atenção Especializada à Saúde			
Portarias	Nº Proposta	Tipo de Emenda	Valor
10434 de 27/03/2026	36000762600202600	Individual	R$ 200.000,00
	36000756566202600	Individual	R$ 130.000,00
10.597 de 02/04/2026	36000756312202600	Individual	R$ 700.000,00
Total			**R$ 1.030.000,00**

Com base nos recursos recebidos, solicitamos criação e suplementação das dotações a saber:

Suplementar Fonte 1600 – Emenda Individual Cód. Acompanhamento (3110)		
Codificação	**Descrição**	**Valor (R$)**
03.01	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043.2.237000	**Incremento para Custeio da Média e Alta Complexidade**	
3.3.90.30.00.00.00	Material de Consumo	R$1.030.000,00
Total a suplementar		**R$1.030.000,00**
Receita		
Natureza da Receita	**Descrição**	
1.7.1.3.50.2.1.01.00.00	Transf. Rec. do SUS – Média e Alta Complexidade Amb. E Hosp.	**R$1.030.000,00**
Total Receita Fonte 1600 - Emenda Individual Cód. Acompanhamento (3110)		**R$1.030.000,00**

Art. 2° Os recursos para atender a presente suplementação, são oriundos do excesso de arrecadação referente as Propostas nº 36000762600202600; nº 36000756566202600 e nº 36000756312202600, Portaria nº 10.434 de 25/03/2026, Portaria nº 10597 de 02/04/2026 Detalhamento do Fundo Nacional de Saúde e Extratos Bancários das respectivas propostas.

Art. 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vassouras, 20 de Maio de 2026.

ROSILANE PIVETI SILVA
Prefeita

Esta Lei é originária do Projeto de Lei n° 196/2026 de autoria do Poder Executivo.

INCLUSÃO DE AÇÃO							
2026-2029							
ANEXO IV							
Prefeitura Municipal de Vassouras							
Objetivo :Criação de dotação orçamentário							
Descrição da Ação :		**Ação**	**Tipo P/A**	**Produto**	**Unidade de Medida**	**Ano**	**Valores**
03.01 - Fundo Municipal de Saúde						2023	
10 - Saúde		2.237				2024	
10.302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial			**A**	programa	unidade	2025	
10.302.0043 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial						2026	**R$ 1.030.000,00**
10.302.0043.2.237 - Incremento para custeio da mádia e alta complexidade							
339030.1600	R$ 1.030.000,00						
Codificação da Receita : FONTE 1600							
1.7.1.3.50.2.1.01.00.00	Transf. Rec do SUS - Média e alta complexidade amb e hosp	R$ 1.030.000,00					

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:0ABF9325

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LEI N.º 3.913, DE 20 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial no valor total de R$ 104.553,82 (Cento e Quatro Mil, Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Dois Centavos) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:
LEI:

Art. 1 ° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, no valor de R**$ 99.113,00 (Noventa e Nove Mil, Cento e Treze Reais)** conforme dotação orçamentária abaixo relacionada**.**

Abertura de **Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação** na Fonte de Recurso 1601 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS – **código de Acompanhamento 3110** (Emendas Parlamentares Individuais), provenientes do Governo Federal – Bloco de Estruturação de Unidades de Atenção Especializadas em Saúde, descritas abaixo:

Repasse de Estruturação da Rede de Serviços Públicos em Saúde			
Portarias	Nº Proposta	Tipo de Emenda	Valor
10448 de 25/03/2026	11216262000126009	Individual	R$ 99.113,00
Total			**R$ 99.113,00**

Com base nos recursos recebidos, solicitamos criação e suplementação da dotação a saber:

Codificação	**Descrição**	**Valor (R$)**
03.01	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043.2.250000	**Manutenção dos Serviços da Rede de Urgência e Emergência (SAMU/SAD)**	
4.4.90.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$99.113,00
Total a suplementar Fonte 1601 - Emenda Individual Cód. Acompanhamento (3110)		**R$ 99.113,00**

Art. 2 ° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Especial por Provável Excesso de Arrecadação, no valor de **R$ 5.440,82 (Cinco Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais e Oitenta e Dois Centavos) conforme** dotação orçamentária abaixo relacionada

Codificação	Descrição	Valor (R$)
03.01	Fundo Municipal de Saúde	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043	Assistência Hospitalar e ambulatorial	
10.302.0043.2.250000	**Manutenção dos Serviços da Rede de Urgência e Emergência (SAMU/SAD)**	
4.4.90.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$5.440,82
Total a suplementar Fonte 1601 - Emenda Individual Cód. Acompanhamento (3110)		**R$ 5.440,82**

DEMONSTRATIVO ESTIMADO DE RENDIMENTO DE RECURSO				
Valor em 07/05/2026 R$ 99.113,00				
COMPETENCIA	**VALOR**	**%**	**VALOR CORRIGIDO**	**RENDIMENTO**
7/5/2026	99.113,00	0,6736	99.780,63	667,63
7/6/2026	99.780,63	0,6736	100.452,75	672,12
7/7/2026	100.452,75	0,6736	101.129,40	676,65
7/8/2026	101.129,40	0,6736	101.810,60	681,21
7/9/2026	101.810,60	0,6736	102.496,40	685,80
7/10/2026	102.496,40	0,6736	103.186,82	690,42
7/11/2026	101.129,40	0,6736	101.810,60	681,21
7/12/2026	101.810,60	0,6736	102.496,40	685,80
				5.440,82
https://www.bcb.gov.br/estatisticas/remuneradepositospoupanca				

Art. 3° Os recursos para atender a presente suplementação, são oriundos do excesso de arrecadação referente a Proposta nº11216262000126009, Portaria nº 10.773 de 10/04/2026, Detalhamento do Fundo Nacional de Saúde e Extratos Bancários das respectivas propostas.

Natureza da Receita	Descrição	Valor (R$)
1.3.2.1.01.1.1.00.00.00	Remuneração de Depósito Bancário – Geral – Principal	R$5.440,82
2.4.1.1.51.2.1.00.00.00	Transf. De Rec. Do SUS dest. Atenção Especializada - Principal	R$ 99.113,00
Total Fonte de Recurso 1601		

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vassouras, 20 de Maio de 2026.

ROSILANE PIVETI SILVA
Prefeita

Esta Lei é originária do Projeto de Lei n° 197/2026 de autoria do Poder Executivo.

INCLUSÃO DE AÇÃO							
2026-2029							
ANEXO IV							
Prefeitura Municipal de Vassouras							
Objetivo :Criação de dotação orçamentário							
Descrição da Ação :		**Ação**	**Tipo P/A**	**Produto**	**Unidade de Medida**	**Ano**	**Valores**
03.01 - Fundo Municipal de Saúde						2023	
10 - Saúde		2.237				2024	
10.302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial			**A**	programa	unidade	2025	
10.302.0043 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial						2026	**R$ 1.030.000,00**
10.302.0043.2.237 - Incremento para custeio da mádia e alta complexidade							
339030.1600	R$ 1.030.000,00						
Codificação da Receita : FONTE 1600							
1.7.1.3.50.2.1.01.00.00	Transf. Rec do SUS - Média e alta complexidade amb e hosp	R$ 1.030.000,00					

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:B6441BD2

