



O BONJESUENSE

Órgão Oficial do Município de
Bom Jesus do Itabapoana
Criado pela Lei 655 de 06 de outubro de 2001

O BONJESUENSE

Ano XXII

Edição 721

31 de Agosto de 2023

PODER EXECUTIVO

Prefeito Municipal

Paulo Sérgio Travassos do Carmo Cyrillo
Vice-Prefeito

Otávio Amaral de Carvalho

ÓRGÃO DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO

Chefe de Gabinete

Raphael de Souza Garcia Marques

Secretário Municipal de Governo

Diego Medeiros Zanon

Controlador Geral de Município

Sergio Roberto Arenari Garcia Filho

Advogado Geral do Município

Raquel de Souza Pereira Correia

Procuradoria Jurídica

Ronaldo Borges de Abreu

Paulo Vitor Souza Fontes

Jessica Sancção Alves

Márcio Nunes Rodrigues

ÓRGÃO DE AÇÃO SETORIAL DO GOVERNO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Leonardo Degli Esporite Garcia

Secretário Municipal de Finanças

Carlos Alberto Faneli Laurindo

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo

José Geraldo de Oliveira Moraes

Secretário Municipal de Saúde

Marcia Alessandra Azevedo da Silva

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil

Fabio de Mello Lins da Silva

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Leonardo Gualande Almeida

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Recursos Hídricos

Maurício Silva Zanon

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Ivana dos Santos Gomes

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Angelica Cristina Nagel Hullen

ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Claudio Figueiral Ribeiro

ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

2º Distrito: Calheiros

Antonio José da Silva

3º Distrito: Rosal

Paulo Sérgio Rosa

4º Distrito: Carabuçu

Bruno Turques Schuab

5º Distrito: Pirapetinga de Bom Jesus

Tarciso Rodrigues de Souza

6º Distrito: Serrinha

CRISTIANO DA ROCHA VILELA.

7º Distrito: Barra do Pirapetinga

Manoel Florenço da Roza

8º Distrito: Usina Santa Maria

Aldemir Marinato Torres

9º Distrito: Usina Santa Izabel

José Ricardo Ferreira Pavão

10º Distrito: Bom Jardim

Antônio Dias da Silva

PODER LEGISLATIVO

Presidente

Leonardo Dutra de Carvalho

Vice-Presidente

Samuel Junior Soares de Aguiar

Primeiro Secretário

Maycon Chaves da Silva

Segundo Secretário

Cleber Reis do Nascimento

DEMAIS MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO

Antonio da Silveira Costa

Clério Tadeu da Silva

Denislauro da Silva Possidonio

Eduardo Alves Paiva

Luciara Amil Nunes Azevedo

José Luiz Rezende do Carmo

Marcelo Vieira Pereira

Moacir Oliveira de Almeida

Sérgio Ney Borges Crizostomo



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana

Estado do Rio de Janeiro

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.706, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

Ementa: "Denomina Vestiário do Campo de Futebol do Poeira na Usina Santa Isabel – 9º Distrito do Município de Bom Jesus do Itabapoana, RJ."

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ, DECRETA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica denominado "Amaro Rosa da Silva", o Vestiário do Campo de Futebol do Poeira, localizado na Usina Santa Isabel, 9º Distrito do Município de Bom Jesus do Itabapoana, RJ.

Art. 2º – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus de Itabapoana, RJ, em 28 de agosto de 2023

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação - SMASH

A Comissão de Seleção nomeada pela Portaria n. 157 de 30 de agosto de 2022, dentro das temáticas de qualificação profissional referida no Anexo I do Edital 001/2023 e no Processo Administrativo n. 02574/2022, que versam sobre o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE OFICINEIROS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, torna público a listagem dos oficinairos habilitados.

HABILITADOS				
	NOME	DATA DE NASCIMENTO	OFICINA	STATUS
17	Paulo Ricardo Fiusa	02/03/1988	31 - MuayThai	Habilitado


João Batista Barbosa
Presidente


Rosineia de Rezende Freitas
Secretária


Jefferson da Rocha Poses



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 2125, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

Declara ponto facultativo nas repartições Públicas Municipais da Administração Direta e Indireta de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, no dia 08 de setembro de 2023, em virtude do Feriado Nacional da Independência do Brasil.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, no uso das atribuições legais e de acordo que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Feriado Nacional de 07 de setembro de 2023, em comemoração à Independência do Brasil;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, no dia 08 de setembro de 2023, em virtude do Feriado Nacional da Independência do Brasil.

§1º - Na data referida no *caput* deste artigo, poderão ser instituídos plantões a critério dos titulares dos órgãos da Administração Direta, nos casos julgados necessários, decisão que vinculará as entidades da Administração Indireta a eles subordinadas.

§2º - O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às unidades de saúde, segurança pública, assistência social e demais serviços essenciais, cujas as atividades não possam sofrer solução de continuidade.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, em 31 de agosto de 2023.


PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO
REMARCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023-FMAS
PROCESSO Nº 10823/2023

O Município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, com sede à Rua João Gomes de Figueiredo, 158, Centro, Bom Jesus do Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL E AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR - PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E SEUS DIVERSOS SETORES, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ, conforme abaixo:

Limite do acolhimento das Propostas Comerciais: Dia 19/09/2023 às 09:00 (nove horas)

Início da sessão com Análise das Propostas Comerciais: Dia 19/09/2023 às 09:01 (nove horas e um minuto)

Fim da Análise das Propostas Comerciais: Dia 19/09/2023 às 09:59 (nove horas e cinquenta e nove minutos)

Abertura da fase de lance do Pregão Eletrônico: Dia 19/09/2023 às 10:00 (dez horas)

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br

O Edital e seus anexos, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMBJI, a saber, www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes, bem como através do site www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail licitacao@bomjesus.rj.gov.br.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 22 de agosto de 2023.


ELEANDRA GONÇALVES DE SOUZA
PREGOEIRA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO
REMARCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2023-FME
PROCESSO Nº 7126/2023

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, com sede à Avenida José Borges, 704, Pimentel Marques, Bom Jesus do Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro, torna público para conhecimento dos interessados que a sessão de licitação referente ao REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UENSÍLIOS DE COZINHA EM GERAL, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ, fica remarçada para às 09:00 (nove) horas do dia 20/09/2023, conforme abaixo:

Limite do acolhimento das Propostas Comerciais: Dia 20/09/2023 às 09:00

Início da Análise das Propostas Comerciais: Dia 20/09/2023 às 09:01

Fim da Análise das Propostas Comerciais: Dia 20/09/2023 às 09:59

Abertura da Sessão do Pregão Eletrônico: Dia 20/09/2023 às 10:00

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br
Código UASG 985811

O Edital e seus anexos, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMBJI, a saber, www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes, bem como através do site www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail licitacao@bomjesus.rj.gov.br.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 23 de agosto de 2023.


ELEANDRA GONÇALVES DE SOUZA
PREGOEIRA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2023-FME
PROCESSO Nº8656/2023

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ, com sede à Avenida José Borges, 704, Pimentel Marqués, Bom Jesus do Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **CONTRATAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR AUTOMOTIVO, VISANDO ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ**, conforme abaixo:

Limite do acolhimento das Propostas Comerciais: Dia 18/09/2023 às 09:00

Início da Análise das Propostas Comerciais: Dia 18/09/2023 às 09:01

Fim da Análise das Propostas Comerciais: Dia 18/09/2023 às 09:59

Abertura da Sessão do Pregão Eletrônico: Dia 18/09/2023 às 10:00

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
Código UASG 985811

O Edital e seus anexos, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMBJI, a saber, www.bomjesus.rj.gov.br/licitacoes, bem como através do site www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações no endereço acima ou através dos seguintes contatos: (22) 3833-9208 ou e-mail licitacao@bomjesus.rj.gov.br.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 29 de agosto de 2023.

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil

Gestora do Fundo Municipal de Educação, Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Coordenadoria de Licitação e Contratos

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ

GABINETE DO PRESIDENTE

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 004 e 005/2023-SAAE

Processo nº 16945/2023

Adesão a Ata de Registro de Preços nº. 037 e 038.2023.PMBJI

Torno público que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Bom Jesus do Itabapoana, em 29 de agosto de 2023, assinou, nos termos da Lei nº 8.666/93, contratos para FORNECIMENTO DE PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR PARA ATENDER O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA e as Empresas AGROPECUÁRIA SCHERRER EIRELI, CNPJ nº. 40.511.084/0001-42, perfazendo o valor total de R\$ 87,25 e 40.966.199 RAFAEL VICENTE DE OLIVEIRA, CNPJ nº. 40.966.199/0001-21, perfazendo o valor total de R\$ 594,60, com vigência até 29 de maio de 2024.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ
Claudio Figueiral Ribeiro
Presidente

Claudio Figueiral Ribeiro
Presidente do SAAE
Portaria 047/2023



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Coordenadoria de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 6247/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023- FMS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO), CONSULTÓRIOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023.FMS, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO), CONSULTÓRIOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ, nos termos do processo licitatório nº 06247/2023.

À Comissão de Licitação para convocação da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame para contratação, e em havendo recusa, observar-se-ão as penas do artigo 7º da lei n.º 10.520/2002.

Após, publique-se.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, 16 de agosto de 2023.

Marcia Alessandra da Silva Azevedo
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Atas de Registro de Preços nº159,160,161,162/2023-FMS

Processo nº06247/2023

Torno público que o município de Bom Jesus do Itabapoana, em 16 de Agosto de 2023, assinou, nos termos da Lei nº 8.666/93, Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico Nº 068/2022 – FMS do Município de Bom Jesus do Itabapoana cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES ORIUNDAS DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO), CONSULTÓRIOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ, com vigência de 12 (doze) meses, firmadas com as seguintes empresas: DENTAL MARIA LTDA, CNPJ Nº. 09.222.369/0001-13, no valor total de R\$ 9.785,0000 (nove mil setecentos e oitenta e cinco reais); VITORIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA, CNPJ nº. 33.992.679/0001-00, no valor total de R\$1.437,9600 (mil quatrocentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos), REDNOV FERRAMENTAS LTDA, CNPJ nº. 45.769.285/0001-68, no valor total de R\$ 18.875,3000 (dezoito mil oitocentos e setenta e cinco reais e trinta centavos), PRIMEMED EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ nº. 46.218.314/0001-66 no valor total R\$ 51.850,0000 (cinquenta e um mil oitocentos e cinquenta reais),

Marcia Alessandra da Silva Azevedo
- Gestora do Fundo Municipal de Saúde -



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana_RJ
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer_RJ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2023
REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER.

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei 1305 de 22 de dezembro de 2017 e portaria nº 120/2023 de 19 de abril de 2023, considerando o resultado do final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023- **EDITAL 01/2023** – para provimento de **contrato por prazo determinado nos termos** do referido Edital e Processo Administrativo nº 7125, de 30 de março de 2023 e Processo Administrativo nº 13.239 de 20 de junho de 2023, **CONVOCA** os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante na listagem **ANEXO I**, com vistas à **escolha e posse conforme cronograma previsto no ANEXO I**, observados as seguintes condições:

Art. 1º O candidato relacionado no **ANEXO I** deste edital, após receber e a convocação, deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, situada à **Rua Aristides Figueiredo nº 109 centro. 2º andar- EM FRENTE AO DETRAN – Prédio 1 - BJI-RJ, às 15 horas do dia 21 de junho de 2023, para apresentação da documentação, escolha e posse.**

Art. 2º O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o emprego, no ato da contratação, será eliminado do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDITAL 01/2023.**

Art. 3º O não comparecimento nos termos do artigo **Art. 1º implicará a renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à contratação do cargo para o qual o candidato foi aprovado.**

Art. 4º Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante do Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do art. 1º.

Art. 5º Os candidatos deverão apresentar os atestados de **saúde física e mental** realizado por um **Médico do Trabalho**, munidos dos exames clínicos constantes do referido Anexo II, sendo que, ausentes os documentos exigidos, o Município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ irá convocar os classificados e aprovados no referido processo seletivo em sua substituição, obedecendo à ordem legal.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana- RJ, em 20 junho de 2023.


IVANA DOS SANTOS GOMES
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana_RJ
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer_RJ

ANEXO I

Listagem dos Professores a serem convocados para tomar posse no dia 21 de junho de 2023 às 15 horas.

PROFESSOR II - CIÊNCIAS			
Nº	CANDIDATO (A)	CARGO	CARGA HORÁRIA
1º Lugar	DAYANNI DE SOUZA PÁDUA	PROFESSOR II	23h

ANEXO II

13. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Os candidatos considerados aprovados em conformidade com o Resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão convocados a apresentação na forma do Ato Convocatório a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, na forma prevista no item 1.1 deste Edital, **de acordo com a necessidade.**

13.2. No dia, hora e local definidos no ato convocatório o candidato deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos (duas fotocópias simples de cada e original):

- 13.2.1. Uma fotos 3x4 recentes;
- 13.2.2. Carteira de identidade ;
- 13.2.3. Cartão de Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
- 13.2.4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da CEF, se for o caso;
- 13.2.5. Título de eleitor
- 13.2.6. Certificado de reserva ou Certificação de Alistamento Militar – CAM e Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI, se do sexo masculino;
- 13.2.7. Certidão de casamento, se for o caso;
- 13.2.8. Comprovante de nascimento dos filhos menores, se for o caso;
- 13.2.9. Última declaração de imposto de renda, se for o caso;
- 13.2.10. Comprovante de naturalização, se for o caso;
- 13.2.11. Comprovante de residência atual;
- 13.2.12. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 13.2.13. Atestado de Saúde Ocupacional;
- 13.2.14. Certificado ou declaração de conclusão de ensino médio, graduação, pós-graduação, especialização





Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana_RJ
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer_RJ

(contendo as respectivas instituições, carga horária e ano de conclusão) e demais cursos segundo a titularidade;

13.2.15. Declaração do candidato de que não exerce cargo público, excluindo as situações previstas em Lei.

13.2.16. Declaração de disponibilidade de horário.

13.3. Toda a documentação será avaliada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, de Bom Jesus do Itabapoana RJ, que após análise e conferência com o solicitado no presente Edital, poderá efetuar o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado.

13.4. A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços assinado com o Município de Bom Jesus do Itabapoana, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e o profissional contratado.

13.5. A não apresentação de quaisquer documentos previstos no edital ou a não assinatura do contrato no prazo definido no Ato Convocatório serão entendidos como desistência e ensejará à desclassificação automática do candidato, prosseguindo-se a contratação do candidato seguinte, obedecida a ordem classificação.

13.5.1. A manifestação expressa pelo candidato no desinteresse na assinatura do contrato ocasionará a sua eliminação, convocando-se o seguinte.

13.6. O contrato por prazo determinado terá validade previsto no Edital do Processo Seletivo simplificado.

13.7. A contratação não cria vínculo empregatício entre o Contratado e esta Municipalidade, bem como não causa expectativa de direito de ser posteriormente aproveitado nos Órgãos da Administração Direta ou Indireta.

13.8. A lotação dos candidatos aprovados será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, de acordo com a conveniência e a oportunidade administrativa, não cabendo quaisquer reivindicações do candidato nesse sentido.

13.8.1. A não assinatura pelo candidato do termo de lotação será entendida como desistência.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana- RJ em 20 de junho de 2023.


IVANA DOS SANTOS GOMES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER.



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 202/23, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

Art.1º. ADMITIR, os candidatos aprovado no **Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2021**, nos termos do referido Edital, conforme relação abaixo:

CARGO PROFISSIONAL DE APOIO - 20 h – ADMISSÃO - 03/08/2023

61º classificado – ADELIA TAVEIRA DIAS TAVARES

Art.2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar da **data de admissão.**

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 17 de agosto de 2023.


PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 203/2023, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, Senhor PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial, daquelas estabelecidas no artigo 84, II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, sob o regime da C. L. T., com validade no Concurso Público nº 001/2019, para atendimento as necessidades da prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (RJ), edital nº 03/2019, homologado pelo Decreto nº 1.606 de 14/01/2020, a candidata aprovada, conforme cargos, classificações, nomes e data de admissão, com os efeitos contar da data de admissão, a seguir especificados:

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS - 40 HORAS

COLOCAÇÃO	NOME DO SERVIDOR	DATA ADMISSÃO
6º COLOCADO	LEONARDO TERRA DA SILVA	01-08-2023
7º COLOCADO	EDILSON CRESPO CHAVES JUNIOR	01-08-2023

Art. 2º - ADMITIR, sob o regime da C. L. T., com validade no Concurso Público nº 001/2019, para atendimento as necessidades da prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (RJ), edital nº 01/2019, homologado pelo Decreto nº 1.604 de 14/01/2020, a candidata aprovada, conforme cargos, classificações, nomes e data de admissão, com os efeitos contar da data de admissão, a seguir especificados:

CARGO: ENFERMEIRA - 40 HORAS

COLOCAÇÃO	NOME DO SERVIDOR	DATA ADMISSÃO
33º COLOCADO	DAMARIS DOS SANTOS NUNES	01-08-2023



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar da data de 01 de agosto de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 17 de agosto de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana – RJ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 204/23, 21 DE AGOSTO DE 2023

O Prefeito Municipal Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo, no uso das suas atribuições legais e, em especial, daquelas fixadas na Lei Municipal nº 1.163, de 16 de abril de 2015,

Art.1º - Nomeia com o mandato de 04 (quatro) anos, os Conselheiros para constituírem o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, nos termos e para fins estabelecidos na Lei Municipal nº 1.163 de 16 de Abril de 2015.

I - Representantes do Poder Público:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Titular: Angélica Cristina Nagel Hullen

Suplente: Jefferson da Rocha Poses

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Walesca Araujo Coelho

Suplente: Renata Aparecida Moraes Cruz

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Elis Regina Pacheco de Souza Figueiredo

Suplente: Marta Miranda Giesta Figueiredo

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Público

Titular: Eduardo Correa Ribeiro

Suplente: Marcelo Borges Moreno

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Titular: Adriana Nascimento Carneiro

Suplente: Márcio Pedroza Cavichine

Rua Av. Roberto Silveira, nº 68 – Centro – CEP 28350-000 – Bom Jesus do Itabapoana – RJ
Tel: (22) 3833-9200

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo

Titular: William de Souza Miranda

Suplente: Regina Helena Matos dos Reis

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil

Titular: Carlos Roberto de Oliveira Junior

Suplente: Miguel Ângelo Barbosa Mota Filho

II – Representantes dos usuários de Organização de Usuários de Assistência Social

Sociedade de Amparo ao Menor Luizinho Teixeira - SALT

Titular: Jussara Maria de Jesus Miranda

Suplente: Thalita Gonçalves Roeles

Instituto Federal Fluminense - IFF

Titular: Thais Romano de Vasconcelos e Almeida

Suplente: Iêni Silva Costa Moraes

III - Representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social de Atendimento e de Defesa e Garantia de Direitos.

Centro Social São José

Titular: Gabriela Rodrigues da Silva

Suplente: Juliana Guedes Linhares

Centro Social Imaculado Coração de Maria

Titular: Roseni Ferreira Souza Curcio

Suplente: Lara Curcio Nunes Moreira

APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

Titular: Daniele Peres Brites de Moraes

Suplente: Andrea Mello Faria Monteiro

Rua Av. Roberto Silveira, nº 68 – Centro – CEP 28350-000 – Bom Jesus do Itabapoana – RJ
Tel: (22) 3833-9200

IV – Representantes dos Profissionais Técnicos do SUAS

Conselho Regional de Serviço Social-CRESS/7ª região – Seccional Campos dos Goytacazes.

Titular: Mariana Bartholazzi da Silva

Suplente: Rosinea de Rezende Freitas.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, em 21 de Agosto de 2023.


Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 205/23, DE 21 DE AGOSTO DE 2023.


O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

Art.1º. Exonera, a pedido, nos moldes do processo administrativo nº 17.770 de 21 de agosto de 2023, o Senhor **WESLEY WERNECK CAMILO**, servidor contratado pelo Processo Seletivo - PAE, cargo de Pedreiro, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art.2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **28 de agosto de 2023**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, em 21 de agosto de 2023.


PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 206/23, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

Art.1º. Exonera a Senhora **MARIA HELENA PIMENTA REIS**, da Função Gratificada de **DIRETORA GERAL**, símbolo GDG, da **E. M. MANOEL DA PENHA**, classificação D, criada por meio da Lei Municipal nº 1305, de 22 de dezembro de 2017, na forma do Anexo II.

Art.2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar de 16 de agosto de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 23 de agosto de 2023.


PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 207/23, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

Art.1º. Exonera, a pedido, nos moldes do processo administrativo nº 18.161 de 23 de AGOSTO de 2023, a Senhora **CAROLINA DE SOUZA MOREIRA**, do Cargo de Professor I- Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art.2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos administrativos e financeiros a contar de **23 de agosto de 2023**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana- RJ, em 23 de agosto de 2023.


PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 208/23, DE 23 DE AGOSTO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

Art. 1º - Exonerar, nos moldes dos Processos Administrativos de nº 12.172 de 05/junho/2023 e, com efeitos a contar de 31 de agosto de 2023, a Senhora **RENATA DE SOUZA SERÓDIO**, servidora concursada e regida pela CLT, cargo de **Cirurgiã Dentista** – mat. 5140, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por aposentadoria, e por força do art. 36, III, da EC103/2019, que entrou em vigor em 13 de novembro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 31 de agosto de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, em 23 de agosto de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal



Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo.
Bom Jesus do Itabapoana-RJ.
Avenida Padre Melo-13, Centro - (22) 3831-5524. turismo@bomjesus.rj.gov.br

PORTARIA Nº.001 /2023. - SEMCTU

EMENTA: ADERE À 3ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DE CULTURA DO NOROESTE FLUMINENSE E ESTABELECE CONSIDERAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO REGIONAL NAS ETAPAS ESTADUAIS E FEDERAIS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO a importância intrínseca da cultura como elemento vital na formação e identidade de um povo, responsável por perpetuar valores, tradições e promover o senso de pertencimento comum;

CONSIDERANDO as notáveis similaridades culturais compartilhadas pelos municípios do Noroeste Fluminense, cujo patrimônio histórico e expressões culturais convergem para um mosaico enriquecedor que merece ser reconhecido e celebrado;

CONSIDERANDO a relevância das conferências estaduais e municipais como instrumentos democráticos de discussão e proposição de diretrizes e políticas culturais, que contribuem para a promoção da diversidade e o fomento da cultura em todas as suas manifestações;



Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo.
Bom Jesus do Itabapoana-RJ.
Avenida Padre Melo-13, Centro - (22) 3831-5524. turismo@bomjesus.rj.gov.br

CONSIDERANDO a necessidade imperativa de estabelecer uma coalizão sólida e representativa em nível regional, visando garantir a voz dos municípios do Noroeste Fluminense nas etapas estaduais e federais das conferências, em consonância com o princípio da descentralização das políticas culturais;
CONSIDERANDO a autonomia conferida aos municípios para assegurar a realização das etapas intermunicipais, conforme disposto no Artigo 5º, §§ 2º e 3º da Portaria MINC nº 41, de 4 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Aderir à 3ª Conferência Intermunicipal de Cultura do Noroeste Fluminense, conforme ata firmada no presente anexo, juntamente com os gestores de cultura de Itaperuna, Santo Antônio de Pádua, Laje do Muriaé, Bom Jesus do Itabapoana, Itaocara e São José de Ubá, a ser realizada no dia 15 de setembro de 2023, no município de Santo Antônio de Pádua, com o intuito de promover o diálogo construtivo entre os agentes culturais, gestores públicos e sociedade civil, visando o fortalecimento das políticas culturais da região.

Art. 2º - Indicar José Geraldo de Oliveira Morais e Adilson Figueiredo, respectivamente, representantes do Poder Público e da Sociedade civil, para compor a comissão organizadora juntamente com o município sede, a fim de construir uma plataforma de ação conjunta para as etapas estaduais e federais das conferências.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo Único: Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Local: Bom Jesus do Itabapoana-RJ, Data: 28/08/2023

José Geraldo de Oliveira Morais
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo
126/2022



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana – RJ
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

Criação: Lei nº 169, de 14 de novembro de 1986, alterada pela Lei nº 348/93 e Lei nº375/94, instalação em 02 de julho de 1994.

Deliberação CMEBJI-RJ nº 04/2023, de 21 de agosto de 2023.

Altera a redação do art. 11 da Deliberação CMEBJI-RJ Nº 04, de 27 de junho de 2022 e dá outras providências.

DELIBERA:

Art. 1º O art. 11 da Deliberação CMEBJI-RJ Nº 04, DE 27 DE JUNHO DE 2022, passa a ter a seguinte redação:

Art. 11 A EJA é organizada em regime semestral, em segmentos e fases, com a possibilidade de flexibilização do tempo para cumprimento da carga horária exigida, sendo que para cada segmento, há uma correspondência nas etapas da Educação Básica e carga horária específica:

I – 1º Segmento correspondente aos anos iniciais do Ensino Fundamental, que tem como objetivo a alfabetização inicial, a carga horária será de 1.500 (Hum mil e quinhentas) horas assegurando na Fase I o cumprimento de 150 (cento e cinquenta) horas para contemplar os componentes essenciais da alfabetização e 150 (cento e cinquenta) horas para o ensino de noções básicas de matemática, sendo organizado em cinco fases (Fase I, Fase II, Fase III, Fase IV e Fase V).

II – 2º Segmento correspondente aos anos finais do Ensino Fundamental, que tem como objetivo o fortalecimento da integração da formação geral com a formação profissional com carga horária total mínima de 1.600 (Hum mil e seiscentas) horas, sendo organizado em quatro fases (Fase VI, Fase VII, Fase VIII e Fase IX).

§1º Cada fase do curso de Educação de Jovens e Adultos do 1º Segmento terá duração de 100 (cem) dias letivos com 3 (três) horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula, excluindo o recreio.

Urbano

§2º Cada fase do curso de Educação de Jovens e Adultos do 2º Segmento terá duração de 100 (cem) dias letivos com 4 (quatro) horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula, excluindo o recreio.

§3º A oferta da EJA 2º Segmento poderá ocorrer na forma combinada, sendo 60% (sessenta por cento), na forma presencial com o professor, para mediação dos conteúdos e experiências, e 40% (quarenta por cento) de carga horária indireta, na forma não presencial, para a execução de atividades pedagógicas complementares, elaboradas pelo professor regente.

Art. 2º Essa Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao ano letivo de 2023.

APROVADA PELA CÂMARA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, em 21 de agosto de 2023.

Aléxis Delaine Lima Ferreira – Presidente *Aléxis Delaine Lima Ferreira*
 Antonio Francisco Degli Esposti de Oliveira – Vice-presidente *Antonio F. D. Esposti de Oliveira*
 Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo *Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo*

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, em Sessão Plenária aprova por unanimidade os termos da presente Deliberação.

Bom Jesus do Itabapoana, 28 de agosto de 2023.

Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo – Presidente *Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo*
 Antonio Francisco Degli Esposti de Oliveira – Vice-presidente *Antonio F. D. Esposti de Oliveira*
 Andrea Melo de Farias Monteiro – Secretária *Andrea Melo de Farias Monteiro*
 Aléxis Delaine Lima Ferreira *Aléxis Delaine Lima Ferreira*
 Edna de Souza Batista Silva *Edna de Souza Batista Silva*
 Giselle Montovaneli de Sousa *Giselle Montovaneli de Sousa*
 Ivana dos Santos Gomes *Ivana dos Santos Gomes*
 Marli Mulinari de Almeida *Marli Mulinari de Almeida*
 Nisia Campos Teixeira Kneipp *Nisia Campos Teixeira Kneipp*
 Rogério Cantelle Tavares *Rogério Cantelle Tavares*

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer, de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, no uso de suas atribuições legais, homologa a Deliberação CME/BJI nº 04, de 21 de agosto de 2023, aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

Bom Jesus do Itabapoana, 29 de agosto de 2023.

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
 Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Portaria 173/2023

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
 Sec. Mun. de Educação,
 Esporte e Lazer
 Portaria 173/2023



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
 Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
 Conselho Municipal de Educação
 Criação: Lei nº 169 de novembro de 1986, alterada pela Lei nº 348/93 e Lei nº 375/94, Instalação: 02/07/94.

PARECER CMEBJI-RJ Nº 01, de 07 de agosto de 2023

I- RELATÓRIO:

Cabe-nos analisar o direcionamento educacional implícito na Lei Municipal/BJI-RJ, Nº 1.672, de 31 de maio de 2023, sancionada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, que 'DISPÕE sobre a obrigatoriedade de construção de faixa elevada de segurança para pedestres defronte aos estabelecimentos de educação das redes pública e particular de ensino do município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ.'

Em algumas unidades escolares do município já foram instaladas as faixas elevadas assim oferecendo mais segurança aos pedestres. Outras, no entanto, aguardam as suas respectivas implantações. Conforme a Resolução 495/14, do Conselho Nacional de Trânsito (Contran), a altura dessas faixas deve ser igual à altura da calçada, desde que não ultrapasse 15 cm.

O preceito legal está implícito no Art. 1º da legislação pertinente à norma em tela ensejando, assim, que seja dado conhecimento à comunidade escolar sobre as ações de segurança no uso das faixas elevadas, quando utilizadas obedecendo o ordenamento legal.

II- ANÁLISE DA MATÉRIA:

Do relato acima enunciado eleva-se, como tema central, a "Educação para o Trânsito", que é um direito de todos e dever prioritário para o Estado, devendo ser promovida em "... todos os segmentos educacionais por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito e de Educação, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas respectivas áreas de atuação".

Assim, há o entendimento da necessidade de se instituir o "PROGRAMA TRÂNSITO NAS ESCOLAS" das redes pública e particular do município. Para tanto o colegiado, aprovando a iniciativa da relatora deste feito, positivou o texto da DELIBERAÇÃO Nº 03, de 21 de agosto de 2023, que visa conscientizar os educandos e demais pedestres da sua importância para um agir que norteie um trânsito seguro.

III- CONCLUSÃO:

Face ao exposto, o Conselho Municipal de Educação/BJI-RJ, em sessão plenária, acolhe, de forma unânime, as legislações apresentadas pela relatora (Parecer e Deliberação) por razões singulares da necessidade premente de se apreender, através do "Programa Trânsito nas Escolas", a forma de se disciplinar o trânsito de veículos automotores e de propulsão humana, inserindo nos pontos de maior incidência de pedestres as "Faixas Elevadas de Segurança".

O projeto nascente do dispositivo legal acima enunciado visa garantir mais segurança para crianças, jovens e suas famílias, num momento de movimentação intensa e normalmente tumultuada: a entrada e saída das aulas.

Há que se considerar também que as faixas elevadas para travessias de pedestres oferecem mais segurança, melhorando a acessibilidade e propiciando aos condutores maior visibilidade das travessias, além de agirem como redutores de velocidade nos cruzamentos de ruas e locais que oferecem riscos aos pedestres e condutores.

Portanto, é uma ação proposta para todas as unidades escolares, mesmo as que ainda não usufruem de tal benefício. O que nos move nesta análise é a convivência com o trânsito de forma segura, alicerçada no conhecimento de que trata a matéria.

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O presente Parecer é aprovado por unanimidade.

Sala das Sessões, em Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 07 de agosto de 2023.

Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo – Presidente *Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo*
 Antonio Francisco Degli Esposti de Oliveira – Vice-presidente *Antonio F. D. Esposti de Oliveira*
 Andrea Melo de Farias Monteiro - Secretária *Andrea Melo de Farias Monteiro*
 Aléxis Delaine Lima Ferreira *Aléxis Delaine Lima Ferreira*
 Edna de Souza Batista Silva *Edna de Souza Batista Silva*
 Giselle Montovaneli de Sousa *Giselle Montovaneli de Sousa*
 Ivana dos Santos Gomes *Ivana dos Santos Gomes*
 Marli Mulinari de Almeida *Marli Mulinari de Almeida*
 Nisia Campos Teixeira Kneipp *Nisia Campos Teixeira Kneipp*
 Rogério Cantelle Tavares *Rogério Cantelle Tavares*



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Conselho Municipal de Educação
Criação: Lei nº 169 de 14 de novembro de 1986, alterada pela Lei nº 348/93 e Lei nº 375/94, Instalação: 02/07/94.

DELIBERAÇÃO CME/BJI-RJ Nº 03, de 21 de agosto de 2023

INSTITUI o "Programa Trânsito nas Escolas" nas redes pública e privada de ensino do município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido nos preceitos constitucionais e nas legislações federal e municipal pertinentes a matéria,

DELIBERA:

Art. 1º Fica instituído o "Programa Trânsito nas Escolas", nas redes pública e privada de ensino do município de Bom Jesus do Itabapoana-RJ.

Parágrafo único: O conteúdo didático alinhado ao programa aludido no caput deste artigo destina-se aos alunos da *educação básica*.

Art. 2º O "Programa Trânsito nas Escolas" objetiva possibilitar aos alunos:

I - conhecer o espaço onde vivem, oportunizando-lhes vivenciá-lo e observá-lo, analisando e refletindo sobre suas características físicas e sociais;

II - compreender o trânsito como a necessidade e o direito que todos têm de se locomover no espaço;

III - entender o trânsito como um espaço importante de convivência social para estabelecer relações de respeito mútuo e cooperação;

IV - adotar atitudes de respeito ao espaço público, preservando-o e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida de seus usuários;

V - adotar, no dia a dia, atitudes de respeito às normas de trânsito, buscando sua plena integração com o espaço público;

VI - assumir posições frente a situações ocorridas no trânsito, emitindo opiniões fundamentadas na legislação e segundo seu próprio juízo de valores;

VII - compreender a relação existente entre o trânsito e a poluição atmosférica, sonora e visual, criando e apoiando políticas de preservação

VIII - posicionar-se frente à necessidade do uso de equipamentos de segurança no trânsito, valorizando sua própria vida e de outras pessoas;

IX - conceber o trânsito como um espaço público no qual todos têm o direito de ir, vir e estar, manifestando atitudes de repúdio frente a situações que impeçam o exercício desse direito;

X - receber orientações para a condução dos diversos meios de locomoção/transporte, assim como possibilitar a sua identificação;

XI - conhecimento do significado de placas e semáforos por meio de uma linguagem simples;

XII - reconhecer a bicicleta como meio de transporte e trazer conhecimento sobre as regras de trânsito desse modal, identificando seu espaço nas vias públicas;

XIII - inserir novos meios de transporte e inovações tecnológicas no trânsito;

XIV - ter consciência do número de acidentes de trânsito no município, bem como da faixa etária das vidas ceifadas pelos acidentes.

Art. 3º As escolas poderão realizar seminários, palestras, dinâmicas de grupo, simpósios ou qualquer outra forma de explanação, abordando assuntos relacionados à educação, à prevenção e à segurança no trânsito, conforme a faixa etária dos alunos.

Art. 4º As apresentações sobre educação no trânsito deverão ter como foco:

I - promover aos alunos a reflexão sobre a realidade do trânsito enquanto localidade (zona urbana e zona rural) no município;

II - promover a formação para a educação de trânsito;

III - promover a paz no trânsito;

IV - difundir os princípios para segurança no trânsito;

V - promover a preservação do patrimônio público; e

VI - promover a sustentabilidade socioambiental.

Art. 5º O órgão municipal de trânsito, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, poderá capacitar, anualmente ou de forma continuada, os professores, tornando-os aptos a ministrar o conteúdo do referido Programa nas instituições de ensino do sistema municipal.

§ 1º A capacitação será efetuada mediante a realização de palestras e oficinas para um grupo representativo de professores sobre o tema trânsito.

§ 2º O material didático disponibilizado às unidades de ensino fundamental das redes pública e privada de ensino poderá ser elaborado pelo órgão municipal de trânsito.

Art. 6º Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana/RJ adaptar a implantação e fiscalização do objeto da Lei nº 169 de 14 de novembro de 1986, alterada pela Lei nº 348/93 e Lei nº 375/94.

do município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, Ano XIX, Edição 713, 12 de junho de 2023, Pág 2.

Art. 7º Deverão ser desenvolvidas campanhas de conscientização para o comportamento seguro no trânsito, na área de abrangência das escolas.

Art. 8º A implementação do "Programa Trânsito nas Escolas" nas instituições das redes pública e privada do município não retira qualquer autonomia pertinente à sua respectiva matriz curricular e ao seu projeto político-pedagógico.

Art. 9º Os professores que participarem do "Programa Trânsito nas Escolas" atuarão, diariamente, em salas de aula, como agentes de prevenção e segurança no trânsito, focando o tema de forma esclarecedora sempre que questionados ou quando tiverem a percepção da necessidade de sua abordagem.

Parágrafo único. O conteúdo a ser trabalhado em sala de aula deverá atender ao previsto no Código de Trânsito Brasileiro e na Base Nacional Comum Curricular e nas Diretrizes Curriculares Municipais de Bom Jesus do Itabapoana, sendo apresentado no ANEXO I da presente Deliberação, um rol exemplificativo.

Art. 10 As escolas públicas e instituições privadas poderão fazer, anualmente, um balanço geral do que foi desenvolvido relativamente ao "Programa Trânsito nas Escolas", inclusive apresentando os resultados aos alunos, pais e comunidade em geral.

Parágrafo único. No balanço geral apresentado pela escola poderão constar as estratégias a serem desenvolvidas no ano subsequente, ensejando novas construções de saberes.

Art. 11 O "Programa Trânsito nas Escolas" será desenvolvido pela SEMEEL/BJI-RJ com o apoio da Secretaria Municipal de Trânsito.

Art. 12 Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, em Sessão Plenária aprova por unanimidade os termos da presente Deliberação.

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 21 de agosto de 2023.

Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo – Presidente *Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo*

Antonio Francisco DegliEsposti de Oliveira – Vice-presidente *Antonio F. D. Oliveira*

Andrea Melo de Farias Monteiro - Secretária *Andrea Melo de Farias Monteiro*

Alécio Dalpino Lima Ferreira - *Alécio Dalpino Lima Ferreira*

Edna de Souza Batista Silva *Edna de Souza Batista Silva*

Giselle Montovaneli de Sousa *Giselle Montovaneli de Sousa*

Ivana dos Santos Gomes *Ivana dos Santos Gomes*

Marli Mulinari de Almeida *Marli Mulinari de Almeida*

Nisia Campos Teixeira Kneipp *Nisia Campos Teixeira Kneipp*

Rogério Cantelle Tavares *Rogério Cantelle Tavares*

HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, no uso de suas atribuições legais, homologa a Deliberação CME/BJI-RJ nº 03, de 21 de agosto de 2023, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Bom Jesus do Itabapoana RJ, 22 de agosto de 2023

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
Sec. Mun. de Educação,
Esporte e Lazer
Portaria 173/2023



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
 Conselho Municipal de Educação
 Criação: Lei nº 169 de 14 de novembro de 1986, alterada pela Lei nº 348/93 e Lei nº 375/94, Instalação: 02/07/94.

ANEXO I

a) PORTUGUÊS:

- Leitura de textos sobre trânsito,
- Elaboração de redações e poesias com essa temática,
- Interpretação de placas de trânsito com os seus significados,
- Pesquisas dos fatos e notícias de acidentes causados no trânsito na cidade,
- Debates e apresentação de vídeos.

b) MATEMÁTICA

- Desenho geométrico,
- Cálculo das multas de trânsito,
- Elaboração de gráficos de acidentes de trânsito.

c) ARTES

- Composição de músicas e paródias,
- Cores dos semáforos.

d) HISTÓRIA

- História dos meios de transporte,
- Origem e aspectos das profissões ligadas ao trânsito,
- As grandes navegações,
- As caravelas portuguesas e espanholas.

e) GEOGRAFIA

- O trânsito urbano e rural,
- Noção de espaço das vias urbanas e ciclovias,
- Estudo de mapas de rodovias e estradas vicinais,
- Conhecimento das leis que regulamentam e institucionalizam os espaços,
- Estudo da altitude, latitude, longitude e coordenadas geográficas com ênfase nos transportes aéreos e marítimos,
- Estudo da velocidade dos veículos.

f) CIÊNCIAS/ MEIO AMBIENTE

- Primeiros socorros,
- Poluição do Ar,
- Aquecimento Global.

Guilherme
Esther
Antônio
Ursula
Robson
Marcos
Ursula
A.S.

f) GEOGRAFIA

- O trânsito urbano e rural,
- Noção de espaço das vias urbanas e ciclovias,
- Estudo de mapas de rodovias e estradas vicinais,
- Conhecimento das leis que regulamentam e institucionalizam os espaços,
- Estudo da altitude, latitude, longitude e coordenadas geográficas com ênfase nos transportes aéreos e marítimos,
- Estudo da velocidade dos veículos.

g) CIÊNCIAS/ MEIO AMBIENTE

- Primeiros socorros,
- Poluição do Ar,
- Aquecimento Global.

Priscilla
Conceição
Priscilla
Esther
Guilherme
Robson
Ursula
Ursula

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
 CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Criação: Lei nº. 169 de 14 de novembro de 1986, alterada pela Lei 348/93 e Lei 375/94 Instalação: 02/07/94

**REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS
 DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
 DE BOM JESUS DO ITABAPOANA**

SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Da Identificação do Sistema Municipal de Ensino e da Entidade Mantenedora

CAPÍTULO II

Da Missão dos Estabelecimentos de Ensino

CAPÍTULO III

Dos Níveis e Modalidades de Ensino

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

Dos Princípios e das Finalidades da Educação Pública Municipal

CAPÍTULO II

Do Objetivo Geral e dos Objetivos Específicos

SEÇÃO I

Da Educação Infantil

SEÇÃO II

Do Ensino Fundamental

SEÇÃO III

Da Educação de Jovens e Adultos

SEÇÃO IV

Da Educação Especial

SEÇÃO V

Da Educação do Campo

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

Da Direção

CAPÍTULO II

Da Secretaria Escolar

SEÇÃO I

Da Organização e das Competências

SEÇÃO II

Da Escrituração e Arquivo Escolar

SEÇÃO III

Dos Instrumentos de Registro

CAPÍTULO III

Da Orientação Pedagógica

CAPÍTULO IV

Da Orientação Educacional

CAPÍTULO V

Dos Docentes

SEÇÃO I

Das Competências do Professor

Ursula

SEÇÃO II
Dos Direitos do Professor
SEÇÃO III
Dos Deveres do Professor

CAPÍTULO VI
Dos Discentes
SEÇÃO I
Dos Direitos do Aluno
SEÇÃO II
Dos Deveres do Aluno
SEÇÃO III
Do Regime Disciplinar aplicado ao Corpo Discente
SEÇÃO IV
Da Ação Disciplinar e Infrações
SEÇÃO V
Das Medidas Educativas Disciplinares
SEÇÃO VI
Dos Deveres dos Pais e/ou Responsáveis

CAPÍTULO VII
Dos Serviços Auxiliares

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
CAPÍTULO I
Do Calendário Escolar
CAPÍTULO II
Da Organização das Turmas
CAPÍTULO III
Da Matrícula
SEÇÃO I
Da Matrícula de Ingresso
SEÇÃO II
Da Matrícula Renovada
SEÇÃO III
Da Matrícula por Transferência

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA
CAPÍTULO I
Da Estrutura Curricular
CAPÍTULO II
Da Proposta Pedagógica
CAPÍTULO III
Da Verificação do Rendimento Escolar
SEÇÃO I
Da Periodicidade e do Registro
SEÇÃO II
Dos Instrumentos de Avaliação e da Atribuição de Notas
SEÇÃO III
Da Aprovação e da Reprovação

SEÇÃO IV
Do Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar
SEÇÃO V
Do Conselho de Avaliação
SEÇÃO VI
Dos Estudos de Recuperação
SEÇÃO VII
Da Classificação e da Reclassificação
SEÇÃO VIII
Da Progressão Continuada e Progressão Parcial
SEÇÃO IX
Da Adaptação
SEÇÃO X
Da Equivalência de Estudos Feitos no Exterior

CAPÍTULO IV
Das Reuniões Pedagógicas

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º. O presente Regimento é o documento legal da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana – RJ, que define a estrutura das Instituições de Ensino e as normas para os setores administrativo, pedagógico, docente e as de convivência escolar das Escolas do Sistema Municipal de Ensino, obedecida as legislações federal e municipal, considerando a autonomia do município conforme o previsto no Decreto Municipal nº 359 de 23 de abril de 1998.

Parágrafo único. A unidade escolar da Rede Pública Municipal é caracterizada, nos termos do Anexo I deste Regimento, no que diz respeito à identificação, ao regime de funcionamento e aos cursos ministrados.

Art. 2º. A Escola Municipal é pública e gratuita, de direito da população e dever do Poder Público, a serviço das necessidades e peculiaridades do processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independente de sexo, raça, cor, situação sócio-econômica, credo religioso, político e livre de quaisquer preconceitos ou discriminações.

Art. 3º. As normas previstas no presente Regimento constituem um ordenamento de ações que respaldam o funcionamento das Instituições Municipais de Ensino, cabendo a cada uma cumprir e fazer cumprir suas determinações, no que lhe couber, tendo em vista sua estrutura organizacional.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 4º. As Escolas que compõem o Sistema Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, são Instituições Sociais às quais foram atribuídas competências para realizar a educação formal dos alunos nela matriculados.

§1º Cada Escola é competente para realizar esta tarefa e também para gestar executar sua Proposta Pedagógica assumindo-se enquanto "locus" onde a educação é pensada e realizada.

§2º A Proposta Pedagógica das Escolas Municipais é elaborada segundo as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e as diretrizes constantes desse Regimento.

Art. 5º. A missão da Escola Pública Municipal de Bom Jesus do Itabapoana é formar o aluno cidadão, desenvolvendo-lhe a capacidade de compreender a si próprio, o mundo em que vive e as relações sociais e de trabalho que ocorrem no interior da escola, da família e da sociedade em constante transformação propiciando-lhe ser o protagonista, produzindo sua própria história e seu próprio conhecimento.

CAPÍTULO III
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 6º. O Sistema Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana atende a diferentes níveis e modalidades de ensino, identificadas de acordo com o tipo de clientela a que se destinam:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Educação de Jovens e Adultos;
- IV. Educação do Campo;
- V. Educação Especial.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA EDUCAÇÃO

Art. 7º. A finalidade da educação a ser ministrada pelas escolas do Sistema Municipal de Ensino de Bom Jesus do Itabapoana, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, através:

- I. Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;
- II. Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- III. Da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
- IV. Da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 8º. O ensino nas UEs que compõem o Sistema Municipal de Educação é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para acesso e permanência na Escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

- III. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito a liberdade e apreço a tolerância;
- V. Gratuidade do Ensino Fundamental conforme o que preceitua a Constituição Federal;
- VI. Garantia do padrão de qualidade do ensino oferecido;
- VII. Valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. Vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX. Gestão democrática e participativa;
- X. Valorização do profissional da educação;
- XI. Reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- XII. Reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

CAPÍTULO II

DO OBJETIVO GERAL E DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 9º. A Educação Básica tem por objetivo o desenvolvimento integral do aluno, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios de progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Parágrafo único. A educação de qualidade a ser oferecida deve buscar construir e transformar o conhecimento e as relações entre os homens, com base nas suas experiências, no saber socialmente organizado e na sua relação teórico-prática, atendendo às especificidades dos níveis e das modalidades de ensino oferecidos.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 10. A Educação Infantil, atendendo a legislação em vigor é organizada em Creches, com atendimento à criança de 0 (zero) até completar 03 (três) anos de idade e, em Pré-escola, para atendimento à criança de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade.

Parágrafo único. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, e será oferecida em articulação com a família e com a comunidade, cumprindo indissociavelmente, as funções de cuidar e educar.

Art. 11. A Educação Infantil tem como objetivos proporcionar condições adequadas para promover o bem estar da criança seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

§1º A Educação Infantil cumpre as funções indispensáveis e indissociáveis de educar e cuidar,

consideradas as particularidades do desenvolvimento da criança de 0(zero) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade.

§2º É importante que as ações de educar e cuidar, implementadas pelas instituições de Educação Infantil, em colaboração com as famílias, cumpram suas funções sociopolítica e pedagógica.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 12. O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, tem por objetivo a formação básica do aluno, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. Foco central na alfabetização, ao longo dos 2 (dois) primeiros anos;
- III. A compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia, das artes, do esporte, do lazer e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV. A valorização da cultura local e regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e internacional;
- V. O investimento na capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e a formação de atitudes e valores;
- VI. O respeito à diversidade humana;
- VII. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade e de humanização das relações vividas em sociedade.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 13. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é destinada àqueles que não tiveram acesso aos estudos no nível de conclusão do Ensino Fundamental ou não puderam continuá-los na idade própria, e tem por finalidade propiciar o desenvolvimento dos estudantes, por meio da construção das competências básicas contemplando todos os componentes essenciais da alfabetização e o ensino de noções básicas de matemática.

§1º Cabe ao sistema viabilizar a oferta de cursos gratuitos aos jovens e aos adultos, proporcionando-lhes oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos, exames, ações integradas e complementares entre si, estruturados em um Projeto Pedagógico próprio.

§2º Os cursos da EJA devem pautar-se pela flexibilidade, tanto de currículo quanto de tempo e espaço, para que sejam:

- I. Rompidas a simetria com o ensino regular para crianças e adolescentes, de modo a permitir percursos individualizados e conteúdos significativos para os jovens e adultos;
- II. Providos o suporte e a atenção individuais às diferentes necessidades dos estudantes no processo de aprendizagem, mediante atividades diversificadas;
- III. Valorizada a realização de atividades e vivências socializadoras, culturais, recreativas e esportivas, geradoras de enriquecimento do percurso formativo dos estudantes;
- IV. Desenvolvidas a agregação de competências para o trabalho;
- V. Promovidas a motivação e a orientação permanente dos estudantes, visando maior participação nas aulas e seu melhor aproveitamento e desempenho;
- VI. Realizadas, sistematicamente, a formação continuada, destinada, especificamente, aos educadores de jovens e adultos.

Art. 14. As demais orientações constam em legislação própria em vigor.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 15. A Educação Especial tem por objetivo o atendimento educacional especializado (AEE) aos alunos que apresentam deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§1º Entende-se por atendimento educacional especializado (AEE) o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

§2º Para efeito do que trata este artigo, considera-se aluno público-alvo do atendimento educacional especializado:

- I. Aluno com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual ou sensorial;
- II. Aluno com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;
- III. Aluno com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 16. O atendimento educacional especializado terá suas atividades desenvolvidas na perspectiva da educação inclusiva, conforme legislação própria em vigor.

SEÇÃO V

DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

Art. 17. Na modalidade de Educação Básica do Campo, a educação para a população rural está prevista com adequações necessárias às peculiaridades da vida no campo e de cada região, definindo-se orientações para três aspectos essenciais à organização da ação pedagógica:

- I. Conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos estudantes da zona rural;
- II. Organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;
- III. Adequação à natureza do trabalho na zona rural.

Art. 18. A identidade da escola do campo é definida pela vinculação com as questões inerentes à sua realidade, com propostas pedagógicas que contemplam sua diversidade em todos os aspectos, tais como: sociais, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia.

Parágrafo único. Formas de organização e metodologias pertinentes à realidade do campo devem ser acolhidas, como a pedagogia da terra, pela qual se busca um trabalho pedagógico fundamentado no princípio da sustentabilidade, para assegurar a preservação da vida das futuras gerações.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 19. A função do Diretor do estabelecimento de ensino deve ser entendida como a coordenação do funcionamento geral da escola e da execução das deliberações coletivas do Conselho Escolar, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Parágrafo único. A função do Diretor do estabelecimento de ensino deve ser exercida preferencialmente por professor habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo.

Art. 20. São atribuições do Diretor:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com as normas e/ou orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, envolvendo o plano de desenvolvimento e o Projeto Político Pedagógico;

- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros, respeitadas as diretrizes vigentes;
- III. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, quanto aos dias letivos e horas aula estabelecidas em Lei, como quanto à carga horária dos profissionais da Educação;
- IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. Oferecer diferentes formas de avaliação, com finalidades de verificação de aprendizagem, onde prevaleçam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- VI. Promover meios de recuperação dos alunos de menor rendimento e para promover a aceleração de estudos para os alunos com defasagem idade ano de escolaridade;
- VII. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VIII. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IX. Zelar pela observância de seu Regimento Escolar e aplicar as penalidades cabíveis, em cada caso, aos alunos;
- X. Responsabilizar-se por todo o serviço de Nutrição Escolar;
- XI. Promover junto à Comunidade Escolar, iniciativa de caráter cívico, científico, cultural e esportivo;
- XII. Monitorar e avaliar as metas do Plano Municipal de Educação, juntamente com as comissões coordenadoras e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- XIII. Informar aos órgãos do Sistema sobre as atividades dos Estabelecimentos;
- XIV. Comunicar, imediatamente, aos órgãos competentes sobre quaisquer atividades extraordinárias que comprometam a integridade física, moral, psicológica dos alunos e/ou funcionários;
- XV. Organizar, coordenar e convocar reuniões de pais, professores e alunos;
- XVI. Executar outras tarefas correlatas.

Art. 21. A substituição temporária do Diretor do estabelecimento de ensino é feita automaticamente pelo Vice-Diretor e na ausência e/ou impedimento legal do mesmo, por elemento da equipe técnico-pedagógica ou outro professor indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 22. A função da Vice- Direção, exercida, preferencialmente, por professor habilitado em Educação, deve ser entendida como uma assessoria ao trabalho do Diretor.

- I. Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- II. Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- III. Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- IV. Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;

- V. Monitorar todas as etapas da merenda, do seu recebimento da merenda ao descarte;
- VI. Estreitar as relações com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo os pais;
- VII. Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- VIII. Checar as condições de segurança do prédio;
- IX. Tomar decisões na ausência do diretor;
- X. Executar outras tarefas correlatas.

Art. 24. São atribuições do Coordenador de Turno:

- I. Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos;
- II. Comunicar ao Diretor do estabelecimento de ensino enfermidades eventuais, acidentes com os alunos, ou qualquer outra ocorrência durante seu horário de trabalho;
- III. Colaborar com a direção, no levantamento de dados de natureza estatística e no controle de merenda escolar;
- IV. Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- V. Dar as informações necessárias no âmbito da sua atuação, bem como articular-se com a equipe técnico-administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VI. Assistir, participar, acompanhar e coordenar a organização das atividades do turno a que pertence, zelando pelo seu bom funcionamento;
- VII. Participar das reuniões pedagógicas administrativas e do conselho de avaliação.

Parágrafo único. Em caso de eventual ausência do professor regente, estando o estabelecimento de ensino sem condições de suprir a carência, deve o Coordenador de Turno assumir a turma temporariamente.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 25. A secretaria escolar, setor encarregado de todo serviço burocrático da unidade de ensino, cabe o controle do pessoal, a organização e execução dos serviços de protocolo, expediente, escrituração e arquivo escolar. A secretaria escolar é constituída por um secretário e tantos agentes de serviços da educação, quantos forem necessários, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O Secretário Escolar é o servidor responsável pelo trabalho de coordenação,

elaboração, organização, controle, anotação, atendimento, informação, digitação, operação de sistemas e equipamentos, realizado por si ou pela equipe que lidera, a fim de fornecer serviços de secretaria e apoio administrativo aos trabalhos realizados na unidade de ensino.

Art. 26. A função de Secretário deve ser exercida por profissional legalmente habilitado e capacitado em curso específico.

Art. 27. São atribuições de Secretário Escolar:

- I. Receber, preparar e expedir a correspondência oficial da escola;
- II. Manter atualizados e em ordem os registros e arquivos do estabelecimento de ensino especialmente os que se referem à vida escolar do aluno;
- III. Atender o público na área de sua competência;
- IV. Organizar, coordenar e responder pelo expediente geral da secretaria;
- V. Proceder à lavratura de atas e termos referentes à avaliação e resultados de trabalhos escolares;
- VI. Comunicar à equipe técnico-pedagógica, para providências, os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação, por lacunas curriculares, por necessidades de adaptação e por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- VII. Criar mecanismos de controle permanente para que seja cumprido o percentual de frequência previsto na legislação em vigor;
- VIII. Proceder e organizar a efetivação de matrículas de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- IX. Organizar a distribuição dos diários de classe;
- X. Analisar os dados estatísticos de cada período letivo discutindo-os com a direção e a equipe técnico-pedagógica;
- XI. Subsidiar a direção e a equipe técnico-pedagógica;
- XII. Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XIII. Receber, analisar e expedir históricos escolares;
- XIV. Ler e selecionar recortes, através de fotocópias da imprensa oficial referente à legislação vigente, visando informar à comunidade escolar, arquivando em pasta própria;
- XV. Organizar e manter em dia todos os registros do corpo docente e demais servidores;
- XVI. Responder pela escrituração do estabelecimento de ensino, assinando os documentos pelos quais é legalmente responsável;
- XVII. Participar das reuniões pedagógicas, visando à interação com a equipe do estabelecimento de ensino;

XVIII. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, em especial, àqueles relativos a devolução de documentos.

Art. 28. O Auxiliar de Secretaria tem como função atuar diretamente junto ao Secretário do Estabelecimento de Ensino, executando as tarefas administrativas que lhe são designadas.

Art. 29. São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I. Assistir ao Secretário do estabelecimento de ensino, executando as tarefas administrativas relativas à função, em especial:
 - a) Realizar os serviços gerais de digitação, inclusive os de natureza didático pedagógica;
 - b) Receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral;
 - c) Preencher fichas e formulários que integram a documentação dos alunos e dos profissionais da escola;
 - d) Atender ao público em geral e prestar informações pertinentes.
- II. Executar as demais atribuições pertinentes a sua área de atuação que lhe forem delegadas pelo Diretor e/ou pelo Secretário da escola

SEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR

Art. 30. Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 31. A escrituração e o arquivo escolar são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas de ensino e administrativas do estabelecimento.

Art. 32. São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas, pelos responsáveis pela escrituração da unidade escolar.

Art. 33. O setor de Escrituração e Arquivo Escolar adota os documentos previstos neste Regimento.

Art. 34. Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

§1º Nas unidades escolares unidocentes, cabe à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer disciplinar, em ato próprio, sobre a responsabilidade da escrituração e expedição de documentos escolares.

§2º Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos dos documentos e da escrituração escolar.

SEÇÃO III DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

Art. 35 O Setor de Escrituração e Arquivo Escolar adota os seguintes documentos de registro:

- I. Pasta individual do aluno;
- II. Livro de registro de matrícula;
- III. Livro de registro de atas de resultados finais, constando delas também cancelamentos de matrículas e transferências ocorridas;
- IV. Livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos;
- V. Livro de atas de incineração onde, respeitados os prazos legais, são lavradas as atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do secretário escolar, do diretor e do supervisor escolar;
- VI. Livro de transferências recebidas e expedidas, constando o registro das mesmas e a assinatura do interessado;
- VII. Livro de ponto ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- VIII. Diário de classe que se destina ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, das habilidades desenvolvidas e das avaliações;
- IX. Boletim escolar ou similar que promovem a identificação do aluno, a comunicação entre o estabelecimento de ensino e a família do educando, o registro de sua frequência, dos resultados de avaliação e do aproveitamento escolar;
- X. Pasta individual de cada professor ou funcionário que deve conter a transcrição de dados pessoais concernentes ao exercício da função;
- XI. Outros que se mostrarem convenientes ou necessários ao bom funcionamento do estabelecimento de ensino.

Art. 36. Arquivo Escolar é o conjunto, rigorosamente organizado, de documentos e informações que comprovem, inequivocadamente, a identidade e os fatos relativos à escolaridade de cada aluno e do conjunto de alunos do estabelecimento de ensino e evidenciem, ao mesmo tempo, os aspectos de

organização e ação de escolas referentes ao processo de educação e ensino vivenciado pelos alunos, ao longo de todo o período de funcionamento da unidade escolar.

Art. 37. O Arquivo Escolar, que deve estar permanentemente em condições de fácil acesso e pronta consulta pela própria administração da unidade escolar e pelos Supervisores Escolares, observará as seguintes formas de organização:

- I. Arquivo de Movimento, ou Arquivo "Vivo", de utilização corrente e passível de assentamento, referente aos alunos com escolarização em processo no estabelecimento de ensino;
- II. Arquivo Permanente, ou Arquivo "Morto", insuscetível de escrituração e referente aos alunos que concluíram curso e aos alunos que, transferidos ou não deixaram de concluir o curso na própria unidade escolar.

Art. 38. Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. Provas, exames especiais, de classificação, de reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;
- II. Fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
- III. Declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
- IV. Outros documentos, após ter vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável

CAPÍTULO III DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 39. Constitui competência básica da Orientação Pedagógica a coordenação do planejamento escolar e dos professores, a implementação e o controle do processo ensino aprendizagem, responsabilizando-se pelo fluxo de informações no seu campo de atuação.

Art. 40. A função do Orientador Pedagógico é exercida, preferencialmente, por professor legalmente habilitado em Pedagogia e/ou com especialização em Supervisão Escolar.

Parágrafo único. O quantitativo de Orientador Pedagógico por unidade escolar segue o plano único e integrado para todo o sistema, sendo estabelecida uma distribuição de trabalho que garanta a presença e o atendimento a todos os turnos, obedecida à legislação vigente.

Art. 41. Compete ao Orientador Pedagógico:

- I. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para o planejamento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- II. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidas no Calendário Escolar;
- IV. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- V. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento ;
- VI. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. Coordenar no âmbito da escola as atividades de apoio à docência;
- VIII. Incentivar e coordenar a participação dos estudantes em prêmios, concursos e programações de incentivo à leitura e produção de texto no âmbito local, estadual e nacional;
- IX. Articular o espaço de sala de aula de leitura/biblioteca, enquanto ambiente pedagógico de formação do professor, aluno e da comunidade;
- X. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da escola;
- XI. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos;
- XII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- XIII. Exercer outras atividades integrantes do Projeto Político Pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 42. Compete ao Orientador Educacional:

- I. Acompanhar junto ao Orientador Pedagógico o rendimento do aluno, assistindo individualmente ou em grupo, em sessões programadas;
- II. Exercer a orientação e o aconselhamento de estudantes, em sua formação geral, e sondagem de suas aptidões específicas, bem como o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário;
- III. Contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno, visando à aprendizagem e a construção de sua identidade pessoal e social;
- IV. Contribuir para o acesso de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno;
- V. Participar dos Conselhos de Classes e da elaboração do Projeto Político Pedagógico da instituição;
- VI. Promover meios de articulação com as famílias e a comunidade, realizando observações e entrevistas pessoais;
- VII. Informar aos pais ou aos responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.

CAPÍTULO V DOS DOCENTES

Art. 43. Os direitos e deveres dos profissionais da educação que atuam como professores regentes e nas funções de apoio pedagógico-administrativo, nas unidades escolares, são os previstos em lei e nas demais normas que regem a matéria.

Art. 44. A docência é exercida por professor legalmente habilitado, de acordo com sua área de atuação, e concursado para este fim.

Parágrafo único. A docência deve ser entendida como um processo planejado de intervenção direta e contínua entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, visando a construção do conhecimento e o compromisso assumido em ações planejadas e avaliadas coletivamente.

Art. 45. Cada profissional deve ter uma atitude coerente com a filosofia educacional do estabelecimento de ensino, a fim de que sua atuação de educador se conduza efetivamente no sentido das finalidades do mesmo.

Art. 46. Os professores exercem suas funções de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e com as orientações pedagógica e educacional, cujas atribuições são especificadas em capítulo próprio deste Regimento.

Parágrafo único. Os profissionais que integram o corpo técnico e docente devem ter qualidades de educador e os seguintes atributos:

- I. Sólida formação cultural;
- II. Notório interesse intelectual;
- III. Efetiva capacidade de trabalho.

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR

desde que previamente submetido seu planejamento à apreciação da equipe técnico-administrativo-pedagógica ou supervisor escolar;

- VI. Ter respeitada sua autoridade e prestígio no desempenho de seu trabalho;
- VII. Dispor, no ambiente de trabalho, de meios para preparar eficientemente suas aulas e de material didático adequado;
- VIII. Encontrar na escola, os meios para o seu aperfeiçoamento intelectual, bem como a assistência técnica e a supervisão conveniente ao seu constante aprimoramento profissional;
- IX. Comparecer às reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- X. Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com seu ato de educar.

SEÇÃO III DOS DEVERES DO PROFESSOR

Art. 49. São deveres do professor:

- I. Participar, integralmente, dos Conselhos de Avaliação e das Reuniões Pedagógicas previstas no Calendário Escolar;
- II. Ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e previstos no Calendário Escolar;
- III. Respeitar as diferenças individuais do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;
- IV. Identificar, junto com as equipes técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico à educação, casos de aceleração da aprendizagem e/ou quando portadores de deficiência;
- V. Manter atualizado o diário de classe, especialmente no aspecto da frequência dos alunos, registrando continuamente as ações pedagógicas, visando a avaliação da ação educativa;
- VI. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- VII. Participar de encontros e programas de formação continuada, bem como do desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas e do conselho de avaliação;
- VIII. Comunicar a equipe técnica-administrativa-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas, para os devidos encaminhamentos;
- IX. Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem;
- X. Zelar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar;
- XI. Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no projeto pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas;
- XII. Assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e cumprindo as determinações dele emanadas;
- XIII. Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares não somente durante suas aulas, mas também nos intervalos;
- XIV. Estar pontualmente presente na aula, dela só se retirando após o término de cada tempo previsto;
- XV. Apresentar-se na escola com trajés adequados às circunstâncias do trabalho escolar;
- XVI. Comparecer às solenidades e reuniões programadas pela escola;
- XVII. Comunicar à escola, em tempo hábil, suas necessidades eventuais de faltar ao trabalho, para que seja providenciada a sua substituição.

Art. 50. É vedado ao professor:

- I. Dedicar-se nas aulas a assuntos alheios aos objetivos propostos;
- II. Aplicar penalidades ao aluno, exceto advertência e repreensão;
- III. Fazer-se substituir nas atividades de classe, sem o prévio conhecimento da direção;
- IV. Repetir notas, sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
- V. Comparecer com seus alunos a manifestação de qualquer natureza sem prévia autorização da direção;
- VI. Impedir a permanência do aluno em sala de aula;
- VII. Fumar nas dependências da Unidade Escolar.

Parágrafo único. A incursão nos dispositivos deste artigo pode acarretar sanção administrativa.

CAPÍTULO VI DOS DISCENTES

Art. 51. O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados, nas unidades escolares do município, sendo o centro e a razão de todas as atividades educativas.

SEÇÃO I DOS DIREITOS DO ALUNO

Art. 52. Os direitos e garantias dos alunos são fundamentalmente os fixados na Constituição Federal da República, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, em vigor.

Art. 53. Fica assegurado ao aluno a liberdade de expressão e de organização para as quais, a unidade escolar deve concorrer ativamente, criando condições e oferecendo oportunidades e meios.

Art. 54. São direitos do aluno:

- I. Ser considerado e valorizado, em sua individualidade, sem comparações, nem preferências, pela direção, equipe técnico-pedagógica, professores, funcionários e colegas;
- II. Receber seus trabalhos, tarefas e atividades, devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- III. Assistir às aulas e participar das demais atividades escolares, sem obstáculos que lhes sejam impostos por motivos independentes de sua vontade ou possibilidade, tais como exigências relativas a uniformes ou material escolar;
- IV. Ter acesso aos recursos materiais didáticos da escola;
- V. Receber ensino de qualidade, ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;
- VI. Ter garantidas novas oportunidades de aprendizagem através de estudos de recuperação, progressão parcial e estudos complementares;
- VII. Recorrer dos resultados das avaliações do processo ensino-aprendizagem e/ou outros, nos termos da lei em vigor, sempre que se sentir prejudicado;
- VIII. Participar da definição das normas disciplinares da escola;
- IX. Conhecer a estratégia utilizada pelos professores da unidade escolar quanto ao processo de avaliação e aos estudos de recuperação, naquilo que lhe for pertinente;
- X. Ser informado de todos os seus direitos para o pleno desenvolvimento da sua cidadania;
- XI. Participar, na qualidade de representantes de turma, do conselho de classe.

SEÇÃO II DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 55. Os deveres do aluno se evidenciam em função dos objetivos educacionais da escola e da preservação dos direitos da unidade escolar.

Art. 56. São deveres do aluno:

- I. Dedicar-se, efetivamente, aos estudos;
- II. Conhecer e cumprir as determinações emanadas do Regimento Escolar;
- III. Ser assíduo e pontual quanto ao cumprimento das atividades escolares, permanecendo no estabelecimento de ensino durante o horário estabelecido;
- IV. Colaborar para a preservação e conservação do prédio, do mobiliário, de todo o material escolar e das instalações de uso coletivo, cabendo ao responsável pelo aluno o ônus causado ao patrimônio público;
- V. Estabelecer relações de respeito com seus colegas, professores, funcionários e demais integrantes da unidade escolar;
- VI. Frequentar, as aulas previstas para o período letivo anual, respeitando o mínimo exigido na legislação vigente;
- VII. Apresentar solicitação, por escrito e assinada pelo responsável, para fins de saída antecipada;
- VIII. Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da unidade escolar;
- IX. Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela unidade escolar;
- X. Comunicar, a unidade escolar, sempre que houver empecilho à sua frequência às aulas e ao cumprimento das atividades escolares;
- XI. Realizar todas as atividades escolares que visem ao crescimento e à avaliação do seu desempenho escolar;
- XII. Participar das atividades de recuperação, submetendo-se à nova avaliação, sempre que seu desempenho for considerado insatisfatório;
- XIII. Cumprir todos os seus deveres para o pleno desenvolvimento da sua cidadania.

SEÇÃO III DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE

Art. 57. O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

Art. 58. A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente, tem caráter preventivo e orientador.

SEÇÃO IV DA AÇÃO DISCIPLINAR E INFRAÇÕES

Art. 59. São atos indisciplinares leves:

- I. ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
- II. ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- III. utilizar, sem a devida autorização, computadores, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
- IV. utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos, jogos portáteis dispositivos sonoros de comunicação e entretenimento, salvo na presença do professor quando tal uso tratar-se de estratégia pedagógica;
- V. usar telefone celular durante as aulas e ausentar-se das mesmas para atendê-lo nos corredores;

- VI. promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;
- VII. usar short e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;
- VIII. ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

Art. 60. São atos indisciplináveis graves:

- I. comportar-se de maneira a importunar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe ou nos corredores da escola;
- II. desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;
- III. portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;
- IV. estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;
- V. provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino;
- VI. produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como: estiletes, isqueiros, fivelas de cinto, etc.;
- VII. comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- VIII. expor ou distribuir materiais dentro da unidade escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer ou pela escola.

Art. 61. São atos infracionais:

- I. ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- II. utilizar práticas de bullying na unidade de ensino;
- III. empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- IV. emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- V. exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
- VI. divulgar, por meio de adornos, camisetas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;
- VII. participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- VIII. danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;
- IX. incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
- X. portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;
- XI. apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;
- XII. intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba;
- XIII. apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e/ou o Código Penal.

SEÇÃO V

DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Art. 62. O regime disciplinar é decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento, aplicáveis a cada caso, e terá a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

Art. 63. A penalidade disciplinar é uma punição de caráter educativo que visa a preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno, sempre respeitando o contraditório e a ampla defesa.

Art. 64. O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplináveis ou infracionais acarretarão ao aluno as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

- I. ao educando que cometa ato indisciplinar leve, na sala de aula ou em qualquer outro espaço físico da escola, ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:
 - a) advertência verbal aplicada será registrada em livro próprio pela direção escolar e notificação ao ente familiar responsável.
- II. Em caso de ato indisciplinar grave, as medidas serão, gradativamente:
 - a) Suspensão temporária de participação em programas extracurriculares;
 - b) Suspensão das aulas, por, no máximo, dois dias letivos, com atividades escolares domiciliares para apresentação no seu retorno às aulas.
- III. Ao aluno que cometer ato indisciplinar de natureza gravíssima, as medidas serão, gradativamente:
 - a) suspensão das aulas pelo período de três a cinco dias letivos, com atividades escolares domiciliares, para apresentação no seu retorno às aulas;
 - b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável e de acordo com as

decisões do Conselho Escolar, obedecido os procedimentos legais de amplo direito de defesa por parte do aluno e seus responsáveis legais.

Parágrafo único. A aplicação das medidas previstas nas alíneas a e b deste artigo será sempre precedida de comunicação aos pais ou responsáveis.

Art. 65. A aplicação das medidas educativas para os atos indisciplináveis graves e ato indisciplináveis de natureza grave ou gravíssima deverá ser decidida pelo Conselho Escolar, após a apuração e conclusão de todo o procedimento formal, com garantia de amplo direito de defesa do aluno, através de seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual deles.

Art. 66. Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho Escolar pelos responsáveis do(s) aluno(s).

Art. 67. Nos casos de ato indisciplinar de natureza grave ou gravíssima, o gestor da unidade de ensino deve:

- I. encaminhar os fatos ao Conselho Tutelar, se o aluno for criança (menor de 12 anos);
- II. encaminhar os fatos ao Conselho Tutelar e providenciar que seja lavrado o boletim de ocorrência na Delegacia de Polícia, se o aluno for adolescente (maior de 12 anos e menor de 18 anos).

Art. 68. São vedadas condutas que atentem contra a dignidade pessoal do aluno, contra a sua saúde física ou mental e que prejudiquem o seu processo formativo.

SEÇÃO VII

DOS DIREITOS DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 69. A família, responsável pela educação de seus filhos, tem direito a uma escola de qualidade que prepare o aluno para a vida.

Parágrafo único. A participação da família faz-se necessária sendo, portanto, direito dos pais ou responsáveis:

- I. Conhecerem a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, nela incluídos o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, o PPP - Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar;
- II. Serem informados sobre o desempenho e a frequência de seus filhos, ao longo do ano letivo;
- III. Serem bem recebidos na escola, pela direção, equipe pedagógica, pessoal de secretaria, professores e demais funcionários;
- IV. Participarem de Órgão Colegiado e/ou movimentos da escola;
- V. Pleitearem um ensino de qualidade.

SEÇÃO VIII

DOS DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 70. Todo pai e/ou responsável pelo aluno tem o dever de:

- I. Mandar o filho todos os dias para a escola, na hora certa, e, preferencialmente, uniformizado;
- II. Cuidar para que seu filho traga sempre o material necessário para realizar seu trabalho escolar, de forma organizada;
- III. Acompanhar o filho nas tarefas de casa;
- IV. Acompanhar o desempenho de seu filho, ao longo do ano letivo, comparecendo a escola mesmo quando não convocado;
- V. Participar efetivamente das reuniões de pais e de outras quando convidado;
- VI. Manter a escola sempre informada no caso de falta por doença, apresentando atestado médico, ou por outra eventualidade;
- VII. Cobrar do filho o respeito aos diretores, professores, funcionários e colegas;
- VIII. Zelar pela educação de seu filho.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 71. Os Serviços Auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefa de natureza burocráticas, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança, do funcionamento das atividades de apoio e do estabelecimento de ensino.

§1º Cada serviço tem um profissional responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, assessorado pelo número de auxiliares necessários.

§2º Esses profissionais devem ter como princípio, no desempenho de suas atividades, o caráter educativo de suas atitudes e habilidades individuais.

Art. 72. Sempre que necessário, os profissionais da equipe de serviços auxiliares devem participar das reuniões pedagógicas do estabelecimento de ensino, do Conselho de Avaliação, e cursos de atualização promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e outros órgãos competentes.

Art. 73. As atividades da equipe de serviços auxiliares se constituem no suporte necessário ao pleno desenvolvimento do processo educativo.

Art. 74. São serviços auxiliares os seguintes setores:

- I. Auxiliar e serviços gerais (ASG);
- II. Vigia;
- III. Atendente de Creche;
- IV. Servente;
- V. Merendeira.

Parágrafo único. As atribuições dos serviços auxiliares acima elencados (I a V) estão estabelecidas em legislação própria.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 75. O Calendário Escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por lei, em dois períodos, fixados as épocas de recesso e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e, em especial às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 76. O início e o término do ano letivo serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

§1º O desenvolvimento das atividades docentes e discentes no estabelecimento de ensino dar-se-á de fevereiro a dezembro, havendo quinze dias de recesso durante o ano letivo e férias escolares em janeiro.

§2º Os estabelecimentos de ensino ficarão abertos à comunidade de janeiro a dezembro, a fim de possibilitar o atendimento ao público.

§3º No recesso, o professor pode ser convocado para participar de curso de capacitação e/ou atualização, reuniões de planejamento ou outras atividades de qualificação profissional.

Art. 77. A carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

§1º Além do trabalho efetivo com alunos, o ano letivo contém atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

§2º Cabe aos estabelecimentos do Sistema Municipal de Educação, a partir do calendário escolar sugerido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, elaborar o seu próprio calendário, atendendo às especificidades locais, submetendo-o à avaliação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 78. Todas as atividades planejadas pelo estabelecimento de ensino devem constar no calendário escolar. Os dias determinados para Conselho de Avaliação, bem como os períodos destinados às reuniões periódicas com pais e/ou responsáveis e as reuniões pedagógicas, devem constar no calendário escolar.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 79. O número de alunos por turma obedece às condições físicas de cada sala e à limitação decorrente de forma legal, emanada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Parágrafo único. O estabelecimento de ensino pode agrupar, nas atividades em que for recomendável e permitido pelas normas legais, como é o caso da Língua Inglesa, exclusivamente nos anos finais do Ensino Fundamental, alunos de mesmo nível de desenvolvimento e de conhecimento, independentemente do ano escolar.

Art. 80. Para a organização das turmas é considerada a faixa etária dos alunos, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Art. 81. Matrícula é o ato formal que vincula o educando a um estabelecimento de ensino autorizado, conferindo-lhe a condição de aluno, e deverá ser renovada ao início de cada ano letivo.

Art. 82. A matrícula será requerida pelo interessado ou por seus responsáveis, quando menor de 18 anos, e deferida pelo Diretor do estabelecimento escolar, em conformidade com os dispositivos regimentais.

§1º Em caso de impedimento do interessado ou de seus responsáveis, a matrícula poderá ser requerida por procurador.

§2º No ato da matrícula, obriga-se a Direção do estabelecimento de ensino a dar ciência ao aluno e/ou seu responsável do respectivo Regimento Escolar.

Art. 83. O período de matrícula e de renovação será estabelecido no calendário conforme ordenamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Parágrafo único. Fica assegurada ao aluno não vinculado a um estabelecimento de ensino a possibilidade de ingressar na escola a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, reclassificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar, sendo

que o controle de frequência e fará a partir da data efetiva da matrícula, respeitado, nesse caso, o percentual mínimo de frequência para aprovação, exigido pela legislação vigente.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA DE INGRESSO

Art. 84. Para matrícula inicial no 1º ano do Ensino Fundamental o aluno deverá ter 06 (seis) anos de idade na data da matrícula ou a serem completados até 31 de março, do ano letivo em curso, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único. A matrícula inicial na Educação Infantil será obrigatória a partir dos 4 anos de idade, completados até 31 de março do ano em curso e facultativa a partir de 0 a 3 anos.

Art. 85. Para matricular-se no Sistema Municipal de Ensino serão apresentados os seguintes documentos:

- I. Registro de nascimento do aluno ou documento que o substitua;
- II. Identidade e CPF (original e cópia) do responsável pela matrícula;
- III. Carteira de vacinação atualizada;
- IV. 02 fotos 3x4;
- V. Declaração de escolaridade;
- VI. Histórico escolar (a partir do 1º ano de escolaridade em caso de transferência);
- VII. Comprovante de residência (original com cópia);
- VIII. Tipo sanguíneo (Fator RH).

Parágrafo único. A não apresentação de qualquer documento no ato da matrícula não constituirá impedimento ao seu acesso à escola, devendo ser concedido ao requerente um prazo de 15 dias úteis para o cumprimento das exigências, conforme o previsto na legislação.

Art. 86. Os alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento, superdotação e ou outras habilidades, serão preferencialmente matriculados no Sistema Municipal de Ensino regular, respeitando o seu direito a atendimento adequado, também em estabelecimento de ensino especializado.

Art. 87. Para matrícula de ingresso em curso de Educação para Jovens e Adultos deverá comprovar 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental, conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO V
DA MATRÍCULA RENOVADA

Art. 88. A matrícula renovada dar-se-á em qualquer grupo etário, ano escolar do Ensino Fundamental e Fase da Educação Jovens e Adultos, caracterizando-se uma ou mais das seguintes situações:

- I. Quando o aluno cursa num mesmo estabelecimento de ensino, período letivo imediatamente anterior, qualquer que tenha sido o resultado final por ele obtido;
- II. Quando concluído pelo aluno, com êxito, processo de aceleração de estudos no próprio estabelecimento de ensino, observados os critérios propostos no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico;
- III. Quando concluído pelo estabelecimento de ensino, o processo avaliatório específico que recomende o avanço em anos/fase de escolaridade;
- IV. Quando o aluno retorna aos estudos, no mesmo estabelecimento de ensino, após interrupção;
- V. Quando o aluno for oriundo de Curso de Suplência na mesma unidade escolar, efetivará sua matrícula no Ensino Fundamental diurno e/ou noturno, somente no início de período letivo ano/fase subsequente ao concluído.

CAPÍTULO VI
DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

Art. 89. A matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro congênere, para prosseguimento dos estudos em curso.

§1º Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas do estabelecimento de origem, devendo ser transposto para a documentação escolar do aluno no estabelecimento de destino, sem modificações.

§2º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, o estabelecimento de destino deverá solicitar ao de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

Art. 90. Observadas as normas contidas nesta Deliberação, cada estabelecimento de ensino deverá prever no seu regimento escolar, conforme determina o Sistema Municipal de Ensino:

- I. Os documentos a serem apresentados para matrícula por transferência;
- II. As medidas destinadas a adaptar, classificar, reclassificar o aluno matriculado por transferência.

Art. 91. Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites regulamentados pelo Regimento Escolar, nenhuma escola poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outro estabelecimento de ensino.

Art. 92. O aluno, ao se transferir, deverá receber do estabelecimento de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. Identificação completa do estabelecimento de ensino, em papel timbrado, onde conste sua identificação legal além dos números de todos os atos autorizativos informando:
 - a) Anos escolares ou Fases, cursados no estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente, se for o caso;
 - b) Aproveitamento e frequência relativo ao período letivo, ou da fase cursada, com ficha individual em anexo e declaração de aprovação ou reprovação;
 - c) O significado dos símbolos porventura utilizados para exprimir resultados.
- II. Nota de aprovação:
 - a) Assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento, e também os nomes por extenso, bem como seus respectivos registros.

Art. 93. O estabelecimento de origem tem o prazo máximo de vinte (20) dias úteis, a partir da data da solicitação, feita por escrito, para fornecer a transferência e respectivos documentos, conforme legislação em vigor.

§1º Os estabelecimentos de ensino públicos e particulares, por ocasião da solicitação da documentação escolar, informarão através de declaração do pedido que o aluno esteja apto para a transferência e o ano escolar em que poderá ser matriculado.

§2º A direção do estabelecimento de ensino é responsável pela observância dos prazos estipulados, sob pena de representação junto ao órgão da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, e quando for o caso, de outras comunicações legais;

§3º O aluno matriculado por transferência depois de concretizada a matrícula na instituição de destino, e não se apurando má fé do estudante ou de seu responsável, cabe à nova escola o ônus da regularização da vida escolar em questão, o que consistirá, sempre, de processo de avaliação do aluno, seguido de classificação ou reclassificação, para fins de regularização, sendo obrigatório o registro em ata e o arquivamento das avaliações na secretaria da escola, conforme o previsto no Regimento Escolar da instituição.

§4º Os documentos integrantes da pasta do aluno estão elencados em legislação pertinente.

Art. 94. No caso de recolhimento de arquivos escolares pelo órgão próprio do Sistema, a este caberá expedir a documentação competente que permita ao aluno a continuidade de seus estudos.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA CAPÍTULO I DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 95. O currículo é um instrumento de organização educativa da escola, de suas relações internas e externas, e estará sujeito a constante avaliação e reorganização.

Parágrafo único. As propostas e decisões relativas à organização da ação educativa do estabelecimento de ensino deverão constar no Projeto Pedagógico.

Art. 96. As instituições que oferecem a Educação Infantil e o Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) ao definirem seus Projetos Pedagógicos, deverão respeitar os seguintes princípios norteadores contidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Diretrizes Curriculares Municipais.

- a) Os Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum, ao Meio Ambiente e às Diferentes Culturas, Identidades e Singularidades;
- b) Os Princípios Políticos dos Direitos e Deveres de Cidadania, do Exercício da Criticidade e do Respeito à Ordem Democrática;
- c) Os Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, e da Liberdade de Expressão e da Diversidade de Manifestações Artísticas e Culturais.

Art. 97. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII. Notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- IX. Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
- X. Estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas;

- XI. Promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.

Art. 98. As escolas deverão garantir a igualdade de acesso e permanência para todos os alunos, uma Base Nacional Comum Curricular e sua Parte Diversificada, em torno do paradigma curricular, que visem estabelecer a relação entre o Ensino e Vida Cidadã, através da articulação entre vários dos seus aspectos: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, pesquisa e inovação, cultura, linguagens e direitos humanos e as Áreas do Conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, História e Geografia, Ciências Humanas e Ensino Religioso).

Art. 99. O Currículo do Ensino Fundamental (anos iniciais) é organizado nas seguintes áreas do conhecimento: Linguagens (Língua Portuguesa, Arte e Educação Física), Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas (História e Geografia) e Ensino Religioso, e nos Anos Finais do Ensino Fundamental será ministrado também uma Língua Inglesa na área do conhecimento de linguagens. Os componentes curriculares são detalhados pela Matriz Curricular Municipal aprovada em resolução própria.

- I. A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica das escolas, é componente curricular obrigatório da Educação Básica sendo sua prática facultativa ao aluno:
 - a) Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
 - b) Maior de trinta anos de idade;
 - c) Que estiver prestando serviço militar ou que, em situação similar, estiver obrigado a prática da Educação Física;
 - d) Amparado pelo Decreto Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 e Lei Nº 6.602, de 17 de abril de 1975;
 - e) E que tenha prole.
- II. O ensino da Arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular obrigatório, nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos;
- III. 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 e, ainda, a história do município;
- IV. A Língua Inglesa integrará a atividade diversificada do currículo, sendo incluída obrigatoriamente, a partir do 6º ano de escolaridade;
- V. O Ensino Religioso de matrícula facultativa é parte integrante da formação básica do cidadão e constituirá disciplina dos horários normais das escolas do Sistema Municipal de Ensino, assegurando o respeito à diversidade cultural e religiosa da comunidade local.

§1º Para enriquecer e complementar a Base Nacional Comum, as escolas ofertam Atividades Integradoras de suas propostas curriculares, propiciando a introdução de projetos que abordem temas relevantes e atividades do interesse de suas comunidades, em destaque para Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos.

§2º As escolas devem trabalhar em clima de cooperação entre a direção e docentes para que haja condições favoráveis à adoção, execução, avaliação e aperfeiçoamento das estratégias educacionais, em consonância do uso adequado do espaço físico, do horário e do calendário.

Art. 100. As escolas da Educação do Campo deverão seguir a matriz curricular estabelecida pelo Sistema Municipal de Ensino, assegurando as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural e de cada região, bem como as metodologias e a organização escolar.

CAPÍTULO II DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 101. A Proposta Pedagógica da escola deverá ser um projeto de mudança compartilhada que pressupõe uma ruptura com a rotina e um compromisso com a modernidade e, que terá por objetivo envolver todos os profissionais da educação em uma construção coletiva em busca da excelência da educação.

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica da escola deverá ser elaborada pelos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino, conforme as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para a construção coletiva da mesma.

Art. 102. A Proposta Pedagógica definirá a trajetória que a unidade escolar traçará com seus mecanismos de participação e envolvimento, tendo por base a avaliação do aprendizado dos alunos, suas finalidades e as expectativas e consenso da comunidade escolar.

Parágrafo único. A Proposta Pedagógica será o documento que registrará os objetivos e metas da escola para um determinado período, definindo cronogramas, responsabilidades e formas de acompanhamento de todas as ações nela previstas.

Art. 103. O Projeto Político Pedagógico constituir-se-á na organização do trabalho escolar como um todo, conferindo à escola uma identidade que reflita a maneira de pensar, agir e que defina as ações educativas, em consonância com as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino.

§1º O Projeto Político Pedagógico deverá constar:

- a) Informações institucionais (dados cadastrais da escola, objetivos e finalidades da escola, ato normativo de autorização de funcionamento e código do Censo Escolar/ INEP) da escola;
- b) Diagnóstico (dados gerais da comunidade onde a escola se insere, perfil real dos sujeitos);
- c) Concepção de educação (conhecimento, avaliação da aprendizagem e mobilidade escolar);

- d) Pressupostos básicos (filosóficos, metodológicos, político-institucionais);
- e) Definição de qualidade das aprendizagens;
- f) Fundamentos da gestão democrática compartilhada e participativa;
- g) Programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar;
- h) Programa de formação inicial e continuada dos profissionais;
- i) Ações de acompanhamento sistemático dos resultados de processo de avaliação interna e externa;
- j) Concepção de organização de espaço físico da instituição escolar (compatibilidade com as características da clientela e acessibilidade);
- k) Avaliação institucional interna das ações finais.

§2º O Projeto Pedagógico será elaborado com a participação dos profissionais da educação que atuam na escola e de representantes do Conselho Escolar.

Art. 104. A Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino será acompanhada por equipes especializadas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 105. A Avaliação Institucional Interna deve ser prevista no Projeto Pedagógico, realizada anualmente, para rever o conjunto de objetivos e metas a ser concretizado, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educativa, o que pressupõe delimitação de indicadores compatíveis com a missão da escola, além de clareza quanto ao que seja qualidade social da aprendizagem e da escola.

CAPÍTULO III

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 106. A verificação do rendimento escolar envolverá a avaliação contínua e cumulativa do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, disciplinados nas Matrizes Curriculares Municipais e nos resultados ao longo do processo, sobre os dos exames finais, quando houver.

Art. 107. A avaliação deverá ser entendida como processo contínuo, objetivando a obtenção de informações para análise e interpretação da ação educativa, em conformidade com os objetivos propostos pela escola e as diretrizes emanadas pelo Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A avaliação, em seu caráter democrático e coerente, pressupõe que todos os participantes da ação educativa, sem exceção, sejam avaliados em momentos individuais e coletivos.

Art. 108. Na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) que visa o desenvolvimento integral do aluno a avaliação é um ato essencialmente pedagógico. Mediante seus resultados, os estudantes tomam consciência de sua progressão na aprendizagem e necessidades, e, ao mesmo tempo, os professores os utilizam como subsídio para a tomada de decisões, a avaliação da sua própria prática e a busca de outras formas de planejamento, conteúdos, estratégias e formas de abordar os contextos, visando oferecer novas possibilidades de aprendizagem.

Art. 109. A avaliação é uma das tarefas didáticas permanente no trabalho do professor, ela deve acompanhar todos os passos do processo de ensino e aprendizagem. Nesse sentido, entende-se a avaliação como um processo contínuo no decorrer do ano letivo em todas as etapas e modalidades assumindo as seguintes funções:

- I. Avaliação Diagnóstica: Visa identificar o ponto de partida de cada estudante no processo educativo, identificando seus conhecimentos prévios, bem como seus ritmos, vivências, crenças, contextos e aptidões, para que auxilie o professor no planejamento de estratégias mais adequadas aos seus discentes;
- II. Avaliação Formativa: Tem por objetivo acompanhar a aprendizagem dos estudantes ao longo do processo educativo, identificando se as aprendizagens estão ocorrendo de acordo com o esperado, bem como realizando ajustes nas atividades e abordagens escolhidas no planejamento inicial;
- III. Avaliação Somativa: Efetivada a partir do 2º ano do Ensino Fundamental, ocorre ao final de uma unidade de ensino e/ou período letivo, e verifica o que os estudantes aprenderam com o compromisso de dar visibilidade à continuidade e não à terminalidade das aprendizagens e levando em consideração seu percurso ao longo dos anos escolares

Art. 110. A Avaliação do Rendimento Escolar tem por objetivos:

- I. Diagnosticar a situação de aprendizagem do educando para estabelecer os objetivos que irão nortear o planejamento da ação pedagógica;
- II. Verificar os avanços e dificuldades do educando no processo de construção do conhecimento, em função dos objetivos previstos pela escola, em sua Proposta Pedagógica;
- III. Fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento, nas reuniões pedagógicas das escolas;
- IV. Demonstrar ao educando seus avanços e dificuldades, estimulando maior envolvimento do mesmo no processo de aprendizagem, oportunizando a autoavaliação constante;
- V. Fundamentar a tomada de decisão, quanto à promoção no primeiro ano de escolaridade.

SEÇÃO I

DA PERIODICIDADE E DO REGISTRO

(quarenta) pontos e 20 (vinte) pontos distribuídos pelo professor, para outros instrumentos utilizados no período, a ser definido no PPP da Unidade Escolar.

§2º Os diagnósticos alcançados em cada avaliação deverão servir como parâmetros de verificação das dificuldades a serem superadas no processo ensino/aprendizagem, proporcionando aos alunos oportunidades e os meios necessários para sua recuperação ao longo do ano letivo.

§3º O aluno que por motivo justificado, mediante comprovação, não realizar qualquer dos instrumentos exigidos nas avaliações, terá direito a nova oportunidade, com instrumento de teor e objetivos equivalentes aos aplicados em época própria.

Art. 117. A avaliação do processo educativo será resultado da análise do aproveitamento global do aluno, nos diferentes componentes curriculares, recomendando-se a preponderância desta análise global sobre a visão particular destes mesmos componentes.

SEÇÃO III

DA APROVAÇÃO E DA REPROVAÇÃO

Art. 118. A aprovação ou reprovação do aluno acontecerá em decorrência da avaliação do processo educativo e da apuração da assiduidade de 75% (setenta e cinco) por cento exigida pelo inciso VI, do art. 24 da Lei nº 9.394/96 para o Ensino Fundamental.

Art. 119. O aluno que, ao término do ano letivo, alcançar rendimento igual e/ou superior a 50% (cinquenta) por cento dos objetivos propostos em todas as disciplinas, será considerado aprovado a prosseguir seus estudos ao ano seguinte.

§1º Concluído o ano escolar, o aluno que não alcançar percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos objetivos propostos, em qualquer das disciplinas, será considerado em recuperação final.

§2º O resultado do ano letivo do aluno, quando em recuperação final, será o obtido neste procedimento pedagógico.

§3º Quando o resultado da recuperação final for inferior a 50 (cinquenta) o aluno será considerado reprovado.

Art. 120. A avaliação visando o prosseguimento de estudos e/ou aprovação ao ano seguinte far-se-á com observância dos seguintes critérios:

- I. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental:
 - a) Ao final do ano letivo o professor, tendo como base os objetivos atingidos pelo discente, deverá registrar sua nota final, considerando a média dos quatro períodos letivos com arredondamento.
 - b) O professor deverá registrar cotidianamente os avanços e as dificuldades dos alunos visando

Art. 111. O processo de avaliação será contínuo e cumulativo e seus resultados serão registrados e formalizados, em quatro momentos específicos, isto é, ao final de cada período letivo, através da utilização de diferentes instrumentos de avaliação, que serão aplicados em momentos específicos e consolidados através do Conselho de Avaliação.

Art. 112. As disciplinas Educação Física, Arte e Ensino Religioso, integradas à matriz curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental serão desenvolvidas com atribuição de notas, sendo registradas no diário de classe do professor.

Parágrafo único. Nos anos finais registrado em diário de classe específico e com aferição de notas.

Art. 113. Os resultados alcançados em cada um dos momentos referidos servirão de parâmetros:

- I. Para que o professor possa replanejar sua ação pedagógica, tendo em vista os objetivos a serem alcançados, em reuniões semanais de planejamento escolar na própria escola;
- II. Para verificação das dificuldades a serem superadas no processo ensino/aprendizagem, proporcionando ao aluno a sua recuperação ao longo do ano letivo.

Art. 114. A análise dos resultados do processo educativo deve ser garantida no calendário escolar:

- I. Em conselhos de avaliação realizados ao final de cada um dos períodos letivos;
- II. Em conselho de avaliação final, quando será analisada e definida a situação do aluno, com apreciação do seu desempenho no decorrer do ano letivo.

SEÇÃO II

DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Art. 115. Os instrumentos utilizados na verificação do rendimento escolar, observados critérios técnico-pedagógicos, expressarão os resultados alcançados em notas de 0 (zero) a 100 (cem), em valores inteiros a partir do 1º ano do ensino fundamental.

§1º Na etapa da educação infantil a avaliação ocorre mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, em fichas próprias organizadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

§2º No 1º ano do Ensino Fundamental os professores organizarão instrumentos avaliativos com aferição de notas, porém sem o objetivo de reprovação.

Art. 116. Nos procedimentos internos de cada unidade escolar, no decorrer do ano letivo, deverão ser aplicadas, quatro avaliações formais para se obter o resultado de cada período letivo.

§1º Os instrumentos utilizados em cada avaliação do período letivo, no mínimo 3 (três), deverão perfazer um total de 100 (cem), com os seguintes valores: duas avaliações com valor de 40

replanejar as suas ações e a subsidiar as discussões do Conselho de Avaliação e também de seu planejamento semanal;

- c) Em caso de transferência, no decorrer do ano letivo, deverá ser expedido o documento de transferência do aluno, com nota parcial;
- d) Caberá à equipe pedagógica das unidades escolares e ao professor regente da turma estabelecer programação curricular específica para atender ao aluno em suas dificuldades, e as Unidades Escolares da Educação do Campo, com classes multisseriadas, terão acompanhamento das equipes: Orientação Pedagógica e Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- e) Será utilizada a avaliação classificatória condicionada à aprendizagem dos conteúdos mínimos exigidos para aprovação, a partir do 2º Ano do Ensino Fundamental.
- II. Nos anos finais do Ensino Fundamental:
- a) Observar o inciso I, alínea a deste artigo;
- b) Do 6º ano ao 9º ano: sujeito à reprovação, entre os anos, no caso de não atingimento dos objetivos propostos e/ou insuficiente domínio dos conhecimentos mínimos exigidos para cada ano escolar;
- c) Oferta de regime de progressão parcial a partir do 5º ano do Ensino Fundamental, em até duas disciplinas

SEÇÃO IV

DO PROJETO DE ESTUDOS COMPLEMENTARES/SUCESSO ESCOLAR

Art. 121. O Projeto de Estudos Complementares visando o Sucesso Escolar dos estudantes, entendidos como processo de continuidade, propõem uma ampliação e aprofundamento da aprendizagem adquirida pelos educandos ao longo do Ensino Fundamental, devendo criar condições necessárias e suficientes para complementar a construção dos conhecimentos propostos e terá como objetivo a correção de fluxo, visando eliminar a defasagem idade-ano de escolaridade e reverter o quadro de evasão e repetência, permitindo ao aluno retomar, com sucesso, o percurso escolar.

Parágrafo único. As classes de Estudos Complementares/Sucesso Escolar serão constituídas de alunos que apresentem defasagem de pelo menos 01 (um) ano em relação ao ano de escolaridade adequado a sua idade, sendo assim, a idade mínima de 07 (sete) anos para participação no Projeto.

Art. 122. Os alunos de estabelecimentos de ensino da Educação do Campo multisseriados, beneficiados com o Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar terão o atendimento disciplinado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 123. Os projetos específicos, que irão fundamentar pedagógica e metodologicamente os aspectos englobados no Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar, deverão constar

no Projeto Pedagógico.

Art. 124. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer regulamenta os critérios necessários à implementação do Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar, através de Resolução tendo em vista a necessidade de adequação à realidade local e a busca constante da melhoria da qualidade do ensino desenvolvido nas unidades escolares mantidas pela rede municipal de ensino.

SEÇÃO V

DO CONSELHO DE AVALIAÇÃO

Art. 125. As notas atribuídas aos diferentes componentes curriculares serão discutidas no Conselho de Avaliação a ser realizado ao final de cada período letivo e poderão ser alteradas após análise do desempenho do aluno pela equipe docente.

Art. 126. O Conselho de Avaliação, de instância deliberativa, situa-se no contexto do processo ensino/aprendizagem como fator integrador da ação pedagógica e como técnica para avaliação, numa concepção sistemática e contínua, constituindo-se em instrumento de mudanças desejadas no processo educacional.

§1º Será constituído dos professores do(s) mesmo(s) ano(s) ou turma(s) e será presidido pela Direção e/ou por seu representante e acompanhado pela equipe técnico-pedagógica.

§2º Nos estabelecimentos de ensino da Educação do Campo, com classes multisseriadas, será constituído pelo(s) professor(es) da(s) turma(s) e será presidido pelo Orientador Pedagógico e acompanhado pelo Supervisor Escolar.

Art. 127. O aluno terá participação ativa na análise dos resultados do seu processo de aprendizagem.

§1º A participação de aluno representante de turma dos anos finais do Ensino Fundamental e /ou de outros membros da comunidade escolar, dar-se-á apenas durante a discussão global dos aspectos que envolvem o processo ensino/aprendizagem, do planejamento e replanejamento das ações do estabelecimento de ensino, da situação da escola e da turma, de um modo geral, momento em que será comunicado o conteúdo da ficha de avaliação preenchida pelo aluno representante, juntamente com o professor conselheiro da turma em questão.

§2º Considerando a natureza e os objetivos da avaliação como processo, as sanções de caráter disciplinar, aplicadas ao aluno, não deverão interferir nos registros do processo educativo.

Art. 128. Os Conselhos de Avaliação a serem realizados ao final de cada um dos períodos letivos têm como atribuições:

- I. Acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino- aprendizagem;
- II. Propor reformulações necessárias dos objetivos a serem alcançados no processo

ensino/aprendizagem pelo estabelecimento de ensino;

- III. Proceder a avaliação das reformulações propostas, visando ao replanejamento das ações pedagógicas;
- IV. Encaminhar alunos para o Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar e de recuperação da aprendizagem final, caso esta seja necessária.

Art. 129. Caberá ao Conselho de Avaliação decidir e /ou opinar sobre:

- I. Necessidade de reclassificação de aluno;
- II. Medidas disciplinares que lhe forem submetidas à apreciação e parecer;
- III. Planos de curso, planos de ensino, proposta curricular, livros e material didático, se for solicitado;
- IV. O que a ele for submetido pela direção do estabelecimento de ensino.

Art. 130. O aluno terá sua vida escolar analisada pelo Conselho de Avaliação Final com as seguintes finalidades:

- I. Aprovação do aluno a partir do final do 2º ano;
- II. Aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pelo (os) professor (es) da(s) turma(s);
- III. Encaminhamento do aluno para o Projeto de Estudos Complementares/Sucesso Escolar ao longo dos anos e/ou ciclos;
- IV. Encaminhamento de alunos para estudos de recuperação da aprendizagem final, caso esta seja necessária;
- V. Decisão sobre os casos de progressão parcial e/ou dependência;
- VI. Reprovação de alunos no mesmo ano, por motivo de frequência inferior a 75% (setenta e cinco) por cento do total de horas/aulas letivas.

Art. 131. As reuniões do Conselho de Avaliação serão registradas em atas, que depois de aprovadas serão assinadas por todos os presentes.

§1º Os registros decorrentes do Conselho de Avaliação só serão válidos se for observado um quorum mínimo de 75%(setenta e cinco) por cento, considerando-se a equipe técnico- administrativo-pedagógica e o corpo docente.

§2º As decisões do Conselho de Avaliação são soberanas, preponderando o princípio coletivo sobre o individual.

SEÇÃO VI

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 132. Os estudos de recuperação serão obrigatórios no Ensino Fundamental, sendo oferecidos de forma paralela, sempre que o aluno apresentar dificuldades no processo de aprendizagem e ao final do ano letivo será oferecida a recuperação final aos estudantes que não alcançaram êxito.

§1º O planejamento e os procedimentos relativos à recuperação constarão no Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino.

§2º No processo de recuperação o aluno será reavaliado e, constatado o seu progresso, deverá ocorrer respectiva revisão dos resultados.

Art. 133. Os estudos de recuperação da aprendizagem desenvolvidos de forma paralela poderão ser realizados, utilizando-se as seguintes estratégias, de acordo com a disponibilidade do estabelecimento de ensino:

- I. Atividades diversificadas oferecidas durante a aula;
- II. Atividades em horário complementar na própria escola;
- III. Plano de trabalho organizado pelo professor para estudo independente por parte do aluno.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos I e II, admite-se o sistema de monitoria que poderá ser realizado por alunos da mesma turma ou de anos mais adiantados.

Art. 134. Não há recuperação por faltas, sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento do total de horas letivas para aprovação.

SEÇÃO VII

DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 135. Classificação é o procedimento que o estabelecimento adota, segundo critérios próprios, previstos no Regimento Escolar e Proposta Pedagógica, para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 136. A classificação pode ser realizada:

- a) Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano, etapa, período ou fase anterior na própria escola;
- b) Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- c) Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano, fase ou etapa adequada.

Parágrafo único. Fica vedada a classificação para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 137. A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

- I. Proceder a avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- II. Comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. Organizar comissão formada por docentes, orientador pedagógico, supervisão e direção da escola para efetivar o processo;
- IV. Arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. Registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Art. 138. Cabe à unidade escolar o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

- I. Ata Especial de Classificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo evidenciando todas as etapas do processo, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano/fase quando da EJA, a que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade escolar;
- II. Livro de Registro de Classificação: livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, data da avaliação, com os resultados obtidos nas avaliações escritas realizadas e o ano/fase quando da EJA, em que foi posicionado o candidato;
- III. Histórico Escolar, com registro do ano/fase quando da EJA, em que será posicionado o estudante e os resultados das avaliações escritas.

§1º Compete à equipe de Supervisão Escolar acompanhar todo o processo de reclassificação, bem como realizar a conferência da documentação arquivada na escola.

§2º Os formulários e orientações complementares de todo o processo de classificação constarão nos anexos deste regimento.

Art. 139. Reclassificação é o processo pelo qual a escola avalia o grau de experiência do aluno matriculado, levando em conta uma análise cuidadosa do conteúdo curricular cursado, bem como do histórico escolar e a avaliação de conhecimentos do aluno, que possibilite sua futura adaptação à Proposta Pedagógica e ao Currículo Pleno da escola para a qual se está transferindo.

Parágrafo único. Poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação o estudante transferido de instituição de ensino do Brasil e/ou do exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, cujo ano tenha sido concluído com êxito.

Art. 140 O processo de reclassificação deverá necessariamente constar do Regimento Escolar e da

Proposta Pedagógica e envolverá a constituição de uma comissão presidida pela Direção da escola, que tenha representantes docentes do ano no qual o aluno será classificado, bem como profissionais responsáveis pela Orientação/Supervisão das atividades pedagógicas e observará os seguintes procedimentos:

- a) A comissão deverá, no prazo de 15 dias, a partir da data da matrícula, proceder a uma verificação da aprendizagem, através de avaliações e/ou outros instrumentos, para que permita ao aluno demonstrar o seu grau de aproveitamento definindo o ano a ser cursado.
- b) Do resultado deste processo de reclassificação deverá ser elaborado pela comissão prevista na alínea anterior um relatório descritivo, lavrando a Ata de Registro desse resultado.

Art. 141. Compete à unidade escolar o registro do processo de Reclassificação, contendo nos documentos escolares a fundamentação legal, como a seguir:

- I. A Ata Especial de Reclassificação escriturada para cada estudante que passou pelo referido procedimento evidenciando todas as etapas, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano/fase ou seu equivalente na EJA, a que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade escolar;
- II. O Livro de Registro de Reclassificação que deve conter o registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, constando a data da avaliação, os resultados obtidos e o ano/fase ou seu equivalente na EJA em que foi posicionado o estudante; constituindo-se em documento permanente da unidade escolar.
- III. O Histórico Escolar deve evidenciar os procedimentos adotados, os resultados alcançados após o processo avaliativo, a data da avaliação, a indicação do ano/fase quando da EJA em que o estudante foi posicionado e as assinaturas dos envolvidos.

§1º Compete à equipe de Supervisão Escolar acompanhar todo o processo de reclassificação, bem como realizar a conferência da documentação arquivada na escola.

§2º Os formulários e orientações complementares de todo o processo de classificação e reclassificação constarão nos anexos deste regimento.

SEÇÃO VIII

DA PROGRESSÃO CONTINUADA, PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 142. O planejamento e os procedimentos da progressão parcial deverão constar no Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, contemplando os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental diurno e do regime regular noturno.

§1º O planejamento da progressão parcial, elaborado pelo(s) professor(es) do componente curricular

em articulação com a equipe pedagógica do estabelecimento de ensino, deverá definir os objetivos, as estratégias selecionadas, as diferentes atividades, as avaliações e a indicação do professor responsável pelo acompanhamento do aluno.

§2º As normas e os critérios da progressão parcial estarão explicitados em Termo de Compromisso a ser assinado pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo seu responsável legal, quando menor.

§3º A duração da progressão parcial será determinada em função dos objetivos traçados no plano de estudos e do desempenho do aluno, que deverá entregar as atividades propostas no período letivo quando será avaliado pelo professor.

§4º A avaliação do aluno em progressão parcial será realizada por ocasião do Conselho de Avaliação, pelo professor indicado para acompanhar o aluno em dependência ou pelo professor do mesmo componente curricular do ano escolar que está sendo cursado.

Art. 143. O aluno só poderá cursar até duas disciplinas em progressão parcial em cada ano letivo.

Parágrafo único. O aluno não poderá matricular-se no ano subsequente àquele em que estiver matriculado em progressão parcial, enquanto não for aprovado nas disciplinas em que ficou retido.

Art. 144. A progressão parcial deverá ser cursada, no próprio estabelecimento.

§1º Na impossibilidade de frequência do aluno no próprio estabelecimento de ensino, a progressão parcial deverá ser oferecida através de planos de estudos elaborados pela unidade escolar e organizado pelo professor do componente curricular.

§2º A estratégia adotada deverá ser registrada no Histórico Escolar do aluno.

SEÇÃO IX DA ADAPTAÇÃO

Art. 145. A adaptação é o procedimento pedagógico que tem por finalidade atingir os ajustamentos que possibilitem ao aluno transferido para as escolas do Sistema Municipal de Ensino/BJI seguir, com aproveitamento, o novo plano curricular e se dará no máximo, em 4 (quatro) componentes curriculares, excluindo-se deste cômputo a Língua Portuguesa, a História e a Geografia do Brasil, quando se trata de aluno proveniente de escola situada fora do Brasil.

§1º A análise dos documentos de transferência para verificar o ano em que se deve matricular e as adaptações a que deve ser submetidos são feitas pelo Secretário Escolar conjuntamente com o Supervisor Escolar e o Orientador Pedagógico, sempre obedecendo à legislação em vigor sobre o assunto.

- I. Não haverá adaptação se o conteúdo ou disciplina constar do currículo do ano seguinte;
- II. A adaptação ocorrerá no nível do ano em que tiver faltado o conteúdo.

§2º Nas adaptações de alunos procedentes de escolas situadas no exterior fica estabelecido que:

- I. Ressalvado o que dispõe Acordos Culturais, é obrigatória a adaptação nas disciplinas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;
- II. A exigência do conhecimento da Língua Portuguesa será feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento das lições e arguições, admitindo-se a possibilidade de o aluno, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua, quando, para tanto, houver condições no estabelecimento de ensino;
- III. Em qualquer caso, o certificado de conclusão de curso será expedido se o aluno obtiver um razoável aprendizado na Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros através de conhecimento sobre História e Geografia do Brasil.

SEÇÃO X

EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR

Art. 146. A Equivalência de estudos completos e incompletos do Ensino Fundamental, cursados em escolas de país estrangeiro será realizada por estabelecimento de ensino autorizado, conforme prescreve a legislação vigente.

Art. 147. O estabelecimento de ensino deverá observar:

- I. As precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, exceto dos países pertencentes ao Mercosul;
- II. Existência de acordo e convênios internacionais;
- III. Todos os documentos escolares originais, à exceção dos de língua espanhola, deverão conter tradução para o português por tradutor juramentado;
- IV. As normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes desta Deliberação.

Art. 148. Cabe ao Conselho Municipal de Educação decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

Art. 149. Ao estabelecimento de ensino onde tiver sido realizada a equivalência de estudos compete a emissão da respectiva documentação.

Art. 150. O aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação deverá ser matriculado no ano escolar compatível com sua

idade, em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

Art. 151. Para adaptação, a Unidade Escolar utilizar-se-á, isoladamente ou em conjunto, os seguintes processos:

- I. Trabalhos individuais;
- II. Cumprimento da(s) rotina(s) da(s) turma(s) que oferecem a(s) disciplina(s).

Parágrafo único. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média anual mínima 50 (cinquenta por cento) por disciplina em adaptação.

**CAPITULO IV
DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS**

Art. 152. As reuniões pedagógicas constituem-se em momentos de reflexão e discussão sobre as práticas educativas, contribuindo para a construção das relações pedagógicas e de conhecimento, objetivando a melhoria da qualidade da ação educativa.

Parágrafo único. Constituem-se espaços de ação pedagógica os locais onde são realizadas as reuniões pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer bem como aquelas promovidas por cada estabelecimento de ensino.

Art. 153. As reuniões pedagógicas devem atender aos seguintes objetivos:

- I. Resgatar as ações responsáveis pelo educar e o educar-se, tais como a observação, o registro, a reflexão, a síntese, a avaliação e o planejamento;
- II. Identificar as questões e situações importantes para o processo educativo, buscando estratégias para o seu redimensionamento;
- III. Desenvolver novas competências técnicas e teóricas que contribuam para as mudanças e transformações a serem realizadas no processo educativo;
- IV. Assegurar ao estabelecimento de ensino o direito à participação, à crítica e tomada de decisão no âmbito do processo educativo;
- V. Possibilitar a formação permanente dos educadores;
- VI. Aperfeiçoar a participação coletiva do estabelecimento de ensino, a fim de que as ações pedagógicas se tornem mais eficientes, propiciando o desenvolvimento satisfatório do Projeto Pedagógico.

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 154. A documentação da secretaria é de uso exclusivo do estabelecimento de ensino e dos responsáveis pelo seu funcionamento, sendo vedado o seu manuseio e a sua utilização por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, a não ser nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo único. Todos os membros do estabelecimento de ensino têm assegurado acesso à consulta e à ciência dos referidos documentos.

Art. 155. Todo material permanente adquirido com verbas do orçamento público, de doações e/ou de outras fontes, faz parte do patrimônio do estabelecimento de ensino, devendo ser numerado e registrado em livro próprio.

Art. 156. O Histórico Escolar é expedido pelo estabelecimento de ensino em prazo a ser disciplinado pela autoridade competente.

Art. 157. Este Regimento pode ser alterado ficando as prováveis alterações sujeitas à aprovação da Coordenação de Administração Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 158. O presente Regimento é comum a todas as escolas do Sistema Municipal de Ensino, devendo ser observado e adequado por cada uma delas as suas especificidades, conforme anexo I.

Art. 159. Os casos omissos neste Regimento serão analisados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 160. Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação e publicado no órgão de imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

Bom Jesus do Itabapoana – RJ, em 12 de junho de 2023.

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana-RJ., em Sessão Plenária, aprova por unanimidade os termos do presente Regimento.

SALA DAS SESSÕES, em Bom Jesus do Itabapoana – RJ, em 12 de junho de 2023.

Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo – Presidente *Maria Elisa Tardim Duarte do Carmo*
 Antonio Francisco Degli Esposti da Oliveira – Vice-presidente *Antonio F. D. O. de Oliv.*

Andrea Melo de Farias Monteiro – Secretária *Andrea Melo de Farias Monteiro*
 Aléxis Delaine Lima Ferreira *Aléxis Delaine Lima Ferreira*
 Edna de Souza Batista Silva *Edna de Souza Batista Silva*
 Giselle Montovanelli de Sousa *Giselle Montovanelli de Sousa*
 Marli Mulinari de Almeida *Marli Mulinari de Almeida*
 Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil *Mônica de Fátima B. B. Amil*
 Nisia Campos Teixeira Kneipp *Nisia Campos Teixeira Kneipp*
 Rogério Cantelle Tavares *Rogério Cantelle Tavares*

HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, no uso de suas atribuições legais, homologa o presente REGIMENTO COMUM DAS ESOLAS MUNICIPAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, aprovado pelo CME em 12 de junho de 2023.

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 20 de junho de 2023

Ivana dos Santos Gomes
 Ivana dos Santos Gomes
 Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

ANEXO I

TERMO DE APRESENTAÇÃO DO REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA

A Unidade Escolar _____, criada pelo (a), publicado(a) no _____, e _____/_____/_____, sediada na _____, no Município de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, funciona em regime de _____ com as seguintes modalidades:

A Unidade Escolar cumpre títulos, capítulos e seções deste Regimento Escolar de acordo com sua estrutura e cada nível de modalidade de ensino a que se destina.

ANEXO II

ATA ESPECIAL DE CLASSIFICAÇÃO

Escola: _____
 Endereço: _____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____ foi realizado o processo de Classificação em conformidade com o art. 24 da Lei Nº 9.394/96, e art. _____ do Regimento Escolar de _____ natural de _____, nascido em _____/_____/_____, filho de _____ e de _____

_____, que apresenta a seguinte situação (relatar todo o histórico do candidato e as circunstâncias apresentadas pelo mesmo à instituição de ensino no processo da entrevista). Procedeu-se o processo de avaliação conforme as competências e habilidades do(a) (ano) do Ensino Fundamental das disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente com os seguintes resultados:

Disciplina	Nota	Assinatura do Professor
Língua Portuguesa		
Arte		
Educação Física		
Língua Inglesa		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		
Ensino Religioso		

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção previsto no Regimento Escolar, está apto a cursar o (ano) _____ do Ensino Fundamental. Nada mais havendo a tratar, eu _____, Secretário Escolar, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

_____, de _____ de _____
 Orientador Pedagógico _____ Secretário Escolar (carimbo e assinatura)
 Diretor Escolar (carimbo e assinatura) _____ Supervisor Escolar _____

Observação: a unidade de ensino poderá inserir outras informações que julgar importantes.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CLASSIFICAÇÃO

(para todas as situações de classificação previstas no Regimento Escolar)

Sr.(a) Diretor(a) Escolar da _____

Eu, _____, portador (a) do RG, _____ responsável legal pelo aluno (a), _____ natural de _____ nascido em ____/____/____, matriculado nesta unidade de ensino no ____ (ano) do Ensino Fundamental no ____ turno, solicito a classificação do referido aluno para o ____ (ano) do Ensino Fundamental conforme § 1º, art. 24 alíneas a, b ou c da Lei Nº 9.394/96.

() alínea a

() alínea b

() alínea c

Assinatura do Requerente

() Deferido () Indeferido

Diretor Escolar
(carimbo e assinatura)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECLASSIFICAÇÃO

(para todas as situações de reclassificação previstas no Regimento Escolar)

Sr.(a) Diretor(a) Escolar da _____

Eu, _____, portador(a) do RG: _____ responsável legal pelo aluno(a): _____ natural de _____ nascido em ____/____/____, matriculado nesta unidade de ensino no ____ (ano) do Ensino Fundamental no turno _____, solicito a reclassificação do referido aluno para o ____ (ano) do Ensino Fundamental conforme § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96.

Assinatura do Requerente

() Deferido () Indeferido

Diretor Escolar
(carimbo e assinatura)

ANEXO V

ATA ESPECIAL DE RECLASSIFICAÇÃO

(estudante da própria unidade de ensino com retenção em uma disciplina)

Escola: _____
Endereço: _____

Aos ____ dias do mês de _____ de _____ foi realizado o processo de Reclassificação de _____, natural de _____, nascido em ____/____/____, filho de _____ e de _____ que no ano letivo de _____ participou do Processo de Reclassificação referente a(ao) ____ (ano) do Ensino Fundamental conforme o disposto no § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96 e art. (citar o artigo do Regimento Escolar que trata da Reclassificação), em ____/____/____ o estudante foi submetido à avaliação da disciplina de _____, obtendo ____ pontos.

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção previsto no Regimento Escolar, foi reclassificado para o ____ (ano) do Ensino Fundamental. Nada mais havendo a tratar, eu, _____, Secretário Escolar/Auxiliar de Secretaria Escolar lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

Assinaturas:

Orientador Pedagógico Secretário
(carimbo e assinatura)

Escolar/Auxiliar de Secretaria Escolar
(carimbo e assinatura)

Diretor Escolar
(carimbo e assinatura)

Supervisor Escolar
(carimbo e assinatura)

ANEXO VI

ATA ESPECIAL DE RECLASSIFICAÇÃO

(estudante que reingressa na unidade de ensino e o transferido)

Escola: _____
Endereço: _____

Aos ____ dias do mês de _____ de _____ foi realizado o processo de Reclassificação em conformidade ao disposto no § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96 e art. do Regimento Escolar, de _____, natural de _____, nascido em ____/____/____, filho de _____ e de _____, que apresenta a seguinte situação (relatar todo o histórico do estudante e as circunstâncias apresentadas pelo mesmo à instituição de ensino no processo da entrevista). Procedeu-se o processo de avaliação conforme as competências e habilidades da (o) ____ (ano/etapa) do Ensino _____ de todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, com os seguintes resultados:

Áreas de Conhecimento	Nota	Assinatura do Professor
Língua Portuguesa		
Arte		
Educação Física		
Língua Inglesa		
Matemática		
Ciências		
História		
Geografia		
Ensino Religioso		

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção previsto no Regimento Escolar, está apto a cursar o ____ (ano) do Ensino Fundamental. Nada mais havendo a tratar, eu, _____, Secretário Escolar, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

Assinaturas:

Orientador Pedagógico Secretário
(carimbo e assinatura)

Escolar/Auxiliar de Secretaria Escolar
(carimbo e assinatura)

Diretor Escolar
(carimbo e assinatura)

Supervisor Escolar
(carimbo e assinatura)

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO

Obs.: Esse termo de compromisso será destinado aos pais ou responsáveis confirmarem junto à escola o processo de Classificação, Reclassificação.

Ilmo (a) Sr.(a) Diretor(a) Escolar da _____

Eu, _____, portador(a) do RG _____, responsável legal pelo aluno(a) _____

_____, natural de _____,

nascido ___/___/___, matriculado nesta instituição de ensino no ___(ano) do

Ensino Fundamental, no turno _____, firmo compromisso concordando

com os trâmites do processo de _____ (especificar o processo:

Classificação, Reclassificação) do referido aluno para ___(ano) do Ensino

Fundamental conforme previsto na legislação em vigor e nos procedimentos

informados e orientados por essa unidade de ensino.

Assinatura do Responsável pelo aluno

Diretor Escolar
(carimbo e assinatura)



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº. 189/23, DE 31 DE JULHO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, RJ, SR. PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO, no uso de suas atribuições legais e, em especial daquelas estabelecidas no art.84, II, da Lei Orgânica do Município,

Art.1º. Nomeia os membros Senhores **Anderson Rodrigues Alberoni, Jefferson da Rocha Poses e Rosinea de Rezende Freitas**, para compor a **Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação**, em parceria celebrada mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento nº **01/2018** com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Bom Jesus do Itabapoana e do Termo de Fomento nº **03/2018** com o Centro Social Imaculado Coração de Maria nos moldes da lei 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Art.2º. São atribuições da Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação:

I - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

II- emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros deverá conter: descrição sumária das atividades e metas estabelecidas, análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;



Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

III- emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria contendo os valores efetivamente transferidos pela administração pública, com análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento.

Art.3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-Rj, em 31 de julho de 2023.

PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO
Prefeito Municipal

DENGUE & CHIKUNGUNYA
ZIKA VÍRUS

ESSE TRIO

NÃO PODE FAZER SUCESSO NO SEU QUINTAL

Dengue aqui NÃO!

SEMPRE É HORA DE COMBATER A DENGUE