

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CEREJEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 039/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2807/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 2807/2023, na modalidade pregão eletrônico nº 039/2023, cujo objeto consiste na Aquisição de Material para Projeto de Trabalho com os Apenados em Regime Fechado, para atender as necessidades do Município de Cerejeiras, com Recursos Próprios, com Recursos Próprios, tendo como vencedora a empresa:

AMAZON COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA

CNPJ: 35.763.463/0001-90

Lote: 01 e 02

Valor: R\$ 60.205,00 (sessenta mil duzentos e cinco reais)

VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: R\$ 60.205,00 (sessenta mil duzentos e cinco reais)

Cerejeiras, 22 de junho de 2023.

LISETE MARTH

Prefeita Municipal

Protocolo 1588

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 127/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 127/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA S FERNANDES DA SILVA - ME

O **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis, 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Sra. LISETE MARTH**, brasileira, divorciada, agente política, CPF nº 526.***.***-00 e RG nº 3.198.***-2 SSP/PR residente/domiciliada a Rua Sergipe nº 989, nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **S FERNANDES DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.624.792/0001-91, com endereço na Rua Castelo Branco, nº. 472, Centro (S-01) em Vilhena/RO, neste ato representado por seu Representante legal, o **Sr. SILVENO FERNANDES DA SILVA**, portador do RG sob nº 000006***8 SSP/RO, inscrito no CPF sob nº. 516.***.***-34, doravante denominado **CONTRATADO**, pactuam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato 127/2022, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/07/2023 a 30/07/2024, conforme justificativa apresentada pela secretaria, previsto na cláusula Quarta, de acordo com o Artigo 57, da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 127/2022 do Processo nº 3670/2023 e seus aditivos, que não

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

Presidente – Prefeito Arismar Araujo Lima
Pimenta Bueno/RO

Vice-Presidente – Prefeito Jurandir de Oliveira
Santa Luzia do Oeste/RO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1º Membro - Prefeito Giovan Damo
Alta Floresta do Oeste/RO

2º Membro – Prefeito Izael Dias Moreira
Cabixi/RO

3º Membro – Prefeito Vagner Miranda da Silva
Costa Marques/RO

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

CONSELHO FISCAL

1º Titular - Prefeito José Ribamar
Colorado do Oeste/RO

2º Titular – Prefeito Eduardo Bertoletti
Primavera de Rondônia/RO

3º Titular – Prefeito Isaú Fonseca
Ji-Paraná/RO

Suplente – Preita Lizete Marth
Cerejeiras/RO

Suplente – Prefeito Cleiton Cheregatto
Novo Horizonte do Oeste/RO

Suplente – Prefeito João Gonçalves Junior
Jaru/RO

colidirem com as constantes do presente aditamento.
E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, assinando também a Procuradoria do Município, do mesmo teor e igual valor.
Cerejeiras, 26 de junho de 2023.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

SILVENO FERNANDES DA SILVA
S FERNANDES DA SILVA - ME
CONTRATADA

Testemunhas:
Luma Thais Dourado Costa
Everton Moreira

Protocolo 1628

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
ESPORTE E LAZER

CONTRATO Nº 084/2023
EMPENHO INICIAL Nº 869/23
PROCESSO Nº 1.039/2023

Termo de Contrato nº 084/2023 que entre si celebram, o **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS - RO** e a empresa **JG FROM HOME SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**, estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis, 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. Lisete Marth, brasileira, divorciada, agente política, CPF nº 526.***.***.00 e RG nº 3.198.***-2 SSP/PR residente/domiciliada nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado à empresa **JG FROM HOME SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.603.653/0001-80, com endereço na Rua Uirapuru, nº 2945, Teixeira, Cacoal/RO CEP: 76.965-592 neste ato representado por seu representante legal, o Sr. Jeferson Barboza Oliveira, portador do RG sob nº 105***9, expedido pela SSP/RO, CPF nº 005.***.***.02, resolvem celebrar o presente instrumento para, de acordo com o **Pregão Eletrônico nº 015/2023**, Processo Licitatório nº 1.039/2023 do tipo Menor Preço, tudo em conformidade integralmente, com a conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 122/2020 de 06/04/2020 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016, Lei Municipal nº 2.660/2017 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital, seus anexos, na forma a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I)
O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados (Projeto Esportivo Esporte na Idade Certa) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL, com Recursos Próprios.

Item	Qtde	Unid	Descrição	Marca	Preço Unit.	Preço Total
01	1.200	Horas	Contratação de 1 Profissional de Educação Física, que atuará na instrução da execução do projeto, o profissional de Educação Física deverá ter registro no Sistema Confef/Crefs seja por formação em Nível Superior em Educação Física, de Bacharel e ou Licenciatura, ou ser Provisionado em Futebol de Campo , apresentando para comprovação, cópia da carteira do CREF.			

02	1.200	Horas	Contratação de 1 Profissional de Educação Física, que atuará na instrução da execução do projeto, o Profissional de Educação Física, deverá ter registro no Sistema Confef/Crefs seja por formação em Nível Superior em Educação Física, de Bacharel e ou Licenciatura, ou ser Provisionado em Voleibol, apresentando para comprovação, cópia da carteira do CREF.			
03	1.200	Horas	Contratação de 1 Profissional de Educação Física, que atuará na instrução da execução do projeto, o profissional de Educação Física, deverá ter registro no Sistema Confef/Crefs seja por formação em Nível Superior em Educação Física, de Bacharel e ou Licenciatura, ou ser Provisionado em Handebol, apresentando para comprovação, cópia da carteira do CREF.			
04	1.200	Horas	Contratação de 1 Auxiliar (Monitor), que atuará na instrução da execução do projeto, o profissional deverá ter ensino médio completo, ou ser Provisionado em Futebol de Campo, apresentando para comprovação, cópia de cursos ou declaração legal que desenvolveu o cargo por mais de 2 anos consecutivos			
05	1.200	Horas	Contratação de 1 Auxiliar (Monitor), que atuará na instrução da execução do projeto, o profissional deverá ter ensino médio completo, ou ser Provisionado em Vôlei, apresentando para comprovação, cópia de cursos ou declaração legal que desenvolveu o cargo por mais de 2 anos consecutivos			
06	1.200	Horas	Contratação de 1 Auxiliar (Monitor), que atuará na instrução da execução do projeto, o profissional deverá ter ensino médio completo, ou ser Provisionado em Handebol, apresentando para comprovação, cópia de cursos ou declaração legal que desenvolveu o cargo por mais de 2 anos consecutivos			

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII)

O respaldo jurídico da presente carta contrato encontra-se consubstanciado na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, no Pregão Eletrônico nº 015/2023 nos termos da proposta constante no Processo Administrativo Digital nº 1.039/2023 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos omissos, que por ventura, vierem a existir serão comunicados a Excelentíssima Prefeita Municipal, que o encaminhará à Procuradoria-Geral do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II)

O regime de execução da presente carta contrato será de forma indireta por preço global, com cumprimento do descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA**.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA (art. 55, inciso III)

A Contratante pagará a Contratada o empenho no valor de R\$ 244.200,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e duzentos reais) pela execução do objeto, previsto na **CLÁUSULA PRIMEIRA** e para a totalidade do período mencionado na **CLÁUSULA QUINTA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será dividido da seguinte forma: O pagamento do serviço será efetuado mensalmente, mediante apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior após certificação da mesma pela Comissão Específica da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de inadimplemento da Contratante será garantido à Contratada os dispostos na Lei Federal nº 8.666/93 em seus artigos 40, XIV, "c" e 55, III.

PARÁGRAFO QUARTO - O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura de Serviços até a data de vencimento sujeitará a Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:

I - Multa de 2% sobre o valor devido, mais juros de mora de 1% a.m., acrescidos de correção pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços-Mercado / Fundação Getúlio Vargas).

PARÁGRAFO QUINTO - Ao Contratante, fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da execução do objeto desta licitação, estes não estiverem de acordo com o Termo de Referência, e com o presente CONTRATO.

PARÁGRAFO SEXTO - O desembolso máximo será o constante na proposta de preços da empresa, efetuado de acordo com as especificações do **PARÁGRAFO QUINTO**, e ainda, de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos do objeto desta carta contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - As penalizações por atraso no pagamento consistirão apenas na atualização financeira prevista no **PARÁGRAFO QUARTO**.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 55, inciso IV)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses a partir da publicação do contrato na imprensa oficial do Município de Cerejeiras. A Administração Pública poderá solicitar junto a **CONTRATADA** a renovação do contrato por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em razão da necessidade contínua na prestação do serviço, conforme preceitua o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, observado o interesse público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A entrega do objeto deste pregão deverá ser da seguinte forma:

I - A proponente vencedora deverá iniciar os serviços imediatamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

II - Para atender à demanda da prestação dos serviços no Projeto Esportivo Esporte na Idade Certa, a licitante vencedora deverá disponibilizar profissionais com registro no Sistema Confef/Crefs seja por formação em Nível Superior em Educação Física, de Bacharel e ou Licenciatura e profissional com ensino médio completo, ou ser Provisionado nas seguintes modalidades: Futebol de Campo, Vôlei e Handebol, apresentando para comprovação, cópia de cursos ou declaração legal que desenvolveu o cargo por mais de 2 anos consecutivos;

III - A **CONTRATADA** ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade

na prestação dos serviços, os quais deverão sempre ser desempenhados seguindo as boas práticas e com zelo, obrigando-se ainda, quando assim não o fizer, realizá-lo novamente sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, até o efetivo atendimento;

IV - É vedado pela **CONTRATADA**, aceitar em hipótese alguma a indicação ou influência, direta ou indiretamente, por meio de agente público ou político, que mantenha relação institucional, direta ou indiretamente, na contratação de parente consanguíneo ou por afinidade, até o quarto grau, ou de pessoa com a qual mantenha laços de compadrio, para emprego ou função privada prevista neste, ferindo assim os artigos dispostos do Decreto Federal nº 7.203/10, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública e outros atos que versam sobre a temática;

V - A **CONTRATADA** será a responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo durante toda a vigência do contrato, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade devido a atividade de fiscalização ou o acompanhamento por parte da **CONTRATADA**, com fulcro no art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

VI - É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços em tela, sem prévia autorização da Administração Pública, bem como a transferência de qualquer direito e/ou obrigação, oriundas do contrato (ou equivalente) por qualquer das partes;

VII - Todas as despesas com a execução do objeto correrão por conta da proponente vencedora da licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55 inciso V)

As despesas decorrentes da contratação dos serviços do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023 e terá a seguinte classificação orçamentária:

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL

12 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

021201 - Gabinete da Secretaria

27 - Desporto e Lazer

27812 - Desporto Comunitário

278120009 - Atividades Culturais e Desportivas

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 160

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55 incisos VII e XIII)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratante se obriga a:

I - Promover, através de seu representante, acompanhamento e fiscalização dos serviços, afim de atestar a conformidade da execução destes;

II - Determinar através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL a aferição das entregas;

III - Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as especificações constantes na **CLÁUSULA QUARTA**, em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro, devendo a empresa emitir notas fiscais/contas/faturas, que serão devidamente certificadas pelo setor responsável;

IV - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratada se obriga a:

I - Além daquelas determinadas no Termo de Referência, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos a seguir:

a) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame do **Ordenador de Despesa**;

b) Comunicar a **CONTRATANTE** verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir

seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou por força maior;

c) Retirar o Instrumento Contratual e assinar no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

d) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa;

e) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive paraísos fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

f) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos materiais/bens;

g) Caso, a qualquer tempo a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA**, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão em uma redução de preço;

h) Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

J) Os profissionais de Educação Física deverão além do trabalho coletivo desenvolver entre outros fundamentos: Treinamento defensivo individual e coletivo, treinamento ofensivo individual e coletivo, treinamento de goleiros, nas modalidades de futebol de campo e handebol.

k) A contratada deverá apresentar relatório quinzenal, mensal e bimestral, os modelos de relatórios serão intuitivos e disponibilizados pela SEMCEL - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer para preenchimento

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (art. 55 inciso VII)

I - Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, incisos I, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual;

II - Se a adjudicatária recusar-se em assinar instrumento de contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

III - A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

IV - A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Cerejeiras - RO, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

V - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO (art. 65)

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO (art. 55, incisos VIII e IX)

A CONTRATANTE poderá rescindir a presente carta contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto no inciso I, do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo o pagamento dos serviços já realizados, e devidamente comprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA ONZE - DA FISCALIZAÇÃO (art. 67)

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, cabe ao Município, a seu critério, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do contrato e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

I - O Fiscal Titular e Suplente será nomeado por Portaria específica, em conformidade com o Decreto Municipal nº 348/2020 - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras;

II - A fiscalização referida no parágrafo anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos serviços;

III - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

IV - É direito da fiscalização, recusar quaisquer produtos ou serviços quando entender que estes não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução está irregular;

V - Cabe ao contratante, ao seu critério, exercer, ampla, restrita e permanente fiscalização durante toda a execução do presente contrato e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados;

VI - Os representantes da CONTRATANTE terão poderes para fiscalizar, a qualquer tempo e sem aviso prévio, a execução dos serviços para verificar se estão sendo realizados em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato.

CLÁUSULA DOZE - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO (art. 55 inciso XI)

Fica a presente carta contrato vinculado ao Pregão Eletrônico nº 015/2023, a proposta constante no Processo Administrativo Digital nº 1.039/2023, e as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TREZE - DO TERMO DE RECEBIMENTO

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

I - Em caso de conformidade, os servidores atestarão o fornecimento dos materiais entregues mediante a emissão de Termos de Recebimento Provisório, circunstanciados, em duas vias, que serão assinados pelos servidores e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via dos referidos termos, de acordo com o art. 73, I, "a";

a) Em caso de não conformidade, os servidores discriminarão, mediante termos circunstanciados, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciarão a imediata comunicação dos fatos à Contratada e ao órgão CONTRATANTE, ficando a Contratada, com o recebimento do(s) termo(s), cientificada de que está sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

I - No prazo de até **05 (cinco) dias** contado da data da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, Comissão constituída por no mínimo 3 (três) servidores do órgão CONTRATANTE, verificará a conformidade com as especificações dos serviços apresentados pela Contratada, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas, de acordo com o art. 73, I, "b", observando o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE - DA GARANTIA

Os serviços ficam isentos de apresentação de garantia.

CLÁUSULA QUINZE - DO REAJUSTE DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços serão fixos e irrevogáveis, no prazo de vigência do Instrumento Contratual de até 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº 10.192/2001, podendo ser reajustado, após o referido período, mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, havendo variação nos preços dos serviços, determinada pelo Governo Federal, os preços dos produtos/serviços a serem entregues poderão ser revistos, proporcionalmente nos percentuais fixados, podendo sofrer variação para mais ou para menos, mediante assinatura de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Respeitado o prazo de vigência anual do contrato, conforme dispõe a legislação pertinente, em caso de prorrogação, a contratação poderá ser reajustada sendo utilizado para balizamento a variação anual do IPCA/IBGE apurado no período.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A CONTRATADA ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2023, constante no Processo Administrativo Digital nº 1.039/2023, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO TRATAMENTO DE DADOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (art. 6º, LGPD).

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD).

PARÁGRAFO QUARTO - Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I, da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO (art. 55, § 2º)

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Cerejeiras, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente carta contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cerejeiras, 16 de junho de 2023.

LISETE MARTH
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

JEFERSON BARBOZA OLIVEIRA
JG FROM HOME SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

Paloma Cristiane Souza da Cruz
Ana Lucia Rodrigues Teófilo

Protocolo 1620

PORTARIA INTERNA Nº05/2023

EMENTA: REGULAMENTA FOLGA DOS SERVIDORES QUE TRABALHARAM NO EVENTO "1º NOITE CULTURAL DO MUNICÍPIO.

A **Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece 01 dia de folga, para os servidores **Ana Lúcia Rodrigues Teófilo, Edson Pulquério Teixeira, Genivan de Macedo Pereira e Paloma Cristiane Souza da Cruz** os mesmos trabalharam na organização do evento, a ser usufruído a partir da data de publicação desta portaria. Evento esse realizado pela Secretaria de Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL e Prefeitura Municipal, no dia 23/06/2023 com início às 16:30h e término às 22:00hs, no Barracão da Feira Municipal.

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

Leia-se, cumpra-se e Publique-se.

Cerejeiras - RO, 27 de junho de 2023.

ANDERSON MORONI FUGISAKI
Decreto nº595/2022.

Protocolo 1609

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**PORTARIA Nº 31 de 26 de junho de 2023.**

Designa servidor para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.

Ederson Lopes Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Considerando o Decreto 348/2020 de 26 de agosto de 2020 que instituiu o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, item 12.2 do Decreto nº 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO), incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato. Obs: Em substituição da Portaria 012/2022 de Fiscal Titular e Suplente.

Processo Administrativo nº 1036/2022.

Objeto: Contratação de empresa para realizar serviços médicos para atender o Projeto Opera Rondônia.

Fiscal Titular: Luana Camila Pereira Terlan

CPF: 006.***.***-37

Fiscal Suplente: Maria Lourença Almeida da Silva.

CPF: 395.***.***-00.

Cerejeiras, 26 de junho de 2023.

Ederson Lopes
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 307/2019

Protocolo 1612

RESOLUÇÃO Nº 014/CMS/2023

"Dispõe sobre aprovação do Projeto Técnico para Aquisição de Equipamentos para a unidade de saúde - UBS- PSF - B- Humberto Muniz Barbosa em Cerejeiras - Ro.

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cerejeiras, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art 1º - Aprovar o Projeto Técnico que visa a Aquisição de Materiais Permanentes e Hospitalares para atender a unidade de saúde - **UBS PSF - B Humberto Muniz Barbosa - CNES - 2334798**, emenda parlamentar com Recursos provenientes do Fundo a Fundo Estadual, no valor de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) em Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Cerejeiras/RO ocorrida no dia 26 de junho de 2023, conforme ATA nº 007/2023;

Art 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cerejeiras - RO, 27 de junho de 2023.

Sueli Aparecida Godoi Zanatta
Presidente CMS
Dec. 310/2022

Protocolo 1631

RESOLUÇÃO Nº 015/CMS/2023

“Dispõe sobre aprovação do Projeto Técnico de Implantação do Transporte Sanitário Eletivo em Cerejeiras - Ro.

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cerejeiras, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art 1º - Aprovar o **Projeto Técnico de Implantação do Transporte Sanitário Eletivo** no município de Cerejeiras - RO, **CNES nº 9916245**, em Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Cerejeiras/RO ocorrida no dia 26 de junho de 2023, conforme ATA nº 007/2023;

Art 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cerejeiras - RO, 27 de junho de 2023.

Sueli Aparecida Godoi Zanatta
Presidente CMS
Dec. 310/2022

Protocolo 1632

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 041/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2371/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 2371/2023, na modalidade pregão eletrônico nº 024/2023, cujo objeto consiste na Contratação de uma empresa de engenharia para prestar serviços de elaboração dos projetos técnicos de Engenharia Ambiental, Sanitária, Civil, e Geotécnico Ambiental na área do Sistema de tratamento de esgoto (ETE), conforme pendência existente no processo ambiental: 1801/06385/2009, junto a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, a cumprir a Notificação nº 74/2023, com Recursos Próprios, tendo como vencedora a empresa:

MV SERVICOS E CONSULTORIA AMBIENTAL E GEOTECNICA LTDA
CNPJ: 34.439.967/0001-96
Lote: 01
Valor: R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)

VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)

Cerejeiras, 26 de junho de 2023.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 1590

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 012/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E O SR. FERNANDA CRISTINA ROCCA GARCIA.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 19.181.382/0001-25, com sede na Avenida das Nações, 1919 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Secretário Municipal de

Saúde, o **Sr. EDERSON LOPES**, Brasileiro, Solteiro, portador do RG nº 85***4 SSP/RO e inscrito no CPF nº 800.***.***-20 residente/domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 1165, Bairro Primavera, nesta cidade de Cerejeiras/RO, no uso das atribuições conferidas no Decreto Municipal 015/2020 de 24 de janeiro de 2020, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado o **Sr. FERNANDA CRISTINA ROCCA GARCIA**, brasileira, solteira, residente e domiciliado na Rua Joaquim Cardoso dos Santos, nº 2026, Bairro Maranata, Cerejeiras/RO, inscrita no CPF nº 924.***.***-15 e portadora do RG nº 0000102***0 SEDEC/RO, CRM/RO 6673, pactuam o presente Termo Aditivo atendidas, as cláusulas e condições de acordo com o do Processo Administrativo nº 344/2023, que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato 012/2022 por mais 06 (seis) meses, compreendendo o período de 28/06/2023 a 24/12/2023, conforme previsto na cláusula quinta do contrato de acordo com a Lei Municipal nº 2.106/2.013 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2023 e terá a seguinte classificação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
103020016.2.047000 Assistência Hospitalar e Ambulatorial - Mac
3.3.90.36.30.0000 - Serviços Medicos e Odontologicos
101220022.2.096000 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde - RP Recursos Próprios

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 012/2022 do Processo 344/2023 e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, em 03 (três) vias do mesmo teor e igual valor.

Cerejeiras, 23 de junho de 2023.

EDERSON LOPES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE CONTRATANTE

**FERNANDA
CRISTINA ROCCA
GARCIA**
**Médico Clínico
Geral**
CONTRATADA

Testemunhas:

Josimara da Silva Alvarenga

Antonio Marcos Ferreira do Nascimento

Protocolo 1626

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 160/2022**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 160/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA S FERNANDES DA SILVA - ME

O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis, 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Sra. LISETE MARTH**, brasileira, divorciada, agente política, CPF nº 526.***-00 e RG nº 3.198.***-2 SSP/PR residente/domiciliada a Rua Sergipe nº 989, nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **S FERNANDES DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.624.792/0001-91, com endereço na Rua Castelo Branco, nº. 472, Centro (S-01) em Vilhena/RO, neste ato representado por seu Representante legal, o **Sr. SILVENO FERNANDES DA SILVA**, portador do RG sob nº 0000069***8 SSP/RO, inscrito no CPF sob nº. 516.335.***-34, doravante denominado **CONTRATADO**, pactuam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato 160/2022, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 05/07/2023 a 04/07/2024, conforme justificativa apresentada pela secretaria, previsto na cláusula Quarta, de acordo com o Artigo 57, da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 160/2022 do Processo nº 154/2023 e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento. E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, assinando também a Procuradoria do Município, do mesmo teor e igual valor. Cerejeiras, 22 de junho de 2023.

LISETE MARTH

Prefeita Municipal
CONTRATANTE

SILVENO FERNANDES DA SILVA
S FERNANDES DA SILVA - ME
CONTRATADA

Testemunhas:
Elisângela Bruna Sost

Gisely Cristina da Silva

Protocolo 1627

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 129/2022

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 129/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA S FERNANDES DA SILVA - ME

O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Rua Florianópolis, 503 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, **Sra. LISETE MARTH**, brasileira, divorciada, agente política, CPF nº 526.***-00 e RG nº 3.198.***-2 SSP/PR residente/domiciliada a Rua Sergipe nº 989, nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **S FERNANDES DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.624.792/0001-91, com endereço na Rua Castelo Branco, nº. 472, Centro (S-01) em Vilhena/RO, neste ato representado por seu Representante legal, o **Sr. SILVENO FERNANDES DA SILVA**, portador do RG sob nº 00000699*** SSP/RO, inscrito no CPF sob nº. 516.***-34, doravante denominado **CONTRATADO**, pactuam o presente Termo Aditivo, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato 129/2022, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 04/07/2023 a 03/07/2024, conforme justificativa apresentada pela secretaria, previsto na cláusula Quarta, de acordo com o Artigo 57, da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 129/2022 do Processo nº 1115/2023 e seus aditivos, que não colidirem com as constantes do presente aditamento. E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, assinando também a Procuradoria do Município, do mesmo teor e igual valor. Cerejeiras, 23 de junho de 2023.

LISETE MARTH

Prefeita Municipal
CONTRATANTE

SILVENO FERNANDES DA SILVA
S FERNANDES DA SILVA - ME
CONTRATADA

Testemunhas:
Elisângela Bruna Sost
Gisely Cristina da Silva

Protocolo 1629

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO N.º 308/2023, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre nomeação de membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º Fica Nomeado o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, com a seguinte composição:

1. REPRESENTANTES DO GOVERNO

1.1 Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Titular: Ivania Aparecida os Santos Souza

Suplente: Gilceia Maria Ferreira de Jesus

1.2 Secretaria Municipal Administração e Planejamento - SEMAP

Titular: Sebastião Sampaio de Souza

Suplente: Valdivon de Souza Coelho

1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Titular: Maria Nelia Ferreira Rocha

Suplente: Carolina Fernandes Lima Ramos

1.4 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU

Titular: Juciene Souza dos Santos

Suplente: Marilucia Aparecida Ribeiro

2. REPRESENTANTES DE ENTIDADES CIVIL

2.1 Lions Clube de Cerejeiras/RO:

Titular: Elisabete Salete Fante Munhoz

Suplente: Alfredo Oliveira de Almeida

2.2 Associação dos Idosos de Cerejeiras/RO:

Titular: Elires Natalina Rossato

Suplente: José Antonio da Silva

2.3 Pastoral da Pessoa Idosa:

Titular: Maria de Lurdes Pereira da Rocha

Suplente: Maria Aparecida Souza de Oliveira

2.4 Associação de Pais e Amigos Excepcionais - APAE:

Titular: Marta de Oliveira

Suplente: Claudete Lima Kawasaki

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cerejeiras, 27 de junho de 2023.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Viviany Bindi Baptista da Silva
Procuradora Geral do Município

Protocolo 1595

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 042/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2726/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Processo Licitatório nº 2726/2023, na modalidade pregão eletrônico nº 034/2023, cujo objeto consiste na Aquisição de água mineral em garrafão de 20L, garrafa de 500 ml, garrafão em plástico de 20L; gás GLP e regulador de registro de gás com mangueira e abraçadeiras para atender a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP, com Recursos Próprios, tendo como vencedora a empresa:

MIRANDA COMERCIO DE GAS LTDA

CNPJ: 34.439.967/0001-96

Lote: 01 e 02

Valor: R\$ 8.235,00 (oito mil duzentos e trinta e cinco reais)

VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: R\$ 8.235,00 (oito mil duzentos e trinta e cinco reais)

Cerejeiras, 26 de junho de 2023.

LISETE MARTH
Prefeita Municipal

Protocolo 1585

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**TERMO DE ENCERRAMENTO**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 209/001/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2023
TERMO DE COOPERAÇÃO

A **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023**, acompanhado do **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**, expedido pela **COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CCP e SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI**, em 28 de junho de 2023, resolve **ENCERRAR** o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, que teve por objetivo a celebração do **ACORDO DE COOPERAÇÃO** com as associações que foram contempladas com os seguintes itens:

1. ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES E AGRICULTORAS BOA AVENTURA - AAABA

- 01(uma) CARRETA AGRÍCOLA 04 (quatro) Pneus.
- 01(um) Micro trator.

2. ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES - ASPP

- 01(uma) Carreta agrícola 04 (quatro) Pneus

3. ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS ALTO DA SERRA - ASPROSERRA

- 01(uma) Carreta agrícola 04 (quatro) Pneus

4. ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS SABIÁ - ASPRUSA

- Grade aradora hidráulica com controle remoto, 14 Discos.
- 01(um) Micro trator.

Cerejeiras/RO, 28 de junho de 2023.

COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO:**Cláudio Inácio de Oliveira**
Gilvana Favero Schmitz
Presidente da CCP
Membro da CCP
Decreto nº 073/2018
Decreto nº 073/2018**Vicente Pedro Rosa**
Membro da CCP
Decreto nº 073/2018

Protocolo 1610

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**ESTADO DE RONDÔNIA****PREFEITURA DE CEREJEIRAS-RO****Pregão Eletrônico nº. 050/2023.**

O Município de Cerejeiras - RO, através do Pregoeiro oficial do Município nomeado pelo Decreto Municipal nº. 197/2017 torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, Modo de Disputa Aberto nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 250/07 de 22/05/2007 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com

as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016 e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **aquisição de tintas para pintura do alambrado e fachada do Estádio Municipal Rosalino Baldin e de pó de brita para base da pista de atletismo, com Recursos Próprio. Com valor total estimado em R\$ 15.549,67 (quinze mil quinhentos e quarenta e nove reais sessenta e sete centavos). Processo Administrativo Digital nº 1.622/2023**, tendo como interessado a **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Laser - SEMCEL**. Abertura de propostas e início da sessão pública: dia 14/07/2023, com início às 10:00 horas, horário de Brasília - DF, local www.licitanet.com.br e www.cerejeiras.ro.gov.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital estará à disposição dos interessados nos sites retromencionados e na sala da CPL situada na Rua Florianópolis nº 503, Bairro Maranata de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, sem custos. Para maiores informações estaremos à disposição na sala da CPL de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, no horário de expediente supracitado ou pelo telefone (0XX69) 999575468 WhatsApp. Cerejeiras - RO, 28 de Junho de 2023.

Eliandro Victor Zancanaro
Pregoeiro Oficial do Município
Dec. Nº. 197/2017.

Protocolo 1586

ESPIGÃO DO OESTE**GABINETE DO PREFEITO****Regimento Escolar****Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental**
Tancredo de Almeida Neves**ESPIGÃO DO OESTE - RO****2023**
IDENTIFICAÇÃO**Prefeito***Weliton Pereira Campos***Secretária Municipal de Educação**
*Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari***Diretora**
*Naja Oliveira Benedito Bozzetto***Vice - Diretora**
*Emperatriz Silva Nascimento***Supervisora**
*Antônia Marta Nogueira Mendes***Orientador escolar**
*Mauro Aparecido Biserra***Secretário geral**
*Messias Alves dos Santos***Ano: 2023****ENTIDADE MANTENEDORA:**

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

ENDEREÇO:*Rua Acre 2869***CEP:**76 974-000**Bairro:***Vista Alegre***Município:***Espigão do Oeste - RO*

Telefone: (0XX69) 3912-8030		Email: semedespigao@hotmail.com	
Denominação: Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves.			
ENDEREÇO: Avenida Nossa Senhora da Conceição Nº 2693		Distrito: Boa Vista do Pacarana	
CEP: 76 974-000	Município: Espigão do Oeste	Estado: RO	
Telefone: (69) 3485-1144		Email: escola.tancredo2007@hotmail.com	
MODALIDADES OFERECIDAS: Educação Infantil- Pré-escolar e Ensino Fundamental de 09 Anos (1º a 9º Ano)			

SUMÁRIO

- Título I	
Das Disposições Preliminares.....	01
- Capítulo I	
Da Identificação	01
- Capítulo II	
Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação.....	01
- Título II.	
Da Estrutura Organizacional.....	03
- Capítulo III	
Da Direção.....	03
- Seção I.	
Do diretor (a).....	04
- Seção II	
Do vice-diretor (a).....	05
- Capítulo IV	
Dos Serviços Técnico-Administrativo	06
- Seção I	
Da Secretaria.....	06
- Subseção I	
Dos Instrumentos de Registro e Escrituração Escolar.....	08
- Subseção II	
Dos Arquivos Escolares.....	10
- Subseção III	
Da Incineração de Documentos.....	11
- seção II	
Do Auxiliar Administrativo.....	12
- Seção III	
Do Serviço de Apoio Administrativo.....	12
- Subseção I	
Do Serviço de Limpeza, Conservação e Manutenção	13
- Subseção II	
Do Serviço de Alimentação Escolar	14
- Subseção III	
Do Serviço de Cuidador	15
- Subseção IV	
Do Serviço de Vigilância	16
- Capítulo III	
Serviço Técnico-Pedagógico.....	17
- Seção I	
Do Serviço de Supervisão Escolar.....	17
- Seção II	
Do Serviço de Orientação Escolar	19
- Seção III	
Da Biblioteca.....	20
- Seção IV	
Do Laboratório de Informática	22
- Subseção I	
Da Equipe Gestora.....	24
-Seção v	
da Sala de Recursos Multifuncionais - AEE.....	24

- Capítulo IV	
Da Assistência Complementar ao Educando.....	27
- Seção I	
Da Assistência Alimentar.....	27
-Capítulo V	
Dos Órgãos Colegiados.....	27
-Seção I	
Do Conselho de Classe.....	28
-Seção II	
Do Conselho Escolar	30
- Título III	
Da Comunidade Escolar.....	33
- Capítulo I	
Do Corpo Técnico-Administrativo e de Apoio.....	33
- Capítulo II	
Do Corpo Docente	34
- Capítulo III	
Dos Pais ou Responsável	35
- Capítulo IV	
Do Corpo Discente.....	35
- Título IV	
Do Regime Disciplinar.....	35
- Capítulo I	
Do Corpo Técnico-Administrativo e Apoio.....	35
- Seção I	
Dos Direitos.....	35
- Seção II	
Dos Deveres.....	36
Seção III	
Das Proibições.....	37
- Seção IV	
Das Penalidades	38
- Capítulo II	
Do Corpo Docente	39
- Seção I	
Dos Direitos	39
- Seção II	
Dos Deveres	40
- Seção III	
Das Proibições	42
- Seção IV	
Das Penalidades.....	44
- Capítulo III.	
Dos Pais	44
- Seção I	
Dos Direitos.....	44
- Seção II	
Dos Deveres	45
- Seção III	
Das Proibições.....	46
- Capítulo IV	
Do Corpo Discente	46
- Seção I	
Dos Direitos	46
- Seção II	
Dos Deveres	48
Seção III	
Das Proibições.....	49
- Seção IV	
Das Penalidades	51
- Título V	
Da Organização	
Didático-Pedagógica.....	53
- Capítulo I	
Da Proposta Pedagógica.....	53
- Seção I	
Da Proposta Pedagógica.....	53
- Seção II	
Dos Níveis e Modalidades da Educação Básica	54
- Seção III	
Da educação Infantil.....	54
- Subseção Única	
Dos Objetivos da Educação Infantil	54
- Seção IV	
Do Ensino Fundamental.....	55
- Subseção Única	
Dos Fins E Objetivos do Ensino Fundamental	55

- Seção IV	
Da Estrutura Curricular	56
- Subseção I	
Da Educação Infantil	56
- Subseção II	
Do Ensino Fundamental.....	57
- Título VI	
Do Regime Escolar	60
- Capítulo I	
Da Matrícula.....	60
- Capítulo II	
Da Transferência	63
- Capítulo III	
Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem	64
- Seção I	
Da Avaliação	64
- Subseção Única	
Da Ficha de Acompanhamento Contínuo do Aluno - FAC	68
- Seção II	
Dos Estudos de Recuperação	69
- Subseção Única	
Da Frequência.....	70
- Seção III	
Do aproveitamento de estudo	71
- Capítulo IV	
Do Calendário Escolar	72
- Título VII	
Das Disposições Gerais	73

TÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CAPÍTULO I **DA IDENTIFICAÇÃO**

Art. 1º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves está localizada na Avenida Nossa Senhora da Conceição nº. 2693, em Boa Vista do Pacarana, Distrito de Espigão do Oeste - RO. Foi criado pela Lei Municipal Nº 2.016 de 05 de outubro de 2017.

Art. 2º A Escola oferece aos seus alunos a Educação Básica nas modalidades de Educação Infantil para crianças de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade e Ensino Fundamental Regular de 1º a 9º ano com duração de 09 (nove) anos, nos períodos matutino e vespertino.

I - Matutino: das 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos às 11 (onze) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos.

a) Intervalo de 15 (quinze) minutos para o recreio sem que o mesmo seja computado na hora/aula.

II - Vespertino: das 13 (treze) horas e 15 (quinze) minutos às 17 (dezessete) horas e 30 (trinta) minutos.

Art. 3º A EMEIEF Tancredo de Almeida Neves terá sua organização administrativa, didática e disciplinar regulamentada por este Regimento Escolar, com observância da legislação do ensino vigente.

CAPÍTULO II **DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO**

Art. 4º A Educação Básica é dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visando o pleno desenvolvimento do educando.

I - a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, dos cidadãos, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;

II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;

III - o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;

IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

V - o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

VI - a preservação e expansão do patrimônio cultural;

VII - a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 5º O ensino será ministrado com base na Constituição Federal, Estadual, da Lei Orgânica do Município e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - garantia de padrão de qualidade;

VII - valorização da experiência extra- escolar;

VIII - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

IX - valorização do Profissional, garantido na forma da Lei;

X - gestão democrática;

Art. 6º A EMEIEF Tancredo de Almeida Neves oferece oportunidade ao educando da Educação Infantil e Ensino Fundamental (em 9 anos) a formação integral, indispensável para o exercício da cidadania, como indivíduo crítico e transformador fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, mediante:

I - o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V - o desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas em atendimento às características biopsicossociais do educando;

VI - a punição a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade.

TÍTULO II **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 7º A estrutura administrativa da escola é composta de:

I - direção;

II - serviços técnico-administrativos;

III - serviço técnico-pedagógico;

IV - assistência complementar ao educando;

V - órgãos colegiados;

VI - instituições auxiliares da escola.

CAPÍTULO III **DA DIREÇÃO**

Art. 8º A Direção da Escola deve ser exercida pelo Diretor (a) e vice-diretor (a), profissionais devidamente habilitados em Administração Escolar ou, na falta deste, observada a seguinte escala de preferência:

I - especialista em Educação habilitado em Pedagogia;

II - professor com Licenciatura Plena.

Parágrafo único: E na ausência do Diretor (a), responderá pela escola o vice-diretor (a) e na ausência de ambos responderá pela escola o Secretário Geral.

Art. 9º O Diretor (a) da Escola desempenhará todas as funções administrativas necessárias à manutenção e ao bom funcionamento da escola, contando para isso, com um suporte administrativo determinado pelas necessidades e direcionamento da mesma.

Art. 10 A diretoria será assessorada pelos serviços administrativos e técnicos - pedagógicos.

SEÇÃO I **DO DIRETOR (a)**

Art. 11 Compete ao Diretor (a):

I - planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas na escola;

II - administrar a escola zelando pelo cumprimento do Regimento, Proposta Pedagógica Escolar e das Leis vigentes;

III - oportunizar o desenvolvimento de um trabalho integrado entre os setores;

IV - distribuir e redistribuir o pessoal em sua função de programação e ou implementação da Escola, visando o bom andamento institucional;

V - coordenar o pessoal técnico, administrativo, pedagógico e de apoio em suas diferentes funções;

VI - elaborar e fazer cumprir o Regimento, a Proposta Pedagógica Escolar, cronogramas, plano de Ação e calendário estabelecidos, juntamente com a equipe escolar;

VII - programar reuniões periódicas com a equipe escolar;

VIII - presidir os eventos da escola;

IX - representar a escola perante as autoridades;
X - manter a ordem e a disciplina na escola;
XI - corresponder-se com as autoridades de ensino do município e do Estado, em assuntos que se referem ao estabelecimento;
XII - responsabilizar-se assinando toda a documentação escolar, a correspondência, bem como rubricar livros e escrituração e de ponto dos servidores;
XIII - promover junto à comunidade escolar, iniciativas de caráter cívico e esportivo;
XIV - manter em dia o controle dos bens materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e sua conservação;
XV - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
XVI - incentivar o emprego de novas técnicas e métodos de trabalho;
XVII - informar aos órgãos próprios do sistema, através de relatórios e instrumentos adequados, sobre as atividades do estabelecimento em datas pré-estabelecidas;
XVIII - viabilizar o apoio administrativo à execução das atividades educativas. Manter o controle de pessoal, material, bens móveis e imóveis e outras atividades em sua área de competência, em articulação com os Projetos da Secretaria Municipal de Educação;
XIX - deliberar e executar assegurar a execução das políticas educacionais, programas, projetos e ações que garantam a oferta de ensino de qualidade em todos os níveis e modalidade de atendimento;
XX - garantir a aplicabilidade dos recursos destinados à escola através de Convênios ou Recursos próprios juntamente o Conselho Escolar;
XXI - coordenar, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração a execução e a avaliação do projeto administrativo e financeiro pedagógico;
XXII - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos da escola (Art. 56, Inciso I, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente);
XXIII - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho.

SEÇÃO II DO VICE- DIRETOR (a)

Art. 12 Compete ao Vice-Diretor (a):

I - responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado;
II - coadjuvar o Diretor (a) no desempenho das atribuições que lhes forem próprias;
III - substituir o Diretor (a) da Escola em sua ausência e impedimento;
IV - participar da elaboração e Avaliação da Proposta Pedagógica Escolar;
V - acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e técnico pedagógico mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;
VI - coordenar as atividades relativas à manutenção e a conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da escola;
VII - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
VIII - assegurar o abastecimento, controle e distribuição de material permanente e de consumo;
IX - coordenar quaisquer outras atividades educacionais que sejam de ordem superior.
X - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Diretor (a), Vice-Diretor (a), o (a) Secretário (a) responderá pela Direção.

CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 13 O Serviço Técnico-administrativo é constituído dos seguintes serviços:

I - serviço de Secretaria;
II - serviço de auxiliar Administrativo;
III - os serviços de apoio administrativo.

Seção I DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 14 A Secretaria Escolar é o órgão encarregado dos serviços burocráticos:

I - protocolo;
II - correspondência;
III - escrituração escolar e Arquivo escolar;
IV - atendimento e informações;
V - controle de estatística.

Art. 15 A secretaria é constituída de Secretário (a) e seu auxiliar, devendo

os mesmos terem a formação mínima de nível médio.

Parágrafo único - A secretaria é dirigida pelo (a) secretário (a) e na sua ausência ou impedimento pelo auxiliar;

Art. 16 Cabe ao (à) Secretário (a):

I - elaborar o planejamento das atividades da Secretaria;
II - despachar todos os documentos a serem expedidos com assinatura do Diretor;
III - responsabilizar-se pela guarda e autenticidade dos documentos escolares, pertinentes ao corpo discente;
IV - organizar as atividades de escrituração escolar;
V - elaborar e manter atualizados a escrituração escolar, os arquivos e os prontuários de legislação;
VI - redigir e subscrever, por ordem do Diretor, editais de chamadas para inscrição de matrícula;
VII - expedir boletins escolares, declarações, transferências devidamente carimbadas, assinadas e vistoriadas;
VIII - controlar frequências e apuração da avaliação de aprendizagem de alunos;
IX - preenchimento e controle dos impressos utilizados;
X - manter atualizado o arquivo ativo da escola contendo pastas individuais dos alunos matriculados, bem como o arquivo passivo dos alunos transferidos, egressos e desistentes;
XI - redigir ata, quando solicitado (a) em reuniões administrativas, Conselho de Classe e por solicitação da direção;
XII - proceder à incineração de documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo das escolas;
XV - substituir o(a) diretor(a) e vice-diretor(a) na ausência ou impedimento dos mesmos;
XVI - coordenar quaisquer outras atividades, que sejam de ordem superior;
XVII - trajar adequadamente ao ambiente de trabalho;
XVIII - preparar dados sobre o censo escolar;
XIX - receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral, organizando e mantendo organizados o protocolo e arquivo;
XX - Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferências de alunos encaminhando os casos especiais a deliberação da direção;
XXI - elaborar e executar seu plano de ação;
XXII - atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;
XXIII - acompanhar o registro de frequência de funcionários, bem como elaborar ponto interno, e os pontos a serem enviados aos órgãos competentes;
XXIV - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
XXV - formar turma de alunos de acordo com os critérios estabelecidos e legislação vigente;
XXVI - assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente;

Subseção I DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 17 Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, outras disposições aplicáveis.

Art. 18 A autenticidade dos documentos e escrituração escolares serão verificadas, e certificadas, pela aposição da assinatura do Diretor (a) e do Secretário (a).

Art. 19 As fichas utilizadas pela secretaria da escola, deverão conter as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que registram a vida escolar do aluno.

Art. 20 A escrituração e o arquivo devem assegurar em qualquer tempo a verificação:

I - da identidade de cada aluno ou funcionário;
II - da regularidade dos estudos realizados;
III - da autenticidade da vida escolar do aluno.

Art. 21 São seguintes os livros/arquivos de escrituração:

I - ata de incineração de documentos;
II - livro de termos de investidura de diretores e secretários;
III - arquivo de convocação;
IV - livro de registro de transferências recebidas;
V - livro de registro de expedição de transferências;
VI - livro de Ata de Conselho de Classe;
VII - livro de termo ocorrência;
VIII - ficha de Avaliação e desempenho;
X - termos de visitas;
XI - outros que se fizerem necessários.

Parágrafo único - Os Livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento, devidamente assinados ou rubricados pelo (a) diretor (a) e pelo secretário (a) da Escola. Estes documentos ficarão sob a guarda da Secretaria da Escola.

Art. 22 Além dos documentos mencionados no artigo anterior serão utilizados impressos para:

- I - pedido de matrícula;
- II - ata de resultados finais;
- III - histórico escolar;
- IV - ficha de acompanhamento contínuo;
- V - Pasta de identificação individual do aluno;
- VI - ficha individual do aluno;
- VII - pedido de atestado de vaga;
- VIII - registro de ponto;
- IX - ata de reunião administrativa e pedagógica;
- XII - ata de reunião de pais;
- XIII - boletim de rendimento escolar e assiduidade;
- XIV - outros que se fizerem necessários.

Subseção II DOS ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 23 A secretaria da escola manterá, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º Deverão constar no arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

- I - fotocópia de documentos pessoais;
 - II - histórico escolar;
 - III - fichas individuais, registro de aproveitamento e frequência;
 - IV - portarias e demais atos referentes ao aluno;
 - V - diário de classe;
 - VI - atas de resultados finais;
 - VII - pastas individuais;
 - VIII - atestados e demais relatos referente ao aluno;
 - IX - livros obrigatórios;
 - X - documentos relativos à legislação de ensino, Leis, Decretos, Resoluções, pareceres e outros;
- § 2º** A disposição do arquivo deverá ser feita de maneira que, catalogados os documentos, sejam manejados com funcionalidade.
- § 3º** O arquivo será organizado e mantido sob a responsabilidade do (a) secretário (a) da escola.
- Art. 24** Faz parte, também dos Arquivos Escolares: as Leis, Decretos, Resoluções, Pareceres, Normativas e outros documentos que tratam sobre a Escola, em sua dinâmica operacional.

Subseção III DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 25 Poderão ser incinerados documentos de rotina ou os considerados sem valor, integrantes do arquivo passivo desta escola.

§ 1º Dentre os documentos, poderão ser incinerados, transcorridos 5 (cinco) anos:

- I - relatório de atividades;
- II - gráficos e tabelas estatísticas;
- III - atas de reuniões;
- IV - diário de classe;
- V - ofícios, memorandos, cartas, telegramas, requerimentos;
- VI - editais;
- VII - outros documentos sem valor atual.

§ 2º Documentos que poderão ser incinerados transcorridos um (1) ano:

- I - avisos e comunicações internas;
- II - convites e convocações;
- III - provas de exame;
- IV - outros documentos que por sua natureza sofrem processo de continuidade.

§ 3º Em hipótese nenhuma e sob qualquer pretexto, poderão ser incinerados documentos que registram a vida escolar dos alunos.

Art. 26 A incineração de documentos deverá ser realizada pela Direção e pelo Secretário da Escola.

Parágrafo único. Deve ser lavrada em ata a ocorrência de incineração, constando as especificações: número, data e referência que identifique o documento a ser incinerado.

Seção II DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 27 Compete ao auxiliar administrativo:

- I - elaborar, coordenar e controlar as atividades pertinentes ao serviço de secretaria;
- II - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- III - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- IV - assessorar o (a) secretário (a) nos serviços técnico administrativos;
- V - proceder ao remanejamento interno e externo e a renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos por Lei;
- VI - incinerar documentos escolares, autorizados pelo (a) secretário (a), conforme legislação em vigor;
- VII - atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;
- VIII - acatar outras atribuições inerentes ao cargo;
- IX - atender as ordens do (a) secretário (a);
- X - divulgar e manter atualizados as páginas da escola nas redes sociais e murais.

Seção III DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 28 Os serviços de apoio administrativo são vinculados à direção e se responsabilizam pela manutenção do patrimônio da segurança e do funcionamento das atividades de apoio da escola.

Art. 29 São serviços de apoio administrativos:

- I - limpeza, conservação e manutenção do espaço físico;
- II - do Serviço de Alimentação Escolar;
- III - cuidador;
- IV - vigilância.

SUBSEÇÃO I Do serviço de limpeza, conservação e manutenção

Art. 30 Compete ao Serviço de Limpeza, Conservação e manutenção:

- I - responsabilizar-se pela arrumação, conservação e manutenção das dependências escolares, móveis e utensílios da escola, em ótimo estado de higiene e limpeza;
- II - requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- III - executar outras tarefas auxiliares determinadas pela direção relacionada com sua área de atuação;
- IV - solicitar providências, junto à direção, quanto aos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares;
- V - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- VI - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- VII - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado;
- VIII - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;
- IX - zelar e fazer uso adequado do material que lhe for entregue para o trabalho;
- X - zelar para que os alunos, os professores e demais funcionários encontrem os ambientes (salas de aula, mobiliários, banheiros, pátios, e demais dependências), sempre limpos.
- XI - manter limpo o pátio, jardim, horta e toda dependência da escola;

SUBSEÇÃO II Do serviço de ALIMENTAÇÃO Escolar

Art. 31 Compete ao Serviço de Alimentação Escolar:

- I - requisitar e selecionar os alimentos destinados à merenda escolar, de acordo com o cardápio;
- II - preparar e distribuir a merenda aos alunos de forma qualitativa e quantitativa à clientela escolar;
- III - manter em condições higiênicas a despensa, cozinha, seus equipamentos, utensílios sob sua responsabilidade;
- IV - responder por quaisquer irregularidades dentro de seu horário de trabalho de copa e cozinha;
- V - realizar trabalhos de copa e cozinha;
- VI - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.
- VII - participar das reuniões para as quais forem convocadas;
- VIII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e

decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

IX - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado;

X - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;

XI - não armazenar na cozinha e na despensa materiais de limpeza;

XII - organizar os gêneros alimentícios, estocando-os em local limpo e arejado, bem como os produtos perecíveis em refrigeração apropriada, não os deixando diretamente no chão;

XIII - preparar higienicamente a alimentação sem jóias, com as unhas cortadas, sem esmaltes e mãos limpas;

XIV - para a manipulação e preparo da merenda estarem vestidas adequadamente, trajando avental, sapatos fechados e protetor de cabelos (rede, touca, lenço, etc.);

XV - não permitir a permanência de pessoas estranhas ou funcionários de outros setores no local de trabalho;

XVI - observar a data de validade dos produtos alimentícios, fazendo uso dos mesmos antes de vencer;

SUBSEÇÃO III

Do serviço de CUIDADOR

Art. 32 Compete ao cuidador:

I - auxiliar o aluno com necessidade especial no desempenho das atividades da vida diária que não consegue realizar sozinho: alimentar, vestir, locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar, escrever, digitar, comunicar-se, e outras;

II - garantir que alunos com limitações de comunicação, orientação, compreensão, mobilidade, locomoção ou outras limitações de ordem motora, possam realizar as atividades cotidianas e as propostas pelos educadores durante as aulas e nos períodos extraclasse, viabilizando assim sua efetiva participação na escola;

III - prestar atendimento às necessidades de cuidados e apoio às atividades de vida diária e vida prática aos alunos com limitações funcionais ou deficiências, garantindo a permanência na escola;

IV - conhecer o tipo de deficiência de cada aluno;

V - compreender indicações básicas contidas nos anexos do histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;

VI - ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;

VII - promover integração entre a escola e família das crianças com limitações funcionais ou deficiência;

VIII - participar das reuniões para as quais forem convocadas.

IX - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Parágrafo único: São requisitos básicos para exercer a função de cuidador ter no mínimo concluído o ensino médio.

§ 2º Vale lembrar que para requerer a função de cuidador para o aluno, os pais ou responsáveis deverão apresentar laudo médico e ainda o mesmo deverá ser avaliado por uma equipe Multidisciplinar (pedagogo, psicopedagogo, psicólogo e membro da Semed), que farão a avaliação.

SUBSEÇÃO IV

Do serviço de Vigilância

Art. 33 Compete ao vigilante:

I - prestar vigilância no período diurno e noturno, não permitindo a entrada de pessoas estranhas sem a prévia apresentação nas dependências da escola, garantindo a vigilância e segurança do prédio, conforme escala de trabalho;

II - proceder à abertura e fechamento do prédio, no horário regularmente fixado pelo Diretor;

III - manter o prédio sob sua guarda, bem como receber o plantão verificando se as dependências estão devidamente fechadas e as chaves guardadas;

IV - receber as pessoas com cordialidade e encaminhá-las à secretaria;

V - controlar o acesso e saída de pessoas no prédio ou em áreas adjacentes, como medida de segurança;

VI - observar o abastecimento de água, ligar e desligar a bomba e a energia elétrica;

VII - ao iniciar o trabalho, observar todos os problemas e comunicar à direção no início do expediente;

VIII - auxiliar na manutenção da disciplina geral;

IX - não permitir a entrada de aluno sem uniforme;

X - controlar a saída de aluno desde que previamente autorizado pela direção e preferencialmente acompanhados dos pais;

XI - manter em perfeitas condições de uso o equipamento sob sua responsabilidade;

XII - executar outras tarefas auxiliares relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.

XIII - encaminhar à secretaria todas as correspondências recebidas;

XIV - zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade da escola, dos bens nela contida;

XV - participar das reuniões para as quais forem convocadas;

XVI - percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;

XVII - responsabilizar-se por qualquer fato, dano ou prejuízo que venha a acontecer durante o seu plantão, ressarcindo a Escola, caso seja provado sua culpa;

XVIII - portar-se com respeito, decência e dignidade no seu local de trabalho;

XIX - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

XX - cumprir rigorosamente o horário de trabalho que lhe for determinado, bem como proceder do prédio no à abertura e o fechamento horário regularmente fixado pela direção;

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 34 O apoio técnico-pedagógico tem como função prever condições satisfatórias para o desempenho Técnico-Educacional bem como para o desenvolvimento das atividades que permitam o desencadeamento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 35 O serviço técnico-pedagógico é composto por:

I - supervisão escolar;

II - orientação educacional;

III - biblioteca;

IV - laboratório de informática;

V - sala de Recursos Multifuncionais - AEE

SEÇÃO I

DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 36 O Serviço de Supervisão Escolar deve ser exercida por profissional devidamente habilitado em Supervisão Escolar.

Art. 37 A Supervisão Escolar tem como princípio assessorar os professores no planejamento e desenvolvimento curricular, acompanhando, coordenando e avaliando a ação educacional e o processo ensino-aprendizagem.

Art. 38 Compete à Supervisão Escolar:

I - elaborar, executar e avaliar o plano de ação da supervisão em consonância com os objetivos e o diagnóstico da realidade escolar;

II - orientar o corpo docente quanto ao planejamento de ensino e à elaboração de planos de recuperação;

III - orientar, acompanhar, controlar, e avaliar a execução do planejamento didático em cada período letivo avaliando seu rendimento, detectando falhas e promovendo meios para correção dos mesmos;

IV - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo, em entrosamento direto com a Direção;

V - adotar ou sugerir medidas de caráter preventivo que reduzam e eliminem efeitos que comprometem a eficácia do processo educacional na Unidade Escolar;

VI - coletar, estudar e analisar dados e boletins relativos à educação e divulgá-los junto aos elementos envolvidos;

VII - dinamizar atividades que propiciem o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente;

VIII - organizar e manter um arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possa subsidiar a continuidade da ação supervisora;

IX - promover pesquisas educacionais seguindo a metodologia científica;

X - Elaborar, programar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em coparticipação com os demais elementos envolvidos no processo ensino aprendizagem, tomando por base o diagnóstico das necessidades da Escola;

XI - operacionalizar, desenvolver, avaliar em trabalho coparticipativo os projetos encaminhados do nível central e intermediário;

XII - criar condições para que se efetive a integração dos elementos responsáveis pelo planejamento da Escola;

XIII - proporcionar e dinamizar atividades que propiciem a integração professor - escola-família e comunidade;

XIV - participar de outras atividades de planejamento, execução e avaliação do Currículo da Escola, realizados com a participação de todo o pessoal técnico, docente e administrativo;

- XV - organizar, coordenar e documentar o Conselho de Classe;
- XVI - atuar em outras atividades seja de ordem superior, dentro de sua área de competência.
- XVII - participar da elaboração do calendário escolar;
- XVIII - analisar e orientar o preenchimento dos diários de classe;
- XIX - verificar se o plano de aula dos professores está condizente com o plano de ensino e com o diário de classe;
- XX - reunir-se com os professores para discutir problemas e soluções, bem como, orientá-lo no planejamento;
- XXI - acompanhar, orientar e estimular o uso de material didático;
- XXII - acompanhar todo processo de progressão do aluno na classificação, reclassificação, lacuna escolar, adaptação de estudos, participando de toda sistemática.
- XXIII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

SEÇÃO II DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR

- Art. 39** O serviço de orientação escolar é encarregado de assistir o aluno no desempenho escolar, promovendo condições que facilitem o desenvolvimento satisfatório no processo ensino e aprendizagem;
- Art. 40** O serviço de orientação escolar somente poderá ser exercido por profissional devidamente habilitado.
- Art. 41** São competências do orientador escolar:
- I - elaborar o plano de ação do serviço de orientação escolar em consonância com os fins e objetivos da escola e diagnóstico da realidade escolar;
 - II - desenvolver atividade de orientação escolar atuando diretamente junto ao aluno, através de atendimento individual ou de grupo;
 - III - promover atividades de integração da escola-família-comunidade, juntamente com o serviço de supervisão;
 - IV - participar da elaboração e execução do currículo pleno;
 - V - orientar e informar, adequadamente o corpo docente e a família sobre alternativas de tratamento aos alunos com necessidades educacionais especiais, encaminhando-os quando necessário, a outros especialistas;
 - VI - organizar e manter atualizado um arquivo tendo dados individuais sobre a situação socioeconômica e cultural dos alunos;
 - VII - promover pesquisas educacionais seguindo a metodologia científica, junto à supervisão pedagógica;
 - VIII - promover a constante integração do corpo discente nas atividades escolares programadas;
 - IX - participar juntamente com a supervisão pedagógica e demais membros envolvidos do planejamento, do conselho de classe;
 - X - acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação do serviço de orientação educacional;
 - XI - acompanhar em conjunto com a supervisão escolar o processo de avaliação do rendimento escolar do aluno, juntamente ao corpo docente;
 - XII - promover, através de atividades participativas um clima de confiança, harmonia e atendimento entre todos os segmentos da comunidade escolar;
 - XIII - oferecer subsídios para a caracterização e composição das turmas de alunos;
 - XIV - destinar tempo para a sistematização das atividades de orientação educacional;
 - XV - assessorar a direção da escola em assuntos de sua área de competência;
 - XVI - elaborar relatórios semestrais e anuais dos trabalhos desenvolvidos pelo serviço de orientação educacional;
 - XVII - participar da elaboração e execução da proposta pedagógica e do regimento escolar;
 - XVIII - acompanhar todo processo de progressão do aluno na equivalência de estudos, lacuna escolar, adaptação de estudos, avanço participando de toda sistemática;
 - XIX - visitar as famílias dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem ou distúrbios de comportamentos.
 - XX - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Seção III DA BIBLIOTECA

Art. 42 A Biblioteca caracteriza o centro de conhecimento, de pesquisa e orientação de estudos de alunos, ex-alunos (devidamente autorizado pela direção da escola) e de consultas e estudos de docentes e demais servidores da Escola. Portanto deverá ser organizada de forma a atender

as necessidades de toda a comunidade escolar.

- §1º** - A biblioteca deverá atender aos alunos em todos os períodos de funcionamento da escola;
- § 2º** A biblioteca é dirigida pelo (a) bibliotecário (a) que tenha no mínimo o Ensino Médio.
- § 3º** Cada acervo será emprestado por um período de quinze dias no máximo e, se necessário, renovar por mais quinze.
- § 3º** Quando houver perda ou danos nos livros, o usuário ficará responsável por ressarcir com outro exemplar igual ou equivalente.
- Art. 43** O (a) Bibliotecário (a) tem as seguintes atribuições:
- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
 - II - elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o Apoio Técnico-Pedagógico;
 - III - manter o controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar o relatório anual;
 - IV - colaborar com os professores nas composições de resenhas bibliográficas;
 - V - assegurar adequada organização e funcionamento da biblioteca;
 - VI - elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais e científicos, folhetos, jornais e revistas, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;
 - VII - organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pela biblioteca;
 - VIII - manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
 - IX - divulgar, periodicamente, no âmbito da Escola, a bibliografia existente na biblioteca;
 - X - organizar e registrar todo o acervo, materiais didáticos e manter o controle de sua utilização;
 - XI - levantar as necessidades de recursos didáticos para fins de aquisição ou empréstimo, conforme proposta das várias áreas curriculares;
 - XII - assegurar o funcionamento da biblioteca organizando e mantendo atualizados:
 - a) acervo de livros, mapas e outras fontes de acesso à cultura;
 - b) fichas dos alunos;
 - c) coleção de recortes de jornais e de revistas para consulta.
 - XIV - conservar, recuperar e executar pequenos reparos em materiais bibliográficos;
 - XV - orientar os alunos na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros, incentivando-os à leitura, por meio de atividades tais como: contação de histórias e outras atividades afins;
 - XVI - propor o enriquecimento de acervo a partir das necessidades indicadas pela equipe técnica e docente;
 - XVII - selecionar e cadastrar livros recebidos por meio de doação;
 - XVIII - participar da elaboração da proposta pedagógica com a equipe técnica;
 - XIX - cadastrar, controlar, distribuir e recolher os livros didáticos, bem como empréstimos e devolução de livros;
 - XX - conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;
 - XXI - executar as tarefas delegadas pela direção da escola, no âmbito de sua atuação.
 - XXII - trajar - se adequadamente ao ambiente de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Seção IV DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

- Art. 44** O Laboratório de Informática é um órgão setorial que visa atender alunos, professores e demais servidores da escola.
- §1º** O laboratório de informática é destinado à pesquisa multimídia, complementando os conteúdos das disciplinas colaborando, assim, no ensino-aprendizagem.
- §2º** O responsável pelo laboratório deverá elaborar um horário de atendimento que possa suprir as necessidades dos alunos.
- §3º** O funcionamento do laboratório de informática deverá ocorrer no período de aula.
- Art. 45** O coordenador do laboratório de informática tem a responsabilidade de permanecer na sala dando a assistência precisa ao professor regente e aos alunos;
- Parágrafo único:** A coordenação do laboratório será exercida por um profissional com experiência em informática, que tenha no mínimo o Ensino Médio, tendo as seguintes atribuições:
- I - elaborar e programar projetos pedagógicos na área de sua competência;
 - II - planejar e organizar as atividades, por turma, através de cronogramas

de trabalhos a serem realizados nos laboratórios, levando em conta o conteúdo programático do Componente Curricular e outras consideradas importantes para a formação do estudante;

III - organizar, catalogar e controlar as remessas de material e/ou equipamentos recebidos para o laboratório;

IV - promover reuniões periódicas com os professores que utilizam o laboratório, no sentido de estabelecer uma relação integrada;

V - compatibilizar os programas dos Componentes Curriculares, mantendo a unidade de trabalho na área sob sua responsabilidade;

VI - apresentar à direção da unidade de ensino, relatório semestral, das atividades desenvolvidas.

VII - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;

VIII - manter o ambiente organizado para o recebimento dos alunos;

IX - executar outras tarefas relacionadas com a área de atuação, que forem determinadas pelo diretor da escola;

X - zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;

XI - controlar, em conjunto com o professor, a ordem do local;

XII - participar das reuniões da escola, quando solicitado.

XIII - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

SUBSEÇÃO I DA EQUIPE GESTORA

Art. 46 Compete à equipe gestora:

- I - manter o Laboratório em condições de utilização;
- II - encaminhar os equipamentos para a manutenção ou fazer a manutenção no local;
- III - divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;
- IV - controlar o patrimônio do Laboratório;
- V - aplicar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas neste regimento.

Art. 47 Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do Laboratório para fins não didáticos.

Art. 48 O Laboratório de Informática será de inteira responsabilidade do professor orientador e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso da sala e não houver um profissional responsável no local.

Art. 49 Para um melhor funcionamento do Laboratório de Informática, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos itens abaixo relacionados:

- I - instalação softwares de qualquer natureza;
- II - mudanças nas configurações das estações de trabalho;
- III - troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.) ou equipamentos de lugar;
- IV - acesso a sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da instituição;
- V - uso de jogos que não seja educativo;
- VI - consumo de alimentos, bebidas ou cigarros;
- VII - retirada de material ou equipamento do laboratório.

SEÇÃO V DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - AEE

Art. 50 O Atendimento Educacional especializado realizado prioritariamente na sala de recursos multifuncionais, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns.

Art. 51 A sala de recursos é o setor responsável pelo atendimento aos alunos matriculados nesta escola. Tem um serviço de caráter complementar, voltado para o apoio aos alunos com necessidades educacionais especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, considerando as suas necessidades específicas de forma a promover acesso, participação e interação nas atividades escolares.

§ 1º A elaboração e execução do Plano de AEE são de competência do professor que atua na sala de recurso multifuncional em articulação com os demais professores de ensino comum, com a participação da família e em interface com os demais serviços setoriais.

§ 2º O Atendimento educacional Especializado prevê na sua organização:

- I - sala de recursos multifuncionais: espaço físico, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;

- II - matrícula no AEE de alunos matriculados no ensino regular da própria escola;

- III - cronograma de atendimento dos alunos;

- IV - plano de AEE: identificação das necessidades educacionais específicas

dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;

V - professores para exercício da docência do AEE.

Art. 52 Atribuições do professor do atendimento educacional especializado:

- I - elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

- II - programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

- III - produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

- IV - atuar de forma colaborativa com o professor (a) da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam os alunos com necessidades educacionais especiais ou altas habilidades/superdotação ao currículo e a sua interação no grupo;

- V - desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa-CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

- VI - promover condições de inclusão desses estudantes em todas as atividades da instituição educacional;

- VII - participar do processo de identificação e de avaliação pedagógica das necessidades especiais e tomadas de decisões quanto ao apoio especializado necessário ao estudante;

- VIII - orientar a elaboração de material didático-pedagógico que possa ser utilizados pelos estudantes nas classes comuns do ensino regular;

- IX - realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, dentre outros;

- X - fortalecer a autonomia dos estudantes a fim de levá-los a ter condições de decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas a partir de suas necessidades e motivações de acordo com suas possibilidades;

- XI - propiciar a interação dos estudantes em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação;

- XII - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

Art. 53 O profissional responsável pelo serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE), deverá ser habilitado em Pedagogia, preferencialmente especializado na área de AEE.

CAPÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR AO EDUCANDO

Art. 54 Da assistência complementar ao educando:

§ 1º As atividades assistenciais serão organizadas e executadas sob a responsabilidade do diretor da escola, com o assessoramento dos órgãos próprios do sistema ou em outras instituições.

§ 2º As atividades assistenciais serão promovidas por órgãos do sistema, com a cooperação de instituições auxiliares e recursos da comunidade.

§ 3º As atividades assistenciais serão organizadas e executadas sob a responsabilidade da Direção da Escola.

Seção I DA ASSISTÊNCIA ALIMENTAR

Art. 55 A escola, em parceria com a secretaria Municipal de educação, proporcionará assistência alimentar, sob a orientação de um profissional habilitado na área de Nutrição. E atenderá gratuitamente os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 56 Na Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves há Órgãos Colegiados para a apreciação e

deliberação sobre assuntos de ordem didático-pedagógica e disciplinar.

Art. 57 A escola contará com os seguintes colegiados:

- I - Conselho de Classe;
- II - Conselho Escolar;

Seção I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 58 O Conselho de Classe é órgão consultivo e deliberativo em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe da escola, sendo responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem. É a troca de experiência indispensável para o crescimento pessoal e profissional daqueles que estão comprometidos com a educação.

Art. 59 Funciona como órgão coordenador e avaliador da ação educacional, devendo ser realizado de maneira objetiva e dinâmica, sugerindo aos professores meios para desenvolver o espírito crítico e reflexivo, bem como um maior envolvimento nas ações didáticas da escola.

Parágrafo único: Todas as determinações estabelecidas em conselho de classe deverão ser cumpridas por todos os elementos integrantes do grupo.

Art. 60 São componentes do Conselho de Classe:

- I - Diretor;
- II - Secretário Geral;
- III - Supervisor Pedagógico;
- IV - Orientador Educacional;
- V - Professores das turmas ou Ano/série;
- VI - Líderes de classe;
- VII - Professor da Sala de AEE;
- VIII - Cuidador;

Art. 61 O Conselho de Classe deverá ser presidido pelo (a) supervisor (a) escolar e na sua falta ou impedimento, pelo (a) diretor (a).

Art. 62 O Conselho de Classe abrangerá todas as turmas da Educação Infantil ao Ensino Fundamental.

Art. 63 O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe será obrigatório, ficando os faltosos, passíveis de penalidades determinados pela Direção da Escola, desde que não justifiquem a falta.

Art. 64 O Conselho de Classe reunir-se-á obedecendo às datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 1º O Conselho de Classe deverá ter um tempo designado X ao número de turmas em cada período.

§ 2º A Escola deverá obedecer a um mínimo de 04 (quatro) reuniões do conselho de classe durante o período letivo.

§ 3º O Conselho de Classe deverá acontecer no final de cada bimestre.

§ 4º O Conselho de Classe deverá ocorrer no horário de aulas das respectivas turmas.

§ 5º O horário de cada reunião deverá ser fixado uma semana antes, publicado e distribuído aos participantes, através de um ofício circular ou uma lista de convocação.

§ 6º Para as reuniões dos Conselhos de Classe todos os participantes deverão estar de posse de seus respectivos instrumentos, devidamente preenchidos.

§ 7º O corpo discente será representado no Conselho de Classe através dos líderes de turmas

Art. 65 Ao Conselho de Classe compete:

- I - examinar e encaminhar ao conselho escolar quando se fizer necessário, a decisão ou dúvidas que advir quanto à anulação ou repetição de testes e provas destinadas à avaliação do rendimento escolar;
- II - debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando especificamente as causas do baixo e alto rendimento das mesmas;
- III - opinar na elaboração do calendário escolar, horário de aula e demais assuntos correlatos, em estreita colaboração com a Secretaria Escolar;
- IV - colaborar com a Direção no sentido da boa ordem e das atividades escolares;
- V - sugerir normas disciplinares que se fizerem necessárias estabelecer na escola;
- VI - opinar sobre a aplicação de penalidades disciplinares, quando solicitado, sempre em observância à legislação escolar;
- VII - decidir em grau de recurso, sobre todas as disciplinas quando levados em conta à consideração dos gestores;
- VIII - decidir sobre a adaptação e aproveitamento de estudos de alunos provenientes de outras escolas;
- IX - decidir sobre as faltas coletivas;
- X - desempenhar outras atividades próprias do Conselho de Classe;
- XI - decidir sobre a equivalência de componente curricular de programas de outras escolas do país e de países estrangeiros.
- XII - proporcionar uma auto avaliação de todos os componentes do

Conselho de Classe, tendo em vista o processo ensino-aprendizagem;

XIII - discutir a metodologia e recursos a serem empregados nas atividades de apoio de forma que se realizem os ajustes necessários a cada caso, eliminando-se a repetição rotineira do que já foi ensinado;

XIV - aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o aluno através de subsídios fornecidos pela supervisão e direção.

Art. 66 As conclusões das reuniões deverão ser registradas em atas e estas deverão ser aprovadas por todos os componentes do Conselho de Classe.

Art. 67 As decisões do Conselho de Classe deverão ser lavradas em ata e devidamente assinada.

Art. 68 Todos os elementos participantes do Conselho de Classe deverão guardar sigilo a respeito dos assuntos nele abordados.

Seção II DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 69 O Conselho Escolar é um órgão colegiado representativo da comunidade escolar que mobiliza, opina, decide e acompanha o ensino-aprendizagem, colabora na administração escolar e cuida da vida financeira da escola.

Art. 70 O Conselho Escolar é constituído pelo Diretor (a) - membro nato e seu respectivo suplente o (a) Vice-diretor (a), Professores, Alunos, Pais de alunos e demais funcionários.

Art. 71 O Conselho Escolar será presidido pelo Presidente, eleito por voto ou aclamação e em sua ausência por um Vice-presidente.

Art. 72 São atribuições do Conselho Escolar:

- I - estabelecer anualmente um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no calendário escolar da escola;
- II - criar e garantir mecanismo de participação efetiva e democrática na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico Escolar;
- III - coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar propondo alterações quando necessário;
- IV - aprovar a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar;
- V - fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os integrantes da comunidade escolar dentro dos parâmetros deste estatuto, do Regimento Escolar e da legislação em vigor;
- VI - participar da elaboração e acompanhamento do calendário escolar, observada as legislações vigentes;
- VII - analisar e propor alternativas de solução a questões de natureza pedagógica, administrativa e financeira, detectadas pelo próprio Conselho Escolar, bem como as encaminhadas, por escrito, pelos diferentes participantes da comunidade escolar no âmbito de sua competência;
- VIII - discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da escola, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, o respeito ao saber do educando e a valorização da cultura da comunidade escolar e local;
- IX - acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (abandono, aprovação, reprovação) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e ou medidas socioeducativas visando à melhoria da qualidade da educação;
- X - articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam no Estabelecimento de Ensino;
- XI - discutir e deliberar sobre projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;
- XII - comunicar ao órgão competente as medidas de emergência, adotadas pelo Conselho Escolar, em casos de irregularidades na escola que comprometam a aprendizagem e segurança do aluno;
- XIII - apoiar, orientar, discutir e aprovar as diretrizes para criação e fortalecimento do Grêmio Estudantil.
- XIV - contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e reservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos, funcionários da escola e membros da comunidade local;
- XV - zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XVI - promover regulamente círculos de estudos, objetivando a formação continuada dos conselheiros a partir de necessidades detectadas proporcionando um melhor desempenho do seu trabalho;
- XVII - analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola;
- XVIII - zelar para que os recursos financeiros sejam aplicados segundo normas e procedimentos estabelecidos;
- XIX - monitorar a merenda escolar no âmbito do estabelecimento, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;

XX - apoiar, assessorar e colaborar com a administração da escola em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, com destaque especial para:

- a) cumprimento das disposições legais;
- b) a preservação do prédio e dos equipamentos escolares;
- c) a aplicação de medidas pedagógicas previstas no regimento escolar, quando encaminhadas pela direção, equipe pedagógica e/ou referendadas pelo Conselho de Classe;
- XXI - organizar e conduzir o processo de eleição do diretor e vice-diretor e do Conselho Escolar de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII - apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do conselho quando do não cumprimento das normas estabelecidas no estatuto;
- XXIII - propor e aprovar as alterações do estatuto do Conselho Escolar;
- XXIV - arbitrar sobre o impasse de natureza administrativa, pedagógica e financeira;
- XXV - recorrer a instâncias superiores sobre decisões a que não se julgar apto por tratar-se de matéria que extrapola o âmbito escolar;
- XXVI - deliberar sobre qualquer matéria de interesse da escola não prevista no estatuto do Conselho Escolar.

Art. 73 O Conselho Escolar poderá reunir-se, tantas e quantas vezes forem necessárias, por convocação do presidente, ou por solicitação da maioria dos seus membros.

Art. 74 As decisões do Conselho Escolar deverão ser homologadas e lavradas em atas.

Art. 75 O comparecimento às reuniões do Conselho de Classe dos membros do Conselho Escolar será obrigatório, cabendo aos faltosos a justificativa, conforme rege o estatuto do Conselho Escolar.

Parágrafo único: O Conselho Escolar terá estatuto próprio que disporá sobre sua organização, seu funcionamento e as atividades de seus membros.

TÍTULO III

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 76 A Comunidade Escolar é constituída pelo conjunto de pessoas que compõe o corpo técnico-pedagógico-administrativo e de apoio, o corpo docente e discente e os pais ou responsáveis por alunos da EMEIEF Tancredo de Almeida Neves.

Art. 77 Os elementos da comunidade escolar devem contribuir, em sua esfera de atuação para o engrandecimento da unidade escolar, pela promoção do bem comum, pautando suas ações de modo a zelar pelos ideais, conduta e dignidade que a entidade educacional requer.

CAPÍTULO I

DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Art. 78 O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio é constituído de todos os servidores, com exceção do Corpo Docente e Discente.

Parágrafo único: O Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio é responsável pela execução dos serviços técnicos, pedagógicos, administrativos e de apoio que dão sustentação ao desenvolvimento das atividades inerentes à Escola.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 79 Integram o Corpo Docente todos os Professores em exercício na escola e devidamente cadastrados nos órgãos competentes.

Art. 80 Os Professores, além de outras previstas em legislação, têm as seguintes competências:

- I - participar da elaboração da proposta curricular da Escola e do Regimento;
- II - elaborar e/ou executar a programação referente à administração do processo ensino-aprendizagem e atividades afins;
- III - cumprir com o seu horário de planejamento, reforço e/ou recuperação de alunos com baixo rendimento escolar;
- IV - observar os alunos, procedendo à identificação necessária e carências de ordem social, psicológica material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao setor de Apoio, Técnico-Pedagógico ou à direção da escola;
- V - participar do Conselho de Classe, bem como das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- VI - manter contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

- VII - participar do Conselho Escolar da unidade de ensino;
- VIII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações aos setores de Apoio-Administrativo, de Apoio, Técnico-Pedagógico e à Direção da Escola;
- IX - responsabilizar-se pela utilização, mantendo a conservação, de equipamentos e instrumentos em uso nos laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais de sua área curricular;
- X - fazer o controle da avaliação e da frequência diária de seus alunos, observando o que regulamenta este regimento e a legislação em vigor.
- XI - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;

CAPÍTULO III

DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

Art. 81 Integram o corpo de pais da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, os pais naturais ou responsáveis diretamente pela guarda ou tutela da criança e adolescente.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Art. 82 Integram o corpo discente todos os alunos regularmente matriculados na escola e frequentando as aulas.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Seção I

DOS DIREITOS

Art. 83 Constituem direitos do pessoal Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I - propor à diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de seu trabalho;

- II - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis com a sua função;

- III - participar da vida comunitária escolar;

- IV - receber pontualmente provento relativo ao seu trabalho ou função exercida, bem como gozar férias anuais remuneradas;

- V - dispor de meios adequados para o bom desempenho de sua função;

- VI - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade no que for concernente ao seu trabalho, além dos direitos previstos nas leis vigentes;
- VII - aprimorar-se e qualificar-se, profissionalmente, visando à melhoria do desempenho na função;

- VIII - receber capacitação em serviço e assessoramento técnico-pedagógico contínuo;

- IX - progredir e ascender na carreira, obedecida às normas em vigor, para qualificação crescente;

- X - gozar férias na forma da legislação em vigor;

- XI - negociar seu horário de trabalho na Escola, sem prejuízo para unidade escolar;

- XII - ter acesso às condições necessárias e ser respeitado, no exercício de sua função;

- XIII - ser informado sobre todos os assuntos que dizem respeito ao funcionamento da Escola;

- XIV - propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de trabalho;

- XV - ter acesso às informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho ampliação de seus conhecimentos;

- XVI - dispor, no seu ambiente de trabalho, de instalação adequada e material técnico pedagógico suficiente e próprio para o exercício eficiente de suas funções;

Seção II

DOS DEVERES

Art. 84 São deveres do Corpo Técnico, Administrativo e de Apoio:

- I - cumprir fielmente as atribuições que lhe são próprias;
- II - observar as Normas legais e regulamentares;
- III - obedecer às ordens superiores;
- IV - ser assíduo e pontual no desempenho de suas funções;
- V - zelar pela economia e conservação do patrimônio da Escola;

- VI - não reter qualquer documento pessoal de identificação, por mais tempo que o necessário para anotações;
- VII - manter-se em seu recinto de trabalho, não tratando neste, de assuntos alheios a sua função;
- VIII - manter atitude conveniente e comportamento compatível no desempenho de suas atividades;
- IX - zelar pelo nome da Escola dentro e fora dela;
- X - tratar a todos os integrantes da comunidade escolar com urbanidade e respeito;
- XI - comparecer às reuniões, para as quais for convocado ainda que em horário e data diferentes do usual;
- XII - comparecer às atividades de caráter cívico, cultural, social, esportivo e de lazer promovidos pela escola;
- XIII - acatar as orientações e decisões superiores;
- XIV - trajar-se adequadamente no local de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- XVI - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Seção III DAS PROIBIÇÕES

Art. 85 É vedado ao pessoal técnico-administrativo e de apoio:

- I - receber no âmbito escolar, sem autorização de seu chefe imediato, pessoas estranhas;
- II - retirar sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento;
- III - ocupar-se durante o expediente, com atividades alheia a qual compete sua função;
- IV - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;
- V - praticar qualquer ato que danifique ou cause prejuízo ao bem público;
- VI - tratar aos colegas ou qualquer pessoa com falta de respeito ou educação, causando constrangimento;
- XV - VII - portar roupas inadequadas ao ambiente escolar durante o seu período de trabalho; Fica proibido trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas e decotadas, com exceção do Professor de Educação Física;
- VIII - ausentar-se do local de trabalho sem permissão do seu superior, ou antes, de terminar seu expediente;
- IX - fumar, ingerir álcool ou qualquer outra substância considerada nociva à saúde e modificadora do comportamento normal nas dependências da Escola;
- X - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho sem autorização da Direção;
- XII - mandar um substituto sem o prévio conhecimento da direção;
- XIII - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como agredir fisicamente colegas;
- XIX - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralise as atividades ou que participe ou apóie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;
- XX - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.
- XXI - comparecer ao estabelecimento em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.
- XXII - usar celulares, tablets e similares durante o horário de trabalho para fins particulares;

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 86 Ao pessoal técnico, administrativo e de Apoio são aplicadas as penas de advertência, suspensão e demissão ou exoneração, conforme caracterização da infração disciplinar.

§ 1º As penalidades de advertência são de competência do diretor da escola com o apoio do Conselho Escolar.

§ 2º As penalidades de suspensão, demissão ou exoneração são de competência da mantenedora desta Escola, observadas as normas e legislação em vigor.

CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE

Seção I DOS DIREITOS

Art. 87 Integram o corpo docente todos os professores em exercício na escola e devidamente cadastrados nos órgãos competentes.

Art. 88 São Direitos dos Professores, além de outras previstas em legislação:

- I - requisitar todo o material didático julgado necessário às aulas, com antecedência e dentro das possibilidades da escola;
- II - utilizar-se dos livros da biblioteca e as dependências e instalações da escola, necessárias aos exercícios das suas funções;
- III - opinar sobre o programa e sua execução, plano de curso técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
- IV - propor à equipe gestora medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação de aprendizagem, de administração e de disciplinas;
- V - exigir o tratamento e o respeito condignos e compatíveis;
- VI - participar da vida comunitária escolar e dos órgãos colegiados de que seja membro nato ou eleito;
- VII - dispor de meios adequados para o desempenho do ensino;
- VIII - recorrer à autoridade própria, quando houver necessidade no que for concernente o seu trabalho como professor, além dos direitos previstos nas Leis vigentes;
- IX - gozar de férias anuais estabelecidas no calendário escolar.
- X - participar da elaboração do Regimento e da Proposta Pedagógica Escolar;
- XI - elaborar e/ou executar a programação referente à administração do processo ensino-aprendizagem e atividades afins;
- XII - participar do Conselho de Classe, bem como das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- XIII - observar os alunos, procedendo à identificação necessária e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao setor de apoio técnico-pedagógico ou à direção da escola;
- XIV - manter contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- XV - participar do Conselho Escolar da unidade escolar;
- XVI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações aos setores de apoio-administrativo, de apoio-técnico-pedagógico e à direção da escola;
- XVII - responsabilizar-se pelo material didático e pela utilização, mantendo a conservação de equipamentos e instrumentos em uso nas oficinas, laboratório de informática e outros ambientes especiais de sua área curricular;
- XVIII - fazer o controle da avaliação e da frequência diária de seus alunos, observando o que regulamenta este regimento e a legislação em vigor.

Seção II DOS DEVERES

Art. 89 São deveres do Corpo Docente:

- I - elaborar e cumprir plano de ensino, de aula e projetos, segundo a proposta do estabelecimento de ensino;
- II - ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- III - cumprir, seu plano de ensino, adequando-o às peculiaridades do educando e zelando pela aprendizagem dos mesmos;
- IV - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- V - participar dos órgãos colegiados de que, por força deste regimento seja membro inerente;
- VI - comparecer às reuniões para as quais for convocado, ainda que o horário e data sejam diferentes do usual;
- VII - zelar pelo bom nome da Escola dentro e fora dela;
- VIII - manter em dia a escrituração do diário de classe, que deve ser entregue na secretaria da escola na data pré-estabelecida;
- IX - comparecer às atividades de caráter cívico, cultural, social, esportivo e de lazer promovidos pela Escola;
- X - entregar no prazo determinado ao estabelecimento todos os documentos relativos à profissão, sempre que exigidos (plano de ensino, folha de ponto, entre outros);
- XI - tratar a todos os integrantes da comunidade escolar com urbanidade e respeito;

XII - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento durante o ano letivo;
 XIII - divulgar aos alunos os resultados das avaliações de aprendizagem bem como dar ciências a estes trabalhos, provas e testes escritos, e sanar dúvidas porventura existentes;
 XIV - acatar a orientação do supervisor escolar;
 XV - manter atitude compatível com a função que desempenha;
 XVI - não fazer comentários desabonadores sobre colegas, autoridades e alunos na sala de aula ou fora dela;
 XVII - contribuir para a educação integral do aluno;
 XVIII - não tratar em aula, de assuntos alheios ao interesse pedagógico dos alunos;
 XIX - solicitar orientação do (a) supervisor (a) e orientador (a) escolar sempre que necessário;
 XX - colaborar com o (a) supervisor (a) e orientador (a) escolar quanto a informações sobre alunos;
 XXI - tratar os alunos com o devido carinho, atenção e respeito;
 XXII - prestar os primeiros socorros à criança quando necessário;
 XXIII - diagnosticar a aprendizagem dos alunos constantemente;
 XXIV - observar os alunos para identificação de necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, orientando-os quando necessário a procurar outros setores especializados de assistência à saúde;
 XXV - informar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sobre o desenvolvimento do educando e levantar dados de interesse para o processo educativo;
 XXVI - desenvolver as atividades de sala de aula tendo em vista a apreensão do conhecimento pelo aluno;
 XXVII - zelar para que na sala de aula e em todo ambiente escolar não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social e principalmente com os alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
 XXVIII - manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e eventuais faltas;
 XXIX - na ocorrência de o aluno não apresentar as tarefas na sala ou de casa prontas por três dias consecutivas o professor deverá encaminhar os alunos à orientação educacional para que sejam tomadas as devidas providências;
 XXX - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
 XXXI - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

Parágrafo único - Cabe ao corpo docente comunicar à direção os casos de suspeita ou confirmação de abusos sexuais e/ou maus tratos no lar, referente ao corpo discente.

Seção III DAS PROIBIÇÕES

Art. 90 É vedado ao corpo docente:

I - receber no âmbito escolar, sem autorização de seu chefe imediato, pessoas estranhas;
 II - retirar sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao Estabelecimento;
 III - ocupar-se durante o expediente, com atividades alheia a qual compete sua função;
 IV - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;
 V - praticar qualquer ato que danifique ou cause prejuízo ao bem público;
 VI - tratar aos colegas ou qualquer pessoa com falta de respeito ou educação, causando constrangimento;
 VII - trajar-se com bermudas e shorts acima do joelho, boné, roupas curtas, decotadas e transparentes, com exceção dos Professores de Educação física no exercício da função;
 VIII - ausentar-se do local de trabalho sem permissão do seu superior, ou antes, de terminar seu expediente;
 IX - fumar, ingerir álcool ou qualquer outra substância considerada nociva à saúde e modificadora do comportamento normal nas dependências da Escola;
 X - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
 XI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho sem autorização do Diretor;
 XII - mandar um substituto sem o prévio conhecimento da direção;
 XIII - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, assim como agredir fisicamente colegas e alunos;
 XIV - suspender alunos das atividades sem o conhecimento da direção,

orientação e supervisão;
 XV - ausentar-se da sala de aula sem justificativa plausível;
 XVI - interferir ou perturbar o trabalho dos demais colegas;
 XVII - fazer uso de aparelhos eletrônicos, filmes ou similares em sala de aula, sem fim pedagógico;
 XVIII - usar celulares, tablets e similares em sala de aula para fins particulares;
 XIX - praticar atos atentatórios à ordem e disciplina escolar;
 XX - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralizem as atividades ou que participe ou apóie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;
 XXI - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.
 XXII - comparecer ao estabelecimento em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 91 Aos membros do Corpo Docente são aplicadas as penas de advertências, suspensão ou exoneração, conforme caracterização da infração disciplinar.

§1º As penalidades de advertência ao Corpo Docente são de competência do diretor da Escola.

§2º As penalidades de suspensão, demissão e exoneração são de competência da mantenedora da Escola, observadas as normas e legislação em vigor.

CAPÍTULO III DOS PAIS Seção I DOS DIREITOS

Art. 92 São direitos dos Pais ou responsáveis:

I - ter ciência do processo pedagógico, participando da elaboração da proposta pedagógica Escolar;
 II - participar da formação de chapas e da eleição de membros para a formação do Conselho Escolar;
 III - participar das prestações de contas dos recursos aplicados na Escola;
 IV - ter conhecimento das notas e resultados dos rendimentos escolares dos seus filhos;
 V - requerer o cancelamento de matrícula ou transferência de seus filhos, conforme a Legislação escolar;
 VI - exigir o cumprimento das horas aulas;
 VII - ser tratado pelos servidores da instituição escolar ou por outros com urbanidade;
 VIII - participar da organização da escola e procurar a escola sempre que achar necessário e de preferência no mesmo turno que seu filho estuda;
 IX - participar da reestruturação e reorganização do Regimento Interno e Proposta Pedagógica da Escola.
 X - os pais e/ou responsáveis deverão conhecer as normas disciplinares, bem como as sanções aplicáveis aos alunos.

Seção II DOS DEVERES

Art. 93 São deveres dos pais ou responsáveis:

I - efetuar matrículas e rematrículas de seus filhos nas datas pré estabelecidas pela escola. Inclusive, zelar pela frequência do filho na escola;
 II - fazer-se presentes em reuniões de pais e/ou sempre que for solicitado pela equipe gestora, usando vestimentas adequadas ao ambiente;
 III - participar do processo educativo, fazendo-se presentes na vida escolar de seu filho;
 IV - ser amigo da escola, dando sua contribuição sempre que for necessário;
 V - responsabilizar-se pelos prejuízos e danos materiais, que seu filho possa vir cometer na escola;
 VI - responsabilizar-se pela conservação e devolução dos livros didáticos e livros literários.
 VII - zelar pela disciplina do seu filho;
 VIII - providenciar todos os materiais básicos solicitado pela professora da Turma;

IX - trazer e buscar o filho na escola, para participar de estratégias propostas pelo professor, por baixo rendimento, quando o mesmo for convocado;

X - tratar todo servidor da instituição ou outros com urbanidade;

XI - em caso de contaminação de doença infecto-contagiosa ou escabiose, resguardar o aluno em casa até que seja efetivado o tratamento adequado;

XII - zelar pela higiene e manter a cabeça limpa e protegida de piolhos e feridas ;

XIII - ser assíduo e pontual no cumprimento dos horários de chegada e saída do aluno na Escola;

XIV - acompanhar a frequência e o rendimento escolar dos filhos;

XV - Acompanhar a aprendizagem do filho e auxiliá-lo nas atividades escolares que forem para casa;

XVI - comparecer a escolar por iniciativa própria;

XVII - comunicar ao professor por escrito ou pessoalmente quando houver dúvida quanto a tarefas ou metodologia do mesmo;

XVIII - participar do processo educativo, fazendo-se presentes na vida escolar de seu filho;

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 94 É vedado aos Pais ou responsável:

I- adentrar a sala de aula sem a permissão, para chamar atenção de seu filho ou qualquer outro aluno ou retirar o filho da aula sem permissão da professora e sem conhecimento da direção;

II- adentrar no ambiente escolar em estado de embriaguez ou trajando roupas inadequadas;

III- desacatar qualquer funcionário no exercício de sua função.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Seção I DOS DIREITOS

Art. 95 Constituem direitos do Corpo Discente:

I - gozar das vantagens que a escola possa lhe oferecer;

II - participar de clubes esportivos que forem criados na Escola;

III - participar do Conselho de Classe, quando for convocado;

IV - receber corrigidos e avaliados todos os trabalhos propostos pelos professores;

V - ter oportunidade de fazer avaliação ou trabalho com fim avaliativo em outro período, quando for por motivo justo, preferencialmente, justificado pelos pais ou atestado médico;

VI - ter um representante da classe, eleito democraticamente pela turma;

VII - apresentar a quem de direito, através de seu representante legal, os problemas que prejudiquem sua educação.

VIII - ausentar-se da Escola quando devidamente autorizado pela Direção;

IX - participar de todas as atividades proporcionadas pela Escola;

X - ser atendido pelo pessoal docente, técnico e administrativo da escola no trato de seus legítimos interesses e receber a assistência e orientação adequadas as suas necessidades;

XI - utilizar-se das instalações e dependências da escola, que lhe forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;

XII - tomar conhecimento dos resultados de avaliação de sua aprendizagem;

XIII - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, através de seus responsáveis;

XIV - ser tratado com urbanidade, respeito e atenção por todos os elementos da Escola;

XV - solicitar revisão de provas quando necessário;

XVI - gozar dos demais direitos assegurados pelas leis e por este Regimento.

XVII - receber merenda escolar gratuitamente;

XVIII - se o aluno sofrer acidente dentro do estabelecimento de ensino, caso necessário, deverá a escola comunicar imediatamente a seus familiares para que seja encaminhado a uma unidade de saúde. Se o aluno residir na zona rural, será encaminhado ao Postinho de saúde local, acompanhado de um profissional da escola e se for preciso à escola entrará em contato com os pais.

Parágrafo único - A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, sem prejuízo de proteção integral que rege o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - assegurando à criança por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Seção II DOS DEVERES

Art. 96 São deveres de o Corpo Discente zelar pelo nome da Escola e:

I - respeitar as normas disciplinares da Escola, obedecendo aos preceitos da boa educação, nos seus hábitos, atitudes e palavras;

II - cumprir as determinações da diretoria, dos Professores e dos funcionários, nas respectivas esferas de competência;

III - participar e manter durante as aulas, respeito e atenção, seja aulas teóricas, trabalhos práticos ou demais atividades escolares;

IV - tratar com urbanidade e respeito a todos os servidores e integrantes da comunidade escolar;

V - não incitar os colegas em atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;

VI - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios e maquinários, jardins e arvoredos, ressarcindo a Escola de prejuízos que causar;

VII - realizar as tarefas escolares no período solicitado, inclusive com eficiência os trabalhos práticos;

VIII - portar-se convenientemente em todas as dependências da escola;

IX - trajar uniforme escolar: calça comprida ou saia e/ou bermuda (tacetel, azul turquesa/marinho) na altura do joelho e camiseta branca com o timbre da escola;

X - zelar pela conservação dos livros didáticos e devolver a biblioteca os livros emprestados.

XI - não permanecer nos corredores com grupos de colegas, a fim de não perturbar as turmas em aula;

XII - responsabilizar-se por seus pertences (aparelhos eletrônicos, monetários, jóias, etc.);

XIII - merendar somente no refeitório;

XIV - trazer garrafa d'água de uso próprio;

XV - levar comunicados aos pais ou responsáveis, sobre reuniões, convocações e avisos gerais, quando menor de idade;

XVI - ser assíduo e pontual às aulas, bem como aos trabalhos/tarefas escolares;

XVII - estar munido dos materiais didáticos solicitados pelos professores;

XVIII - manter uma postura respeitável dentro do transporte escolar;

XIX - cumprir fielmente os demais preceitos deste regimento no que couber.

XX - saber ouvir; respeitar a opinião do outro; esperar sua vez de falar; ser ético;

XXI - aguarde na sala a troca de Professor (a), pois não há intervalo entre as aulas.

XXII - no caso de doença, apresentar atestado médico a direção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 97 É vedado ao aluno:

I - permanecer no recinto escolar fora do horário de aula, sem uniforme escolar e sem consentimento dos professores ou diretor;

II - trajar roupa curta;

III - namorar no recinto escolar, nem mesmo com a autorização dos pais ou ter atitude de assédio sexual;

IV - retirar-se da escola sem permissão;

V - fazer algazarra no recinto da escola (correr, falar alto, gritar, assoviar ou atos similares nos corredores, sala de aula e em outras dependências da escola) que requer silêncio;

VI - utilizar-se de livros ou qualquer objeto dos colegas, sem consentimento deste;

VII - trazer para o ambiente ou transporte escolar quaisquer objetos que possam prejudicar ou distrair a atenção dos colegas, como revistas pornográficas, armas brancas (canivetes), estilete, celular, MP3, baralhos e outros;

VIII - apresentar-se nas dependências da escola ou adentrar o transporte escolar, portando e/ou sob efeito de bebidas alcoólicas e/ou de qualquer outra substância tóxica proibidas por lei ou ainda fazer uso de Tererê em ambos os lugares. Inclusive fumar em sala de aula, nas dependências da escola ou no transporte escolar ou mesmo participar de jogos de azar (baralho e outros) que contrariem as leis vigentes;

IX - consumir em sala de aula: pirulitos, balas, refrigerantes, lanches, goma de mascar, etc.

X - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

XI - ausentar-se do estabelecimento de ensino sem autorização;

XII - entrar e sair da sala durante a aula sem prévia autorização do

respectivo professor;

XIII - não pegar objetos dos outros sem permissão. E caso lhe seja emprestado, devolver corretamente.

XIV - participar de movimentos de faltas coletivas às aulas;

XV - portar, na Instituição escolar ou no transporte escolar, armas, inflamáveis, explosivos, ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;

XVI - proferir palavras de baixo calão, gesticular obscenidades, escrever ou fazer desenhos pornográficos em qualquer dependência da Instituição/transporte escolar, assim como se valer de meios eletrônicos para ter acesso a pornografia ou similares;

XVII - usar indevidamente os documentos de identificação da Instituição Escolar;

XVIII - ter nas dependências da Instituição ou no transporte escolar comportamento que atente contra o decoro público;

XIX - divulgar e/ou distribuir no recinto da Instituição ou não, impressos e publicação de qualquer natureza, sem a devida autorização;

XX - promover coletas, festas, rifas ou outras modalidades de arrecadar dinheiro e doações, usando o nome da Escola, sem expressa autorização da Direção da Escola Tancredo de Almeida Neves;

XXI - utilizar aparelhos eletrônicos dentro de sala de aula ou em outros espaços da escola, inclusive no transporte escolar, exceto quando permitido pelo professor para fins didáticos;

XXII - fazer uso de aparelhos celulares no transporte escolar, em sala de aula ou em outros espaços escolares;

XXIII - atentar fisicamente, moral e psicologicamente (bullying e trote) contra a integridade do corpo discente, servidores e qualquer pessoa presente no recinto escolar;

XXIV - pichar muros, paredes ou mobiliários da escola;

XXV - interferir ou perturbar o trabalho dos demais colegas;

XVII - aliciar ou incentivar movimentos que perturbem ou paralise as atividades ou que participe ou apoie tais movimentos; atenta contra a pessoa ou seus bens, assim como danifiquem imóveis, móveis ou outros bens da escola;

XXIII - usar as dependências, recintos, bens da escola para subverter a ordem interna ou externa, ou para a ordem pública, sobretudo os observados pela comunidade.

XXIV - comparecer ao estabelecimento de ensino ou adentrar o transporte escolar em estado de embriaguez ou sob efeitos de entorpecentes ou psicotrópicos.

Seção IV DAS PENALIDADES

Art. 98 O aluno que não cumprir com as normas e regras escolares, estabelecidas neste Regimento, estará sujeito às medidas disciplinares.

Art.99 São penalidades aplicáveis ao Corpo Discente:

I - advertência oral;

II - advertência escrita;

III - convocação dos pais a escola por carta convite;

IV - afastamento assistido da sala de aula (equipe pedagógica);

V - afastamento das atividades escolar de dois a cinco dias;

VI - cancelamento de matrícula, quando esgotadas todas as possibilidades de reintegração do aluno.

§1º Na aplicação de qualquer uma das penas previstas neste artigo, os pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor de idade, deverão ser notificados por escrito, devendo apor o ciente na notificação recebida;

§ 2º As advertências e as cartas convites, serão arquivadas junto à pasta do aluno ou em arquivo específico.

§ 3º Quando da aplicação da sanção prevista no inciso IV deste artigo, o aluno permanecerá no espaço escolar a fim de assegurar sua frequência, realizando atividades de aprendizagem e avaliação dos conteúdos referente ao Componente Curricular, obedecendo ao horário estabelecido, acompanhado pela equipe gestora da escola.

§ 4º Na aplicação de qualquer penalidade, será garantida ampla defesa do aluno, por si só ou por seus responsáveis.

§ 5º A Escola pode se valer destas penalidades para advertir o aluno que não tenha uma postura respeitável dentro do transporte escolar.

Art. 100 Esgotadas as possibilidades de conscientização do aluno e trabalhos desenvolvidos junto à família, no âmbito escolar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, devidamente acompanhado dos registros, obedecendo à seguinte ordem:

I - Conselho Tutelar;

II - Ministério Público;

III - outros Órgãos, conforme o caso.

Art. 101 A falta de professor poderá ser suprida sempre que possível por outro professor a critério da Direção de Ensino, sem aviso prévio aos

alunos.

Art. 102 Para a prática da atividade física o aluno deverá vestir-se da seguinte maneira: bermuda e camiseta de malha, conforme uniforme esportivo estabelecido pela escola. É proibido o uso de bermudas, camiseta ou blusas curtas.

§1º O aluno que se apresentar vestido inadequadamente nas aulas de Educação física, o professor deverá determinar um trabalho/tarefa para o aluno realizar na biblioteca com um tema relacionado ao esporte ou outro afim, com prazo de entrega no final da mesma aula ou na próxima aula.

§2º O corpo discente deverá cumprir o horário de início das aulas: (Período Matutino início às 7h30min) e (Período Vespertino início às 13h15min). Sendo que serão dados 15 minutos de tolerância;

§3º O aluno que se atrasar após o tempo de tolerância, poderá entrar na sala, mas receberá falta na primeira aula.

§4º O aluno que constantemente chegar atrasado, os pais serão convocados por carta convite para comparecer à escola.

§5º Não a tempo de tolerância após o horário do recreio (o recreio é para merendar, beber água, ir ao banheiro e descansar).

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA CAPÍTULO I DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 103 A organização Didático - Pedagógica da Escola estará assim estruturada:

I - da Proposta Pedagógica;

II - dos Níveis e Modalidades de Ensino; e

III - da Estrutura Curricular.

SEÇÃO I DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 104 A Proposta Pedagógica está fundamentada numa concepção de criança cidadã como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

Art. 105 A Proposta Pedagógica é elaborada e executada com a participação de todos os seguimentos da comunidade escolar.

Parágrafo único - Cabe à Direção, Supervisão, Professores e Conselho Escolar, a avaliação e revisão da Proposta Pedagógica.

Art.106 A estrutura da Proposta Pedagógica ocorre por meio de quatro dimensões:

I- dimensão administrativa: retrata sobre o funcionamento da Escola;

II- dimensão financeira: demonstra os recursos financeiros recebidos pela Escola através do Governo Federal e Municipal;

III- dimensão jurídica: apresenta as legislações que regem a vida da Escola;

IV- dimensão pedagógica: caracteriza os níveis de ensino, a modalidade e o sistema de avaliação e recuperação proporcionadas na instituição.

Parágrafo único - Cabem à equipe gestora, professores, representante do Serviço de Apoio e representante do Conselho Escolar a avaliação e a revisão da proposta pedagógica anualmente.

SEÇÃO II DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 107 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, oferece aos seus alunos Educação Básica nas modalidades:

I - Educação Infantil para crianças de 04 anos (Pré I) e 05 anos (Pré II) completo ou que venham a completar essa idade conforme a data especificada pela Lei vigente, com uma carga horária de 800h/ano (oitocentos) distribuídos em 200 (duzentos) dias letivos, de efetivo trabalho escolar pedagógico.

II - a Escola oferece a seus alunos Ensino Fundamental com duração de 09 anos, organizados em 05 (cinco) anos iniciais e 04 (quatro) anos finais com uma carga horária de 200 dias letivos e uma carga horária anual de 800h/ano (oitocentos), de efetivo trabalho escolar pedagógico.

Seção III DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 108 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Subseção Única DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 109 A Educação Infantil tem como objetivos:

- I - propiciar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social;
- II - estimular o interesse da criança pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- III - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV - ampliar as possibilidades de comunicação e expressão, por meio da linguagem escrita obtendo um conhecimento lingüístico para viver o cotidiano e prepará-lo para o ingresso no ensino fundamental.
- V - proporcionar a criança aquisição de hábitos e atitudes compatíveis com a vida social e coletiva.

Seção IV DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 110 O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão.

Subseção Única DOS FINS E OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 111 São objetivos do Ensino Fundamental:

- I - desenvolver a autonomia da prática de leitura e escrita;
- II - construir competências matemáticas e utilizar cálculo para resolver problemas;
- III - compreender o ambiente natural, social, do sistema político, da tecnologia, da arte e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- IV - desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumento para uma visão crítica do mundo;
- V - fortalecer os vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 112 O Ensino Fundamental é oferecido em Língua Portuguesa, assegurando processos próprios de aprendizagem, de modo presencial, zelando pela frequência do aluno e pela participação dos pais na vida escolar do filho.

SEÇÃO IV DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 113 A estrutura curricular adotada na escola está estruturada de acordo com a Lei 9394/93, RCNEI (Referencial Curricular para a Educação Infantil) PCN's (Parâmetros Curriculares Nacionais) e Base Nacional Comum Curricular;

Art. 114 A estrutura se dispõe nos seguintes níveis de ensino:

- I - da Educação Infantil;
- II - do Ensino Fundamental de Nove Anos (Anos Iniciais e Finais);

SUBSEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 115 A Estrutura Curricular da Educação Infantil busca abrir caminhos para que o aluno construa sua autonomia, identidade e preparando-o para o ingresso com pleno sucesso no Ensino Fundamental, através de:

- I - princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II - princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III - princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Art. 116 A BNCC está estruturada de modo a explicitar as competências que os alunos devem desenvolver ao longo de toda a Educação Básica e em cada etapa da escolaridade.

I - os eixos estruturantes das práticas pedagógicas na Educação Infantil são interações e brincadeiras. A criança deve ser o centro do planejamento, ocupando papel ativo na construção de seus conhecimentos, e que através das experiências e relações cotidianas se constitui como sujeito.

II - Em relação aos Campos de experiências:

§1º Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e transformações;

§2º Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;

§3º Traços, Sons, Cores e Formas;

§4º Corpo, Gestos e Movimentos;

§5º O eu, O outro e o Nós;

Art. 117 Todas as áreas do conhecimento terão como prioridade o desenvolvimento de conteúdos conceituais - conhecimento de conceitos, fatos e princípios; conteúdos procedimentais - o saber fazer e conteúdos atitudinais - valores, atitudes e normas.

SUBSEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 118 A Estrutura Curricular da Escola terá uma Base Nacional Comum, obrigatório em âmbito nacional e parte diversificada para atender, conforme as necessidades e possibilidades às peculiaridades locais e a Proposta Pedagógica da escola.

Art. 119 A estrutura curricular para o 1º a 5º ano do Ensino Fundamental será composta pelos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Educação Física;

§1º Os Componentes Curriculares Arte e Educação Religiosa e os da parte diversificada serão trabalhados de forma interdisciplinar e contextualizados.

I - no ensino de Língua Portuguesa dar-se-á ênfase à construção e prática da língua escrita;

II - na Matemática, garantir à criança a capacidade em reconhecer e valorizar os números, as operações numéricas, as contagens orais e as noções espaciais como ferramentas necessárias no seu cotidiano;

III - em Ciências, desenvolver-se-á o sentimento de responsabilidade para com o meio ambiente e suas variadas formas de vida valorizando sua importância para a preservação da qualidade da vida humana;

IV - em História, garantir à criança a concepção de diferentes modos de vida de grupos sociais e fortalecer a relação de fatos históricos com o meio social;

V - em Geografia, possibilitar à criança a oportunidade de conviver, de ser e estar com os outros e consigo mesma em uma atitude de aceitação, de respeito e de confiança;

VI - em Educação Física, incorporar algumas produções da cultura corporal como jogo, esporte, dança e a ginástica, dando novos significados à cultura corporal humana, agindo de forma lúdica, procurando encontrar de cada um de seus conteúdos os benefícios fisiológico, psicológica e suas possibilidades de utilização como instrumentos de comunicação, expressão, lazer e cultura.

VII - em arte, possibilitar à criança a oportunidade de ampliar o leque de referenciais culturais, contribuindo para a mudança das suas concepções de mundo na construção de sua identidade.

VIII - em Educação Religiosa, assegurar o respeito à diversidade cultural religiosa, a convivência solidária, o respeito às diferenças e o compromisso moral ético.

IX - na forma de temas transversais, construindo princípios de ética, autonomia, solidariedade, criatividade, ludicidade, cidadania e de respeito ao bem comum; aspectos da vida cidadã como: saúde, sexualidade, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, cultura e trânsito.

Art. 120- A estrutura curricular para o 6º a 9º ano do Ensino Fundamental será composta pelos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Língua Estrangeira Moderna - Inglês, Educação Física, Arte, Educação Religiosa, Técnicas de Redação e Educação Ambiental tratado como Componentes Curriculares;

a) o ensino de Língua Portuguesa, será também assegurado pela participação dos componentes curriculares no desenvolvimento da linguagem oral e escrita dos alunos;

b) dar-se-á especial relevância ao ensino de Língua Portuguesa e Matemática de modo a assegurar-se sua presença em todas as séries;

c) no ensino de Geografia, dar-se-á ênfase à do Brasil, incluindo o conteúdo sobre o Município, Estado e América Latina.

d) no ensino de História, dar-se-á ênfase ao ensino da História do Brasil, incluindo os conteúdos do Município, Estado de Rondônia, levando em conta a contribuição das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes Indígenas, Africanas, Europeu e Afro descendente;

e) a Educação Religiosa, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais do ensino fundamental, assegurado o direito à diversidade cultural, social e religiosa do Brasil.

f) na forma de temas transversais, os aspectos da vida cidadã como: saúde, sexualidade (DSTs), drogas, vida familiar e social, meio ambiente, trabalho, ciência e tecnologia, cultura e trânsito.

g) Os componentes curriculares de Educação Física e Arte constarão obrigatoriamente a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, de forma a promover o desenvolvimento corporal, físico e cultural dos alunos.

Parágrafo único: No Ensino Fundamental, dar-se-á relevância ao estudo de língua nacional, língua padrão, instrumento de comunicação e como expressão da cultura brasileira.

Art. 121 Na estruturação da proposta curricular serão observadas as seguintes normas:

- I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular;

Art. 122 Na estruturação da proposta curricular serão observadas as seguintes normas:

I - os componentes curriculares relativos à Base Nacional Comum de cada modalidade de ensino serão fixados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE);

II - os componentes curriculares que comporão a Parte Diversificada do currículo serão fixados pelo Conselho Estadual de Educação de Rondônia (CEE/RO) e pelo menos mais um de livre escolha da escola.

Art. 123 É considerada atividade extraclasse aquela que se realiza fora do contexto restrito da sala de aula, envolvendo os docentes, os discentes, as técnicas e a comunidade em certas situações.

§1º. As atividades extraclases devem ser planejadas e incluídas na proposta pedagógica da escola;

§2º. As atividades extraclases são consideradas dias letivos só quando planejadas, estiverem incluídas no calendário escolar e houver participação dos alunos, docentes, técnicos e, em certos casos, a comunidade.

Art. 124 A proposta curricular da escola tem como objetivo o delineamento da Educação, abrindo sempre o caminho para que o aluno construa sua autonomia, identidade e preparando-o para que obtenha sucesso na continuidade do Ensino Fundamental.

TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

Art. 125 A organização da vida escolar deverá atender um conjunto de normas que visam garantir o acesso, permanência e progressão do aluno nos estados, bem como a regularidade da vida escolar através da utilização dos seguintes instrumentos.

- I - matrícula;
- II - transferência;
- III - verificação do rendimento escolar e recuperação da aprendizagem;
- IV - calendário Escolar.

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Art. 126 A matrícula é o registro de admissão do aluno na Escola.

Art. 127 Para o ingresso na Educação Infantil - Pré Escolar I o aluno deverá ter idade de 4 (quatro) conforme estabelece a lei vigente. E para ingressar no Pré escolar II, deverá ter 5 (cinco) anos conforme a Lei vigente. Para ingresso no 1º Ano do Ensino Fundamental em nove anos, o aluno deverá ter idade mínima de 06 anos conforme estabelece a Lei vigente.

Art. 128 A direção divulgará para a comunidade local e regional o período de matrícula e as seguintes informações:

- I - período e horário de matrícula;
- II - documentação necessária à matrícula.

Art. 129 A matrícula é tornada efetiva mediante despacho pelo (a) diretor (a).

Parágrafo único - No ato da matrícula, o pai ou responsável pelo aluno deverá se responsabilizar pela documentação exigida para o ingresso na Escola.

Art. 130 O ato da matrícula importa compromisso formal assumido pelo responsável de que a documentação apresentada é verdadeira e que respeita e acata as leis, o presente Regimento e outras normas que vierem a ser baixadas para o bem-estar da comunidade escolar.

Parágrafo único - A matrícula obtida com documentação comprovadamente falsa será automaticamente cancelada.

Art. 131 Os pedidos de matrícula, rematrícula e o cancelamento não são automáticos, e sim da responsabilidade dos pais, observando as normas e datas previstas no Calendário Escolar.

Parágrafo único - Entende-se por matrícula a inicial e a rematrícula a continuidade de ensino; e o cancelamento, a sua descontinuidade.

Art. 132 Ao aluno que for matriculado na escola pela primeira vez será exigido o seguinte documento:

- I - Cópia da certidão Civil de Nascimento;

- II - RG e CPF do aluno;
- III - Foto 3x4;
- IV - Cartão do SUS;
- V - Cartão de vacina;
- VI - Tipagem sanguínea;
- VII - RG e CPF dos pais ou responsáveis;
- VIII - Cópia do comprovante de residência;

Art. 133 Quando a matrícula se fizer em razão de transferência, no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o decurso do mesmo, deverá o responsável apresentar ficha de acompanhamento do Pré ao 3º ano, o Histórico Escolar contendo dados referentes ao aproveitamento, frequência e número de faltas.

Art. 134 Aluno com pendência de documentação de transferência no final do Ano Letivo, somente poderão efetuar a rematrícula ou transferência após a regularização da referida documentação junto a esta Instituição de Ensino.

Parágrafo único - Na matrícula e renovação de matrícula serão exigidos os documentos cujos dados devam ser atualizados ou daqueles que por acaso não tiver o candidato apresentado ainda.

Art. 135 Por determinações legais ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão da conveniência administrativa ou pedagógica, poderá o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 136- O aluno maior de 17 (dezesete) anos de idade com duas reprovações ou desistências consecutivas, sem motivo justo, será matriculado se houver vaga.

Art. 137 Em hipótese alguma serão devolvidos originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

Art. 138 A classificação do aluno, em qualquer ano, com exceção do 1º ano e 2º Ano do Ensino Fundamental, poderá ser feita das seguintes formas:

- I - por promoção, para os alunos que concluíram a série, na própria escola;
- II - por transferência para alunos oriundos de outras escolas do Estado, do País ou do Exterior;
- III - independente de escolarização anterior, mediante teste de localização que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato para localização no ano.

§ 1º Os testes para localização no ano para alunos que não possuem comprovante de escolaridade, serão classificatório, considerando-se o elenco curricular da Base Nacional Comum.

§ 2º Os testes aos quais se refere o item anterior, serão elaborados pela equipe técnica e professores da escola, constituídos por conteúdos terminais dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, equivalente ao ano imediatamente anterior à pretendida pelo candidato à matrícula.

§ 3º O candidato aprovado nos testes aos quais for submetido, à escola procederá à devida classificação, matriculando-o.

§ 4º As notas obtidas no teste classificatório deverão constar, obrigatoriamente, nos documentos que integram a vida escolar do aluno e em ata.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 139 A transferência de aluno para outro estabelecimento de ensino torna-se efetiva mediante requerimento do responsável e pronunciamento favorável da Secretaria da escola quanto à ordem de seus assentamentos escolares.

Parágrafo único. A transferência dos alunos matriculados na Educação Infantil e no 1º a 3º ano do Ensino Fundamental será em forma de Histórico Escolar e Ficha de Acompanhamento.

Art. 140 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino torna-se efetiva depois de satisfeitas as normas legais aplicáveis, as contidas no presente Regimento e, ainda:

- I - o aluno transferido fica sujeito às adaptações cabíveis e necessárias a cada componente curricular conforme decisão do Conselho Escolar;
- II - as transferências recebidas devem vir acompanhadas de documento hábil legalmente válido, contendo o Histórico Escolar dos componentes curricular cursados;
- III - as transferências de alunos de estabelecimentos de ensino estrangeiros estão sujeitas a procedimentos especiais segundo a legislação aplicável a cada caso, cabendo ao Conselho de Escolar o devido pronunciamento.

Art. 141 Quando o aluno vier transferido de outro estabelecimento de ensino no decorrer de período letivo, para a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- I - adaptação dos resultados da avaliação do aproveitamento ao previsto neste regimento, aplicando-se sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;

II - computação de notas, conceitos, pontos ou menções bem como carga horária e número de faltas do aluno, da escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos ou equivalentes valores formativo.

Art. 142 Na transferência do aluno, os Componentes Curriculares que constituem a Parte Diversificada serão aceitos pela escola numa aplicação automática do princípio de aproveitamento de estudos.

Art. 143 Havendo diferença curricular e não sendo possível o aproveitamento de seus estudos, o aluno se sujeitará às adaptações necessárias ou a repetição do mesmo ano, julgado necessário, pelo Conselho Escolar.

Art. 144 A matrícula do aluno transferido que estiver sujeito a estudo de recuperação final do período letivo, só será aceita se houver igualdade de currículos e programas.

Art. 145 O aluno proveniente do Ensino Fundamental com duração de 08 (oito) anos terá o direito de matricular-se no ano equivalente ao da estruturação do Ensino em 09 (nove) anos.

Art. 146 A transferência de alunos de outros estabelecimentos de ensino, torna-se efetiva depois de satisfeitos as normas legais aplicáveis, as contidas no presente regimento.

Parágrafo único - A transferência do aluno ocorrerá em qualquer época do ano, sendo que quando ocorrer no quarto bimestre deverá preferencialmente ser nos primeiros vinte dias. Caso aconteça após vinte dias, será de responsabilidade dos pais ou responsáveis, qualquer problema que venha interferir no resultado final.

Art. 147 Quando a transferência ocorrer antes do início do ano letivo serão respeitados os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quanto ao critério de atribuição de nota, menção ou conceito, que serão transcritos definitivamente no histórico escolar do aluno sem qualquer conversão;

Art. 148 Cabe a Escola expedir transferência com dados claros e precisos que assegurem a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.

Art. 149 A transferência do aluno de um para outro estabelecimento de ensino, far-se-á pela Base Nacional Comum.

Art. 150 Os alunos transferidos das outras unidades da Federação, para fins de matrícula por transferência, em caso de dúvida quanto à validade, deverão apresentar o Histórico Escolar devidamente autenticado pela Secretaria Municipal de Educação de origem.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Seção I

DA AVALIAÇÃO

Art. 151 A avaliação do rendimento escolar do aluno matriculado na Escola Municipal de Ensino Infantil e Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, será baseada no seu progresso cognitivo, afetivo e psicomotor, contextualizado em termos socioeconômicos e culturais.

Art. 152 Avaliação como elemento do planejamento de ensino, constitui-se um processo sistemático, contínuo, processual coletivo e baseia-se em objetivos claramente definidos e realiza-se em função do aluno preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 153 A avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, em Portfólio e Relatório com parecer descritivo, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem finalidade de promoção, mesmo para acesso ao ensino fundamental.

Art. 154 A avaliação do Ciclo de Alfabetização do 1º ano será realizada no decorrer dos bimestres através de vários instrumentos, tais como: observação e acompanhamento através de registros descritivos do desenvolvimento da aprendizagem frente aos objetivos propostos, e os resultados serão registrados em ficha individual para acompanhamento da evolução do rendimento do aluno.

I - no decorrer dos bimestres, a avaliação do aluno dar-se-á pela observação e acompanhamento do desenvolvimento de sua aprendizagem frente aos objetivos propostos, e os resultados serão registrados através das fichas individuais de acompanhamento da aprendizagem;

II - a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, havendo progressão continuada do 1º ano para o 2º ano, desde que o aluno alcance o mínimo de 75 % da frequência do total das horas e dias letivos anuais previstos.

§ 1º Na progressão continuada deve ser garantido ao aluno o acompanhamento permanente para que desenvolva as aprendizagens e competências previstas no Programa Nacional Pela Alfabetização Na Idade Certa - PNAIC.

Art. 155 No 2º ano do Ensino Fundamental, o acompanhamento para que seja consolidado o ensino e aprendizagem e desenvolva as competências previstas para o 2º Ano e registrado em boletim bimestral escolar. E ainda serão adotados os percentuais e a fórmula aritmética na contabilidade das

notas bimestrais, aonde chegará à média bimestral no seu valor total e os resultados serão registrados em evolução dos rendimentos, conforme os demais anos seguintes. E o aluno que não consolidar os objetivos de aprendizagens e não desenvolver conforme o esperado para o 2º Ano permanecerá retido no 2º Ano.

Art. 156 O aluno do 1º ano que não desenvolver as competências previstas no PNAIC tem direito ao estudo de recuperação.

§ 2º O aluno que ao final do Ciclo não desenvolver as competências e habilidades permanecerá no 1º ano.

Art. 157 No 2º ano do Ensino Fundamental, a fórmula usada é a média aritmética, a mesma usada de 3º a 9º Ano do Ensino Fundamental.

Art. 158 A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 159 O controle da assiduidade ficará a cargo da escola, ficando o aluno obrigado a frequentar pelo menos 75 % do total de horas letivas anuais da série, conforme legislação em vigor e o que ultrapassar o limite de 25% de faltas do total de horas letivas anuais serão considerados retidos na série.

Art. 160 O ano letivo compreenderá 04 (quatro) bimestres; no decorrer dos quais, serão feitos, obrigatoriamente, as verificações parciais.

I - a atribuição de notas será feita por bimestre, resultando de todas as avaliações realizadas no decorrer do mesmo;

II - a escola fixará um mínimo de 02 (duas) avaliações por bimestres, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática e 01 (uma) avaliação bimestral no mínimo para as demais disciplinas (História, Geografia, Ciências, Língua Inglesa, Arte, Educação Física, Técnicas de Redação e Educação Ambiental), compreendendo trabalho de pesquisa e avaliação diagnóstica para compor a média bimestral, conforme proposta pedagógica.

III - as notas bimestrais deverão ser expressas em inteiro e meio, com exceção dos resultados obtidos no cálculo da média final, que poderão ser expressas até décimos.

Art. 161 Os Componentes Curriculares a serem avaliados de 2º a 9º ano são: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia.

§ 1º Os componentes curriculares Arte e Educação Religiosa, nas séries iniciais, serão trabalhados de forma interdisciplinar e terão seus resultados inseridos nos demais componentes.

§ 2º O Componente Curricular de Educação Física, nos anos iniciais do ensino fundamental será trabalhado de forma lúdica e recreativa não havendo retenção.

§ 3º Os componentes curriculares Educação Física, Arte e Educação Religiosa e os da parte diversificada, nas séries finais, deverão ser objetos de verificação das habilidades e competências, considerando os objetivos propostos em cada um desses componentes e ter seus resultados expressos em notas, para simples acompanhamento, não sendo consideradas para fins de promoção ou retenção do aluno.

§ 4º Será assegurado aos alunos com necessidades educacionais especiais mediante documentação/laudo médico, avaliação com estratégias diferenciadas, portfólios, Relatórios do professor da sala de AEE, fichas e registros diários.

Art. 162 Na avaliação do aproveitamento a ser expresso em notas de zero a dez, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Sendo considerado aprovado o aluno que alcançar média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares e frequência mínima de 75% do total das horas letivas anuais da série.

Art. 163 O aluno de aproveitamento insuficiente será submetido a estudos de recuperação, devendo obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular e frequência mínima de 75% do total dos dias destinados à recuperação.

Art. 164 O aluno terá direito a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares, e ocorrerá no final do ano letivo.

Art. 165 No 1º ano, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, havendo promoção automática do 1º Ano, para o 2º ano.

Art. 166 A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, com duração de nove anos, a fórmula usada é a média aritmética:

$$I - MA = \frac{N + N + N + N}{4}$$

MA = média anual

N = notas bimestrais

4 = resultados da soma dos quatros bimestres.

a) Será considerado aprovado o aluno que obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas anuais da série.

- b) O aluno que não obtiver a Média Anual igual ou superior a 6,0 (seis) submeter-se-á a estudo de recuperação.
- c) Não haverá arredondamento de média anual.

§ 1º Os alunos com necessidades educacionais especiais estarão sujeitos aos critérios de avaliação adotados para os demais alunos, mas com utilização de formas alternativas de comunicação e adaptação dos materiais didáticos e dos ambientes físicos às suas necessidades. Caso o aluno não acompanhe o mesmo ritmo dos demais, o registro de seu desenvolvimento será realizado através de ficha, portfólio ou relatórios onde constarão suas habilidades e progresso.

§ 2º Os alunos com necessidades educacionais especiais que não demonstrarem domínio dos conteúdos escolares, a escola levará em conta suas habilidades e potencialidades e no final do ano letivo decidirá sobre sua promoção. Cabendo ao Conselho Escolar e equipe gestora, juntamente com a família, decidir sobre seu progresso ou retenção.

Parágrafo único: Os alunos que se encontrarem em situação excepcional, estarão amparados conforme o caso:

- I - pelo Decreto-Lei nº. 1.044/69, que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que especifica;
- II - pela Lei nº. 6202/75, que ampara o estudante em estado de gestação;
- III - pelas demais legislações pertinentes;
- IV - quando perdurar a situação excepcional no decorrer de todo o ano letivo, caberá ao Conselho Escolar decidir sobre os procedimentos cabíveis a sua promoção.

Subseção Única

DA FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO

Art. 167. A Ficha de Acompanhamento Contínuo do 1º ano - do aluno é um instrumento individual utilizado na Escola, nela deverá constar às informações do aproveitamento do aluno e suas dificuldades, em cada área do conhecimento, bem como parecer relativo ao objetivo de aprendizagem do mesmo;

§1º O registro das informações será de responsabilidade exclusiva do professor, sendo acompanhada paralelamente pelo (a) supervisor (a) escolar;

§2º As Ficha de Acompanhamento do Aluno depois de preenchidas, deverão ser arquivadas para fins de análises e acompanhamento do desempenho do aluno durante a permanência do mesmo na Escola, sendo especificados os conceitos com parecer final da situação individual do aluno por componente curricular.

Art. 168. Na ficha deverá ser assegurado o registro dos seguintes dados:

- I - identificação da escola;
- II - o ID do aluno;
- III - identificação do aluno/professor/ano/turno/turma;
- IV - desempenho por componente curricular;
- V - parecer bimestral do professor sobre o objetivo da aprendizagem do aluno por componente curricular, por meio da execução e a avaliação das atividades;
- VI - local, data, assinatura do professor, assinatura do diretor ou supervisor e do responsável pelo aluno.

Seção II

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 169 Por recuperação se entende:

I - Como medida de prevenir ou impedir a reprovação do aluno, devendo ser conduzida como trabalho individualizado de orientação e acompanhamento de estudos, capaz de levar o aluno a sanar as insuficiências verificadas em seu aproveitamento.

Art. 170 A recuperação se dará no decorrer do processo ensino aprendizagem e no final do ano letivo.

Art. 171 O aluno submeter-se-á a estudos de recuperação quando a frequência for igual ou superior a 75% e aproveitamento inferior a 6,0 (seis) para todas as séries, após resultado final.

Art. 172 O aluno será considerado aprovado após os estudos de recuperação se obtiver aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 173 O aluno terá direito a estudos de recuperação em todos os componentes curriculares, e ocorrerá no final do ano letivo.

Parágrafo único: Não haverá estudo de recuperação por insuficiência de frequência.

Art. 174 O período mínimo destinado aos estudos de recuperação será equivalente aos seguintes percentuais:

- I - 05% (cinco por cento) do total da carga horária de cada componente

curricular;

II - os dias destinados aos estudos de recuperação não serão computados como dias letivos para fins de cumprimento do currículo e do ano letivo.

Subseção única DA FREQUÊNCIA

Art. 175 Cabe ao Professor dar a totalidade das aulas previstas no currículo, e em caso de impedimento temporário, as aulas deverão ser repostas pelo mesmo professor, ou dadas por um substituto com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 176 O aluno do Ensino Fundamental, ao final do ano letivo, deverá ter a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais da série.

Art. 177 O aluno da Educação Infantil, matriculado na creche e Pré-escolar, será obrigatória à frequência de no mínimo 60% de acordo com a Lei 12.796, de 4 de abril de 2023.

Parágrafo Único - O aluno que ultrapassar o limite dos 40% (quarenta por cento) de faltas no total de dias letivos será considerado desistente.

Art. 178 Cabe à Escola o controle da frequência que deverá ocorrer bimestralmente, prevendo-se reprovações por insuficiência de frequência.

Art. 179 O aluno que ultrapassar o limite dos de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas no total de horas letivas estará retido na série, independentemente do aproveitamento obtido.

Parágrafo único: A insuficiência revelada na aprendizagem será objeto de correção pelo processo de recuperação em sua forma regimental; as faltas, não.

Art. 180 Cabe ao professor responsável pelo componente curricular o controle da frequência de seus alunos, observando necessariamente que:

- I - não há abono de faltas, exceto quando previsto em lei;
- II - as faltas coletivas não interrompem a matéria a ser lecionada.

Art. 181 O aluno não será promovido em qualquer componente curricular somente por frequência.

Art. 182 Será dispensado da prática de Educação Física o aluno que apresentar deficiência física incompatível ou moléstia impedida devidamente atestada pelo médico designado pelo sistema oficial, bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

§ 1º A dispensa será definitiva ou temporária conforme a natureza da deficiência ou moléstia de que for o aluno portador, conforme estabelece o atestado médico oficial ou enquanto pendurar, comprovadamente a situação na legislação prevista.

§ 2º O aluno será dispensado da prática de Educação Física e não de outras atividades que venham ao encontro dos objetivos da Educação Física.

Art. 183 Os alunos que se encontrarem em situações excepcionais, estarão amparados pelo Decreto-Lei nº. 1044 de 21 de outubro de 1969, e na Lei nº. 6202/75, e demais legislações atinentes.

Art. 184 O tratamento previsto no artigo anterior não poderá ser aplicado se a situação excepcional do aluno pendurar durante todo o período letivo e o de recuperação, casos em que será considerado reprovado.

Art. 185 Os alunos convocados para o Serviço Militar terão suas faltas abonadas conforme previsto na Lei de Serviço Militar nº. 4375, artigo 60, parágrafo 4º, desde que suas faltas se dêem, comprovadamente, em virtude de obrigações dessa condição.

Parágrafo único: O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deverá ser devidamente registrado em sua pasta individual.

Seção III

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDO

Art. 186 O suporte do aproveitamento de estudos é de ordem legal e as sua efetivação são de ordem pedagógica.

Parágrafo único: Nas transferências, o aproveitamento de estudos deve levar em conta os conhecimentos realmente adquiridos pelo aluno.

Art. 187 Cabe à Escola, através do Conselho de Professores, dispensarem estudos incluídos em determinado Currículo por considerar equivalentes a eles os já realizados pelo aluno.

Art. 188 O aproveitamento de estudos supõe uma comparação entre dois currículos (o da escola de origem do aluno e o da escola de destino), seguidos ou não de adaptação.

§ 1º O aluno deverá ser matriculado conforme o que resultar da análise dos dois currículos;

§ 2º A Escola deverá levar em conta os componentes curriculares creditados como consequência do aproveitamento de estudos

§ 3º A Escola deverá sempre observar o princípio fundamental de que a transferência do Ensino fundamental se faz pela Base Nacional Comum.

Art. 189 O aluno com curso ou estudo realizado no exterior terá tratamento

de acordo com a legislação específica em vigor.

DECRETA**CAPÍTULO IV
DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 190 O Calendário escolar é organizado e aprovado pelos órgãos competentes, visando programar e disciplinar as atividades do ano letivo devendo necessariamente:

- I - ser elaborado com antecedência;
- II - conter a previsão mínima de 200 dias letivos, estipulados por lei excluindo o tempo reservado aos estudos de recuperação;
- III - determinar datas para a entrega de resultados de avaliação da aprendizagem na secretaria escolar;
- IV - fixar datas para recuperação;
- V - determinar datas e início e término de períodos e ano letivo;
- VI - prever feriados, datas comemorativas e festivas;
- VII - prever os períodos de férias de alunos, professores, pessoais técnico-administrativos e de apoio;
- VIII - determinar as datas de matrículas e rematrículas;
- IX - prever as datas destinadas a reuniões pedagógicas, administrativas, de conselho de classe e do conselho escolar;
- X - prever as épocas de planejamento e avaliação do ano letivo;
- XI - estabelecer outros requisitos de acordo com as eventualidades.
- XII - prever as atividades extraclasse.

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 191 Não poderá ser colocado em funcionamento, sob as penas da Lei, qualquer habilitação ou curso sem autorização favorável do Conselho Estadual de Educação e Ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 192 O diretor, sempre que necessário, discutirá normas complementares com órgãos colegiados.

Art. 193 As alterações regimentais podem ser sugeridas pela direção e órgãos colegiados.

Parágrafo único: Caberá ao diretor incorporar as alterações sugeridas em novo texto regimental, encaminhando a Mantenedora para homologação e publicidade.

Art. 194 As alterações regimentais entrará na data de sua homologação.

Art. 195 Os casos omissos neste Regimento ou que venham a surgir serão resolvidos em primeira instância pelo Diretor, em segunda instância pelo Conselho Escolar, e em instância superior pelo representante da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 196 Será obrigatório o hasteamento solene das bandeiras do Brasil, do Estado e do município, no mínimo uma vez por semana com a presença de toda comunidade escolar, sendo entoados os hinos nacional, estadual e municipal.

Art. 197 O ato de matrícula do aluno, bem como o de investidura de qualquer servidor no Estabelecimento, implica no compromisso formal de acatar e respeitar este Regimento.

Art. 198 Os servidores e alunos de outros estabelecimentos de ensino que utilizarem as dependências desta escola para fins educacionais estão sujeitos ao cumprimento deste regimento.

Art. 199 Este Regimento da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino fundamental Tancredo de Almeida Neves, está estruturado de acordo com a Resolução 435/08/CEE/RO, elaborado e aprovado pelo Conselho de Escolar e entra em vigor na data de sua publicação e homologação.

Art. 200 Fica revogado o Regimento homologado pelo Termo nº.

Espigão do Oeste - RO, 13 dezembro de 2022.

Protocolo 1606

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 5648, 28 DE JUNHO DE 2023.

“CRIA COMISSÃO TÉCNICA PARA ACOMPANHAR E AVALIAR O PROCESSO LICITATÓRIO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE/RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO** do Município de Espigão do Oeste, estado de Rondônia, no uso das atribuições previstas no artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

Art. 1º - O presente Decreto cria Comissão com a finalidade de avaliar a proposta mais vantajosa, dentre aquelas apresentadas por empresas interessadas em prestar serviço para o Município de Espigão do Oeste/RO, no Licenciamento de Uso de Sistema de Informática, em processo licitatório.

Parágrafo único. Considera-se mais vantajosa a proposta que atenda a totalidade dos critérios, ou a sua maioria, descritos no projeto básico e suas partes integrantes, sem prejuízo de futuras exigências, a serem previstas no edital para satisfazer as necessidades da Administração Pública.

Art. 2º - Ficam nomeados os seguintes servidores para comporem a Comissão descrita no art. 1º:

- I. Elizete Bulegon - Presidente;**
- II. Adriana Francisca Coelho - Membro;**
- III. Adriano Gomes Milli - Membro;**
- IV. Alessandra Raasch Rógus - Membro;**
- V. Diogo Altieres Moreno Santos - Membro;**
- VI. Edson Lopes de Jesus - Membro;**
- VII. Emerson Luiz Kruk - Membro;**
- VIII. Erika de Oliveira Afonso - Membro;**
- XIX. Esvânia da Silva - Membro;**
- XX. Leidiane Azevedo Soares - Membro;**
- XXI. Lirvani Favero Storch - Membro;**
- XXII. Luiza Inês de Oliveira Tesch - Membro;**
- XXIII. Rodrigo Pereira de Abreu - Membro;**
- XIV. Ronaldo Beserra da Silva - Membro;**
- XV. Sandra Nair Raizer Oliveira - Membro;**
- XVI. Sidneia Schaffel - Membro;**
- XVII. Silvana Terezinha Hermann Ferreira - Membro;**
- XVIII. Valdineia Vaz Lara - Membro;**
- XIX. Weksley Cussol Lopes - Membro;**
- XX. Zenilda Quirino dos Santos - Membro.**

Parágrafo Único. Na ausência ou impedimentos da Presidente, a presidência será exercida por Emerson Luiz Kruk.

Art. 3º - A Comissão nomeada por meio deste Decreto terá a sua esfera de atuação adstrita à avaliação das propostas apresentadas e considerará seus trabalhos findos com a homologação da proposta vencedora, quando, então este decreto não terá mais efeito.

Art. 4º. Revoga-se expressamente o Decreto nº 3678, 01 de fevereiro de 2018.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor nesta.

Espigão do Oeste, 28 de junho de 2023.

Weliton Pereira Campo
Prefeito Municipal

Protocolo 1613

DECRETO Nº 5649, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE DO EXERCÍCIO DE 2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE ESTADO DE RONDÔNIA** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e da Lei nº 2.555 de 01/08/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentária), e,

Considerando o Ofício nº 36/SEMAF-EXECUÇÃO/2023, ID 543280, por meio do qual a SEMAF solicita suplementação de saldo orçamentário para reforço de dotação para cobrir despesas.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município do corrente Exercício, Crédito Adicional Suplementar por Anulação Parcial de Dotação, no valor de **R\$ 120.000,00** (cento e vinte mil reais), destinados a atender a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda SEMAF, em

suas ações.

Art. 2º - Para efeito de contabilização do crédito mencionado no art. 1º desta Lei, será obedecida à seguinte ordem de classificação, nos termos da Lei nº 4.320/64:

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 02 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
- III. PROGRAMA: 04 123 0001 Programa de Apoio a Gestão Administrativa;
- IV. ATIVIDADE: 04 123 0001 3003 Gestão dos Meios da Tecnologia da Informação - TI;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 1124/3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Art. 3º - Para dar cobertura ao crédito mencionado no artigo 1º será utilizada a seguinte fonte de recursos:

- I. PODER: 02 Poder Executivo;
- II. ÓRGÃO: 02 02 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF;
- III. PROGRAMA: 28 843 0000 Serviços da Dívida Interna, Juros e Amortização;
- IV. ATIVIDADE: 28 843 0000 5001 Cumprimento de Sentenças Judiciais Transitado e Julgado - Precatórios;
- V. FONTE DE RECURSO: 0.2.500 Recursos de Exercícios Anteriores/ Recursos não Vinculados de Impostos;
- VI. FICHA/NATUREZA DA DESPESA: 899/3.1.90.91.00 Sentenças Judiciais - R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor nesta data.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 28 de junho de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Lirvani Favero Storch
Secretária Municipal de Planejamento e Orçamento

Emerson Luiz Kruk
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Protocolo 1614

Parecer nº 429/PGM/2023

Processo nº 3059/2018

Assunto: SOLICITAÇÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE EM ÁREA DE APP

Os presentes vieram a esta Procuradoria para reanálise e emissão de parecer pois conforme consta dos autos o imóvel encontra-se em área de APP (Parecer Técnico Ambiental nº 110/2019 - ID 397858) e segundo o artigo 9º da Lei Municipal nº 615/2001, não serão alienados ou regularizados imóveis em áreas não edificáveis.

A Lei Municipal nº 615/2001, estabelece em seu artigo 9º que:

Art. 9.º Não serão alienadas ou regularizadas, sob qualquer hipótese e a qualquer título, os imóveis localizados em áreas não edificadas, conforme especificado no § 2.º, art. 3.º; art. 19 e 20, todos da Lei 57/86.

Assim observo que existe legislação municipal vedando a titulação de imóveis em áreas não edificadas como a do presente processo.

Destaco que o ramo do direito privado este assentado sobre o valor liberdade, o particular pode fazer tudo o que a lei não proibir, já no direito Público, sobre o qual repousa a nossa função, a solução é diversa: a Administração Pública somente pode fazer o que a lei determina ou permite.

As relações jurídicas são extraordinariamente antagônicas: Numa a relação é de não contradição com a lei e, na outra a relação jurídica é de subordinação à lei.

No Direito Privado, onde a lei não proibiu, existe a liberdade do indivíduo para seus atos. "Tudo o que por lei não é restrito à liberdade individual mantém-se na esfera de escolha ilimitada do titular".

Ao contrário, no Direito Público, alheia à ideia de liberdade, prevalece o valor função, que remete à concepção de dever, onde o Administrador Público só pode agir nos exatos termos estabelecidos no artigo 37 da Constituição federal, ao qual a administração Pública está subordinada, está vinculada "O Princípio da legalidade".

O eminente professor Hely Lopes Meireles ensina que o Administrador Público não possui liberdade para seus atos, que deve agir estritamente nos conformes da lei, nos seguintes termos:

Na administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto que na Administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa "poder fazer assim", para o administrador público significa "deve fazer assim".

Desta feita, pela vedação expressa contida na Legislação Municipal que não autoriza concessão de título de propriedade ou alienação de imóveis em áreas não edificadas, entendo que a emissão do título no presente caso fica impedida.

Assim diante do exposto, opina esta procuradoria pelo **INDEFERIMENTO** do pedido contido nos autos nos termos do artigo 9º da Lei Municipal nº 615 de 17 de abril de 2001.

Salvo melhor juízo, é o Parecer.

Espigão do Oeste, 27 de junho de 2023.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município

DECISÃO:

- Acato as razões do Parecer nº 429/PGM/2023, para INDEFERIR o pedido de titulação do imóvel pleiteado nos autos.
- Dê-se ciência desta decisão ao interessado.
- Cumpra-se e arquite-se.

Espigão do Oeste, 27 de junho de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 1615

Parecer nº 430/PGM/2023

Processo nº 2744/2023

INTERESSADA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - CCP
ASSUNTO: PARECER PRÉVIO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

Acolhendo o reportado no Processo Administrativo de número supracitado, que foi remetido a esta Procuradoria pela CPL, solicitando emissão de **Parecer Prévio** nos moldes do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, acerca do procedimento licitatório a ser realizado, conforme **Edital de Pregão Eletrônico nº 073/CCP/2023**, sendo julgado por ITEM, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei municipal 2.021/2017, Decreto Municipal 5.503/2023, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, com suas alterações posteriores, e demais legislações vigentes pertinentes ao objeto.

A licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES - TUBOS PEAD, ORIUNDOS DO TERMO DE CONVÊNIO 198/2021/PJ/DERRO, FIRMADO ENTRE O ESTADO POR INTERMÉDIO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADA DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER.

As especificações e quantitativos se encontram descritos no Termo de Referência (Anexo I) e no Modelo Formulário de apresentação de proposta (Anexo III), partes integrantes do edital ID 543919.

O processo foi devidamente autuado e protocolado, contendo visto do responsável e indicação do recurso próprio para a despesa, nos termos do art. 38, *caput*, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

No edital há previsão das dotações orçamentárias, conforme consta no item "4".

Há autorização da autoridade competente, no termo de referência, para a realização da licitação, nos termos do art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93, art. 21, V, do Decreto nº 3.555/2000.

Há justificativa para a aquisição no Termo de Referência (Anexo I, do Edital), satisfazendo o que determina o art. 3º, I, da Lei 10.520/2002. O objeto do certame está definido de forma precisa, suficiente e clara, no edital e Termo de Referência, o qual foi aprovado pela autoridade competente (art. 3º, II, da Lei 10.520/2002).

Consta ato de designação da Coordenadoria de Compras Públicas - (ID 541611).

Consta o prazo e local de entrega no item "21" deste edital, e as condições de pagamento no item "24".

O Edital obedeceu ao previsto na legislação estando formalmente correto e contendo seus respectivos anexos (Art. 38, inciso I c/c arts. 40 e 47, Lei nº 8.666/93 e suas alterações.)

Assim verifica-se que foram atendidos até a presente fase os requisitos exigidos na legislação vigente.

Diante disto opina esta Procuradoria pelo prosseguimento do feito em todos os seus ulteriores termos com a adoção das formalidades legais

pertinentes, especialmente da juntada das publicações devidas.
Salvo melhor juízo, é o parecer.
Espigão do Oeste, 27 de junho de 2023.

Kelly Cristina Amorim Cazula
Procuradora do Município

Protocolo 1616

Parecer: 431/PGM/2023
Processo Administrativo nº 1433/2023
Interessada: SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Assunto: PEDIDO DE LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

A Secretaria interessada encaminhou o presente processo a esta Procuradoria, para emissão de parecer acerca do pedido do servidor Sr. Edmilson Bandeira para afastamento remunerado para desempenho de mandato classista (20 horas), para atuação como presidente do SINDSMEIO a partir de 01 de junho de 2023.

Ainda, consta nos autos Requerimento do servidor (ID 475359); Parecer 065 do CJAM sugerindo pelo deferimento (ID 492687); Despacho Jurídico 111 concordando com o deferimento (ID 495183); Parecer Jurídico 361 (ID 523008) e novo Parecer 96 do CJAM sugerindo novamente pelo deferimento (ID 543706).

É o relatório. Passemos a análise do mérito.

O servidor Sr. Edmilson Bandeira requereu a reiteração do pedido de licença para desempenho de mandato classista (presidente do SINDSMEIO), argumentou que a Secretaria informou a falta de professor para cobrir as demandas das aulas descobertas ao conceder a licença (novo requerimento ID 542064).

Pois bem, em análise a Lei nº 1.946 de 2016 (Estatuto do Servidor), a mesma não disciplina que o servidor precisa de aprovação da secretaria onde está lotado para concessão de licença para desempenho de mandato classista, tanto é, que o artigo 118 dispõe que é assegurado ao servidor o direito à licença, vejamos:

A Lei nº 1.946 de 2016 (Estatuto do Servidor), em seu artigo 118, dispõe:

Art. 118. É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores ocupantes dos cargos de direção ou representação nas referidas entidades, na proporção de um licenciado para cada trezentos servidores ou empregados efetivos até o máximo de 3 (três), por entidade, de reeleição.

§ 2º A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser renovada, no caso.

§ 3º Os servidores liberados para exercer a licença sindical terão direito ao recebimento da remuneração inerente ao seu cargo. (grifo nosso)

§ 4º Os servidores liberados para exercerem a licença sindical terão os direitos previstos nos arts. 62, 63, 65, 69, 89, 96, 121, 208 e 210, além de outros direitos acessíveis aos demais servidores em efetivo exercício.

Compulsando os autos, não fora possível encontrar nenhum documento confeccionado pela SEMED negando o pedido do servidor e informando a falta de professor para cobrir as demandas das aulas descobertas, conforme descrito no requerimento ID 542064.

No mais, considerando a previsão legal reitero a concordância com os pareceres do CJAM para deferir o pedido do servidor para conceder afastamento para exercer mandato classista.

Entretanto, mantenho a decisão do Parecer Jurídico 361 (ID 523008), que entende **não ser possível ao servidor a gratificação de**

complementação de carga horária (artigo 9º - A, da Lei nº 2.159/2019); gratificação de localidade de difícil acesso (artigo 25 da Lei nº 2.163/2019) e a gratificação de regência de sala (artigo 1º, § 4º da Lei nº 2.159/2019), por ser inerente ao exercício da função.

Assim, esta Procuradoria manifesta concordância com o Parecer 096/CJAM/2023 - (ID 543706), para DEFERIR O PEDIDO do servidor, concedendo afastamento para exercer mandato classista com direito ao recebimento da remuneração inerente ao seu cargo, excluindo as gratificações descritas no Parecer Jurídico 361 (ID 523008).

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 27 de junho de 2023.

Suéli Balbinot da Silva
Procuradora Geral do Município

Protocolo 1617

Parecer: 432/PGM/2023
Processo Administrativo nº 3148/2023
Interessada: SEMSAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Assunto: ESTABILIDADE DE CONTRATO DE SERVIDORA TEMPORÁRIA GESTANTE

A Secretaria interessada encaminhou o presente processo a esta Procuradoria, para emissão de parecer acerca da legalidade da prorrogação de prazo do contrato por prazo indeterminado da servidora Sra. Leila Cabral de Oliveira, que exerce o cargo de técnica de enfermagem.

Ainda, consta nos autos Ofício nº 00251/SEMSAU/2023 (ID 538747) solicitando parecer quanto a legalidade da prorrogação de prazo do contrato por prazo indeterminado e atestado médico da servidora (ID 538765).

É o relatório. Passemos a análise do mérito.

A Secretaria Municipal de Saúde solicita parecer quanto ao pedido de estabilidade de contrato temporário da servidora Sra. Leila Cabral de Oliveira, que exerce a função de técnica de enfermagem e está em estado gestacional.

Pois bem, em análise é possível a prorrogação do contrato temporário de excepcional interesse público - entendimento este que já foi exarado em outros processos semelhantes, em que contrato temporário gera estabilidade da gestante.

A Consolidação das Leis do Trabalho - CLT em seu artigo 391-A dispõe:

Art. 391-A. A confirmação do estado de gravidez advindo no curso do contrato de trabalho, ainda que durante o prazo do aviso prévio trabalhado ou indenizado, garante à empregada gestante a estabilidade provisória prevista na alínea *b* do inciso II do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Mesmo havendo divergência jurisprudencial, o Supremo Tribunal Federal firmou entendimento e assegurou o direito à licença-maternidade em contrato no regime temporário.

Não há qualquer dúvida de que mesmo em se tratando de contrato temporário, tem a servidora com estado de gravidez confirmado (atestado médico ID 538765), estabilidade provisória desde a confirmação da gravidez até 5 (cinco) meses após o parto, direito este que tem fundamento na própria Constituição Federal.

Assim, esta Procuradoria entende que a servidora possui estabilidade provisória decorrente do estado gestacional, portanto, manifesta concordância para DEFERIR O PEDIDO da servidora, para prorrogação do contrato de técnica em enfermagem até que finde o período de gravidez e licença-maternidade.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 27 de junho de 2023.

Suéli Balbinot da Silva
Procuradora Geral do Município

Protocolo 1618

DESPACHO

Processo nº 2744/2023

Procedência: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICAS

Os presentes autos vieram a esta procuradoria para análise e emissão de Parecer Prévio quanto ao Edital de Pregão Eletrônico N.º 073/2023.

Ao analisar os autos e o Edital, encontrei o (s) seguinte (s) erro (s) que deve (m) ser corrigido (s):

1. No item 11.1 do TR (fl. 25) fala que o reajuste é a contar da data do orçamento estimado. Porém, na lei 8.666, é a contar da apresentação da proposta.
2. O item 12.1.2.2 está com o percentual de multa da nova lei. Arrumar. Coloca de no máximo 10% do valor do contrato;
3. Na cláusula 5ª do contrato (fl. 32) está que o prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar do aceite. Mas o correto é a contar da assinatura do contrato.

Após nova Vista.

Espigão do Oeste, 27 de junho de 2023.

Nathane Geik Klems
Assessora Jurídica

Protocolo 1619

Parecer: 424/PGM/2023

Processo Administrativo: 3204/2023

Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

Assunto: SOLICITA PARECER SOBRE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Secretaria encaminhou a esta Procuradoria o Processo Administrativo acima mencionado, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando a contratação de **serviço de Manutenção do EQUIP. RAIO-X PHILIPS MODELO: COMPACTO PLUS 500 N/S: PAB RQA 07001- TOMB: 26704, instalado no Hospital Municipal Angelina Georgetti pertencente a Secretaria Municipal de Saúde de Espigão do Oeste - SEMSAU.**

A Secretaria solicitou que a manutenção do equipamento fosse realizada diretamente por meio da empresa autorizada da marca Philips, entretanto, a única no estado de Rondônia (RIO MEDI) que atendia não possui mais credenciamento junto a marca Philips.

Conforme consta na minuta de inexigibilidade (ID 541192), a empresa mais próxima capaz de realizar o serviço e que possui a exclusividade é a empresa NS - COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - EPP com sede na Rua Constelação de Peixes na cidade de Manaus - AM, conforme Termo de Referência (ID 541308).

Sobre a inexigibilidade, o artigo 25, I, da Lei nº 8.666/93, prescreve:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Tal norma prevê a possibilidade de inexigibilidade do procedimento licitatório quando houver inviabilidade de competição, não sendo necessária a realização de licitação.

No caso em tela, por se tratar de um objeto/serviço que só pode ser fornecido de forma exclusiva pela empresa NS - COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA. - EPP, CNPJ N° 10.491.541/0001-13, vislumbro serem plausíveis os argumentos expendidos pela Secretaria. Assim, fica justificado o afastamento provisório da regra da licitação, conforme possibilita o art. 25, I, da Lei nº 8.666/93.

Assim sendo, de posse dos documentos que instruem este

processo e havendo a previsão legal, entende esta procuradoria que é inexigível a licitação na forma do artigo 25, I, da Lei 8.666/93, com a sua devida publicação, para a contratação de empresa especializada para o serviço de manutenção do EQUIP. RAIO-X PHILIPS MODELO: COMPACTO PLUS 500 N/S: PAB RQA 07001- TOMB: 26704, constante nos autos, diretamente da empresa **NS - COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA. - EPP, CNPJ N° 10.491.541/0001-13, no valor total de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).**

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Espigão do Oeste, 23 de junho de 2023.

SUÉLI BALBINOT DA SILVA
Procuradora Geral do Município

Despacho processo nº 3204/2023

1. **Adoto as razões do parecer nº 424/PGM/2023;**
 2. **Autorizo a aquisição de peças e contratação de serviços necessários, devido a Inexigibilidade de Licitação, diretamente da empresa NS - COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA. - EPP, CNPJ N° 10.491.541/0001-13, no valor total de R\$ R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), com fundamento no art. 25, inciso I da Lei 8.666/93;**
 3. **Publique-se.**
- Espigão do Oeste, 23 de junho de 2023.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Protocolo 1621

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 24/PRESIDÊNCIA/2023

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO, Sra. Valdineia Vaz Lara, no uso de suas atribuições legais e, com base no artigo 121 da Lei Municipal nº 1946/2016 de conformidade com os despachos exarados no Processo Administrativo nº 158/IPRAM/2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio por Assiduidade referente ao primeiro quinquênio à servidora **EVANIA SCHULZ**, Matrícula nº 3016995, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, pertencente ao quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, para fins de gozo fracionado.

Art. 3º. Sendo o terceiro período a ser gozado a partir do dia 29/06/2023 com retorno dia 27/07/2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Espigão do Oeste/RO, em 28 de junho de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
Valdineia Vaz Lara
Presidente do IPRAM

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMpra-SE.

Protocolo 1607

PORTARIA Nº. 23/PRESIDÊNCIA/2023

A PRESIDENTE DO IPRAM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 11, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

RESOLVE,

I Designar a servidora, **Erika de Oliveira Afonso**, auxiliar de serviços administrativos e fiscal do Portal de Transparência do IPRAM, matrícula

nº. 3017038, a deslocar-se à cidade de Ariquemes-RO no período de 02 à 04 de julho de 2023, para participar do treinamento destinado a agentes públicos municipais com o objetivo de orientar no preenchimento do questionário de autoavaliação, por meio da apresentação das funcionalidades que dão pleno atendimento aos quesitos do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP (ATRICON) Portal da Transparência, a ser realizado nos dias 03 e 04 de julho/2023.

II Arbitrar e conceder à servidora 03 (três) diárias no valor unitário de R\$312,00 (trzentos e doze reais), com valor total de R\$ 936,00 (novecentos e trinta e seis reais).

III- Arbitrar e conceder à servidora dois IDs no valor unitário de R\$124,43 (cento e vinte e quatro reais e quarenta e três centavos), totalizando R\$248,86 (duzentos e quarenta e oito reais e oitenta e seis centavos).

Espigão do Oeste RO, 28 de Junho de 2023.

Publica-se, cumpra-se, registra-se.

(documento assinado eletronicamente)
Valdineia Vaz Lara
Presidente do IPRAM
Port. nº. 05/GABINETE/2021

Protocolo 1630

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

Aviso de Licitação

Pregão NA forma ELETRÔNICA Nº 74/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0538/SEMADER/2023

O Município de Espigão do Oeste-RO., através da Pregoeira, torna público, que realizará, com fundamento legal nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, lei complementar nº 123/06, e alterações, Licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo “menor preço por ITEM”, cujo objeto é: AQUISIÇÃO e instalação de Equipamento permanente sendo um SISTEMA DE IRRIGAÇÃO DE CAFÉ ORGÂNICO para uma área de 4.4982 HA, totalizando em aproximadamente 12.000 (doze mil) pés de café, a ser instalado conforme Croqui SISTEMA DE IRRIGAÇÃO de 20/03/2023 (ID 472967) em atendimento a Associação Nunerimãne do Povo Indígena Apurinã, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER, tudo conforme disposto no Edital. Valor estimado de R\$ 49.545,57 (quarenta e nove mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos). Cadastro das Propostas a partir do dia 14/07/2023 das 08h00 às 08h31 do dia 31/07/2023. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 31/07/2023 às 09h00, horário de Brasília. Local; www.portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CCP. Edital: gratuitamente, através site www.espigaoadooeste.ro.gov.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone: (0xx69) 3481-1400 ramal 130/131/132.

Espigão do Oeste - RO, 23 de Junho de 2023.

Daiane Ramos Borges
Pregoeira
Decreto 5.503/GP/2023

Protocolo 1584

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3262/2023
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PERIODO DE GARANTIA Nº 136/2023
DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA - SEMAF

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO, Secretaria Municipal De Administração E Fazenda - SEMAF, encaminhou a esta Coordenadoria de Compras Públicas - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO para aquisição de peças/óleos e contratação de mão de obra mecânica para a revisão do veículo DUSTER OROCH DYN 1.6 (2022/2023), marca RENAULT, Placa RSY7J06, que se encontra dentro do período de garantia.

Às oito horas e trinta minutos do dia 28 de junho do ano de dois mil e vinte três, na sala desta Coordenadoria de compras Públicas, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto nº 5.504/GP/2023, com a finalidade de analisar a solicitação de Inexigibilidade de licitação, conforme consta no Parecer nº 427/PGM/2023.

Conforme as especificações do pedido de compras nº 1136/SEMAF/2023, de 23/06/23 totalizando um valor de R\$ 728,26 (setecentos e vinte e oito reais e vinte e seis centavos), sendo deste valor R\$ 502,66 para troca de peças e óleo e R\$ 225,60 para serviços, em favor da empresa 2M COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA CNPJ: 20.721.022/0001-58. Os preços estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme levantamento realizado pela Secretaria supracitada conforme orçamento anexo ao processo. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 24, XVII da Lei 8.666/93.

O artigo 24, XVII, da Lei nº 8.666/93, prescreve:

Art. 24. É dispensável a licitação: [...]
XVII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

Conforme parecer jurídico de nº 427/PGM/2023. Eu, Fabiana Paz de Souza, Secretária designado, redigi e subscrevo.

Elaine Batista Santos
Coord. Compras Públicas
Dec. 5.504/2023

Protocolo 1608

PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.170/2023,

DE 28 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.
FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I :
Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação no valor de R\$ 17.002,40 (dezessete mil e dois reais e quarenta centavos), destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR:			
SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
15.00 - Fundo Municipal de Assistência Social			
15.00.08.244.0010.2.054	Fortalecer a Gestão descentralizada do SUAS	Valor	Fonte/Recursos
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17.002,40	0.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores - Recursos não Vinculados de Impostos
TOTAL A SUPLEMENTAR		17.002,40	

Art. 2º O recurso para atendimento do crédito aberto no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação.

ANULAR:			
15.00.08.244.0010.2.054	Fortalecer a Gestão descentralizada do SUAS	Valor	Fonte/Recursos
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17.002,40	6.2.500 - Recursos de Exercícios Anteriores - Recursos não Vinculados de Impostos
TOTAL A ANULAR		17.002,40	

Art. 3º Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 28 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1622

LEI MUNICIPAL Nº 3.171/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, no valor de **R\$ 258.009,40 (duzentos e cinquenta e oito mil, nove reais e quarenta centavos)**, destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR:			
SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			
12.00- Fundo Municipal de Saúde			
12.00.10.302.0015.2.082	Assegurar a Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade - MAC	Valor	Fonte/Recursos
3.3.90.39.00	Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	258.009,40	1.600.0 - Recursos do Exercício Corrente - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
TOTAL A SUPLEMENTAR		258.009,40	

Art. 2º O recurso para atendimento do crédito aberto no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	258.009,40
------------------------	------------

Art. 3º Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 28 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1623

LEI MUNICIPAL Nº 3.172/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal a abrir no orçamento vigente, Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação no valor de **R\$ 13.590,89 (treze mil, quinhentos e noventa reais e oitenta e nove centavos)**, destinados a suplementar a dotação orçamentária, conforme se discrimina:

SUPLEMENTAR:			
ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
02.12 - Fundo Municipal de Saúde			
12.00.10.302.0015.1.960	Adquirir Equipamentos e Material Permanente	Valor	Fonte/Recursos
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	13.590,89	6.2.500.1002 - Recursos de Exercícios Anteriores - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
TOTAL A SUPLEMENTAR		13.590,89	

Art. 2º O recurso para atendimento do crédito aberto no artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação.

ANULAR:			
12.00.10.122.0015.2.068	Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - SEMSAU	Valor	Fonte/Recursos
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	13.590,89	2.500.1002 - Recursos de Exercícios Anteriores - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
TOTAL A ANULAR		13.590,89	

Art. 3º Fica autorizado a inserção deste orçamento nas peças orçamentárias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 28 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1624

LEI MUNICIPAL Nº 3.173/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 727, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1998.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Acrescenta o parágrafo único, no art. 23, da Lei Municipal nº 727, de 28 de dezembro de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23.

Parágrafo único. Havendo necessidade de realização de processo de escolha suplementar, o requisito previsto no inciso VIII deste artigo poderá ser dispensado.”

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 28 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1638

LEI COMPLEMENTAR Nº 039/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 032, DE 11 DE JULHO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Altera o art. 35 da Lei Complementar nº 032, de 11 de julho de 2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e tem vigência provisória até a data de 31/12/2023.”

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

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 28 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1639

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.219/2023, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO EFETIVADO PELO DECRETO Nº 7.182/2023, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.732/2021, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pimenta Bueno;

CONSIDERANDO que o candidato convocado no concurso público nº 03/2019 desistiu da vaga, não assumindo o cargo conforme discriminado abaixo,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito, de acordo com o art. 12, § 1º da Lei Municipal nº 2.732, de 13 de abril de 2021, a nomeação do candidato aprovado em Concurso Público nº 03/2019, abaixo relacionado e constante no Decreto nº 7.182, de 13 de Junho de 2023.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA A/D		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	
19º	THALES GOULART DIAS	DESISTÊNCIA (ID 759241)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, 28 de junho de 2023.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima

PREFEITO

Protocolo 1636

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 011/CPAD/2023 DE 21 DE JUNHO DE 2023

Publicado no Diário Oficial do Município instituído pela lei 2.848/2022 de 1º de Fevereiro de 2022; Edição nº 31.

Onde se lê: PRORROGAR por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 26/07/2023, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n. 0005/2023, instaurado pela Portaria n. 005/CPAD/2023, publicada em 20/04/2023;

Leia-se: PRORROGAR por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 26/06/2023, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n. 0005/2023, instaurado pela Portaria n. 005/CPAD/2023, publicada em 20/04/2023;

Data certificada

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 1593

PORTARIA MUNICIPAL Nº 403/2023 DE 27 DE JUNHO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em ID: 757027;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar MARILIA PIRES, matrícula 103723, do cargo de Departamento de Cadastro e Recrutamento de Servidores, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.

Art. 2º Nomear MARILIA PIRES, matrícula 103723, no cargo de Assessor Técnico II, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.

Art. 3º Exonerar RAQUEL CRISTINA RODRIGUES, matrícula 704309, do cargo de Departamento de Recursos Humanos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Art. 4º Nomear RAQUEL CRISTINA RODRIGUES, matrícula 704309, no cargo de Departamento de Cadastro e Recrutamento de

Servidores, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.

Art. 5º Nomear CRISTINA DE SOUZA CRUZ, inscrita no CPF sob o nº ***.062.272-**, no cargo de Assessor Técnico VI, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 03/07/2023. Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 1591

PORTARIA MUNICIPAL Nº 404/2023 DE 27 DE JUNHO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.

Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em ID: 759987;

RESOLVE

Art. 1º Nomear a comissão de medidas administrativas antecedentes para apuração dos fatos constantes do Processo nº 5978/2020, composta pelos servidores abaixo, sob a Presidência do primeiro nominado:

I - MARINEIDE GOULART MARIANO - Analista de Recursos Humanos, matrícula 103807;

II - ANESIA FERREIRA SAMPAIO SILVA - Assistente Técnico I, matrícula 103179;

III - THAINARA CAMPOS DA SILVA - Central da Atenção Básica, matrícula 103993;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 1592

PORTARIA MUNICIPAL Nº 61/2023 DE 28 DE JUNHO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;

Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para o dia 05 à 16/06/2023;

Considerando que as atividades laborais exercidas pela servidora são de suma importância, devido as obras e projetos que necessitam de regularização junto ao órgão ambiental municipal e estadual, para proceder com o devido licenciamento que precisam ser solicitados com urgência devido o andamento dos convênios e o risco de perder o prazo dos mesmos, podendo acarretar prejuízos ao Município, conforme o Ofício 83 de 22/06/2023 (ID 754454).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 07/06/2023, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Tatiane Ribeiro dos Santos, matrícula 103929, ocupante do cargo de Analista Ambiental, na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN. Parágrafo único. Os 10 (dez) dias de interrupção serão gozados nos períodos de 24/07/2023 à 02/08/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 07/06/2023.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 1625

PORTARIA MUNICIPAL Nº 405/2023 DE 28 DE JUNHO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o contrato 31/2023 e termo de referência em ID: 545291;
Considerando a solicitação da Secretaria, em ID: 758748; e
Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em ID: 759734.

RESOLVE

Art. 1º Designar o médico FABRÍCIO REIS DO NASCIMENTO, CRM - 6045/RO, para realizar perícias médicas oficiais do Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 1635

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 087/2023 - P.G.M.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
CNPJ nº 04.092.680/0001-71
Av. Castelo Branco, n.º 1046, Pimenta Bueno/RO.

CONTRATADA: VERDES MARES CONSTRUÇÕES DE OBRAS PÚBLICAS LTDA
CNPJ nº 08.408.495/0001-02,
Rua Almirante Barroso, nº 1237, Centro, Jí-Paraná/RO.

DO OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato nº 078/2022 - P.G.M., celebrado em 12.07.2022, referente a contratação de empresa, pessoa jurídica de direito privado, especializada em Construção de bueiro celular de concreto, localizado na Avenida Carlos Gomes, Pimenta Bueno/RO, conforme memorial descritivo, especificações técnicas constantes no projeto básico, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, inseridos no processo administrativo n.º 4110/2022, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP do Município de Pimenta Bueno/RO.
DO PRAZO: Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato nº 078/2022 - P.G.M. por mais 120 (cento e vinte) dias. E prorroga-se o prazo de execução do contrato nº 078/2022 - P.G.M., por mais 90 (noventa) dias.
DA DATA: 21 de junho de 2023.

THIAGO ROBERTO GRACI
PROCURADOR - GERAL

Protocolo 1600

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 7218, DE 29 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº 3052/2022

PROMOVE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR
TRANSPOSIÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica promovido a alteração no Orçamento vigente, por TRANSPOSIÇÃO na importância de R\$ 73.800,00 (setenta e três mil e oitocentos reais) distribuído as seguintes dotações:

02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
85	04.122.0016.2010.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - Semosp 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	72.300,00
86	04.122.0016.2010.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Secretaria - Semosp 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	1.500,00
Artigo 2.º As Alterações Orçamentárias propostas na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Anulação das Seguintes Dotações Orçamentárias.		
02 05 00	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito	
111	15.451.0016.2336.0000 - Mais Desenvolvimento e Infraestrutura Urbano e Rural 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 002-001 - Recursos Próprios / Ordinários F.R.: 0.1.500.0 - Recursos não vinculados de Impostos	-73.800,00

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 29 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1594

DECRETO Nº 7220, DE 29 DE JUNHO DE 2023 - LEI Nº 3171/2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional
suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO/RO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 258.009,40 (duzentos e cinquenta e oito mil e nove reais e quarenta centavos) distribuído as seguintes dotações:

02 12 00	Fundo Municipal de Saúde	
947	10.302.0015.2082.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades da Média Alta 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 003-094 - Remuneração de Depósitos Bancários F.R.: 0.1.600.0 - Transf.Fundo a Fundo Recursos do SUS provenientes do Governo	258.009,40

Artigo 2.º O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação (art. 43 II lei 4.320/64).

Artigo 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PIMENTA BUENO/RO, 29 de junho de 2023.

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA
Prefeito

Protocolo 1637

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVÍDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 12445/2022

RECONHEÇO a dívida no valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), referente ao pagamento das taxas de inscrições, visando a participação de 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral no "CURSO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS" que ocorreu nos dias 07 E 08/12/2022 na capital Porto Velho/RO, em razão da morosidade no tramite do processo não foi possível o empenho do mesmo em tempo hábil, junto à pessoa jurídica CERTAME - CONSULTORIA, TREINAMENTOS E SERVIÇOS LTDA, portadora do CNPJ nº. 10.176.098/0001-96, conforme Pedido de Empenho 3173 de 28/06/2023 (ID 762112), AUTORIZO o pagamento, observando o atendimento das fases da despesa pública.

Publique-se.

Pimenta Bueno, 28 de junho de 2023.

Marcia de Figueiredo Soares
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação
Geral

Protocolo 1598

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DIVÍDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 12677/2022

RECONHEÇO a dívida no valor total de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), referente ao pagamento das taxas de inscrições, visando a participação de 02 (dois) auditores no Treinamento: ENCERRAMENTO ANUAL DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PÚBLICAS CONFERÊNCIAS, CONCILIAÇÕES, REVISÕES E ANÁLISES, OBSERVANDO O RANKING DA QUALIDADE DA INFORMAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL NO SICONFI que aconteceu nos dias 08 E 09/12/2022 na capital Porto Velho/RO, em razão da morosidade no tramite do processo não foi possível o empenho do mesmo em tempo hábil, junto à pessoa jurídica CM.K. CURSO E TREINAMENTOS LTDA, portadora do CNPJ nº. 10.176.098/0001-96, conforme Pedido de Empenho 3175 de 28/06/2023 (ID 762225), AUTORIZO o pagamento, observando o atendimento das fases da despesa pública.

Publique-se.

Pimenta Bueno, 28 de junho de 2023.

Marcia de Figueiredo Soares
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação
Geral

Protocolo 1599

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
E ADMINISTRAÇÃO****NOTIFICAÇÃO GS/SEMPAZ Nº 01/2023
PROCESSO Nº 6553/2023****Pimenta Bueno, 27 de junho de 2023.**

Notificamos os contribuintes abaixo qualificados como ganhadores referente a premiação do primeiro sorteio Nota Super Legal de Pimenta Bueno/RO, realizada no dia 20/06/2023:

NOME/RAZÃO SOCIAL: Patrícia Gonçalves Barbosa
CPF: ***.910.802-***
Número da Sorte: 71299
Nota Fiscal Emitida: 35936
Premiação: **R\$ 1.000,00 (mil reais)**

NOME/RAZÃO SOCIAL: Alessandra de Lima
CPF: ***.054.372-***
Número da Sorte: 99097
Nota Fiscal Emitida: 30979
Premiação: **R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**

NOME/RAZÃO SOCIAL: Cristiano Rosvadoski Matias
CPF: ***.275.472-***
Número da Sorte: 79099
Nota Fiscal Emitida: 4360
Premiação: **Uma Caixa de Som Portátil**

NOME/RAZÃO SOCIAL: Francinalva dos Santos Silva
CPF: ***.275.472-***
Número da Sorte: 77166
Nota Fiscal Emitida: 8216
Premiação: **Um Smartphone**

Informamos que é necessário o comparecimento no Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 1046, bairro Pioneiros, prédio da Prefeitura Municipal, 2º andar, com documento de identidade e comprovação bancária para a retirada da premiação até a data de 07.07.2023.

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 1589**NOTIFICAÇÃO Nº. 437/2023**

PROCESSO Nº 5386/2023
NOME/RAZÃO SOCIAL: J C DOS SANTOS ARQUITETURA E ENGENHARIA
CPF/CNPJ: 48.151.318/0001-08
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 272966

Notificamos o contribuinte acima qualificado da guia de recolhimento emitida pela Fiscalização Tributária, no valor total de R\$ 976,86 (novecentos e setenta e seis reais e oitenta e seis centavos) referente a localização da empresa.

Atesto que foi entregue cópia da guia ao contribuinte.

Fica resguardado o direito da Fazenda Pública Municipal apurar novos elementos que constituam obrigação tributária, enquanto não esgotado o prazo decadencial.

Pimenta Bueno/RO, 22 de Junho de 2023.

Nathália Karina Pereira Lima
Fiscal Tributária
Mat. 104109

FAVOR IDENTIFICAR-SE COM ASSINATURA LEGÍVEL OU CARIMBO

CONTRIBUINTE OU RESPONSÁVEL: _____
RG- _____
RECEBIDO EM ____/____/____. HORAS: _____.

Protocolo 1596**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 088/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal Nº 328/2023 de 02 de junho de 2023 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do **TIPO POR MENOR PREÇO ITEM**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, estabelecidas no âmbito **LOCAL**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ R\$ 1.045.816,88 (um milhão e quarenta e cinco mil oitocentos e dezesseis reais e oitenta e oito centavos). Visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e Autarquia de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno/RO.

DATA DA ABERTURA: 12/07/2023, às 09:00h (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.
Editais no Site www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou pelos telefones: (34) 2512-6500 opção 2.

Pimenta Bueno-RO, 28 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 328/2023 de 02/06/2023

Protocolo 1603**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 089/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal Nº 328/2023 de 02 de junho de 2023 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do **TIPO POR MENOR PREÇO ITEM**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, estabelecidas no âmbito **REGIONAL**.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Informática (Notebook).
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ R\$ 32.510,08 (trinta e dois mil quinhentos e dez reais e oito centavos).

DATA DA ABERTURA: 12/07/2023, às 10:00h (Horário de Brasília/DF)

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br

EDITAL NOS SITES: www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou pelos telefones: (34) 2512-6500 opção 2.

Pimenta Bueno-RO, 28 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 328/2023 de 02/06/2023

Protocolo 1604**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 090/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal Nº 328/2023 de 02 de junho de 2023 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, com participação **EXCLUSIVA MEI, ME, EPP**, estabelecidas no âmbito **REGIONAL e AMPLA PARTICIPAÇÃO**.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.599.288,50 (um milhão quinhentos e noventa e nove mil duzentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos).
DATA DA ABERTURA: 12/07/2023, às 12:00h (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregão.pb@pimentabueno.ro.gov.br.
Editais no Site www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

com.br ou pelos telefones: (34) 2512-6500 opção 2.

Pimenta Bueno-RO, 28 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 328/20223 de 02/06/2023

Protocolo 1605

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 092/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal Nº 328/2023 de 02 de junho de 2023 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO POR MENOR PREÇO ITEM**, aplicando a preferência para **MEI, ME, EPP**, estabelecidas no âmbito **LOCAL** conforme estabelecido em edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.047.193,77 (um milhão quarenta e sete mil cento e noventa e três reais e setenta e sete centavos).

DATA DA ABERTURA: 13/07/2023, às 10:00h (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br

EDITAL NOS SITES: www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou <https://www.pimentabueno.ro.gov.br/licitacao/> e pelos telefones: (34) 2512-6500 opção 2.

Pimenta Bueno-RO, 28 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 328/20223 de 02/06/2023

Protocolo 1644

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 093/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal Nº 328/2023 de 02 de junho de 2023 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO POR MENOR PREÇO ITEM**, conforme estabelecido em edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO FILMES RADIOLÓGICOS PARA RAO X, MAMOGRAFIA E ULTRASSONOGRAFIAS.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 163.141,90 (cento e sessenta e três mil cento e quarenta e um reais e noventa centavos).

DATA DA ABERTURA: 13/07/2023, às 12:00h (Horário de Brasília/DF).

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br

EDITAL NOS SITES: www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou <https://www.pimentabueno.ro.gov.br/licitacao/> e pelos telefones: (34) 2512-6500 opção 2.

Pimenta Bueno-RO, 28 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 328/20223 de 02/06/2023

Protocolo 1645

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP - Nº 091/2023**

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno/RO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de Abril de 2023, através de sua Pregoeira, nomeada através da Portaria Municipal Nº 328/2023 de 02 de junho de 2023 e Equipe de Apoio, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO POR MENOR PREÇO ITEM**, aplicando a preferência para **MEI, ME,**

EPP, estabelecidas no âmbito **REGIONAL** conforme edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.777.509,22 (um milhão setecentos e setenta e sete mil quinhentos e nove reais e vinte e dois centavos).

DATA DA ABERTURA: 13/07/2023, às 09:00h (Horário de Brasília/DF)

INFORMAÇÕES PELO E-MAIL: pregao.pb@pimentabueno.ro.gov.br

EDITAL NOS SITES: www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou <https://www.pimentabueno.ro.gov.br/licitacao/> e pelos telefones: (34) 2512-6500 opção 2.

Pimenta Bueno-RO, 28 de junho de 2023.

Lucimara Aparecida Maciel
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria nº 328/20223 de 02/06/2023

Protocolo 1646

EXTRATO DE DISPENSA ELETRONICA Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, torna público a dispensa de licitação eletrônica nº 01/2023, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, em conformidade com Art. 75, Inciso II, da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, referente a contratação de empresa para aplicar a prova de eleição dos conselho tutelar, mediante as condições estabelecidas em edital, tendo como vencedora a empresa LR PARAISO AGROPECUÁRIA LTDA 44.551.996/0001-07 com o valor de R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais), de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo nº 5504/2023.

Pimenta Bueno, 27 de junho de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendência de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 1587

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 80/2023

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno RO torna público a inexigibilidade de licitação nº 80/2023, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, referente a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR, para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, de Pimenta Bueno no valor de R\$ 342,34 (trezentos e quarenta e dois reais e trinta e quatro centavos), fornecedor ELIENE ROCHA DA ALMEIDA CPF: 894.614.792-04, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo nº 6071/2023.

Pimenta Bueno - RO, 27 de junho de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendência de Compras e Licitação
Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 1633

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 81/2023

A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno RO torna público a inexigibilidade de licitação nº 81/2023, com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, referente a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR, para atender a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, de Pimenta Bueno no valor de R\$ 1.134,59 (um mil e cento e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), fornecedor JOÃO ANDRADE SILVA CPF: 300.743.989-20, de acordo com as especificações inseridas no processo administrativo nº 6041/2023.

Pimenta Bueno - RO, 27 de junho de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendência de Compras e Licitação
Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária de Fazenda e Administração

Protocolo 1634

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

RONIPETERSON KRUGER, Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, autoriza e determina que a empresa RODOPAV CONSTRUTORA LTDA, inscrito no C.N.P.J. Nº. 08.259.524/0001-03, situada na Rua Brasília, 211 - Beira Rio, no Município de Pimenta Bueno/ RO, a **REINICIAR** os serviços de Pavimentação asfáltica em CBUQ com calçada, meio fio e sarjeta nas Vias Urbanas do Município de Pimenta Bueno - RO, em conformidade com Nota de Empenho nº 3352/2022 (ID 423126) e 3353/2022 (ID 423127) e Contrato nº 097/2022 (ID 422407) - PGM, Inseridos no processo administrativo nº 6374/2022.

A Ordem de Reinício retroage seus efeitos a 12/06/2023.

Pimenta Bueno - RO, na data certificada.

RONIPETERSON KRUGER
Secretário Municipal
SEMOSP

VALÉRIA PLANTES S. SANCHES
Gestora do Contrato
PORTARIA SEMOSP 76 de 22/06/2023 (ID 753966)

Protocolo 1601

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SEMSAU Nº 132/2023.
Pimenta Bueno, 28 de Junho 2023.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5141/2019, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 6922/2023**.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 12 (**Doze**) Diárias, no valor unitário de R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais). Perfazendo o Total de R\$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais) Para os Servidores abaixo relacionados. A realização de despesa se faz necessário tendo em vista que os mesmo irão se deslocar na capital Porto Velho/RO no dia 29 de Junho, para participarem da Audiência Pública que vai debater a importância e o impacto do Laboratório Central - LACEN.

SERVIDORES	CPF	TOTAL
NÁDIA A. H. F. DO NASCIMENTO	CPF: 886.***.***- 53	3
JOSE ADRIANO DE LIMA	CPF: 696.***.***- 20	3
MILENE ALVES MENDONÇA	CPF: 012.***.***- 50	3
FRANCIELE G. DO NASCIMENTO	CPF: 034.***.***- 30	3

Valor Unitário R\$ 400,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-a dia 28 de Junho de 2023 as 07:00 com retorno no dia 30, após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o que estiver disponível no momento.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, 28 de Junho 2023.

RAFAEL ASSIS DE PAULA
ORDENADOR DE DESPESAS
Decreto nº 5141/2019

Protocolo 1597

PORTARIA SEMSAU Nº 133/2023.
Pimenta Bueno, 28 de Junho 2023.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 5141/2019, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 6956/2023**.

RESOLVE:

Art. 1.º Arbitrar e conceder 4 (**Quatro**) Diárias, no valor unitário de R\$ 500,00 (Quinhentos Reais). Perfazendo o Total de R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais) Para o Servidor abaixo relacionado. A realização de despesa se faz necessário tendo em vista que o mesmo irá se deslocar na capital Porto Velho/RO para participar da Audiência Pública que vai debater a importância e o impacto do Laboratório Central - LACEN, na saúde pública do Estado de Rondônia.

SERVIDORES	CPF	TOTAL
RAFAEL ASSIS PAULA	CPF: 946.***.***-49	4

Valor Unitário R\$ 500,00

Art. 2.º O deslocamento dar-se-a dia 28 de Junho de 2023 as 09:00h com retorno no dia 01 de Julho, após o término de seus compromissos. O veículo a ser utilizado será o que estiver disponível no momento.

Art. 3.º prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o retorno do mesmo.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Secretaria Municipal de Saúde,
Pimenta Bueno, 28 de Junho 2023.

RAFAEL ASSIS DE PAULA
ORDENADOR DE DESPESAS
Decreto nº 5141/2019

Protocolo 1602

PORTARIA SEMSAU Nº 130/2023/SEMSAU
De, 28 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e art. 7º, do Decreto 6383 de 24/03/2022 (ID 296090).

RESOLVE

Art. 1º Nomear Delmar Eichenberg matrícula 703923, ocupante do cargo Diretor do Departamento de Manutenção, como **Gestor do Contrato 067 de 15/06/2022 (ID 369534) celebrado entre o Município de Pimenta Bueno e COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES COOPERVELE**, e processo administrativo nº 5644/2022.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a **chefia imediata para** nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Rafael Assis de Paula
Secretário de Saúde

Protocolo 1640

PORTARIA SEMSAU Nº 131/2023/SEMSAU
De, 28 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

Considerando o estabelecido no art. 2º, §1º, do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e art. 7º, do Decreto 6383 de 24/03/2022 (ID 296090).

RESOLVE

Art. 1º Nomear Barbara Carvalho Correa matrícula 704369, ocupante do cargo Diretora do Departamento Administrativo Ana Neta, como **Fiscal do Contrato 067 de 15/06/2022 (ID 369534) celebrado entre o Município**

de Pimenta Bueno e **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES COOPERVELE**, e processo administrativo nº 5644/2022.

Art. 2º Para a consecução do objetivo proposto neste ato, o servidor ora designado deverá observar as disposições expressas do Decreto 6287 de 01/02/2022 (ID 254305), e desenvolver outras ações necessárias para bom cumprimento do encargo.

Art. 3º Em caso de necessidade de substituição, por qualquer motivo, cabe ao fiscal informar a *chefia imediata para* nova nomeação e proceder o necessário para o ato de transição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Rafael Assis de Paula
Secretário de Saúde

Protocolo 1641

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA SEMMA Nº 34/2023

De, 28 de JUNHO de 2023.

O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Pimenta Bueno-RO, no uso das atribuições que lhe são

conferidas pelo Decreto nº 6.383/2022, e tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº 6950/2023.

RESOLVE

Art.1º Arbitrar e conceder o Senhor: **THIAGO ANTÔNIO MATHIAS FAJARDO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, inscrito no CPF nº 285.742.XXX-XX, Adiantamento de Fundos no Projeto de Atividade 2344 Assegurar a manutenção da secretaria - Fonte de Recursos: 2.759 Próprios/Ordinários, no Elemento de Despesa 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo, no valor de **R\$2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)**, para que o mesmo possa realizar despesas extraordinárias e urgentes que não tem condições de aguardar o processo normal de licitação, conforme autoriza a Lei nº 1070/2004 Art. 3º inciso II, parágrafo único, Art. 4º incisos I, II, III, IV e VI.

Art. 2º O prazo máximo para prestação de contas é de 10 (dez) dias, após o prazo para utilização dos recursos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Palácio Vicente Homem
Sobrinho
Pimenta Bueno/RO,
28 de JUNHO de 2023

THIAGO ANTÔNIO MATHIAS FAJARDO
Secretário de Meio Ambiente
Ordenador de Despesa
Decreto nº 6.383/2022

Protocolo 1642

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PIMENTA BUENO

ADMINISTRATIVA (RH)

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 13

DE 28 DE JUNHO DE 2023.

O **Presidente da Câmara Municipal**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme determina o artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que é lícito a Câmara Municipal declarar a nulidade, por vício formal, de seus atos, ou seja, pela falta de observância de formalidades essenciais;

CONSIDERANDO que as atividades desempenhadas estão vinculadas ao princípio da legalidade, de maneira que a administração publica só pode fazer o que a lei expressamente permite;

CONSIDERANDO que sendo a administração pública vinculada à estrita legalidade, logo se presume que seus atos estão em consonância com o ordenamento jurídico, entretanto podem ocorrer vícios levando a administração pública a rever atos que colocou no mundo jurídico buscando um aperfeiçoamento com base no princípio da legalidade e do interesse público;

CONSIDERANDO que este exercício chama-se autotutela, que pode resultar na extinção do ato administrativo via anulação e revogação ou validar o ato via convalidação;

CONSIDERANDO a orientação doutrinária dos que defendem que anular consiste em dever do Estado-Administração, que não há poder discricionário, baseiam-se nos princípios da legalidade, da segurança jurídica e da boa-fé do administrador ;

CONSIDERANDO o art. 53 da Lei nº 9.784/99, o qual dispõe que "A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade.";

CONSIDERANDO o teor das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal que dizem, respectivamente que "A administração pública pode

declarar a nulidade dos seus próprios atos" e que "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que possam vir a se tornarem ilegais, porque deles não se originam direitos...";

CONSIDERANDO finalmente que tem a Administração o dever de anular, com fundamentos no princípio da legalidade, fundamental para o Direito Administrativo, que impõe a Administração Pública aniquilar seus atos viciados não passíveis de convalidação, vez possuir o dever de recompor a legalidade do ato, do princípio basilar da segurança jurídica, do imperioso princípio da boa-fé, segundo o qual os atos administrativos possuem presunção de legitimidade;

CONSIDERANDO a orientação da Procuradoria Legislativa, emitida por meio do Parecer Jurídico nº158/2023 em proceder com a anulação dos atos eivados de vícios;

DECRETA

Art. 1º - Fica anulado todo o processo administrativo nº 53 - 10/2023, bem como fica anulado o Ato da Presidência nº 005/2023 , de 11 de Abril de 2023 e os atos subsequentes deste.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário das Deliberações Judismar Luiz Fuzari.
Pimenta Bueno - RO, em 28/06/2023.

SÓSTENES DA SILVA MENDES

PRESIDENTE

Protocolo 1611

