

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0639 DE 15 DE MARÇO DE 2016

Flávio Diniz Berriel, Prefeito Municipal de Aperibé, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 24 de março de 2016;

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 24 (vinte e quatro) de março de 2016.

Parágrafo único – O expediente será normal, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aperibé, 15 de março de 2016.

FLÁVIO DINIZ BERRIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:8419ACAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
OFÍCIO CIRCULAR /SMFP/ Nº 018/2016

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao que determina a Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997. A Prefeitura Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, **NOTIFICA** os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores, as entidades empresariais com sede neste Município e a Câmara Municipal de Aperibé, da liberação de recursos constitucionais pelo Governo Federal, a saber:

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

Diretoria 2009/2010

Presidente: Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1º Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PAB (PISO DE ATENÇÃO BÁSICA).....R\$ 24.605,00.....14/03/16
PACS (AGENTES COM. SAÚDE).....R\$ 1.014,00.....14/03/16
FARMÁCIA BÁSICA.....R\$ 4.412,35.....14/03/16
VIGILÂNCIA PROM. SAÚDE.....R\$ 7.161,59.....14/03/16
MAC.....R\$ 78.961,78.....14/03/16
FUNDEB (FUNDO NACIONAL DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA).....R\$ 199.612,34.....15/03/16
SALÁRIO EDUCAÇÃO.....R\$ 65.006,11.....15/03/16

Aperibé, 15 de março de 2016

JOUNIMAX DE MATOS BRAGA

Mat.: 3370

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

*Esta notificação encontra-se publicada nos sites
www.diariomunicipal.com.br/aemerj e www.aperibe.rj.gov.br

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:9F599967

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010 / 16 = LICENÇA SEM VENCIMENTOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto do art. 91 da Lei Municipal nº786 de 01/08/2003

R E S O L V E:

Conceder, licença sem vencimento pelo prazo de até 03 (três) anos ao funcionário municipal, Wesley Damasio Siqueira – mat. 1.390, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação no processo administrativo nº 382 / 16.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 11 de fevereiro de 2.016.

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

Duas Barras, 11 de março de 2016.

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:DBBAC063

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043 / 16 = LICENÇA PRÊMIO DE 02
PERÍODOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 18, inciso VI da Lei Municipal nº250 de 07/11/78;

R E S O L V E:

Conceder, a servidora municipal, Eva Elvira Serafim Angelo – mat. 202, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, dois (02) períodos de

três (03) meses de licença prêmio a serem gozadas de forma consecutivas, perfazendo um total de seis (06) meses, conforme processo administrativo nº 440/16.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 01 de março de 2016.

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

Duas Barras, 11 de março de 2016

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:691241DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044 / 16 = LICENÇA PRÊMIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 18, inciso VI da Lei Municipal nº 250 de 07/11/78;

R E S O L V E:

Conceder, a servidora municipal, Eva de Fátima Gonçalves Azevedo – mat. 351, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, três (03) meses de licença prêmio, conforme processo administrativo nº 454 / 16.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 08 de março de 2016.

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

Duas Barras, 11 de março de 2016.

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:91AEC796

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 045 / 16 = LICENÇA PRÊMIO, (2) PERÍODOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 18, inciso VI da Lei Municipal nº 250 de 07/11/78;

R E S O L V E:

Conceder, a servidora municipal, Gelson Freitas de Oliveira – mat. 129, lotado na Secretaria Municipal de Educação, dois (02) períodos de três (03) meses de licença prêmio a serem gozadas de forma consecutivas, perfazendo um total de seis (06) meses, conforme processo administrativo nº 445/16.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de abril de 2016.

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

Duas Barras, 11 de março de 2016

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:03516A34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 046 / 16 = DESIGNAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Designar, Cláudia Závoli Batista – mat. 1.903 para exercer a função de Auxiliar de Almoxarifado, sem ônus para a municipalidade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com a atribuição de acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios e materiais de limpeza.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 01 de março de 2016.

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

Duas Barras, 11 de março de 2016.

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:7A94B8AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 047 / 16 = LICENÇA PRÊMIO DE 02 PERÍODOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 18, inciso VI da Lei Municipal nº 250 de 07/11/78;

R E S O L V E:

Conceder, a servidora municipal, Sônia de Fátima Teixeira Ferreira – mat. 156, lotada na Secretaria Municipal de Educação, dois (02) períodos de três (03) meses de licença prêmio a serem gozadas de forma consecutivas, perfazendo um total de seis (06) meses, conforme processo administrativo nº 467/16.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 01 de março de 2016.

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

Duas Barras, 14 de março de 2016

DR. ALEX RODRIGUES LEITÃO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:F65E5EC1

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

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1197/2016

Republicado por incorreção na Publicação nº 1611 de 15 de março de 2016.

EMENTA: “ALTERA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB.”

A Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, Estado do Rio de Janeiro, por intermédio do Prefeito Municipal Marco Aurélio Sá P. Salgado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 2º da Lei Municipal nº 802 de 30 de março de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 2º - O conselho será constituído por 10 membros, sendo:

- a) Um representante da Secretaria Municipal de Educação ou órgão equivalente;
- b) Um representante dos professores da educação básica pública;
- c) Um representante dos diretores das escolas públicas;
- d) Um representante dos servidores técnico-administrativo das escolas públicas;
- e) Dois representantes dos pais de alunos da educação básica;
- f) Dois representantes dos estudantes da Educação básica Pública, um dos quais indicados pela entidade dos estudantes secundaristas;
- g) Um representante do poder Executivo Municipal;
- h) Um membro do conselho Municipal de Educação.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Engenheiro Paulo de Frontin, 08 de março de 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ P. SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:4E69F25D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Locação de Softwares Específicos à Gestão Pública
PROCESSO: 5059/2015
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 007/2016
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin
CONTRATO: 005/2016
CONTRATADA: CUSTOM INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 00.095.530/0001-60
VALOR GLOBAL: R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais)
INÍCIO: 02/03/2016
DURAÇÃO: 12 (doze) meses

Publicado por:
Danieli dos Santos Araújo
Código Identificador:8E07FE6F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA
MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO, NA QUALIDADE DE PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ADJUDICA E HOMOLOGA, DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E DO CONTROLE INTERNO, PARA PRODUZIR EFEITOS LEGAIS, REFERENTE AO PROCESSO Nº 993/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2015, REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA, AS EMPRESAS:

1- ESPECIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 00.085.822/0001-12

VALOR: R\$ 42.800,00 (QUARENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS REAIS)
ITENS: 58 E 59

2- COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, CNPJ: 67.729.178/0001-49
VALOR: 132.051,00 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL E CINQUENTA E UM REAIS)
ITENS: 51, 56, 115, 134, 167 E 184

3- DISK MED PÁDUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 04.216.957/0001-20
VALOR: 176.437,50 (CENTO E SETENTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
ITENS: 4, 204 E 219

4- DROGAFONTE LTDA, CNPJ: 08.778.201/0001-26
VALOR: 289.418,44 (DUZENTOS E OITENTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E DEZOITO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)
ITENS: 70, 128, 163, 166, 182, 199 E 209.

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, 16 DE MARÇO DE 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danieli dos Santos Araújo
Código Identificador:C8524075

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO, NA QUALIDADE DE PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, ADJUDICA E HOMOLOGA, DE ACORDO COM O PARECER DA PROCURADORIA E DO CONTROLE INTERNO, PARA PRODUZIR EFEITOS LEGAIS, REFERENTE AO PROCESSO Nº 4273/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO, A EMPRESA:

1- INSTITUTO NACIONAL DO CONCURSO PÚBLICO, CNPJ: 04.647.563/0001-27
VALOR: SOMATÓRIO DOS VALORES UNITÁRIOS DAS INSCRIÇÕES R\$ 78,00
NÍVEL SUPERIOR – R\$ 35,00
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – R\$ 33,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO – R\$ 10,00

ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, 16 DE MARÇO DE 2016.

MARCO AURÉLIO SÁ PINTO SALGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danieli dos Santos Araújo
Código Identificador:F29360AA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
CONTRATADA: H REIS ENCADERNADORA BELO LIVRO LTDA - EPP

CNPJ: 29.047.156/0001-00**VALOR:** R\$ 66.359,37 (SESSENTA E SEIS MIL TREZENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)**VALIDADE:** 12 (DOZE) MESES**PROCESSO:** 3657/2015**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	PLACA MÃE	und	81	R\$ 440,87	R\$ 35.710,47
22	HD 1TB	und	30	R\$ 419,72	R\$ 12.591,60
26	FONTE 230W	und	80	R\$ 79,61	R\$ 6.368,80
29	MOUSE USB	und	100	R\$ 16,98	R\$ 1.698,00
30	GABINETE 4 BAIS	und	50	R\$ 199,81	R\$ 9.990,50
TOTAL					R\$ 66.359,37

Publicado por:

Danieli dos Santos Araújo

Código Identificador:E054BB8E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN**CONTRATADA:** H REIS ENCADERNADORA BELO LIVRO LTDA - EPP**CNPJ:** 29.047.156/0001-00**VALOR:** R\$ 5.962,00 (CINCO MIL NOVECIENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS)**VALIDADE:** 12 (DOZE) MESES**PROCESSO:** 1059/2015**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2015

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	Calculadora eletrônica de mesa, Medidas do produto 14 x 18cm	unidade	200	R\$ 12,28	R\$ 2.456,00
18	Clips de metal para papel, nº 2 - 28mm, caixa com 100 unidades	Caixa	600	R\$ 1,47	R\$ 882,00
19	Clips de metal para papel, nº 6/0 - 47mm, caixa com 50 unidades	Caixa	600	R\$ 1,57	R\$ 942,00
20	Clips de metal para papel, nº 3/0 - 36mm, caixa com 50 unidades	Caixa	600	R\$ 1,47	R\$ 882,00
21	Cola plástica, branca líquida frasco 1000g	litro	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
TOTAL					R\$ 5.962,00

Publicado por:

Danieli dos Santos Araújo

Código Identificador:2FDACA42

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 021/2016 DE 16 MARÇO DE 2016

Ementa: Revoga o DECRETO Nº 013 de 1º DE FEVEREIRO DE 2006 e “Regulamenta o auxílio-transporte de que trata a Lei Municipal nº 1469/2011, art. 124 e dá outras providências”.

REINALDO MEDEIROS MACEDO, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO, o princípio Constitucional da Economicidade, no qual determina que a Administração Pública, deverá escolher, para efetivação de qualquer despesa, sempre de menor valor;

CONSIDERANDO, a necessidade de se regulamentar o pagamento do auxílio-transporte, de que trata a Lei Municipal nº 1469/2011 – Estatuto dos Servidores;

CONSIDERANDO, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

DECRETA:

Artigo 1º - O auxílio-transporte de que trata a Lei Municipal nº 1469/2011, em seu artigo 124, que será fornecido a partir de 1º de abril de 2016, a todos os servidores elencados no art. 2º da lei 1469/2011, para o deslocamento residência-trabalho e vice-versa, em transporte urbano, intermunicipal.

§ 1º - Para a concessão de tarifas intermunicipais são considerados os seguintes municípios limítrofes ao município de Mendes:

Vassouras

Piraí

Engenheiro Paulo de Frontin

Barra do Piraí

Paracambi

Artigo 2º - Considera-se transporte intermunicipal com características de urbano, aquele realizado por ônibus ou micro ônibus com sistema de bilhetagem eletrônica ou em espécie.

Artigo 3º - Serão fornecidos equivalentes a uma viagem de ida e volta através de auxílio-transporte por dia efetivamente trabalhado, para cada servidor, conforme dispõe parágrafo 1º do art.124.

Artigo 4º - Fica determinado que o Município de Mendes, para efeito de pagamento do auxílio-transporte, elegerá dentre os meios de transportes existentes, o valor correspondente ao mais barato.

Parágrafo Único- Os servidores públicos municipais prestarão as informações pendentes ao cumprimento do disposto no caput, sendo considerada falta grave, passível de procedimento administrativo descrito no Estatuto dos Servidores, prestá-las de forma incorreta.

Artigo 5º - Não fazem jus ao auxílio-transporte os servidores que exercem cargos ou função de confiança, os terceirizados e os contratados na forma do artigo 37, IX da Constituição da República.

Artigo 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, todavia, surtindo seus efeitos com afixação nos termos do norteammento autorizativo da Lei Orgânica Municipal – L.O.M.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 16 de março de 2016.

REINALDO MEDEIROS MACEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Quênia de Fátima Ernesto de Barros

Código Identificador:136F5CC8

GABINETE DO PREFEITO ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 027/2016 NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 1611 DE 15 DE MARÇO DE 2016.

Onde se lê:**PORTARIA Nº 027/2016 DE 14 DE MARÇO DE 2016.**

...

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de instauração de processo administrativo para apuração dos fatos narrados no **Processo Administrativo nº 1287/2016**,...

Mendes, 14 de março de 2016.

...

Leia-se:**PORTARIA Nº 027/2016 DE 14 DE MARÇO DE 2016.**

...

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de instauração de processo administrativo para apuração dos fatos narrados no **Processo Administrativo nº 1267/2016**,...

Mendes, 14 de março de 2016.

...

...
Mendes, 14 de março de 2016.

...

Erro formal (de digitação).

Mendes, 16 de março de 2016.

REINALDO MEDEIROS MACEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Quênia de Fátima Ernesto de Barros

Código Identificador:C5DC8D97

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 028/2016 NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS Nº 1612 DE 16 DE MARÇO DE 2016.

Onde se lê:

PORTARIA Nº 028/2015 DE 15 DE MARÇO DE 2016.

...

Mendes, 15 de março de 2016.

...

Leia-se:

PORTARIA Nº 028/2016 DE 15 DE MARÇO DE 2016.

...

Mendes, 15 de março de 2016.

...

Erro formal (de digitação).

Mendes, 16 de março de 2016.

REINALDO MEDEIROS MACEDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Quênia de Fátima Ernesto de Barros

Código Identificador:82EE2958

GABINETE DO PREFEITO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pela Titular da Secretaria Municipal de Transporte. Com efeito, ratifico a contratação a teor Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93, estando presentes os pressupostos do parágrafo único do Artigo 26 do mesmo diploma normativo.

Mendes, 12 de fevereiro de 2016.

REINALDO MEDEIROS MACEDO

Prefeito de Mendes

Publicado por:

Quênia de Fátima Ernesto de Barros

Código Identificador:0A14FC59

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93

Considerando a Solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Transporte para contratação emergencial de empresas objetivando o fornecimento de combustível para atender a secretaria, de acordo com a justificativa apresentada em fls. 02 do procedimento administrativo em epígrafe.

Considerando que o Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93 possibilita a dispensa de licitação na contratação nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas.

Considerando o que tudo consta no Processo em epígrafe cuja documentação comprobatória certifica que o critério de escolha do contratado foi em decorrência de ser o atual e único a comparecer nos pregões presenciais nos últimos 2 exercícios, o que demonstra ser o único interessado a contratar com o município.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93) a consideração do Exmo. Sr. Prefeito visando a ratificação a luz do caput do Artigo 26 da Lei n. 8.666/93 a fim de serem contratadas as Empresas Posto de Gasolina Mendense– CNPJ nº 27.857,796/0001-50, situada na Rua Avenida Júlio Braga, 117 – Centro – Mendes/RJ..

O valor total da contratação será R\$ 176.549,55.

Mendes, 12 de fevereiro de 2016.

MAURO MALHEIROS

Secretário Municipal de Transporte

Publicado por:

Quênia de Fátima Ernesto de Barros

Código Identificador:B3FD8A48

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 0638 DE 14 DE MARÇO DE 2016

Ementa: Disciplina a concessão de diárias aos servidores da Administração do Município de Aperibé.

Flávio Diniz Berriel, Prefeito Municipal de Aperibé, no uso das suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado o artigo 2º da Lei nº. 420 de 26/06/2009, estabelecendo que as diárias a serem concedidas à servidores de natureza efetiva ou ocupantes de cargos em comissão do Município de Aperibé, se darão nos valores estabelecidos na forma do quadro abaixo:

Servidores Efetivos e Comissionados do Município de Aperibé		
Distância	Sem Pernoite	Com Pernoite
De 260 a 300km	25,00	70,00
Acima de 300 km	60,00	120,00
Acima de 600km (fora do Estado)	200,00	400,00

Parágrafo Único – As diárias serão compreendidas nas modalidades antecipada ou vencida, de acordo com a necessidade da Administração e nos casos em que couber.

Art. 2º - O servidor que afastar-se em missão oficial e que em virtude dela ficar afastado por um período de mais de 06 (seis) horas, mesmo em distancia inferior àquela descrita na primeira faixa do artigo 1º deste Decreto, desde que comprovada, terá direito à diária.

Art. 3º - Quando da concessão de diárias para participação em cursos ou treinamentos para fins de capacitação funcional, para servidores efetivos ou comissionados, não será considerado a distancia referida na primeira faixa do quadro do Artigo 1º deste Decreto, prevalecendo o valor nele descrito a ser efetivamente pago.

Parágrafo Primeiro – Equipara-se ao valor da diária aos Secretários Municipais, na forma do art. 1º da Lei nº 420/09, aquelas a serem concedidas aos Procuradores Municipais ocupantes de cargo em comissão, tendo em conta a equivalência funcional destes quando de eventual substituição ou acompanhamento do Procurador Geral do Município em atos jurídicos de representação do Município.

Parágrafo Segundo – No caso de afastamento que compreenda a distância fixada na primeira faixa da tabela do art. 1º da Lei nº 420/09, esta fica desconsiderada, aplicando-se somente o valor a ser pago, exclusivamente aos Procuradores Municipais.

Parágrafo Terceiro – A participação em cursos de capacitação funcional, obrigatoriamente se dará em consonância com a função desempenhada ou cargo exercido pelo funcionário.

Art. 4º - As diárias concedidas para missão fora da sede do Município serão comprovadas em até 05 (cinco) dias da sua concessão, sob pena de ressarcimento ao Erário Municipal.

Art. 5º - A concessão de diária independe de prestação de contas, todavia se fará necessário a juntada de documentação comprobatória da realização da viagem objeto de tais concessões, bem como o preenchimento do Anexo I, parte integrante deste Decreto, conforme o caso.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº. 600/2015 e outras disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2016.

Aperibé 14 de março de 2016.

FLÁVIO DINIZ BERRIEL

Prefeito

PROC. ____/____

FLS. _____

VISTO _____

ANEXO I DO DECRETO Nº 638/2016

RELATÓRIO

NOME	MATRÍCULA
CARGO/FUNÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA

FINALIDADE DA VIAGEM

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

1 – AVIÃO				2 - ÔNIBUS		
Nº VÔO	CIA AÉREA	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	NOME DA EMPRESA	DATA SAÍDA	DATA RETORNO
3 – CONDUÇÃO DA PMA				4 – OUTRO (ESPECIFICAR)		
() SIM () NÃO						
TIPO E PLACA DA VIATURA		DATA SAÍDA	DATA RETORNO		DATA SAÍDA	DATA RETORNO

CONTATOS MANTIDOS NOME E FUNÇÃO

RESULTADOS DA VIAGEM

DIÁRIAS

RECEBIDA(S)	TIPO	QUANTIDADE	DEVOLVIDA(S)	TIPO	QUANTIDADE

RELATÓRIO ELABORADO EM ____/____/____	RELATÓRIO ENTREGUE EM ____/____/____
ASSINATURA DO SERVIDOR E MATRÍCULA	ASSINATURA CHEFIA IMEDIATA E MATRÍCULA

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:F5705690

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
CAPPE CENTRO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO ESPECIALIZADO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

Da Natureza, Finalidade e Atribuições.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art.1o – A Lei Municipal nº 1.082, criou o Centro de Apoio Psicopedagógico Especializado do Município de Duas Barras - CAPPE- em 03 de maio de 2012, que é, na forma da Lei, órgão integrante do Sistema Municipal de Ensino de Duas Barras, destinando-se a complementar o Departamento Pedagógico da Secretaria de Educação no que se refere a implementações de programas específicos nas áreas sociais, educacionais e de promoção de saúde.

No âmbito da Educação Municipal, tem suas competências e atribuições definidas na legislação citada acima e neste Regimento. A Coordenação Geral do CAPPE, assim, é responsável por gerir as atribuições competentes aos diferentes setores do CAPPE tanto quanto orientar e supervisionar as equipes multiprofissionais. No que se refere às áreas consultiva, deliberativa, normativa, fiscalizadora e de assessoramento, o CAPPE é responsável por responder à rede municipal de ensino no que se refere às especificidades que caracterizam suas atribuições.

§ 1o - As atribuições normativas e deliberativas são as de natureza supletiva às leis e normas federais, estaduais e municipais.

§ 2o - A atribuição fiscalizadora consiste na exigência do cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, no acompanhamento da aplicação dos recursos públicos destinados à qualidade da educação ofertada aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais e aos alunos que apresentam Transtornos de Aprendizagem, e na observância de execução dos planos e projetos aprovados para amparo a estes grupos de aluno.

§ 3o - A atribuição de assessoramento consiste na formulação de diretrizes educacionais, na apreciação e emissão de pareceres sobre planos, programas e projetos que, por disposições legais ou em caráter consultivo, lhe sejam submetidos pelo Secretário Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

Da Finalidade

Art.2o – O CAPPE tem como princípio assegurar à acessibilidade a uma educação livre, democrática, participativa, digna e cidadã aos alunos que apresentam NEE e aos alunos que apresentam Transtornos de Aprendizagem.

Parágrafo Único: O CAPPE tem por finalidade maior, através da Coordenação Geral, assessorar o desenvolvimento da Educação no Município, considerando:

- a) O trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos e práticas educacionais implementados.
- b) Desenvolver trabalhos, com educadores, visando a explicitação e a possível superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
- c) Coordenar, orientar e/ou desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas de ordem socioculturais e psicológicos que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente.
- d) A construção da Política Pedagógica, de suas condições de desenvolvimento, fundamentando sua atuação numa postura crítica, cujo objetivo é criar programas educacionais alternativos ou complementares.
- e) Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional e áreas afins.
- f) Priorizar programas de atendimento que objetivem suprir as necessidades nas mais diversas áreas de atuação profissional, de modo que a educação seja contemplada em seu aspecto global, promovendo dessa maneira a saúde e o bem-estar da totalidade institucional, além de enriquecimento da prática educativa.
- g) As inter-relações que são estabelecidas nas unidades vinculadas à SME e pontuar questões oriundas destas que suscitarão sua intervenção.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Contar com equipes multiprofissionais permite uma articulação de saberes e atende as diferentes demandas de atenção. Assim, profissionais, tais como fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo, especialistas em educação inclusiva, neuropediatra, psiquiatra infantil, assistente social, professores para as salas de recursos, entre outros, devem integrar a equipe subsidiando assim o trabalho do Centro de Apoio Psicopedagógico.

Art.3o - São atribuições do CAPPE:

- I- Receber os encaminhamentos de alunos da Rede Municipal de Educação para atendimento em Psicologia, Fonoaudiologia e Sala de Recursos.
- II- Encaminhar os casos de NEE para a Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva.
- III- Encaminhar os casos que suscitarem intervenções médicas especializadas.
- IV- Encaminhar os casos que necessitem de Acompanhamento pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para Estudo Social da Família ou afins.
- V- Propor medidas para a organização e o funcionamento dos Polos CAPPE, prevalecendo a concepção educacional.
- VI- Normatizar o funcionamento dos Polos.
- VII- Analisar, opinar, aconselhar e decidir sobre recursos impetrados pelo CAPPE, em matéria de sua competência específica.
- VIII- Analisar ou propor programas, projetos ou atividades de expansão e aperfeiçoamento do Centro de Apoio Psicopedagógico Especializado, de modo a assegurar o atendimento às necessidades especiais de educação, desde que respeitadas às diretrizes estabelecidas pela Legislação vigente.
- IX- Sugerir à Secretaria Municipal de Educação medidas relativas ao aproveitamento dos recursos destinados à Educação, considerando a demanda do CAPPE.
- X- Propor medidas que levem à expansão e à melhoria qualitativa dos atendimentos oferecidos pelos Polos, bem como a universalização da oferta de vagas.
- XI- Promover a fiscalização da aplicação dos recursos orçamentários, destinados ao CAPPE, quando houver.

- XII- Opinar sobre a criação, localização, nucleação e desativação de Polos CAPPE;
- XIII- Atuar junto ao Poder Público Municipal, quando solicitado ou quando houver demanda.
- XIV- Estimular a participação das famílias no planejamento e execução dos programas do CAPPE.
- XV- Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais de educação, com Universidades ou Centros de Pesquisa e com outros entes da administração pública ou privada, a fim de obter sua contribuição para a melhoria dos serviços educacionais.
- XVI- Propor e apoiar a execução de programas de formação continuada dos profissionais de educação, na área de abrangência do CAPPE, promovendo o constante aprimoramento, mediante a programação de conferências, jornadas, encontros ou seminários, a fim de estimular o intercâmbio de experiências educacionais;
- XVII- Emitir parecer sobre evolução e tratamento das crianças atendidas, quando solicitado.
- XVIII- Opinar sobre assuntos educacionais, não especificamente indicados, e que forem submetidos ao CAPPE.
- XIX- O CAPPE adota os seguintes critérios fundamentais:
- I – o que é normativo, sobretudo, para a área, é da competência da Coordenação Geral do CAPPE.
- II – o que é administrativo, no sentido amplo, isto é, fiscalizar, articular, executar, bem como dar cumprimento a preceito claro da Lei, é da Coordenação Geral do CAPPE em consonância com a Coordenação dos Polos.
- III – o que envolve política de educação, para o sistema municipal, é comum ao Coordenador Geral do CAPPE e ao Secretário Municipal de Educação.

TÍTULO II

Da composição

Art.4o - O CAPPE – Centro de Apoio Psicopedagógico Especializado - é constituído por 03 Polos de funcionamento, respectivamente, um Polo no 1º distrito – Duas Barras, um Polo no 2º distrito- Monnerat, e um Polo na Zona Rural– Vargem Grande, organizado, minimamente, com os seguintes cargos cada Polo:

- I – 01 (um) psicólogo.
- II – 01 (um) fonoaudiólogo.
- III – 01 (um) professor.
- IV – 01(um) auxiliar de apoio.
- V – 01 (um) Coordenador do Polo.

§ 1o – O Coordenador Geral do CAPPE, bem como o Coordenador do Polo, será indicado pelo Secretário Municipal de Educação.

Art.1o – Ambas as funções serão remuneradas.

TÍTULO III

Da Estrutura Básica

Art. 5o - A Estrutura Básica do CAPPE é a seguinte:

- I- Coordenação Geral
- II- Coordenação dos Polos
- III- Psicólogo
- IV-Fonoaudiólogo
- V- Psicopedagogo(Responsável por coordenar e orientar o trabalho dos professores das salas de recursos nos polos).
- VI- Auxiliar de Apoio
- VII- Professor para Sala de Recursos

TÍTULO IV

Das Competências

CAPÍTULO I

Da Coordenação Geral:

Art.6º - À Coordenação Geral compete exercer a direção superior do CAPPE.

§ 1o - O Coordenador Geral é a autoridade superior, em matéria administrativa, na área de sua competência e responsável pelo cumprimento das decisões do CAPPE.

Art.7º - São competências da Coordenação Geral do CAPPE:

- I- Articular e monitorar os setores e polos vinculados à Coordenação Geral através de:
- Reuniões com os responsáveis pelos setores e polos para planejamento de ações e projetos a serem desenvolvidos.
 - Reuniões periódicas e sistemáticas com os Polos para acompanhamento dos serviços.
- II- Manter reuniões periódicas e sistemáticas com o Departamento Pedagógico.
- III- Participar do planejamento da política educacional do município, concentrando sua ação nos aspectos relacionados ao processo de desenvolvimento humano, processo de aprendizagem e relações interpessoais.
- IV- Participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos e práticas educacionais implementados.
- V- Implementar trabalhos institucionais nas unidades escolares visando a explicitação e a superação de entraves ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.
- VI- Participar da construção da política pedagógica fundamentando sua atuação na criação de programas educacionais alternativos ou complementares que atendam aos diagnósticos de desempenho escolar das Unidades de Ensino apresentados pelo Departamento Pedagógico.
- VII- Fortalecer parcerias com a Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e outras instituições que se fizerem necessárias.
- VIII- Estabelecer parcerias com Universidades e Centros de pesquisa que atendam as necessidades do CAPPE.
- IX- Articular junto à supervisão educacional a legislação de amparo às questões de ANEE e de alunos com Transtornos de Aprendizagem.

CAPÍTULO II

Da Equipe CAPPE

Art.8º - Compete aos membros da Equipe:

- I- Participar de todas as atividades do CAPPE, para as quais forem convocados;
- II- Comparecer às reuniões na hora pré-fixada;
- III- Desempenhar as funções para as quais forem designados;
- IV- Obedecer às normas regimentais.

CAPÍTULO III

Da Coordenação do Polo

Art.9º - Coordenar as atividades desenvolvidas no polo através das determinações da Coordenação Geral, tais quais:

- Arquivos;
- Horário de funcionamento;
- Registro de Frequência;
- Livro de ocorrências;
- Horários de atendimentos;
- Arquivo de documentos oficiais (recebidos e expedidos) e outros;
- Zelar pelo prédio e bens patrimoniais dos quais o Polo dispõe.

Art.10º - Receber os alunos encaminhados pelas escolas e encaminhá-los as etapas protocoladas de atendimento CAPPE:

- Garantindo que todas as etapas e modalidades de atendimento sejam cumpridas eficientemente.
- Garantindo a aplicação do calendário CAPPE, instrumento que norteará as principais ações do polo e que garantirá a unidade do trabalho oferecido.
- Dinamizando as ações planejadas pela Coordenação Geral do CAPPE bem como outras definidas pela equipe, necessárias ao melhor funcionamento do polo.
- Conduzindo e acompanhando, juntamente com a Coordenação Geral, os encontros periódicos e sistemáticos de Estudo de Caso.
- Definindo, junto a equipe, a partir do estudo de caso, os dados relevantes que justifiquem possíveis encaminhamentos e intervenções necessárias ao caso.
- Garantindo a elaboração dos documentos que se configuram como protocolo de ações do CAPPE: Relatório de Devolução, Registro de frequência, Termo de Compromisso, Prontuário, entre outros.
- Repassando os dados das avaliações realizadas pela equipe à gestão escolar quando houver solicitação oficial desta, como determina o protocolo de trabalho CAPPE.
- Articulando junto à comunidade escolar e às famílias vinculadas ao polo a política de funcionamento do CAPPE, providenciando todas as ações necessárias ao pleno funcionamento do polo, bem como zelando pela integridade do atendimento dispensado ao aluno.

SEÇÃO I

Da Psicologia

Art.11º- À Assessoria Técnica compete:

- A. Atender a demanda de alunos que apresentam dificuldades específicas de aprendizagem e/ou apresenta comprometimento psicopatológico.
- B. Planejar intervenções na área de acordo com o diagnóstico situacional, para reduzir os índices de reprovação, evasão escolar e contribuir com a melhoria do processo de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino.
- C. Para atender as especificidades da demanda, serão consideradas ações e/ou intervenções que abordem as várias dimensões do desenvolvimento humano através de:

- Atendimento clínico
- Atendimento institucional, quando solicitado.
- Programa Escola de Pais
- Cursos, palestras e capacitações.

Parágrafo Único: O cargo deverá ser ocupado por profissional com formação superior na área, com especialização e experiência em Educação.

SEÇÃO II

Da Fonoaudiologia

Art.12º- À Assessoria Técnica compete:

- A. Atender a demanda de alunos que apresenta dificuldades de aprendizagem especificamente de cunho fonoaudiológico.
- B. Planejar intervenções na área de acordo com o diagnóstico situacional, para reduzir os índices de reprovação, evasão escolar e contribuir com a melhoria do processo de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino.
- C. Para atender as especificidades da demanda, serão consideradas ações e/ou intervenções que abordem:

- Atendimento clínico
- Atendimento institucional, quando solicitado.
- Programa Escola de Pais
- Cursos, palestras e capacitações.

Parágrafo Único: O cargo deverá ser ocupado por profissional com formação superior na área, com especialização e experiência em Educação.

SEÇÃO III

Art.13º – Da Psicopedagogia

A esta Assessoria Técnica compete:

- A. Planejar, junto aos professores das Salas de Recursos, estratégias específicas e complementares ao processo de aprendizagem dos alunos encaminhados para intervenção na Sala de Recursos.

B. Planejar intervenções institucionais, na área, de acordo com o diagnóstico situacional apresentado pela Secretária Municipal de Educação – quando solicitado, para reduzir os índices de reprovação, evasão escolar e contribuir com a melhoria do processo de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

C. Para atender as especificidades da demanda, serão consideradas ações e/ou intervenções que abordem as várias dimensões do desenvolvimento humano/pedagógico através de:

- Planejamento e coordenação de atividades específicas junto aos professores das Salas de Recursos.
- Atendimento institucional, quando solicitado.
- Cursos, palestras e capacitações.

Parágrafo Único: O cargo deverá ser ocupado por profissional com formação superior na área, com especialização e experiência em Educação.

SEÇÃO IV

Do Auxiliar de Apoio

Art.14º - Compete ao Serviço de Apoio assegurar as condições de apoio aos trabalhos do CAPPE no que se refere aos serviços gerais.

SEÇÃO V

Do Professor de Sala de Recursos

Art. 15º Atender a demanda de alunos que apresentam Transtornos de Aprendizagem obedecendo às orientações encaminhadas pela psicopedagogia.

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento do CAPPE

Art. 16 - O CAPPE deve funcionar em horário integral, todos os dias da semana, em consonância com o horário de funcionamento das unidades escolares vinculadas ao polo.

Art. 17- Os atendimentos devem acontecer, preferencialmente, no contra turno escolar.

Art. 18 – Todo assunto, circunstância e/ou situação imprevista que acontecer no âmbito CAPPE deve ser submetida, primeiramente, à coordenação do polo e, em seguida à coordenação geral caso seja necessário.

Art. 19 - A coordenação geral, a coordenação dos polos e os demais setores que lhes estão subordinados devem funcionar de forma complementar.

Art. 20 – A escola deve enviar ao CAPPE, através de ofício, solicitações de pareceres, de registro de frequência do aluno em atendimento, solicitações de reuniões, palestras ou de qualquer outro documento referente ao aluno, como orienta a **DELIBERAÇÃO CME - 002-13**, que Estabelece Normas Complementares a Legislação em vigor no que se refere ao Processo de Avaliação do Desempenho Escolar.

Art. 21 – O CAPPE manterá rigor nas altas por abandono, pois um número excessivo de faltas justificadas poderá acarretar prejuízos na evolução do tratamento, o que, consequentemente, comprometerá a evolução pedagógica do aluno.

Art. 22 - Conforme a **DELIBERAÇÃO CME - 002-13** em seu parágrafo § 6º cabe ao CAPPE responder ao Orientador Pedagógico da Unidade Escolar e ao professor regente quanto às solicitações para suporte e complementação que possam subsidiar a programação pedagógica estabelecida.

Art. 23 - Conforme a **DELIBERAÇÃO CME - 002-13** em seu Art. 10º, quanto à avaliação dos alunos com Transtornos de Aprendizagem, o CAPPE deverá responder às solicitações para adaptações curriculares, para o uso de recursos didáticos diversificados e para aplicação de processos de avaliação diferenciados adequados às necessidades e ao desenvolvimento dos discentes.

Art. 24 - As escolas deverão encaminhar os casos para atendimento no CAPPE obedecendo aos seguintes critérios:

1. PROTOCOLO DE CONTROLE PARA ENCAMINHAMENTO AO CAPPE. Documento que deve ser utilizado pela escola como meio de controle dos encaminhamentos que realizar (Anexo 01).
2. Conforme prevê a **DELIBERAÇÃO CME - 002-13** em seu parágrafo § 2º, o professor deverá realizar registros diários sobre os avanços e as dificuldades do aluno. Para tanto o CAPPE orienta o uso do RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (Anexo 02).
3. Conforme prevê a **DELIBERAÇÃO CME - 002-13** em seu parágrafo § 2º, o professor deverá realizar registros diários sobre os avanços e as dificuldades do aluno. Para tanto o CAPPE orienta o uso do RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL. (Anexo 03).
4. TERMO DE COMPROMISSO - Responsabilidade a ser assumida pela família. (Anexo 04)
5. FICHA DE AVALIAÇÃO DA QUEIXA - Para avaliar a evolução do tratamento e do desempenho pedagógico. (Anexo 05).
6. PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO – PAPD. (Anexo 06).

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 25 - As despesas com a manutenção dos polos serão executadas com recursos financeiros disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidos pela Coordenação Geral do CAPPE e pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 27 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Aprovado por unanimidade na Reunião Plenária do Conselho Municipal de Educação do dia 25 de Setembro de 2014.

ANEXO 01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROTOCOLO DE CONTROLE - ENCAMINHAMENTO CAPPE

ENCAMINHAMENTO CAPPE - Nº ____/2014.

A Escola Municipal _____ encaminha o Sr (a Srª) _____, responsável por _____, aluno (a) do _____ano escolar, professor (a) _____ ao CAPPE para agendar atendimento no seguinte setor: () Psicologia () Fonoaudiologia () Sala de Recursos. Após o comparecimento do responsável - que deverá retornar à escola para informar a data agendada para entrevista - a escola enviará, diretamente ao CAPPE, o encaminhamento padrão preenchido pelo professor.

Data: ____/____/____.

Orientação Pedagógica/ Educacional / Direção Responsável

1ª VIA: ESCOLA - CAPPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROTOCOLO DE CONTROLE - ENCAMINHAMENTO CAPPE

ENCAMINHAMENTO CAPPE - Nº ____/2014.

Atendendo a solicitação da Escola Municipal _____, O CAPPE agenda entrevista como Sr (Srª) _____ para o dia ____/____/____, às _____ horas.

Solicita à escola que envie, diretamente ao CAPPE, o encaminhamento padrão preenchido pelo professor antes da data agendada.

Ressalta que o aluno perderá a vaga, caso apresente duas faltas sem justificativa, conforme previsto no protocolo CAPPE.

Data: ____/____/____.

Coordenação CAPPE 2ª VIA: CAPPE – ESCOLA/FAMÍLIA

ANEXO 02

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO

EDUCAÇÃO INFANTIL

1) IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Unidade Escolar: _____

Ano que está cursando em 20 ____: _____ Professor: _____

2) ACOMPANHAMENTOS:

O aluno realiza ou já realizou tratamento/atendimento? Onde? _____.

() Fonoaudiológico () Psicológico () Sala de Recursos

3) MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO:

À avaliação do professor, o aluno apresenta:

() dificuldades importantes na adaptação escolar. Especificar: _____

() alterações emocionais e/ou de interrelação.:Especificar _____

() dificuldades na fala: Especificar: _____

() alterações no desenvolvimento neuropsicomotor (sentar/ engatinhar/ andar/ esfíncteres/...).Especificar: _____

() alterações no sono. Especificar: _____

() necessidades alimentares diferenciadas. Quais? _____

() alterações na área sensório-motora. Especificar: _____

() alterações no desenvolvimento cognitivo. Especificar: _____

() alterações no aspecto social.Especificar: _____

4) MEDIDAS PEDAGÓGICAS TOMADAS COMO RECURSO NA TENTATIVA DE MUDANÇA DO QUADRO: _____

Direção/ Orientador: _____

Professor: _____

Data de envio: ____/____/____.

Ps. Favor enviar anamnese e/ou relatório pedagógico.

ANEXO 03

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO

1) IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Unidade Escolar: _____

Ano que está cursando em 20 ____: _____ Professor: _____

2) ACOMPANHAMENTOS:

O aluno já realizou ou realiza tratamento/atendimento? Onde? _____

() Fonoaudiológico () Psicológico () Sala de Recursos

3) MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO:

À avaliação do professor, o aluno apresenta:

() alterações emocionais e/ou de inter-relação.:Especificar _____

() dificuldades na fala: Especificar: _____

() alteração no grafismo: Especificar: _____

() dificuldades na leitura/escrita

() dificuldades para memorizar/assimilar conteúdos

() dificuldades na interpretação/compreensão de conteúdo

() dificuldades na organização do pensamento e expressão oral

() dificuldades no domínio de cálculos e aspectos numéricos.: Especificar: _____

() erros pedagógicos persistentes

4) MEDIDAS PEDAGÓGICAS TOMADAS COMO RECURSO NA TENTATIVA DE MUDANÇA DO QUADRO: _____

Direção/Orientador: _____

Professor: _____

Data de envio: ____/____/____.

ANEXO 04**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****TERMO DE COMPROMISSO****Secretaria de Educação (CAPPE) – Conselho Tutelar – Promotoria Pública**

A parceria estabelecida entre as partes acima citadas prevê que a criança deve ser atendida em seus direitos constitucionais de educação, bem como acredita que a mesma necessita ser acolhida em sua integralidade.

Assim sendo, são oferecidos pelo CAPPE atendimentos em FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, SALA DE RECURSOS (CRIANÇAS COM TRANSTORNOS DE APRENDIZAGEM), além de encaminhamentos para serviços afins, porém, para que o trabalho possa ser desenvolvido é indispensável a participação dos pais, foi estabelecido, portanto, este documento cujo objetivo é garantir o compromisso dos pais para com a educação global de seu filho.

TERMO DE COMPROMISSO**Secretaria de Educação (CAPPE) – Conselho Tutelar – Promotoria Pública**

Declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso abaixo assumido acarretará encaminhamento do caso ao Conselho Tutelar, que conduzirá, caso julgue necessário, ao Promotor Público.

Eu, _____, responsável pelo aluno _____, matriculado na Escola Municipal _____, frequentando o _____ ano escolar, me comprometo pelo acompanhamento a ser realizado no CAPPE, previsto para iniciar dia ____/____/____, responsabilizando-me por cumprir com as recomendações dadas para o caso.

Duas Barras, ____ de _____ de _____.

Coordenador CAPPE

Responsável

ANEXO 05**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****FICHA DE AVALIAÇÃO DA QUEIXA**

Avaliar indivíduos com queixas escolares e promover intervenções efetivas tem sido um desafio para os profissionais da área da saúde e educação. Tal desafio consiste no entendimento dos padrões de normalidade e nos possíveis desvios da aprendizagem que podem ocorrer durante o processo de desenvolvimento/escolarização.

Desta forma, através de entrevista com o professor, a equipe multiprofissional do CAPPE se utilizará do **RELATÓRIO DE ENCAMINHAMENTO** do aluno e da **FICHA DE AVALIAÇÃO DA QUEIXA** como medida para comparar a avaliação de queixas apresentadas no início e no final do tratamento.

Nosso objetivo maior será confirmar a eficácia da prática desenvolvida pelo CAPPE, dos métodos e técnicas utilizadas para avaliar, diagnosticar e intervir com escolares que apresentem dificuldades ou distúrbios de aprendizagem, bem como para avaliar a eficiência do tratamento, por conseguinte.

1) IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Unidade Escolar: _____

Ano que está cursando em 20____: _____ Professor: _____

2) ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS: () Fonoaudiológico () Psicológico () Sala de Recursos**3) QUANTO AO MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO (QUEIXA PRINCIPAL APRESENTADA):**

À avaliação do professor, o aluno:

() Apresentou evolução satisfatória, concordando com a alta por evolução.

() Está em evolução apresentando melhor desempenho, porém é necessário manter o acompanhamento.

() Apresenta evolução regular. Há variáveis importantes a considerar: () Escolarização; () Família; () Meio social; () Outros.
Especificar: _____

() Não houve evolução.

4) ORIENTAÇÕES SOBRE O CASO / OBSERVAÇÕES: _____

Direção/Orientador: _____

Professor: _____

Responsável Técnico: _____

Data: ____/____/____.

Coordenadora Geral do CAPPE.

ANEXO 06**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO – PAPD**

RESPALDO DA DELIBERAÇÃO 002/2013 – CME

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO: Escola: _____

Ano escolar: _____ Ano: _____

Professora: _____

Data do Encaminhamento para PAPD: ____/____/____.

Responsável pelo encaminhamento: _____

Nome do aluno: _____ DN: ____/____/____

Filiação: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

1. OBJETIVOS: O PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO – PAPD respeita as orientações citadas na DELIBERAÇÃO 002/2013 – CME, no que diz respeito ao desenvolvimento de ações pedagógicas diferenciadas que possam atender as necessidades pedagógicas peculiares apresentadas pelo aluno com transtorno de aprendizagem de forma a garantir o acesso, a permanência e a eficiência na escolarização do mesmo.

2. ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS:

A. Diagnóstico: _____

B. atendimentos Clínicos Realizados:

() Psicologia () Fonoaudiologia () Psicopedagogia - SR

Outros: _____

C. ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO (Consultar Relatório de Encaminhamento):

1. Evolução insatisfatória do aluno apresentadas em relação:

() à adaptação escolar.

() à alterações emocionais e/ou de inter-relação / Socialização.

() à dificuldades na fala / Comunicação e Linguagem.

() ao desenvolvimento neuropsicomotor (sentar/engatinhar/andar/controlar dos esfíncteres) / alterações sensório-motoras.

() à alterações no sono.

() à necessidades alimentares diferenciadas.

() à alterações no desenvolvimento cognitivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

() à alteração no grafismo.

() à dificuldades na leitura/escrita.

() à dificuldades para memorizar/assimilar conteúdos.

() à dificuldades na interpretação/compreensão de conteúdo.

() à dificuldades na organização do pensamento e expressão oral.

() aos conhecimentos lógico matemático.

() à dificuldades no domínio de cálculos e aspectos numéricos.

() apresenta erros pedagógicos persistentes.

() às atividades de vida diária.

() Outras dimensões /disciplinas trabalhadas em classe e observações: _____

2. Cabem ao Orientador Pedagógico e ao professor implementarem atividades relativas aos objetivos do PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO, embasando suas ações nas orientações técnicas e complementares apontadas pela equipe multiprofissional do CAPPE.

Dessa forma, a seleção, a administração e o desenvolvimento das atividades para o atendimento ao aluno, bem como a seleção, a elaboração e a utilização dos materiais específicos, devem considerar os seguintes aspectos:

- As adequações didáticas e pedagógicas recomendadas ao caso, de acordo com as observações feitas em 3.C.1. Sugere-se a utilização de QUADRO DE ROTINA – Anexo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Relação de materiais (e outros) suplementares específicos para a evolução pedagógica satisfatória: _____

3. AGENTES QUE DEVERÃO ESTAR ENVOLVIDOS PELO PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO – PAPD, através de orientações da escola.

- Professor de sala de aula
- Professor da Educação Física
- Colegas de turma
- Diretor escolar
- Equipe pedagógica
- Família
- Outros. Quais: _____

4. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:

- O PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO deverá ser avaliado durante toda a sua execução, pois estará suscetível a mudanças, podendo sofrer alterações caso os objetivos previstos não estejam sendo atingidos. O professor deverá listar os aspectos que requeiram análise e, juntamente com a equipe multiprofissional do CAPPE, implementar possíveis reestruturações.
- O registro da avaliação do plano deverá ser feito, diariamente, em um caderno ou ficha de acompanhamento.
- No registro deverão constar as dificuldades e as potencialidades apresentadas pelo aluno, as mudanças observadas em relação ao contexto escolar; o que contribuiu para as mudanças constatadas; repercussões das ações do plano pedagógico diferenciado no desempenho escolar do aluno, entre outros aspectos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. RESULTADOS OBTIDOS A PARTIR DOS OBJETIVOS TRAÇADOS NO PLANO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO (relatório evolutivo descritivo do qual poderá constar dados obtidos através do QUADRO DE ROTINA SEMANAL):

Professor Direção Escolar Orientação pedagógica

Técnico CAPPE

Data: ____/____/____.

Coordenadora Geral do CAPPE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO – PAPD

RESPALDO BASEADO NA DELIBERAÇÃO 002/2013 – CME

Para as adequações didáticas e pedagógicas recomendadas ao caso, de acordo com as observações feitas no item C.1, sugere-se a utilização de um QUADRO DE ROTINA no qual possam ser registradas, diariamente, as atividades aplicadas, de acordo com os critérios pedagógicos e orientações complementares, para o alcance dos objetivos propostos:

PLANO PARA ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DIFERENCIADO – PAPD						
RESPALDO BASEADO NA DELIBERAÇÃO 002/2013 – CME						
Escola:						
Aluno: Ano escolar: Data:						
Professor (a): Orientação Pedagógica:						
País e/ou Responsáveis:						
Equipe CAPPE:						
Dia	Tempo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
ATIVIDADES						

Direção Escolar

Secretário Escolar

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:310B356F