



PODER EXECUTIVO

| |
|---|
| CARLOS DE FRANÇA VILELA PREFEITO MUNICIPAL |
| CARLOS MACHADO DE OLIVEIRA VICE-PREFEITO |
| GILDA FÁTIMA DE OLIVEIRA SILVA BALTAR SECRETÁRIA CHEFE DE GABINETE |
| CARLOS ALBINO PIRES DE ANDRADE SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS |
| ROGÉRIO DE LIMA MONTEIRO SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO DE CONVÊNIOS |
| CARLOS EDUARDO AFONSO DE LIMA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO |
| AIR DE ABREU CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO |
| ERALDO NILTON DE CARVALHO SECRETARIA MUN. DE GOVERNO |
| MARCOS VALÉRIO ALVES ROSA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO |
| ANDRÉ PEREIRA BAHIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |
| FÁBIO CRISTIANO DA SILVA SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO |
| LUIS CLAUDIO SERENO DE OLIVEIRA SECRETARIA MUN. DE DES. ECONÔMICO |
| ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA (Respondendo) SECRETARIA MUN. DE SAÚDE |
| LENINE RODRIGUES LEMOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| MARCELO DE JESUS TEIXEIRA LESSA SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO |
| ABÍLIO CARDOSO FARIA SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E AGRICULTURA |
| FÁBIO CRISTIANO DA SILVA (Respondendo) SECRETARIA MUN. DE URBANISMO |
| GABRIELA LYCURGO CHERNICHARO SECRETARIA MUN. DO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS |
| JOÃO PEDRO LEMOS SECRETARIA MUN. DE OBRAS |
| ROMILDA GONÇALVES MACHADO SECRETARIA MUN. DE HABITAÇÃO |
| ROGÉRIO LOPES BRANDI SECRETARIA MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS |
| ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| CARLOS ROBERTO DE MORAES SECRETARIA MUN. DE DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA |
| MARICEIA PELUZIO ARAGÃO GOMES (Respondendo) SECRETARIA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE |
| VAGNER LUIZ DOS SANTOS SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL |
| ENEAS TEIXEIRA COSTA (Respondendo) SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA |
| ALLAN TAVARES PERFEITO SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTE E TRÂNSITO |
| JULIO CESAR ALMEIDA COIMBRA SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER |
| RAFAEL ROSEMBERG COELHO DA SILVA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA |
| MARCELO DA SILVA FERNANDES PREVIQUEIMADOS |
| CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL |

SUMÁRIO

| | |
|---|---|
| ATOS DO PODER EXECUTIVO | |
| Atos do Prefeito..... | 2 |
| Atos do Secretário Municipal de Educação..... | 6 |
| Atos do Secretário Municipal de Obras..... | 6 |
| Atos do Conselho Municipal de Saúde..... | 6 |
| Atos do Conselho Municipal de Educação..... | 7 |

PODER LEGISLATIVO

| | |
|---|--|
| CÂMARA DOS VEREADORES | |
| NILTON MOREIRA CAVALCANTE PRESIDENTE | |
| ANTONIO CHRISPE DE OLIVEIRA ADRIANO MORIE | |
| ALCINEI DUARTE DE OLIVEIRA ANTONIO ALMEIDA SILVA ELERSON LEANDRO ALVES | |
| FÁTIMA CRISTINA DIAS SANCHES GETÚLIO DE MOURA JACKSON PINTO DA SILVA JOSÉ CARLOS LEAL NOGUEIRA JULIO CESAR REZENDE DE ALMEIDA MARTCHELLO DE ALMEIDA PARREIRAS FULI MAURÍCIO BAPTISTA FERREIRA MILTON CAMPOS ANTONIO PAULO CESAR PIRES DE ANDRADE UBIRAJARA GOMES DA CRUZ WILSON ESPIRIDÃO PIMENTA | |

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 2

Atos do Prefeito

DECRETO Nº 2.462, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

“Institui a Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados, cria a Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e a Comissão Especial de Utilidade Pública, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Queimados, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados, no âmbito do Gabinete do Prefeito do Município de Queimados, com o objetivo de coordenar o planejamento, a gestão e a execução dos projetos e programas sociais, desenvolvidos pelos diversos órgãos da estrutura administrativa do Governo Municipal.

Art. 2º - Constituem atribuições básicas da Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados:

- I - planejar e propor as medidas estratégicas necessárias, visando estabelecer políticas públicas de caráter social capazes de atender a demanda existente e ampliar sua oferta de forma eficiente e sustentável, objetivando, fundamentalmente, a universalização do atendimento;
- II - estabelecer a interlocução com o Governo Federal, Governo Estadual, as instituições nacionais e internacionais e demais interlocutores institucionais com intuito de garantir a integração das ações de implantação de projetos e programas na área social no Município de Queimados;
- III - compatibilizar as ações e atividades dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Queimados em relação ao desenvolvimento de projetos e programas, de forma a garantir maior racionalidade e economicidade na implantação e execução de políticas públicas;
- IV - acompanhar sistematicamente o desenvolvimento de projetos e programas sociais em todas as suas fases e etapas de implantação, operação e execução;
- V - concentrar e desenvolver todas as ações necessárias junto às entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando a captação de recursos para projetos e programas sociais no âmbito do Município de Queimados;
- VI - estabelecer metas e definir prioridades quanto aos aspectos de planejamento orçamentário, financeiro e fiscal, relacionados ao desenvolvimento de projetos e programas destinados à área social do Município.

Art. 3º - A coordenação da Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados será exercida por servidor designado por ato do Prefeito.

§1º - Fica autorizada a Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados, através de seu Coordenador, convocar os titulares dos órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Queimados para participarem de reuniões temáticas ou sobre eventos específicos relacionados a área social.

§2º - A Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados poderá solicitar suporte técnico dos órgãos pertencentes a estrutura do Governo Federal e do Governo Estadual, bem como de outras entidades municipais e instituições acadêmicas.

Art. 4º - Fica criada no âmbito da Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais a Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável com a finalidade de internalizar, difundir e dar transparência ao processo de implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas, subscrita pela República Federativa do Brasil.

Parágrafo único – A Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável é instância colegiada paritária, de natureza consultiva, orientada para a articulação, a mobilização e o diálogo com a estrutura integral do governo municipal, a iniciativa privada e a sociedade civil.

Art. 5º - A Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável tem como atribuições:

- I. elaborar plano de ação para implementação da Agenda 2030;
- II. propor estratégias, instrumentos, ações e programas para a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS;
- III. acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos ODS e elaborar relatórios periódicos;
- IV. elaborar subsídios para discussões sobre o desenvolvimento sustentável em fóruns nacionais e internacionais;
- V. identificar, sistematizar e divulgar boas práticas e iniciativas que colaborem para o alcance dos ODS;
- VI. promover a articulação com órgãos e entidades públicas para a disseminação e a implementação dos ODS no âmbito municipal.

§1º - A coordenação da Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável será exercida pelo Gabinete do Prefeito do Município de Queimados.

§2º - O Coordenador convidará representantes, titulares e suplentes, para compor a Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável que serão indicados pelos titulares dos órgãos respectivos.

§3º - Os representantes, titulares e suplentes, serão designados por ato do Prefeito.

§4º - A Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável reunir-se-á, em caráter ordinário, trimestralmente e, em caráter extraordinário, a qualquer tempo, mediante convocação do Coordenador ou pelo Secretário Executivo da Comissão.

§5º - O Coordenador designará servidor que exercerá a Secretaria Executiva da Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, com as mesmas atribuições descritas no art. 8º deste decreto.

§ 6º - Para o pleno cumprimento dos objetivos propostos poderão ser elaborados termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e parcerias com entidades governamentais e da sociedade civil, institutos de pesquisas e universidades.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 3

§7º - A Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável poderá convidar representantes de órgãos e entidades públicos, da sociedade civil e do setor privado para colaborar com as suas atividades.

§8º - A Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável poderá criar câmaras temáticas destinadas ao estudo e à elaboração de propostas relacionadas à implementação dos ODS.

§9º - A Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável deverá, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação deste decreto, elaborar seu Regimento Interno, a ser aprovado pelos seus componentes e homologado pelo Prefeito.

§10 - A participação na Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§11 - A Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável será extinta com a conclusão dos trabalhos previstos pela Agenda 2030, devendo apresentar relatório circunstanciado contendo as atividades realizadas, as conclusões e as recomendações.

§12 - O acervo documental e de multimídia resultante da conclusão dos trabalhos da Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável deverá ser encaminhado à Coordenação do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD.

Art. 6º - Fica criada no âmbito da Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais a Comissão Especial de Utilidade Pública, com competência de tratar de todos assuntos pertinentes à Utilidade Pública Municipal, sendo formada por 03 (três) servidores, designados por ato do Prefeito.

Parágrafo único – A Comissão Especial de Utilidade Pública tem como atribuições:

- I. analisar os pedidos de declaração, revalidação, regularização e expedição de títulos de utilidade pública municipal;
- II. fiscalizar a atuação, nas respectivas sedes das instituições, verificando seu funcionamento nos locais de atividades;
- III. expedir certidões, instruir expedientes e emitir pareceres na área de sua competência, inclusive para o Poder Legislativo em projetos de lei, relacionados aos pedidos de utilidade pública;
- IV. promover eventos e envolvendo as entidades de Utilidade Pública Municipal ou outras interessadas, objetivando a disseminação da informação e a sua integração para melhor desempenho de suas funções e ministrar palestras esclarecendo aos dirigentes seus direitos e deveres;
- V. propor a atualização e consolidação da legislação pertinente a Utilidade Pública Municipal;
- VI. exercer outras atribuições que vierem a ser conferidas pelo Coordenador da Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais.

Art. 7º - Para efeito do presente decreto, as Secretarias Municipais abaixo relacionadas estarão vinculadas à Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados:

- I. Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- II. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;
- III. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- IV. Secretaria Municipal de Habitação – SEMUHAB;
- V. Secretaria Municipal da Terceira Idade – SEMTI;
- VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura – SEMDRAG;
- VII. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Promoção da Cidadania – SEMDEHPROC;
- VIII. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMUCTUR;
- IX. Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda – SEMUTER;
- X. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDE;
- XI. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL;
- XII. Secretaria Municipal do Ambiente e Defesa dos Animais – SEMADA;
- XIII. Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SEMUSOP;
- XIV. Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SEMUTTRAN.

Art. 8º - A Secretaria Executiva da Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados terá as seguintes atribuições:

- I. agendar, convocar, organizar e secretariar, por determinação do Coordenador, as reuniões da Coordenadoria;
- II. apoiar a Coordenador em assuntos de caráter técnico e operacional;
- III. preparar e tramitar a documentação de natureza técnica e administrativa;
- IV. receber, preparar, transitar e arquivar as correspondências afetas a Coordenadoria;
- V. coordenar e acompanhar os trabalhos das equipes técnicas e administrativas de apoio;
- VI. mobilizar os meios técnicos, logísticos e operacionais necessários a consecução dos trabalhos da Coordenadoria;
- VII. elaborar relatórios periódicos sobre os andamentos dos trabalhos da Coordenadoria.

Art. 9º - A participação dos representantes na Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais e na Comissão Municipal para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e Comissão Especial de Utilidade Pública será custeada pelo órgão, pela entidade ou pela instituição de origem de cada representante.

Parágrafo único – Deverá a Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais garantir o apoio financeiro suplementar as ações e atividades em cumprimento as atribuições previstas neste decreto.

Art. 10º - As despesas decorrentes deste decreto correrão à conta das dotações orçamentárias anualmente consignadas aos órgãos e às entidades envolvidas, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 4

Art. 11º - Fica revogado o Decreto nº 2.242, de 05 de março de 2018.

Art. 12º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

CARLOS DE FRANÇA VILELA
P R E F E I T O

O Prefeito Municipal de Queimados, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PORTARIA Nº 001/20. Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 002/19, publicada no DOQ nº 480, de 02/01/2019, que designou a servidora RENATA BRETAS ZATTAR, matrícula nº 10182/02, Assessor Técnico do Gabinete do Secretário Chefe, Símbolo ATG - GAP, para responder interinamente pela Subsecretaria de Cerimonial - GAP, sem prejuízo de suas funções e sem ônus para o Município de Queimados, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 002/20. Tornar sem efeito a PORTARIA Nº 1111/19, publicada no DOQ nº 713 de 11/12/2019, que designou o servidor ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA, matrícula nº 12979/01, Secretário Municipal de Assistência Social, Símbolo SM - SEMAS, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, sem prejuízo de suas funções e sem ônus para o Município de Queimados, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 003/20. EXONERAR a servidora RENATA BRETAS ZATTAR, Matrícula nº 10182/02, do cargo em comissão de Assessor Técnico do Gabinete do Secretário Chefe, Símbolo ATG, do Gabinete do P4refeito – GAP, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 004/20. EXONERAR a servidora ANDREA CARIOCA DE CASTRO, Matrícula nº 8372/03, do cargo em comissão de Coordenador de Relações Institucionais, Símbolo CC3, do Gabinete do Prefeito – GAP, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 005/20. EXONERAR a servidora RUTH DO NASCIMENTO SILVEIRA COSTA, Matrícula nº 8254/62 do cargo em comissão de Subsecretária Municipal de Saúde, Símbolo SS, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 006/20. EXONERAR o servidor LUIZ CLAUDIO GONÇALVES, Matrícula nº 10827/02, do cargo em comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC1, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 007/20. EXONERAR o servidor DAVIDSON PINTO BARBOZA, Matrícula nº 5887/41, do cargo em comissão de Assessor Técnico, Símbolo CC2, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 008/20. EXONERAR a servidora SIMONE DA SILVA CRUZ, Matrícula nº 13460/01, do cargo em comissão de Assessor Técnico de Atenção Básica, Símbolo CC2, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 009/20. EXONERAR a servidora AMANDA MORAES DOS SANTOS, Matrícula nº 8366/62, do cargo em comissão de Subsecretária Adjunta de Atenção Básica e Saúde Integral, Símbolo SSA, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 010/20. EXONERAR o servidor MÁRCIO TEODOSIO DA SILVA, Matrícula nº 9827/03, do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, Símbolo CC3, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 011/20. EXONERAR a servidora ROSE TEIXEIRA MARTINS SILVA, Matrícula nº 7651/13, do cargo em comissão de Coordenador da Divisão da Marcação de Exames e Consultas, Símbolo CC4, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 012/20. EXONERAR a servidora ALINE LOPES DOS SANTOS TEIXEIRA, Matrícula nº 13569/01, do cargo em comissão de Coordenador da Divisão de Controle e Avaliação, Símbolo CC4, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 013/20. EXONERAR a servidora DANIELE CRISTINE PINTO, Matrícula nº 10235/03, do cargo em comissão de Assessor Especial do Gabinete do Secretário, Símbolo CC2, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 014/20. EXONERAR o servidor SÉRGIO DOS SANTOS FELIX, Matrícula nº 12557/02, do cargo em comissão de Coordenador de Rotinas Administrativas, Símbolo CC3, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 015/20. EXONERAR a servidora CRISTIANE KLEIN ALVES, Matrícula nº 10785/03, do cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC4, da Secretaria Municipal de Trabalho Emprego e Renda – SEMUTER, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 016/20. EXONERAR a servidora CAROLINA PAES DA SILVA, Matrícula nº 13467/01, do cargo em comissão de Assessor de Serviços de Imagem de Unidade de Saúde, Símbolo CC5, da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a contar de 02/01/2020.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 5

PORTARIA Nº 017/20. EXONERAR a servidora **CHARLENI BEATRIZ DE SOUZA OLIVEIRA**, Matrícula nº 12726/02, do cargo em comissão de Coordenador da Divisão de Estratégia da Saúde da Família, Símbolo CC4, da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 018/20. EXONERAR o servidor **SERGIO FRANCISCO DA SILVA**, Matrícula nº 12989/01, do cargo em comissão de Coordenador da Divisão de Promoção à Saúde, Símbolo CC4, da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 019/20. NOMEAR OSIRIS MELO DE OLIVEIRA, no cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde, Símbolo SM, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 020/20. NOMEAR VANTOIL ALVES DE LIMA, no cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Saúde, Símbolo SS, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 021/20. NOMEAR RENATA BRETAS ZATTAR, no cargo em comissão de Subsecretário Adjunto de Administração, Símbolo SSA, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 022/20. NOMEAR SIMONE DA SILVA CRUZ, no cargo em comissão de Subsecretário Adjunto de Atenção Básica e Saúde Integral, Símbolo SSA, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 023/20. NOMEAR AMANDA MORAES DOS SANTOS, no cargo em comissão de Subsecretário Adjunto de Vigilância em Saúde, Símbolo SSA, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 024/20. NOMEAR ANDREA CARIOCA DE CASTRO, no cargo em comissão de Assessor Especial de Gabinete do Secretário, Símbolo CC2, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 025/20. NOMEAR DAVIDSON PINTO BARBOZA, no cargo em comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC1, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 026/20. NOMEAR DÉBORA DA SILVA AMARAL, no cargo em comissão de Assessor Técnico, Símbolo CC2, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 027/20. NOMEAR CRISTIANE KLEIN ALVES, no cargo em comissão de Diretor do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, Símbolo CC3, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 028/20. NOMEAR JÚLIO CESAR GEIGHER MONTEIRO, no cargo em comissão de Coordenador da Divisão de Marcação de Exames e Consultas, Símbolo CC4, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 029/20. NOMEAR MARIA DA CONCEIÇÃO S. OLIVEIRA GENESTRA, no cargo em comissão de Coordenador da Divisão de Marcação de Exames e Consultas, Símbolo CC4, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 030/20. NOMEAR RUTH DO NASCIMENTO SILVEIRA COSTA, no cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Cultura e Turismo, Símbolo SS, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SEMUCTUR**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 031/20. NOMEAR SÉRGIO DOS SANTOS FELIX, no cargo em comissão de Coordenador de Relações Institucionais, Símbolo CC3, no Gabinete do Prefeito – **GAP**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 032/20. NOMEAR ROSE TEIXEIRA MARTINS SILVA, no cargo em comissão de Coordenador de Rotinas Administrativas, Símbolo CC3, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 033/20. NOMEAR LINDOMAR PEREIRA DO MONTE, no cargo em comissão de Assessor de Serviços de Imagem de Unidade de Saúde, Símbolo CC5, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 034/20. NOMEAR CARLOS ASSIS DE FREITAS, no cargo em comissão de Assessor de Recepção, Símbolo CC6, na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – **SEMUSOP**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 035/20. NOMEAR JOÃO RICARDO TINOCO DE CAMPOS, no cargo em comissão de Chefe de Gabinete, Símbolo CC2, na Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 036/20. DESIGNAR o servidor **ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA**, Matrícula nº 12979/01, Secretário Municipal de Assistência Social, Símbolo SM - SEMAS, **para responder interinamente** pela **Coordenadoria Executiva de Políticas Sociais do Município de Queimados**, sem prejuízo de suas funções e sem ônus para o Município de Queimados, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 037/20. DESIGNAR a servidora **MICHELLE DINIZ DA SILVA LEAL**, Matrícula nº 11497/02, Assessor Técnico do Gabinete do Secretário Chefe, Símbolo ATG - **GAP**, **para responder interinamente** pela Subsecretaria de Cerimonial – **GAP**, sem prejuízo de suas funções e sem ônus para o Município de Queimados, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 038/20. LOTAR o servidor **CARLOS ASSIS DE FREITAS**, Assessor de Recepção, Símbolo CC6 - SEMUSOP, na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**, a contar de 02/01/2020.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 6

PORTARIA Nº 039/20. LOTAR o servidor LINCOLN FERREIRA DE SOUZA, matrícula 13571/01, Chefe da Divisão de Grupamento de Inteligência, Símbolo CC5 - SEMUSOP, na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**, a contar de 02/01/2020.

PORTARIA Nº 040/20. EXONERAR a pedido o servidor ELIZEU VEIGA DE AZEVEDO, matrícula 11142/02, do cargo em comissão de Assessor Técnico de Atenção Básica, símbolo CC2, da Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUS**, a contar de 02/01/2020.

CARLOS DE FRANÇA VILELA
Prefeito

Atos do Secretário Municipal de Educação

Processo nº 3578/2019/05. Com base na Ata produzida durante a fase de julgamento às fls. 421, e no relatório às fls. 577, elaborado pela senhora pregoeira, e no parecer da Controladoria Geral do Município – CGM, às fls. 579/581, **HOMOLOGO**, na forma da Lei, o procedimento do Pregão Presencial nº 26/2019 – Aquisição de mobiliário escolar, constituído de Conjunto Aluno/CJA-5 e Conjunto Professor/CPJ-01, para atender as necessidades das Unidades Escolares do Município de Queimados, de acordo com as especificações, quantidades estimadas no Termo de Referência e seus anexos. **ADJUDICO** o objeto consignado à Empresa **JDAVOGLIO COMERCIAL LTDA**, CNPJ nº **02.419.903/0002-18**, no valor de **R\$ 513.072,00** (quinhentos e treze mil, e setenta e dois reais).

PAULO CESAR TAVARES ARAUJO
Secretário Municipal de Educação - Respondendo

Atos do Secretário Municipal de Obras

Processo: 2455/2019/04. De acordo com o parecer Técnico da Subsecretária de Obras as fls. 1283/1287, parecer jurídico da SEMOB as fls. 1288/1292, da Procuradoria Geral do Município às fls. 1294/1297 e da Controladoria Geral do Município a fl. 1298 e em conformidade com o Decreto 2.404/19 de 23 de agosto de 2019, **INDEFIRO**, na forma da Lei, o recurso interposto pela empresa **DRA NETWORK DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA ME-CNPJ 08.693.964/0001-74**, através do processo administrativo 5447/2019/03.

JOÃO PEDRO LEMOS
Secretário Municipal de Obras

Atos do Conselho Municipal de Saúde

RERRATIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº163/COMSAQ/2019 - Publicada no DOQ nº 722 do dia 26/12/2019. Dispõe sobre trâmites processuais conforme preconiza o inciso XII, do artigo 2º da Lei nº 1.331/2016 no âmbito do Conselho Municipal de Saúde do Município de Queimados e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Queimados, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº 8.142 de 27 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 1.331/16, de 09 de Novembro de 2016 em Reunião Ordinária realizada em 19/12/2019, na sede do Conselho Municipal de Saúde de Queimados, Av. Vereador Marinho Hemetério de Oliveira nº1. 170 - Centro, Queimados/RJ.

Considerando a Lei nº 1.331/16, de 09 de Novembro de 2016, que revoga a Lei nº 828 de 09 de Janeiro de 2007;

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de Maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde, que determina e define as diretrizes de funcionamento dos Conselhos de Saúde;

Considerando a necessidade de regulamentar o trâmite processual no âmbito do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando a necessidade de conferir maior celeridade ao trâmite processual, assim como de aperfeiçoar a gestão de documentos;

Considerando que a execução orçamentária e financeira ocorre concomitantemente, por estarem atrelada uma a outra.

Considerando que todo processo acompanhamento das ações e serviços aprovados no Programação Anual de Saúde (PAS) adequado ao PPA, LDO e LOA;

Considerando atribuição do Conselho Municipal de Saúde, conforme preconiza o inciso XII do artigo 2º da Lei nº 1.331/2016, de avaliar e deliberar:

DELIBERA:

Art.1º - Esta Deliberação dispõe sobre a implantação de novo trâmite processual ao Conselho Municipal de Saúde, a fim de acompanhar as ações de promoção e atenção em saúde pela SEMUS, o assessoramento, a fiscalização da gestão dos recursos públicos e a execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde.

Art.2º - Para fins do acompanhamento das ações, serviços e compras na SEMUS, na fiscalização da gestão dos recursos, deverá ser considerado os processos administrativos de contratos, consórcios e convênios fruto de operacionalização compatíveis com Programação Anual de Saúde (PAS) adequado ao PPA, LDO e LOA.

Art.3º - Para fins do avaliação das ações e serviços em sua execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, deverá ser encaminhado cópia dos instrumentos contratuais.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Saúde através da Comissão Executiva ou Comissões afins, poderá solicitar a qualquer tempo vistas aos processos que deu origem aos instrumentos contratuais.

Art.4º - Deverá a Assessoria Jurídica/SEMUS, Assessoria Jurídica/CGM e Assessoria Jurídica/PGM atualizar imediatamente seus check-list afins de conferir e buscar o atestado do setor demandante se os processos administrativos de contratos, consórcios e convênios, referente aos serviços ou compras, encontra-se compatíveis com Programação Anual de Saúde (PAS) adequado ao PPA, LDO e LOA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 7

Art.5º - Deverá a Assessoria Jurídica/SEMUS, Assessoria Jurídica/CGM e Assessoria Jurídica/PGM atualizar imediatamente seus check-list de processos afins de enviar ao Conselho Municipal de Saúde apenas cópia legível dos instrumentos de contratos, consórcios e convênios, bem como memorando de início de serviços ou autorização de entrega de compras, compreendendo esta a fase em que o processo deverá estar no âmbito do Conselho Municipal de Saúde.

Art.6º - Esta Deliberação entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Queimados, 26 de Dezembro de 2019.

Josué Silva da Costa
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Atos do Conselho Municipal de Educação

Ato nº 014/CME/2019 - A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Queimados, no uso das suas atribuições, vem através deste tornar público a Deliberação CME nº 18/2019, que trata do Regimento Interno das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Queimados/RJ.

Voto da Relatoria

Considerando que relatoria composta pelas Câmaras de Legislação e Normas e Educação Infantil e Ensino Fundamental, após intenso trabalho de revisão, atualização e modernização do Regimento Interno das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Queimados/RJ, com a participação de todos os representantes do magistério atuantes nas equipes integrantes da Secretaria Municipal de Educação, com especial contribuição do Setor de Supervisão Escolar, durante os anos de 2018 e 2019, concluiu a análise desta proposta de alteração, é voto desta relatoria pela aprovação da presente minuta para que entre em vigor no próximo ano letivo.

Ana Paula Costa Pereira
Relatora

Parecer da Câmara de Legislação e Normas

Os conselheiros Rosângela Lorêdo da Silva e Silva e Cláudia Sampaio Mendes Ventura, integrantes desta Câmara, reunidos para análise da minuta deste Regimento, seguem o voto da relatoria.

Queimados, 26 de dezembro de 2019.

Deliberação da Plenária

O Conselho Municipal de Educação, em assembleia na Secretaria Municipal de Educação após voto da Relatoria, aprova por unanimidade o presente Regimento que entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Deliberação CME nº 15/2015 e suas alterações. Estavam presentes as seguintes conselheiras e convidadas:

Conselheiros:

Ana Cristina Melo Costa
Ana Paula Costa Pereira
Cláudia Sampaio Mendes Ventura
Dilcelina Souza da Silva Vasconcelos
Euciléa Barbosa Soares da Silva
Rosângela Lorêdo Silva e Silva
Selma da Silva Fuly

Coordenadoras da SEMED Convidadas

Leticia Fajardo Oliveira
Marlene de Souza Oliveira
Mônica de Souza Silva
Rosângela Barbosa Souza Silva

Secretária do CME

Conceição Costa Leite Batalha

Dilcelina Souza da Silva Vasconcelos
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Queimados, 26 de dezembro de 2019.

Regimento Interno das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Queimados/RJ

Título I O Regimento

Título II Da Gestão Democrática

Seção I – Dos Princípios

Seção II - Da Autonomia da Unidade Escolar

Subseção I - Do Projeto Político Pedagógico

Subseção II - Da Eleição de Diretores

Subseção III - Do Grêmio Estudantil

Subseção IV - Do Conselho Escolar

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 8

Subseção V - Do Conselho de Classe
Título III Quadro dos Profissionais da Unidade Escolar
Seção I – Das Atribuições Profissionais de Carreira do Magistério
Seção II - Do Apoio Técnico Administrativo e Demais Servidores
Subseção – I Do Apoio Técnico Administrativo
Subseção – II Dos Demais Servidores
Subseção III – Do Apoio Geral
Título IV Dos Direitos e Deveres dos Educandos, Família e Responsáveis
Seção I - Dos Educandos
Seção II - Da Família e dos Responsáveis legais
Seção III – Das Normas de Convivência
Seção IV – Do Controle de Frequência
Título V Processo de Organização Escolar
Seção I Da Matrícula
Seção II – Do Cancelamento de Matrícula
Seção III – Dos Documentos Escolares
Subseção I - Do Diário de Classe
Seção IV – Da Regularização da Vida Escolar
Subseção I – Da Classificação
Subseção II – Da Reclassificação
Subseção III - Dos Avanços nos Estudos
Seção V - Do Calendário Escolar
Subseção I - Do Horário de Funcionamento
-Da Unidade Escolar
-Da Secretaria Escolar
Título VI Da Utilização dos Espaços e Equipamentos da Rede
Seção I - Da Sala de Leitura
Seção II - Da Sala de Recursos
Seção III - Do CAEEQ
Seção IV - Da Sala de Informática
Seção V - Da Sala dos Professores
Seção VI - Da Secretaria Escolar
Seção VII - Da Sala de Orientação Educacional e Pedagógica
Seção VIII - Do Refeitório
Título VII- Dos Níveis e Modalidades de Ensino
Seção I - Da Educação Infantil
Seção II - Do Ensino Fundamental
Subseção I – Dos Princípios do Ensino Fundamental
Subseção II – Da Carga Horária do Ensino Fundamental
Subseção III- Do Currículo Escolar
Subseção IV- Da Organização das Turmas
Seção III - Da Educação Especial
Seção IV - Da Educação de Jovens e Adultos
Subseção I -Da Educação de Jovens e Adultos Presencial
Subseção II -Da Educação de Jovens e Adultos EAD
Título VIII – Da Avaliação do Ensino Fundamental Presencial
Seção I – Do Ciclo de Alfabetização e EJA I
Seção II – Do 4º ao 9º Anos -Fundamental e EJA Presencial
Seção III- Da Avaliação de alunos matriculados após o 1º período letivo
Subseção I -Da frequência de alunos matriculados após o 1º período letivo
Seção IV - Dos Instrumentos de Avaliação da SEMED
Subseção I- Da Ficha de Acompanhamento de Rendimento Escolar
Seção V – Da Educação de Jovens e Adultos a Distância
Seção VI - Da Turma de Correção de Fluxo
Título IX – Disposições Finais
Bibliografia
Glossário
Anexos
Anexo I - Matriz Curricular da Educação Infantil
Anexo II - Matriz Curricular do Ensino Fundamental
Anexo III - Matriz Curricular da Educação de Jovens e Adultos

Título I

O Regimento

Art. 1º É o conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar do Sistema Municipal de Ensino, estabelecendo normas que deverão ser seguidas para a sua elaboração os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente. Define os objetivos da escola, dividindo as responsabilidades e atribuições de cada pessoa, de modo a propiciar o aperfeiçoamento da qualidade da educação pública municipal de Queimados.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 9

Art. 2º Este documento tem como finalidade regulamentar, orientar e organizar o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino de Queimados instituído pela Lei nº 1494/19, inclusive as instituições incorporadas por convênios ou comodato, municipalização, as quais funcionam integradas às políticas públicas educacionais emanadas pela Lei nº 9.394/96 e legislações federal, estadual e municipal.

§1º Subordinam-se a este regimento as unidades escolares que pertencem ao sistema municipal de ensino deste Município.

§2º: Este documento recorrerá às atualizações da legislação educacional, em especial a LDBEN 9.394/96, normas do MEC e legislação municipal sempre que houver alterações na legislação.

§3º Este Regimento deve estar à disposição do alunado e seus responsáveis desde o ato da matrícula, assim como de toda a comunidade escolar, sendo as Normas de Convivência dispostas no Projeto Político Pedagógico.

Capítulo II

Da Gestão Democrática

Art. 3º A Gestão Democrática dá-se na participação de toda comunidade escolar através do conselho escolar de seus representantes, garantindo a todos o acompanhamento do funcionamento da unidade de ensino, a tomada de decisões de ações administrativas pedagógicas e financeiras.

Seção I

Dos Princípios

Art. 4º A gestão democrática tem por finalidade promover maior autonomia à unidade escolar na garantia do pluralismo de ideias assegurando o direito de aprender de todos os educandos

Parágrafo Único A SEMED, órgão responsável pela fiscalização e acompanhamento das unidades escolares, deverá promover medidas que garantam o fortalecimento da gestão democrática.

Art. 5º As ações de todos os envolvidos no processo de Gestão Democrática deverá pautar-se nos princípios da coerência, equidade, transparência e corresponsabilidade através da:

§1º Participação dos profissionais da unidade escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico;

§2º Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar (Direção, ETAP, professores, responsáveis, alunos e funcionários) nos processos consultivos e decisórios através do Conselho Escolar;

§3º Autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, em conformidade com as normas vigentes;

§4º Transparência na execução e prestação de contas das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;

§5º Valorização do ambiente escolar enquanto espaço de inclusão, formação, elaboração e execução do processo educacional.

Seção II

Da Autonomia da Unidade Escolar

Art. 6º A autonomia da unidade escolar no âmbito pedagógico, financeiro e administrativo, será assegurada mediante:

§ 1º Elaboração, implementação e avaliação do seu Projeto Político Pedagógico;

§ 2º Eleição de diretores que deverá contemplar todos os segmentos da unidade escolar, conforme legislação pertinente;

§ 3º Organização e atuação do Grêmios Estudantil nos anos finais, do Conselho Escolar e do Conselho de Classe;

§ 4º Administração dos recursos materiais e financeiros através da formulação, desenvolvimento e avaliação dos respectivos planos de aplicação de projetos apresentados aos órgãos federais e municipais.

Subseção I

Do Projeto Político Pedagógico

Art. 7º O Projeto Político Pedagógico é o documento que traça o perfil da unidade escolar, seu entendimento de mundo e de ser humano, conferindo-lhe identidade própria, contemplando as intenções coletivas, direcionando o currículo e o desenvolvimento da proposta pedagógica.

Parágrafo Único: O Projeto Político Pedagógico é o documento oficial da unidade escolar, devendo ser mantido na instituição sempre à disposição da comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação (SEMED) para consultas e acompanhamento.

Art. 8º Entende-se currículo como experiências que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes dos estudantes com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir as identidades dos educandos.

Parágrafo Único: O currículo oficial deve ser contextualizado em função das peculiaridades do meio e das experiências individuais, características, interesses e necessidades dos estudantes, incluindo não só os componentes curriculares centrais obrigatórios, previstos na legislação e nas normas educacionais, mas também a parte diversificada, de modo flexível e variável, conforme cada projeto escolar.

Art. 9º A organização curricular das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Queimados será fundamentada nas diretrizes firmadas na LDBEN 9394/96 e na Base Nacional Comum Curricular, através da articulação entre as diversas áreas de conhecimento e dos componentes curriculares.

Art. 10 O Projeto Político Pedagógico será construído com a participação da comunidade escolar, incluindo o Conselho Escolar e será reavaliado anualmente. Deverá contemplar:

§ 1º Identificação e caracterização da unidade escolar, do público atendido, dos recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis da comunidade local;

§ 2º Definição de Missão, Valores e Visão da comunidade escolar.

§ 3º Estabelecimento dos objetivos da unidade escolar e a delimitação do marco referencial, do diagnóstico e da programação, voltados para o alcance destes objetivos educacionais;

§ 4º Definição e quantificação das metas claras, tangíveis e quantificáveis a serem atingidas e ações a serem desencadeadas cronologicamente;

§ 5º Plano de Gestão da Direção e Plano de Ação da Equipe Técnico, Administrativo e Pedagógica (ETAP);

§ 6º Planos de curso e Planejamentos dos Projetos Especiais em execução na unidade escolar;

§ 7º Critérios para acompanhamento, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelos diferentes atores do processo educacional na unidade escolar.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 10

§ 8º Critérios para acompanhamento, planejamento, ações e avaliação diferenciados para os alunos com deficiência, TGD e Altas Habilidades e ou Superdotação (Educação Especial), levando em conta as orientações da Equipe de Educação Especial da SEMED.

§ 9º Normas de convivência na escola (disciplina em relação ao outro, consigo mesmo, com o espaço e mobiliário e quanto à realização das atividades escolares).

§ 10 Atividades regulares e espaços da comunidade escolar (exemplo: horário da execução dos hinos nacional e municipal, refeitório, cantina, uso da quadra, biblioteca, auditório etc.).

Art. 11 A cada ano serão atualizados no Projeto Político Pedagógico:

§ 1º Distribuição dos agrupamentos dos alunos por turno, curso e turma;

§ 2º Quadro de horário curricular coerente e por curso e ano de escolaridade;

§ 3º Calendário escolar contendo cronogramas das atividades pedagógicas da unidade escolar;

§ 4º Programas e projetos especiais desenvolvidos (federais, estaduais ou municipais);

§ 5º Plano de aplicação dos recursos financeiros;

§ 6º Horário de trabalho de todos os funcionários da unidade escolar;

§ 7º Plano de Ação da Equipe Técnico, Administrativo e Pedagógica (ETAP).

Art. 12 Na elaboração do Projeto Político Pedagógico é imperativo contemplar aspectos ligados ao respeito à diversidade, promovendo uma educação inclusiva e igualitária em todos os sentidos. Estes conceitos devem perpassar, de forma permanente, todas as atividades desenvolvidas no cotidiano escolar em cumprimento à legislação pertinente.

Subseção II

Eleição de Diretores

Art. 13 A eleição de diretores, conforme Lei municipal nº 1.278/15, será designada por resolução específica da SEMED, tendo por objetivo garantir a escolha democrática do gestor através da participação de todos os segmentos da unidade.

Parágrafo único: O CEADQ – Centro de Educação à Distância de Queimados terá um coordenador indicado pela SEMED.

Art. 14 A Gestão de Escolas da rede pública municipal de ensino, será acompanhada e avaliada através de instrumento denominado Contrato de Gestão Escolar.

§1º O Contrato de Gestão Escolar abrange competências administrativas e pedagógicas, além de outras decorrentes do exercício do cargo de Diretor de Unidades Municipais de Ensino;

§2º O Contrato de Gestão Escolar será assinado por ocasião da nomeação, em duas vias de igual teor, pelo(a) Diretor(a) e representante da Secretaria Municipal de Educação, na presença de duas testemunhas.

Art. 15 O Contrato de Gestão, assinado pelo(a) Diretor(a) eleito, integra o processo de Avaliação Institucional Externa, durante o período de seu exercício no cargo.

Art. 16 A execução do Contrato de Gestão Escolar será acompanhada e avaliada por Comissão de Avaliação instituída para este fim.

Art. 17 Na candidatura à reeleição, será considerada a avaliação do cumprimento do Contrato de Gestão Escolar, no mandato anterior.

Subseção III

Do Grêmios Estudantil

Art. 18 O Grêmio Estudantil é a entidade representativa dos interesses dos estudantes de cada escola. Ele propõe a discussão e implementação de ações tanto no ambiente escolar quanto na comunidade a qual a escola pertence. O grêmio estudantil é uma iniciação dos jovens na gestão participativa da Unidade Escolar e na comunidade em que vivem. Um grêmio estudantil verdadeiramente comprometido defende os interesses dos alunos, buscando parceria com todas as pessoas que participam do cotidiano escolar: diretores, coordenadores, professores etc. O grêmio poderá atuar em atividades culturais, esportivas, sociais, políticas e comunitárias. A formação e o regimento do Grêmio deverá obedecer à Portaria nº 015/18, DOQ 420 de 26 de setembro de 2018 da Secretaria Municipal de Educação e a legislação pertinente.

Subseção IV

Do Conselho Escolar

Art. 19 O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, fiscal e mobilizadora, regido por Estatuto próprio.

Art. 20 Tem por objetivo democratizar a gestão escolar, sendo composto por representantes da comunidade escolar e local, com atribuições de:

I - Democratizar as relações no âmbito da escola, visando à qualidade de ensino através de uma educação transformadora que prepare o indivíduo para o exercício pleno da cidadania;

II - Promover a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da escola, de modo a possibilitar um ensino significativo, para maior inserção do aluno como cidadão e profissional ao longo da vida.

III - Estabelecer, para o âmbito da escola, diretrizes e critérios gerais relativos à organização, funcionamento e articulação com a comunidade de forma compatível com as orientações da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, participando e responsabilizando-se social e coletivamente pela implementação de deliberações ocorridas em reuniões do Conselho Escolar.

Art. 21 O Conselho Escolar é constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e local. Entende-se por membros dos Conselhos Escolares: diretores, pais ou responsáveis, professores, funcionários e alunos.

Parágrafo Único. O Conselho Escolar terá como membro nato o Diretor do estabelecimento de ensino.

Art. 22 Os membros do Conselho Escolar serão escolhidos por integrantes da comunidade escolar e local mediante processo eletivo.

Art. 23 O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade que abrange toda a comunidade escolar, é constituído pelos seguintes conselheiros:

I - O Diretor(a) geral;

II - O Diretor(a) Adjunto ou um membro da Equipe Técnico Pedagógica (ETAP);

III - Dois representantes de funcionários lotados na unidade escolar;

IV - Dois representantes de professores;

V - Dois representantes de pais ou responsáveis de alunos;

VI - Dois alunos regularmente matriculados, maiores de 16 (dezesesseis) anos.

VII - Dois representantes da comunidade local.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 11

Subseção V

Do Conselho de Classe

Art. 24 Constitui instância reflexiva sobre a avaliação da aprendizagem e da ação pedagógica, objetivando a apresentação e discussão de alternativas para o desenvolvimento do processo educativo.

Art. 25 O Conselho de Classe deverá ser constituído por todos os professores, equipe técnico-pedagógica, diretor, secretário escolar ou agente/auxiliar de secretaria, dirigente de turno, alunos representantes de turmas e outros participantes do processo educativo, que sejam convidados para a reunião.

§1º A presença dos alunos representantes dar-se-á, preferencialmente, durante a discussão dos aspectos gerais que envolvam o processo ensino-aprendizagem;

§2º O aluno representante apresentará a avaliação da turma, apontando dificuldades, sugestões, opiniões e depoimentos colhidos entre os colegas, visando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;

§ 3º As decisões do Conselho de Classe considerando seu caráter autônomo e deliberativo não poderão sofrer alterações, sendo validado quando assinado pela maioria dos integrantes do colegiado.

Art. 26 Os Conselhos de Classe serão previstos no calendário escolar e realizados ao final de cada período letivo totalizando 2 (duas) reuniões a cada semestre letivo, podendo, quando necessário, haver reunião extraordinária.

Parágrafo Único As reuniões do Conselho de Classe serão registradas em Ata que será assinada por todos os presentes após sua aprovação, sendo possível que a Ata seja digitada e colada em Livro próprio, com as páginas numeradas e rubricadas ao término da Ata com as assinaturas de todos os presentes .

Art. 27 São competências do Conselho de Classe:

§1º Proporcionar avaliação contínua e global do processo educativo;

§2º Analisar avanços e possibilidades do aluno no processo de aprendizagem;

§3º Avaliar a ação pedagógica objetivando o aperfeiçoamento do trabalho do professor;

§4º Promover avaliação final do educando sendo os resultados acordados pelos presentes, soberano sobre decisão individual, inclusive quando o aluno estiver retido em até duas disciplinas, mas demonstrado melhora qualitativa ao longo do ano letivo, podendo aprová-lo, desde que não esteja retido por insuficiência de frequência.

§5º Homologar os resultados finais de aproveitamento de turma após análise dos casos e tomada de decisão.

Título III

Quadro dos Profissionais da Unidade Escolar

Art. 28 A estrutura básica de organização das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino é composta por profissionais de carreira, com regulamentações específicas conforme legislações municipais, abrangendo:

§1º Profissionais da Carreira do Magistério (Direção, Orientação Pedagógica, Orientação Educacional, Supervisor Escolar e demais Docentes).

§2º Profissionais do Apoio Técnico Administrativo e Demais Servidores (Secretário, Agente Administrativo e/ou Auxiliar de Secretaria Auxiliar de Creche, Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais, Intérprete de Libras Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e/ou Auxiliar de Cozinha, Inspetor de Alunos, Inspetor de Disciplina e/ou Monitor de Alunos e Vigia).

Art. 29 Os Membros da Carreira do Magistério são os docentes, independente da função que exerçam no âmbito dos órgãos municipais de educação e os especialistas de educação;

§1º Os Membros da Carreira do Magistério, exceto docentes, compõem a Equipe Técnico Administrativo Pedagógica (ETAP) que tem a função de promover apoio técnico à unidade escolar relacionado à dinamização, acompanhamento e avaliação do processo educacional, em consonância com seu Projeto Político Pedagógico.

§2º Para atendimento das demandas específicas e pedagógicas, as unidades escolares poderão dispor do corpo de docentes para as funções de: Dirigente de turno, docente de sala de recursos, docente de sala de leitura, implementadores e os casos mencionando na Lei Municipal nº.169/95.

Seção I

Das Atribuições dos Profissionais de Carreira do Magistério

Da Direção Escolar

Art. 30 A Direção Escolar é constituída por:

I – Diretor;

II – Diretor Adjunto (de acordo com a estrutura da Unidade Escolar).

Art. 31 A Direção da unidade escolar desta Rede Pública de Ensino é exercida por profissional membro do magistério público deste município, em exercício na Unidade Escolar, com formação pedagógica específica, eleito pelos membros do colegiado e no caso do adjunto, designado por ato do Prefeito publicado em Diário Oficial do Município de Queimados, respeitada a legislação vigente.

Art. 32 À Direção da unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino compete planejar, coordenar, dirigir, implementar e avaliar o processo educativo, com base no Projeto Político Pedagógico e, no cumprimento das diretrizes definidas pelos diferentes órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33 São atribuições do Diretor:

I – Elaborar Plano de Gestão e comprometer-se pelo seu desenvolvimento e avaliação periódica durante sua gestão na unidade escolar;

II - Responsabilizar-se, como membro da ETAP, pela elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, assegurando a participação de toda a comunidade escolar;

III - Construir com a Orientação Pedagógica e a Orientação Educacional o Plano de Ação da ETAP, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola;

IV - Acompanhar o processo educacional, proporcionando subsídios que visem a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem;

V- Delegar competências a todas as equipes da unidade escolar e, na ausência do Secretário Escolar, delegar ao Agente Administrativo e ao Auxiliar Administrativo a execução das tarefas da Secretaria Escolar;

VI - Cuidar do cumprimento do Calendário Escolar apresentado pela SEMED, adequando-o às peculiaridades da unidade escolar, quando necessário, e sob orientação da SEMED;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 12

- VII- Promover, incentivar e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização continuada dos profissionais da educação;
- VIII- Prestar informações, sempre que solicitado, a todos os níveis da SEMED;
- IX – Zelar pela organização, regularidade e fidedignidade dos levantamentos solicitados pela SEMED, da escrituração escolar e da funcionalidade dos arquivos da unidade escolar;
- X – Tomar ciência, responsabilizando-se por toda documentação emitida pelos setores da unidade escolar, zelando pela elaboração, publicização e guarda;
- XI - Solicitar aos órgãos competentes da SEMED, recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento da unidade escolar;
- XII – Zelar pela segurança de alunos e profissionais lotados na unidade escolar;
- XIII- Zelar pelo patrimônio sob a guarda da unidade escolar, providenciando todas as medidas necessárias ao uso apropriado das instalações, mobiliário, equipamentos e materiais, bem como a segurança e a preservação das boas condições dos bens patrimoniais;
- XIV – Acompanhar a frequência dos alunos, notificando ao Conselho Tutelar do município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação daqueles que apresentem quantidade de faltas acima dos 30% do percentual permitido (LDB 9394/96, art. 12, inc. VIII), realizando também os procedimentos do Programa de Combate à Evasão Escolar vigente;
- XV- Encaminhar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo seus alunos;
- XVI – Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos e, se for o caso, responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XVII – Promover a integração dos diferentes setores que compõem a comunidade escolar;
- XVIII- Integrar como, membro nato, o Conselho Escolar (CEC) de sua unidade escolar;
- XIX- Gerir, executar, prestar contas, de acordo com as normas emanadas pelos órgãos centrais, das verbas recebidas pela Unidade Executora em consonância com todos os associados do Conselho Escolar de sua unidade escolar;
- XX - Convocar e presidir reuniões de pais, do conselho de classe, do Conselho Escolar, de funcionários e pedagógicas;
- XXI- Participar de seminários, reuniões, cursos, jornadas pedagógicas e demais iniciativas propostas pela SEMED, visando o crescimento e aprimoramento profissional;
- XXII - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;
- XXIII – Acompanhar a frequência de todos os profissionais que atuam na unidade escolar, zelando pelo cumprimento da carga horária referente a cada função e pelo registro das ocorrências diárias nas situações funcionais, a fim de validar as folhas de ponto, periodicamente, e arquivá-los em condições adequadas;
- XXIV - Cumprir normas e orientações da SEMED.
- Art. 34 Ao Diretor Adjunto da unidade escolar compete:
- I - Assessorar o Diretor em suas atribuições;
- II - Substituir o Diretor em sua ausência eventual, bem como responder pelos atos realizados;
- III - Assinar a documentação escolar nos impedimentos formais do Diretor;
- IV- Participar de seminários, reuniões, cursos, jornadas pedagógicas e demais iniciativas propostas pela SEMED, visando o crescimento e aprimoramento profissional;
- V - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;
- VI – Cumprir normas e orientações da SEMED.

Do Orientador Pedagógico

Art. 35 O Orientador Pedagógico, com atuação na unidade escolar, coordena, supervisiona e acompanha, com a responsabilidade de integrar, reunir esforços e liderar o trabalho da equipe docente.

Parágrafo Único A função de Orientador Pedagógico é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público e os mencionados na Lei Municipal nº 169/15 de acordo com a legislação vigente.

Art. 36 São atribuições do Orientador Pedagógico:

- I - Participar da coordenação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola;
- II - Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do processo de ensino e aprendizagem, no âmbito da escola, objetivando a melhoria da prática docente; criar condições de espaço sistemático para estudo e reflexão das questões inerentes à construção do conhecimento e das teorias da aprendizagem, a fim de subsidiar a prática docente;
- III - Promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da Proposta Pedagógica da escola;
- IV - subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;
- V - acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da escola e estabelecendo dinâmicas de saneamento;
- VI - promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar;
- VII - levantar dados, estudar resultados, estabelecer metas de redirecionamento da prática docente, quando necessário; exercer outras atribuições correlatas.

Do Orientador Educacional

Art. 37 O Orientador Educacional, com atuação na unidade escolar, coordena e integra a comunidade escolar, buscando a promoção da qualidade do ensino e do sucesso escolar dos alunos.

Parágrafo Único. A função de Orientador Educacional é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público os mencionados na Lei Municipal 169/95, de acordo com legislação vigente.

Art. 38 São atribuições do Orientador Educacional:

- I - Desenvolver junto ao educando, crianças que, são um trabalho de adaptação dos mesmos no ambiente escolar;
- II - Desenvolver nos educandos, atitudes de otimismo e admiração ao mundo que os cerca;
- III - Propiciar atividades que favoreça a socialização, a confiança em si e nos outros, a iniciativa e a criatividade dos educandos;
- IV - dirigir as vistas dos educandos para os horizontes do mundo, para que descubram, com encanto, o próximo, em movimento de distanciamento dos dois centros que são o lar e a escola;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 13

- V - habituá-los a viver e a conviver no ambiente escolar para que no mesmo se ajustem e melhor revejam suas potencialidades, a fim de melhor serem atendidos e orientados;
- VI - observar os educandos quanto às suas peculiaridades de comportamento e temperamento, com a cooperação dos professores;
- VII - revelar profissionalmente, o mundo do trabalho, uma vez que o educando, deva fazer a opção de curso profissionalizante; observar os cuidados que fazem necessários como a educação sexual e a formação moral, pois existe o advento da crise pubertária e o despertar do espírito crítico;
- VIII - realizar serviço integrado com o Serviço de Supervisão Escolar, visando o acompanhamento do rendimento escolar do aluno;
- IX - participar dos Conselhos de Classe oferecendo e coletando informações;
- X - propor atividades que favoreçam as relações interpessoais, aluno x professor e aluno x aluno e demais elementos da escola;
- XI - participar da elaboração do Plano do SOE e do Plano da Escola;
- XII - participar do critério para a constituição de turmas;
- XIII - selecionar atividades e desenvolvê-las atendendo as necessidades dos alunos para melhor conhecimento de si e do grupo;
- XIV - participar da compatibilização do Regimento Interno com a Legislação e Diretrizes propostas pelo currículo;
- XV - participar das atividades de sondagem para a elaboração do diagnóstico da população escolar e da comunidade;
- XVI - participar da avaliação interna da Escola e do Serviço; manter atualizado o dossiê do aluno;
- XVII - assistir ao aluno individualmente ou em grupo em sessões programadas e sistemáticas;
- XVIII - programar e coordenar atividades de informação profissional, envolvendo professores, família e comunidade;
- XIX - promover e/ou participar de reuniões e/ou sessões de estudo com professores;
- XX - manter-se informado sobre as necessidades e demandas do mercado de trabalho fomentando tais informações com os educandos;
- XXI - participar e acompanhar a execução de projetos e atividades especiais desenvolvidas na escola, oriundos de órgãos superiores;
- XXII - manter-se atualizado em assuntos educacionais;
- XXIII - exercer outras atribuições correlatas

Do Supervisor Escolar

Art. 39 A Supervisão Escolar, vinculado ao Departamento de Educação da SEMED, com atuação itinerante nas unidades escolares, oferece subsídios para o desenvolvimento do trabalho educacional.

Parágrafo Único. A função de Supervisor Escolar é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público, de acordo com a legislação vigente.

Art. 40 Compete ao Supervisor Escolar:

- I - Incentivar a integração da escola como um todo;
- II - diagnosticar a realidade educacional da unidade escolar;
- III - acompanhar e orientar as atividades pedagógicas das unidades escolares, sempre que necessário;
- IV - acompanhar a execução do planejamento escolar e o cumprimento do calendário, analisando as adequações apresentadas pelas unidades escolares;
- V - divulgar informações de interesse da comunidade escolar, para o melhor desenvolvimento do processo educativo;
- VI - analisar e orientar junto à equipe técnico-pedagógica da unidade escolar, situações referentes à vida escolar do aluno, mediante base legal;
- VII - observar a organização, regularidade e fidedignidade da escrituração escolar e a funcionalidade de arquivos e fichários;
- VIII - analisar junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica da unidade escolar as causas dos desvios detectados no cotidiano escolar relativos à evasão escolar, reprovação, baixa frequência, distorção idade/ano-etapa e outros;
- IX - exercer outras atribuições correlatas.

Da Equipe Docente

Art. 41 A equipe docente é constituída pelos professores regentes da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, incluindo o CEADQ e Educação Especial, devidamente, habilitados e selecionados mediante concurso público, que desempenham atividades de docência, de direção de turno e de implementação pedagógica.

Do Professor Docente de Turmas Regulares

Art. 42 A função de professor docente de turmas regulares será exercida por professor regente de turma, com lotação determinada pela SEMED, em turmas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, inclusive no CEADQ, nas unidades escolares do sistema municipal de ensino.

Parágrafo Único. Sua função será a de ministrar o ensino nas turmas regulares, visando o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens.

Art. 43 São atribuições do Professor Docente em turmas regulares:

- I- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- II- Elaborar e cumprir o planejamento anual e diário, segundo o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação nos processos de ensino e de aprendizagem, que estimulem a interação aluno a aluno e aluno-professor no contexto escolar;
- III - Realizar planejamento com os demais profissionais envolvidos no Atendimento Educacional Especializado (AEE), com vistas às adaptações curriculares e avaliação pedagógica descritiva das habilidades e competências desenvolvidas pelo aluno incluso;
- IV - Ministrar os dias letivos, participando integralmente das horas de docência e horas-atividade dedicadas ao planejamento, avaliação e o desenvolvimento profissional, estabelecidas e previstas em lei e conforme determinações da SEMED;
- V- Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VI- Manter atualizado e assinado o Diário de Classe, registrando a frequência dos alunos, das atividades realizadas e dos resultados da avaliação, observando que este documento não pode ser retirado da unidade escolar, sob nenhuma alegação;
- VII - Registrar e assinar periodicamente o Relatório Individual de Avaliação, observando a anotação do quantitativo de dias letivos do período e o percentual de frequência nas turmas de Educação Infantil, do Ciclo de Alfabetização, da Correção de Fluxo e, na Educação Especial, dos alunos incluídos nos demais anos de escolaridade;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 14

VIII - Planejar e realizar estudos paralelos de recuperação, destinados aos educandos que no decorrer do processo educativo não atinjam os objetivos propostos;

IX- Participar das reuniões de Conselho de Classe, reuniões de responsáveis e professores, de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola e demais eventos para os quais for solicitado;

X - Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para cargo neste colegiado;

XI - Atender às solicitações da ETAP, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação, projetos, relatórios, e outros de interesse do aluno;

XII - Participar do processo de escolha, juntamente com a ETAP, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XIII - Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando à ETAP os casos de infrequência;

XIV - Participar de seminários, reuniões, cursos, jornadas pedagógicas e demais iniciativas propostas pela SEMED, visando o crescimento e aprimoramento profissional;

XV - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;

XVI - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

XVII - Exercer outras atribuições correlatas.

Do Professor Docente de Sala de Recursos

Art. 44 A função de Professor Docente de Salas de Recursos (SR) será exercida por Docente, prioritariamente Professor II, indicado, autorizado e com lotação determinada pela SEMED, para Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas unidades escolares do sistema municipal de ensino, após avaliação do portfólio de atividades desenvolvidas no último ano, da análise da formação/habilitação do docente e de entrevista realizada pelo Departamento responsável na SEMED.

Parágrafo Único. Sua função deverá ser a de exercer o Atendimento Educacional Especializado a alunos incluídos em turmas regulares da rede municipal de ensino.

Art. 45 Compete ao professor da SR, sem prejuízo das respectivas funções docentes e, apoiado nos documentos fornecidos pela equipe escolar:

I - Elaborar o seu plano de atendimento e cronograma de ação em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e segundo diretrizes emanadas da SEMED;

II – Elaborar Plano Individualizado de Ensino dos alunos atendidos;

III -Elaborar o Relatório Individual de Atendimento Educacional Especializado (RIAEE) ao final de cada período letivo, sobre o atendimento desenvolvido na SR;

IV - Manter registro atualizado de cada atendimento e acompanhamento do aluno;

V - Participar do Planejamento, Conselho de Classe, Encontro Pedagógico e Estudos de caso;

VI - Participar de reuniões e atividades inerentes ao processo pedagógico e, quando convocados para análise de casos, providenciar o fornecimento de informações detalhadas sobre o processo de ensino e aprendizagem dos atendimentos realizados aos alunos;

VII – Organizar portfólio individual dos alunos atendidos na SR;

VIII - Contribuir com a construção, reflexão e execução do Projeto Político Pedagógico, em todas as suas dimensões;

IX - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;

X – Exercer outras atribuições correlatas.

Do Professor Implementador Pedagógico de Sala de Leitura

Art. 46 A função de Professor Implementador Pedagógico de Sala de Leitura será exercida por Docente, prioritariamente Professor II, indicado, autorizado e com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação, após avaliação do portfólio de atividades desenvolvidas no último ano, da análise da formação/habilitação do docente e de entrevista realizada pelo Departamento responsável na SEMED.

Parágrafo Único. Sua função deverá ser a de incentivar, difundir e promover a leitura como instrumento de informação, de formação, de prazer e de criticidade.

Art. 47 São atribuições do Professor Implementador Pedagógico de Sala de Leitura:

I - Conhecer e manter organizado o acervo da Sala de Leitura da Unidade Escolar;

II - Incentivar e desenvolver práticas leitoras inclusivas, democratizando a leitura;

III - Organizar o planejamento de atividades que promovam a leitura, previstas no Projeto Político Pedagógico, estimulando na Comunidade Escolar o prazer de ler, através de encontros literários, leitura programada de textos, debates e/ou quaisquer outras atividades;

IV - Desenvolver projetos alternativos de leitura e produção textual;

V - Desenvolver um trabalho integrado com o Orientador Educacional, Orientador Pedagógico e demais Implementadores Pedagógicos;

VI - Planejar, atender, acompanhar e avaliar, permanentemente, o processo de formação do leitor com a ETAP e corpo docente da unidade escolar;

VII - Incentivar e propor projetos específicos de leitura e desenvolver os propostos pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

IX – Elaborar Plano de Ação/ Atendimento das atividades a serem desenvolvidas na Unidade Escolar, de acordo com as orientações da SEMED;

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

XI - Fazer uso do horário de planejamento para análise e elaboração de materiais, registros, estudos, planejamentos e assessorias com a ETAP, de acordo com as orientações da SEMED;

XII - Estimular e controlar a rotatividade do acervo;

XIII - Controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos, bem como cadastrar usuários e realizar a manutenção desses bancos de dados.

XIV - Atuar em espaço alternativo, sempre que houver, ou não, espaço físico específico disponível, estimulando a criatividade e as leituras diversas de mundo;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 15

XV- Promover na Sala de Leitura um local agradável e atraente, que estimule o gosto pela leitura, a curiosidade e a pesquisa, facilitando o acesso do leitor ao acervo;

XVI- Pesquisar novos títulos objetivando a atualização do acervo;

XVIII - Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para o cargo neste colegiado;

XIX - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;

XX – Cumprir normas e orientações da SEMED.

Parágrafo único: na educação infantil nos anos iniciais e este professor deverá atender cada turma, no mínimo 1 hora semanal.

Do Professor Implementador Pedagógico de Biblioteca

Art. 48 A função de Implementador Pedagógico de Biblioteca será exercida por docente, prioritariamente Professor II, indicado, autorizado e com lotação determinada pela SEMED, após avaliação do portfólio de atividades desenvolvidas no último ano, da análise da formação/habilitação do docente e de entrevista realizada pelo Departamento responsável na SEMED.

Parágrafo único. Sua função deverá ser a de executar atividades relacionadas à rotina pedagógica de bibliotecas, atuando no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos ou virtuais.

Art. 49 São atribuições do Implementador Pedagógico de Biblioteca:

I - Auxiliar as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas à rotina da Biblioteca;

II - Fazer a catalogação e classificação de materiais bibliográficos e documentais de acordo com o planejamento pedagógico da Unidade Escolar;

III - Executar procedimentos de organização, tratamento, disseminação, preservação, conservação e recuperação das unidades do acervo, além de colaborar no controle e na conservação de equipamentos da Biblioteca;

IV - Incentivar e desenvolver práticas pedagógicas que desperte o gosto pela pesquisa;

V - Organizar atividades de pesquisa que promovam a leitura, relacionadas ao PPP, planejamento e projetos da comunidade escolar;

VI - Desenvolver projetos alternativos de pesquisa;

VII - Estimular e controlar a rotatividade do acervo;

VIII - Desenvolver um trabalho integrado com a Orientação Educacional e Pedagógica;

IX - Planejar, atender, acompanhar e avaliar, permanentemente, o processo de formação do aluno pesquisador, junto à ETAP e ao Corpo Docente da Unidade Escolar;

X - Incentivar e propor projetos específicos de pesquisa e desenvolver os propostos pela SEMED;

XI - Participar da construção e elaboração coletiva do PPP da Unidade Escolar;

XII - Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros e palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela SEMED;

XIII - Fazer uso do horário de planejamento para análise e elaboração de materiais, registros, estudos, planejamentos e assessorias com a ETAP, de acordo com as orientações da SEMED;

XIV - Desenvolver o trabalho de pesquisa diretamente com o aluno, em constante parceria com o professor docente da turma;

XV - Controlar e selecionar o recebimento do material bibliográfico, bem como efetuar o seu preparo físico, classificando-o e ordenando-o de maneira a facilitar o seu acesso ao usuário e atender a padrões estabelecidos pela SEMED, quando houver.

XVI - Fazer da Biblioteca um local agradável e atraente, que estimule o gosto pela pesquisa, a curiosidade, facilitando o acesso do aluno pesquisador ao acervo;

XVII - Recepcionar e atender pessoas da comunidade interna e externa, orientando, disponibilizando e garantindo ao usuário o acesso às obras do acervo;

XVIII - Orientar os usuários sobre funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos da Biblioteca, bem como divulgar material bibliográfico recebido;

XIX - Pesquisar novos títulos, objetivando a atualização do acervo;

XX - Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para a função neste colegiado;

XXI - Cumprir normas e orientações da SEMED.

Do Professor Implementador Pedagógico de Projetos Especiais

Art. 50 A função de Implementador Pedagógico de Projetos Especiais será exercida por docente, prioritariamente Professor II, indicado, autorizado e com lotação determinada pela SEMED, após avaliação do portfólio de atividades desenvolvidas no último ano, da análise da formação/habilitação do docente e de entrevista realizada pelo Departamento responsável na SEMED.

Parágrafo único. Sua função deverá ser a de atuar como docente, implementando projetos voltados ao desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.

Art. 51 São atribuições do Implementador Pedagógico de Projetos Especiais:

I. Contribuir com a construção, reflexão e execução do PPP, em todas as suas dimensões;

II. Elaborar, com a ETAP e corpo docente da escola, o plano de atendimento educacional para alunos em turmas de correção de fluxo;

III. Construir junto ao professor docente da turma regular e à ETAP, um plano de intervenção pedagógica que contemple a especificidade dos alunos, identificando estratégias eficientes para potencializar as aprendizagens nas diferentes áreas de conhecimento;

IV. Atender, conforme projeto de articulação construído pela escola, aos alunos em processo de aprendizagem, utilizando estratégias pedagógicas e proporcionando vivências formativas cidadãs, integradas às atividades desenvolvidas pelo professor docente da turma regular;

V. Coordenar, desenvolver e avaliar projetos sobre sua responsabilidade;

VI. Promover o resgate da autoestima e a identidade cultural do aluno, visando sua integração no ambiente escolar e sua construção dos conhecimentos;

VII. Participar da avaliação dos alunos no Conselho de Classe;

VIII. Realizar o acompanhamento pedagógico dos alunos que integram o Programa Mais Educação;

IX. Desenvolver um trabalho integrado com a Orientação Educacional e Pedagógica;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 16

- X. Planejar, atender, acompanhar e avaliar, permanentemente, o processo de aprendizagem dos alunos, junto à ETAP e ao Corpo Docente da Unidade Escolar;
- XI. Incentivar e propor projetos específicos que favoreçam o desenvolvimento das aprendizagens;
- XII. Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros e palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela SEMED;
- XIII. Fazer uso do horário de planejamento para análise e elaboração de materiais, registros, estudos, planejamentos e assessorias com a ETAP, de acordo com as orientações da SEMED;
- XIV. Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para a função neste colegiado;
- XV. Cumprir normas e orientações da SEMED.

Do Professor Implementador Pedagógico de Programas Educacionais

Art. 52 A função de Implementador Pedagógico de Programas Educacionais será exercida por Docente, prioritariamente Professor II, indicado, autorizado e com lotação determinada pela SEMED, após avaliação do portfólio de atividades desenvolvidas no último ano, da análise da formação/habilitação do docente e de entrevista realizada pelo Departamento responsável na SEMED.

Parágrafo único. Sua função deverá ser a de executar atividades relacionadas ao desenvolvimento pedagógico dos Programas Educacionais implementados pela Unidade Escolar.

Art. 53 São atribuições do Professor Implementador Pedagógico de Programas Educacionais:

- I. Fomentar o fortalecimento e as ações do Conselho Escolar, divulgando calendário de reuniões e atividades desenvolvidas junto a toda comunidade escolar;
- II. Coordenar, monitorar, acompanhar e avaliar os programas e ações educacionais financiados pelo governo federal e executados pela unidade escolar;
- III. Coordenar as ações relativas à aplicação de avaliações externas nacionais, estaduais e municipais;
- IV. Coordenar e analisar o processo e os resultados das avaliações externas, junto à ETAP;
- V. Planejar e coordenar, junto à ETAP, as ações de desenvolvimento dos planejamentos da Unidade Escolar, referentes aos programas nacionais;
- VI. Promover e fortalecer a atuação dos envolvidos no planejamento, execução e avaliação dos programas educacionais e das avaliações externas;
- VII. Definir, junto à ETAP, em consonância com as metas e políticas da SEMED, ações pedagógicas e projetos prioritários para a Unidade Escolar;
- VIII. Divulgar relatórios sobre o desempenho alcançados pela Unidade Escolar nas avaliações externas;
- IX. Elaborar relatórios sobre as políticas e programas em desenvolvimento na Unidade Escolar;
- X. Participar e coordenar as ações do PDDE Interativo, junto à ETAP da escola, visando planejamento estratégico para a melhoria da qualidade de ensino;
- XI. Participar e coordenar o processo de escolha do livro didático, junto à ETAP, visando assegurar consonância entre as Diretrizes Curriculares Municipais e os materiais selecionados pelos docentes;
- XII. Realizar o acompanhamento pedagógico dos alunos que integram os Programas Mais Educação e Bolsa Família.
- XIII. Coordenar as ações do Programa Bolsa Família na Unidade Escolar;
- XIV. Participar da avaliação dos alunos no Conselho de Classe;
- XV. Desenvolver um trabalho integrado com a Orientação Educacional e Pedagógica;
- XVI. Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros e palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela SEMED;
- XVII. Fazer uso do horário de planejamento para análise e elaboração de materiais, registros, estudos, planejamentos e assessorias com a ETAP, de acordo com as orientações da SEMED;
- XVIII. Contribuir com a construção, reflexão e execução do PPP, em todas as suas dimensões;
- XIX. Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para a função neste colegiado;
- XX. Cumprir normas e orientações da SEMED.

Do Professor Implementador Pedagógico de Assessoramento Curricular

Art. 54 A função de Implementador Pedagógico de Assessoramento Curricular será exercida por membro do Magistério Municipal, lotado na SEMED, após avaliação do portfólio de atividades desenvolvidas no último ano, da análise da formação/habilitação do docente e de entrevista realizada pelo Departamento responsável na SEMED.

Parágrafo único. Sua função deverá ser a de integrar as Equipes da SEMED, promovendo o assessoramento, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Processo Educacional do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 55 Compete ao Implementador Pedagógico de Assessoramento Curricular, lotado na SEMED:

- I. Assessorar o Planejamento, a Gestão Administrativa e Pedagógica e a Avaliação Educacional das Unidades Escolares;
- II. Assessorar às ETAPs das Unidades Escolares;
- III. Acompanhar o desenvolvimento e avaliação de Políticas, Programas Educacionais, Projetos Institucionais e em parcerias;
- IV. Analisar e interpretar os indicadores de aprendizagem do Sistema Municipal de Ensino;
- V. Apoiar as rotinas administrativas e pedagógicas da SEMED;
- VI. Desenvolver ações para implementação curricular nas escolas;
- VII. Coordenar o processo de construção e publicação de Diretrizes Curriculares Municipais e materiais relacionados, tais como cadernos de suporte e/ou orientações pedagógicas, cadernos temáticos e livros produzidos pelos educadores da Rede Municipal de Ensino;
- VIII. Desenvolver ações voltadas para a formação continuada de educadores, tais como grupos de estudos, seminários temáticos, ciclos de palestras e congressos locais e inter-regionais;
- IX. Conduzir a aplicação, a sistematização e a análise de dados de pesquisas educacionais que subsidiem a implementação das diretrizes administrativas e pedagógicas para o sistema municipal de ensino;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 17

- X. Elaborar, analisar, emitir parecer e desenvolver ações e materiais relacionados ao processo educacional da rede municipal de ensino;
- XI. Analisar e emitir pareceres sobre materiais didáticos;
- XII. Investigar e implementar ações, em conjunto com as ETAPs, em prol da melhoria dos processos de ensino e da aprendizagem nas Unidades Escolares;
- XIII. Participar e acompanhar o processo de escolha do livro didático através do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD, junto às ETAPs das escolas, visando assegurar consonância entre as Diretrizes Curriculares Municipais e os materiais selecionados pelos docentes;
- XIV. Propor ações que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino;
- XV. Realizar visitas e participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros e palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela SEMED;
- XVI. Executar atividades correlatas;
- XVII. Cumprir normas e orientações da SEMED.

Do Professor Implementador Pedagógico de Tecnologia

Art. 56 A função de Implementador Pedagógico de Tecnologia será exercida por docente, prioritariamente Professor II, indicado, autorizado e com lotação determinada pela SEMED, após avaliação do portfólio de atividades desenvolvidas no último ano, da análise da formação/habilitação do docente e de entrevista realizada pelo Departamento responsável na SEMED.

Parágrafo único. Sua função deverá ser a de atuar como docente, implementando projetos voltados ao desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, utilizando-se de recursos de tecnologia.

Art. 57 São atribuições do Implementador Pedagógico de Tecnologia:

- I. Contribuir com a construção, reflexão e execução do PPP, em todas as suas dimensões;
- II. Auxiliar o professor docente, utilizando o espaço e os recursos de tecnologia educacional para o desenvolvimento de atividades pedagógicas em consonância com o planejamento curricular da unidade escolar;
- III. Promover o uso pedagógico das diversas mídias eletrônicas na rede municipal de ensino;
- IV. Comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas que atendam às demandas surgidas no cotidiano da unidade educativa;
- V. Planejar, junto à ETAP, o cronograma de atendimento às turmas;
- V. Construir junto ao professor docente da turma regular e à ETAP, um plano de intervenção pedagógica que contemple a especificidade dos alunos, identificando estratégias eficientes para potencializar as aprendizagens nas diferentes áreas de conhecimento;
- VI. Coordenar, desenvolver e avaliar projetos sobre sua responsabilidade;
- VII. Participar da avaliação dos alunos no Conselho de Classe;
- VIII. Implementar e assessorar pedagogicamente os laboratórios de informática;
- IX. Controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais audiovisuais, bem como cadastrar usuários e realizar a manutenção desses bancos de dados;
- X. Manter a organização dos espaços destinados ao uso das tecnologias educacionais, atendendo a princípios de comunicação visual, sinalização, disposição de mobiliário e organização do acervo;
- XI. Elaborar levantamento de demandas, junto à comunidade de usuários, para planejamento da aquisição de obras para composição do acervo de tecnologia educacional da unidade escolar;
- XII. Participar de reuniões, oficinas pedagógicas, cursos, seminários, encontros e palestras promovidos pela Unidade Escolar e pela SEMED;
- XIII. Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para a função neste colegiado;
- XIV. Fazer uso do horário de planejamento para análise e elaboração de materiais, registros, estudos, planejamentos e assessorias com a ETAP, de acordo com as orientações da SEMED;
- XV. Cumprir normas e orientações da SEMED.

Do Professor Dirigente de Turno

Art. 58 A função de Professor Dirigente de Turno será exercida por Docente, prioritariamente Professor II, indicado pela Direção da unidade escolar e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Sua função deverá ser a de atuar na coordenação e no acompanhamento das atividades curriculares desenvolvidas no turno escolar.

Art. 59 São atribuições do Professor Dirigente de Turno:

- I - Coordenar a rotina escolar acompanhando o horário de entrada, merenda, intervalos e saída de turno, atendimento ao corpo docente e discente e aos responsáveis pelos alunos da unidade escolar;
- II - Substituir, quando necessário, o professor regente respeitando a sua qualificação educacional;
- III - Comunicar ao Diretor todos os fatos ocorridos com os alunos, tais como, enfermidades eventuais, acidentes ou qualquer outra ocorrência durante o seu horário de trabalho, registrando por escrito em livro Ata de Ocorrências;
- IV – Encaminhar o aluno à ETAP nos casos de agressão física, verbal, dirigida ou deslocada a membros da comunidade escolar ou materiais da instituição, acompanhado do registro em livro Ata de Ocorrência, que será assinado pelo aluno somente se for maior de idade;
- V- Intervir diante de casos em que haja tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras no âmbito escolar;
- VI – Desenvolver ações integradas com a ETAP da unidade escolar;
- VII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar incluindo reuniões pedagógicas, administrativas, conselhos de classe e demais eventos escolares;
- VIII - Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para o cargo neste colegiado;
- IX- Registrar no controle de frequência mensal as faltas de professores e demais profissionais do seu turno, responsabilizando-se pela sua atualização diária;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 18

X - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;

XI - Cumprir normas da SEMED.

Parágrafo Único. O Dirigente de turno da Unidade Escolar é escolhido pelo Diretor, de acordo com a estrutura básica, e com a autorização da SEMED.

Seção II

Do Apoio Técnico Administrativo e Demais Servidores

Subseção I

Do Apoio Técnico Administrativo

Art. 60 O Apoio Técnico Administrativo tem a função de dar suporte ao processo educacional auxiliando à gestão nas atividades relacionadas à documentação, escrituração escolar e de pessoal e atendimento ao público.

Art. 61 A equipe de Apoio Técnico Administrativo é constituída de:

I – Secretário Escolar;

II – Agente Administrativo;

III – Auxiliar Administrativo.

Parágrafo Único. Os quantitativos referentes aos incisos deste artigo são fixados pela estrutura básica das unidades escolares, definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Do Secretário Escolar

Art. 62 A função de Secretário Escolar é exercida por profissional, devidamente habilitado, que exerce função de planejamento, coordenação e execução das atividades da secretaria da escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento, em consonância com as normas, prazos estabelecidos e orientações da Direção escolar e SEMED.

Parágrafo Único. A função de Secretário será exercida por profissional admitido por concurso público, com formação de nível médio e habilitação específica, com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63 Ao Secretário Escolar compete:

I – Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria;

II - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

III - Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;

IV - manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;

V - Compatibilizar histórico escolar (adaptação);

VI - Manter as Estatísticas da escola em dia;

VII - Exercer outras atribuições correlatas.

Do Agente Administrativo

Art. 64 A função de Agente Administrativo é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público, com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 65 Ao Agente Administrativo em unidade escolar compete:

I - Atender às solicitações do Secretário Escolar e a Direção;

II - Responsabilizar-se pela execução, conservação e arquivamento da documentação entregue;

III - Responsabilizar-se pelas condições gerais do ambiente de trabalho, pelo controle de acesso aos arquivos e pelos recursos materiais em uso;

IV - Atender e prestar informações relacionadas à documentação e atividades escolares a professores, alunos e responsáveis, zelando pelo bom atendimento;

V - Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, segundo orientação recebida, documentos escolares;

VI- Comparecer e prestar informações quando convocado pela SEMED;

VII- Participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

VIII - Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para cargo neste colegiado;

IX - Na ausência do Secretário Escolar, receber atribuições delegadas pelo Diretor para a execução das tarefas da Secretaria Escolar;

X - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;

XI - Cumprir normas da SEMED.

Do Auxiliar Administrativo

Art. 66 A função de Auxiliar Administrativo é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público, com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 67 Ao Auxiliar Administrativo em unidade escolar compete:

I - Atender às solicitações do Secretário Escolar e da Direção;

II- Responsabilizar-se pela execução, conservação e arquivamento da documentação entregue aos seus cuidados;

III - Responsabilizar-se pelas condições gerais do ambiente de trabalho, pelo controle de acesso aos arquivos e pelos recursos materiais em uso;

IV - Atender e prestar informações relacionadas à documentação e atividades escolares a professores, alunos e responsáveis, zelando pelo bom atendimento;

V - Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, segundo orientação recebida, documentos escolares;

VI- Comparecer e prestar informações quando convocado pela SEMED;

VII- Participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

VIII - Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para cargo neste colegiado;

IX- Na ausência do Secretário Escolar, receber atribuições delegadas pelo Diretor para a execução das tarefas da Secretaria Escolar;

X - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;

XI - Cumprir normas da SEMED.

Subseção II

Dos Demais Servidores

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 19

Art. 68 Os Demais Servidores têm a função de proporcionar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativas, operacionais e pedagógicas na unidade escolar, respectivamente.

Art. 69 Os Demais Servidores são:

Auxiliar de Creche, Cuidador de alunos portadores de necessidades especiais, Intérprete de Libras, Inspetor de Disciplina, Monitor de Alunos, Merendeira e/ou Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia.

I – Auxiliar de Creche;

II – Cuidador de alunos portadores de necessidades especiais;

III – Intérprete de Libras;

IV – Inspetor de Disciplina;

V – Monitor de Alunos;

VI – Merendeira e/ou Auxiliar de Cozinha;

VII – Auxiliar de Serviços Gerais;

VIII – Vigia.

Parágrafo Único. Os quantitativos referentes aos incisos deste artigo são fixados pela estrutura básica das unidades escolares, definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Do Apoio às Atividades Pedagógicas

Do Auxiliar de Creche

Art. 70 A função de Auxiliar de Creche é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público, com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 71 Ao Auxiliar de Creche compete:

I- acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;

II- auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico;

III- observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, para evitar riscos e prejuízos à criança;

IV- comunicar a necessidade de material, zelando pela manutenção do suprimento necessário à realização das atividades;

V- auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;

VI- responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;

VII- acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, repouso, bem-estar, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;

VIII- auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal;

IX- auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições;

X- auxiliar no recreio e intervalos na orientação das crianças, objetivando sua segurança;

XI- participar em todas as aulas, auxiliando nos cuidados às crianças;

XII- organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;

XIII- acompanhar a recepção e entrega das crianças junto às famílias, zelando pela segurança e bem estar de todos;

XIV- participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;

XV- cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEMED;

XVI- colaborar com o professor regente, equipe e direção, no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico;

XVII- participar de centros de estudos, treinamentos e formações oferecidas pela escola e/ou pela SEMED;

XVIII- participar efetivamente das atividades propostas pela escola e pela SEMED, sempre que convocado.

IX- cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEMED;

XX- comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar;

XXI- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

XXII- exercer outras atribuições correlatas.

Do Cuidador de Aluno Portador de Necessidades Especiais

Art. 72 A função de Cuidador de alunos portadores de necessidades especiais é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público, com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação, com disponibilidade de atuação em unidades de ensino alternadas.

Parágrafo único: Onde se lê Cuidador de aluno portador de Necessidades Especiais, leia-se do cuidador da Pessoa com Deficiência, conforme Lei Federal nº 13.146/15, Lei Brasileira de Inclusão.

Art. 73 Ao Cuidador de alunos portadores de necessidades especiais compete

I - Promover o atendimento das necessidades específicas do aluno portador de necessidades especiais, em escola regular;

II - Atuar no ambiente escolar dentro e fora da sala de aula, acompanhando o aluno nas dependências da instituição, auxiliando-o a se locomover e a se localizar no espaço escolar;

III - Permanecer durante a entrada e saída do aluno da escola, orientando e conduzindo-o à sua turma;

IV - Facilitar a inclusão do aluno na sala de aula, acompanhando o trabalho cooperativo;

V - Manter-se sempre junto ao aluno e ao professor na sala de aula, cumprindo dentro do possível, a rotina pedagógica, auxiliando no cumprimento das tarefas escolares;

VI - Acompanhar o aluno nos espaços e atividades fora da sala de aula, nas atividades lúdicas e recreativas, durante a alimentação, a ida ao banheiro (principalmente em processo de desfraldamento) e nas atividades de higiene;

VII - Realizar higiene corporal do aluno incluído. Caso o aluno tenha autonomia para essas atividades, deverá estar presente para supervisionar e auxiliar no que for preciso;

VIII - Acompanhar o aluno em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;

IX - Ler e escrever pelo aluno em caso de impossibilidade do mesmo;

X - Na falta do aluno assistido, o profissional deverá permanecer em sala de aula apropriando-se dos conteúdos curriculares para repassar ao aluno quando este retornar à aula;

XI - Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEMED;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 20

- XII - Entregar relatórios, sempre que solicitado, à ETAP e à SEMED;
- XIII - Participar de Centros de Estudo, reuniões e formações oferecidas pela escola e/ou pela SEMED;
- XIV - Participar efetivamente das atividades propostas pela escola e pela SEMED, sempre que convocado;
- XV - Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar e SEMED;
- XVI - Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar;
- XVII - Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
- XVIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XIX - Exercer outras atribuições correlatas.

Do Intérprete de LIBRAS

Art. 74 A função de Intérprete de LIBRAS é exercida por profissional devidamente habilitado e admitido mediante concurso público, com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 75 Ao Intérprete de LIBRAS compete:

- I - Ter domínio dos processos, dos modelos, das estratégias e técnicas de tradução e interpretação, além de possuir formação específica na área de sua atuação;
- II - Ser fluente em LIBRAS e Língua Portuguesa (expressão e recepção), sendo o canal comunicativo entre o aluno surdo, o professor, os colegas e equipe escolar;
- III - Apoiar o uso e difusão da LIBRAS no universo escolar;
- IV - Desenvolver junto à escola mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos;
- V - Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação;
- VI - Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- VII - Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo em consonância com o projeto político-pedagógico, com disponibilidade de atuar em Unidades de Ensino alternadas;
- VIII - Colaborar, com o professor docente e ETAP, no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico;
- IX - Participar de Grupos de Estudo Encontros Pedagógicos, reuniões e formações oferecidas pela escola e/ou pela SEMED;
- X - Participar efetivamente das atividades propostas pela escola e pela SEMED, sempre que convocado;
- XI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XII - Exercer outras atribuições correlatas.

Seção III

Do Apoio Geral

Art. 76 O Apoio Geral tem a função de proporcionar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e operacional na unidade escolar.

Art. 77 A equipe do Apoio Geral constitui-se de:

- I - Auxiliar de Serviços Gerais;
- II - Auxiliar de Cozinha/Merendeira;
- III - Inspetor de Disciplina;
- IV - Monitor de Alunos;
- V - Vigia.

Parágrafo Único. Os quantitativos referentes aos incisos deste artigo são fixados pela estrutura básica das unidades escolares, definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Do Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 78 A função de Auxiliar de Serviços Gerais é exercida por profissional lotado na unidade escolar pela administração pública municipal, com lotação determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 79 Ao Auxiliar de Serviços Gerais compete:

- I - Executar atividades relacionadas à limpeza, zelando pela conservação da unidade escolar;
- II - Exercer outras atribuições correlatas.

Do Auxiliar de Cozinha/ Merendeira

Art. 80 A função de Auxiliar de Cozinha é exercida por profissional lotado na unidade escolar pela administração pública municipal.

Art. 81 Ao Auxiliar de Cozinha compete:

- I - Cumprir determinações de nutricionista e chefe de cozinha, quando for o caso, na elaboração de cardápio e preparação de alimentos em geral;
- II - Efetuar a limpeza da cozinha, copa, refeitório, despensa e utensílios na preparação dos alimentos;
- III - Manter todos os utensílios e aparelhos eletrodomésticos da copa e cozinha em perfeitas condições de higiene, limpeza e uso;
- IV - Distribuir as refeições preparadas pela cozinheira, conforme rotina pré-determinada;
- V - Exercer outras atribuições correlatas.

Do Inspetor de Disciplina

Art. 82 A função de Inspetor de Disciplina é exercida por profissional admitido mediante concurso público, lotado na unidade escolar pela administração pública municipal.

Art. 83 Ao Inspetor de Disciplina compete:

- I - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar;
- II - Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar;
- III - Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;
- IV - Analisar reclamações;
- V - Prestar apoio às atividades acadêmicas;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 21

VI - Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;

VII - Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial;

VIII - Exercer outras atribuições correlatas.

Do Monitor de Alunos

Art. 84 A função do Monitor de Alunos é exercida por profissional admitido mediante concurso público.

Art. 85 Ao Monitor de Alunos compete:

I - Auxiliar a equipe técnico administrativo pedagógica e docente, atuando de forma direta com o corpo discente;

II - Zelar pela organização da escola como um todo;

III - Exercer o monitoramento das dependências da escola: pátio, corredores, refeitório, portões e demais locais onde haja alunos, em atividade ou não;

IV - Auxiliar na organização da entrada e saída dos turnos, zelando pela segurança do aluno, pelo seu deslocamento, seu direcionamento e sua permanência nos espaços de atividades pedagógicas;

V - Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;

VI - Monitorar o cumprimento, pelos alunos, de horários estipulados para as atividades escolares;

VII - Manter a ordem e a segurança no ambiente de trabalho, em conformidade com as normas e instruções para a prevenção de acidentes;

VIII - Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;

IX - Colaborar de forma efetiva na divulgação de informações junto à comunidade escolar;

X - Comunicar sistematicamente ao dirigente de turno a dinâmica das atividades em andamento, bem como as ocorrências no seu turno de trabalho;

XI - Comunicar à dirigente de turno os casos de alunos retardatários e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;

XII - Informar à direção e/ou dirigente de turno, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar;

XIII - Participar de pleito eletivo do Conselho Escolar e atuar de forma efetiva como representante do seu segmento quando eleito para cargo neste colegiado;

XIV - Participar da discussão do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

XV - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, designadas pela Direção da escola;

XVI - Cumprir normas da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Desempenhar as funções com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, presteza e discrição;

XVIII - Exercer outras atribuições correlatas.

Do Vigia

Art. 86 A função de Vigia é exercida por profissional lotado na unidade escolar pela administração pública municipal.

Art. 87 Ao Vigia lotado em unidade escolar compete:

I - Exercer a vigilância de fábricas, armazéns, edifícios particulares e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

II - Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;

III - Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas;

IV - Redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;

V - Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda;

VI - Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;

VII - Exercer outras atribuições correlatas.

Título IV

Dos Direitos e Deveres dos Educandos, Família e Responsáveis

Art. 88 Como instituição pautada no princípio da gestão democrática, aos sujeitos integrantes da comunidade escolar, cabem direitos e deveres relacionados à sua participação no processo educativo.

Seção I

Dos Educandos

Art. 89 O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art.90 Constituem deveres dos educandos, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento, os seguintes:

I - Frequentar as aulas com assiduidade e pontualidade, participando com interesse nas mesmas;

II - Respeitar toda a comunidade escolar e tratar com cordialidade todas as pessoas;

III - Contribuir para a preservação e conservação do ambiente, do prédio, do mobiliário e instalações de uso coletivo, respondendo, conforme preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, por danos causados ao patrimônio público ou privado;

IV - Cumprir normas disciplinares previstas neste Regimento;

V - Trajar uniforme completo e asseado;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 22

VI - Participar efetivamente das atividades curriculares e avaliativas, objetivando o maior aproveitamento e rendimento nas aprendizagens;

VII - Obedecer às normas de convivências da unidade escolar;

VIII - Apresentar-se para as atividades escolares dentro do horário estabelecido pela escola.

Art.91 Constituem direitos do educando as normas emanadas deste, da legislação de ensino e das demais disposições legais concernentes, bem como:

I - Aqueles fixados na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva individual e social;

III - ensino de qualidade com as necessárias condições pedagógicas que conduzam à sua efetiva aprendizagem;

IV - oportunidade de estudos de recuperação durante todo o processo educativo, correção de fluxo e avanço de estudos;

V - atendimento em regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, compatível com seu estado de saúde mediante laudo e prescrição médica, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade;

VI - receber atendimento Educacional Especializado (AEE) bem como qualquer outro tipo de atendimento pedagógico e educacional quando necessário;

VII - participar dos conselhos de classe através de representatividade e de eleições e atividades dos órgãos de representação estudantil, votando ou sendo votado, conforme regulamentação vigente;

VIII - participar da construção, do acompanhamento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e do Conselho Escolar, através de seus representantes;

IX - liberdade de expressão, observando os dispositivos constitucionais e do Estatuto da Criança e do Adolescente;

X - ampla defesa em situações que envolvam aplicação de penalidades;

XI - acesso ao Regimento Escolar e esclarecimento sobre o Projeto Político Pedagógico, os planos curriculares, processos de avaliação no início de cada ano letivo;

XII - segunda chamada da aplicação de instrumento avaliativo, através de solicitação pelo responsável, quando menor de idade, com justificativa e documento comprobatório a ser avaliado pela ETAP;

XIII – solicitar através do seu responsável quando menor de idade, mediante, prévio aviso, por motivos religiosos, com base na LDBEN 9.394/96, reagendamento da prova ou atividade que a substitua conforme prevê a legislação.

Art. 92 É vedado ao aluno:

I - Ausentar-se da sala de aula, bem como da unidade escolar sem autorização do professor, direção ou profissional que o represente;

II - Discriminar, usar de violência, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da Comunidade Escolar.

III – Criar ou participar de tumulto, à entrada, durante ou à saída das aulas;

IV - Organizar ou participar de movimento que resulte ausência coletiva às aulas ou atividades escolares;

V - Utilizar-se de aparelhos celulares em sala de aula, sem autorização do professor;

VI - Danificar os bens patrimoniais da unidade educacional ou pertencentes aos membros da Comunidade Escolar;

VII - Portar material que represente perigo para a sua integridade moral e/ou física ou de outrem.

VIII - Consumir e/ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da Unidade Escolar;

IX - Promover coletas, rifas e subscrições, dentro e fora da escola, usando o nome de qualquer de seus setores, salvo quando houver autorização escrita do diretor.

X – Deixar de comunicar faltas escolares, através do seu responsável.

Seção II

Da Família e dos Responsáveis

Art. 93 A família e os responsáveis, em relação à escola e à vida escolar de seus filhos, têm o direito de:

I - Conhecer e participar, através de representação, da elaboração do Projeto Político Pedagógico e das Normas Regimentais da Escola;

II - Obter informação sobre a frequência, rendimento e a vida escolar de seus filhos, bem como de apresentar sugestões quanto ao processo educativo;

III - Participar, de forma colaborativa, das atividades de articulação Escola/Família/Comunidade;

IV - Ter assegurado um ambiente escolar que favoreça o respeito às diversidades;

V - Questionar e recorrer, quando necessário, os resultados da avaliação no processo ensino-aprendizagem, fundamentando a sua solicitação.

Art. 94 São deveres da família e dos responsáveis:

I - Matricular o educando sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente no período específico, garantindo sua frequência e pontualidade nos dias, turnos e horários estabelecidos pela unidade escolar;

II - Garantir as condições necessárias para a efetiva participação de seus filhos nas atividades escolares, inclusive do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e do Atendimento Pedagógico Educacional Especializado (APEE) propostos pela escola;

III - Considerar as solicitações da unidade escolar, visando contribuir para a melhoria da aprendizagem e cumprimento das atividades propostas;

IV - Apresentar justificativas referentes à ausência do educando, quando menor de 18 (dezoito) anos, nas atividades escolares. Todavia, para que as faltas não influenciem no computo final do aluno, estas deverão estar em conformidade com a Legislação em vigor.

V - Participar do processo educacional do aluno, acompanhando seu desenvolvimento nas atividades diárias, comparecendo às reuniões de responsáveis e às convocações da escola.

VI - Respeitar os horários de entrada e saída da escola.

Seção III

Das Normas de Convivência

Art. 95 As normas de convivência deverão ser elaboradas com a comunidade escolar e acompanhadas pelo Conselho Escolar. Nortearão as ações e relações intraescolares, têm caráter educativo e levam em conta os direitos e deveres previstos neste

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 23

Regimento, assim como os estabelecidos constitucionalmente, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei nº 1.494/2019 do Sistema Municipal de Educação e Lei Orgânica do Município.

Art. 96 No caso de desrespeito às normas de convivência por parte do corpo discente serão observadas algumas ações disciplinares, de modo progressivo, a saber:

I- Advertência verbal, pelo professor, com observância ao artigo 232 do ECA;

II- Advertência escrita, pelo professor, junto à ETAP, no caso de reincidência, com comunicação escrita à família e/ou aos responsáveis;

III- advertência escrita, na presença dos pais e/ou responsáveis que deverão firmar termo de compromisso de colaboração à melhoria da conduta do aluno, bem como de acompanhar a frequência e o aproveitamento escolar;

IV - Após reincidência e em casos extremos, se verificadas as aplicações das ações disciplinares anteriormente citadas, devidamente registradas em livro próprio, a ETAP levará o caso ao Conselho Escolar para deliberação quantos aos procedimentos a serem adotados, a saber: troca de turma, troca de turno, transferência entre escolas da Rede Municipal de Educação e encaminhamento, através de instrumentos legais, ao Conselho Tutelar e demais órgãos competentes.

§1º - A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar e/ou de terceiros ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Parágrafo único: Poderá ocorrer o encaminhamento de ofício ao Conselho Tutelar ou instâncias superiores quando houver suspeita de descompromisso dos responsáveis com o aprendizado do aluno ou quando houver reiterado desrespeito do aluno e/ou seus responsáveis a este Regimento e à boa convivência.

Seção IV

Do Controle de Frequência

Art. 97 O controle da frequência para o Ensino Fundamental será realizado com a exigência mínima de 75% de presença dos alunos, de acordo com o total de aulas no período letivo, para o ensino regular ou período letivo da Educação de Jovens e Adultos, no ensino presencial.

§ 1º No caso do Ensino Fundamental presencial, a partir do primeiro ano de escolaridade, todo aluno que apresentar frequência inferior a 75% ao final do ano ou período letivo, deverá ser considerado não promovido por insuficiência de frequência.

§ 2º Resguarda-se o direito do aluno ao atendimento com exercícios domiciliares e à dispensa das aulas em atenção e cumprimento à legislação específica vigente, sendo os casos abaixo:

- Lei nº 1.044/69 (acompanhamento domiciliar de aluno enfermo)

- Lei nº 6.202/75 (alunas gestantes)

- Lei nº 6.503/77 (dispensa de Educação Física)

§ 3º No caso de alunos não promovidos exclusivamente por falta, sugerido pelos professores o processo de reclassificação, deverá estar previsto no último Conselho de Classe do ano letivo anterior e deverá obedecer a legislação a qual se refere, sendo dado início ao mesmo após a autorização do responsável.

Art.98 No caso da Educação Infantil (pré-escolar), o aluno que apresentar frequência inferior a 30% do máximo permitido por lei (40% da carga horária total) deverá ser encaminhado ao Conselho Tutelar sob forma de FICAI, apontando os encaminhamentos realizados para a manutenção da frequência.

Art. 99 No Ensino Fundamental, ao ser identificado um percentual de 30% das faltas do máximo permitido em lei (25% da carga horária total), dos alunos de até de 18 anos, em qualquer período, deverá haver encaminhamento ao Conselho Tutelar sob forma de FICAI, apontando as ações realizadas pela escola ou conforme orientar a legislação vigente.

Título V

Processo de Organização Escolar

Seção I

Da Matrícula

Art.100 A matrícula nas unidades escolares municipais de Queimados ocorrerá mediante critérios fixados por determinação da SEMED, através de Resolução estabelecidas anualmente.

Art. 101 A matrícula na EJA noturna presencial terá seus prazos estabelecidos na portaria de matrícula, tanto para o primeiro quanto para o segundo período, com indicação da data de corte.

Art.102 A matrícula na EJA EAD será feita conforme o Regimento do Centro Educacional de Educação à Distância- CEADQ , Ato do Secretário de Educação nº 034/2019, DOQ 30/10/2019, sendo realizada a qualquer tempo, exceto nos períodos de férias e recessos escolares.

Art. 103 A matrícula deve ser requerida por responsável legal quando o aluno for menor de 18 anos, ou pelo próprio aluno quando for maior de 18 anos

Parágrafo único: Excepcionalmente será aceita a matrícula efetivada pelos avós ou irmãos maiores de idade, comprovados por documentos. O não comparecimento do responsável legal, após cessada a justificativa temporária para o não comparecimento, acarreta em obrigação da escola de comunicar o fato ao Conselho Tutelar para que o mesmo apure a situação legal do aluno.

Art. 104 No caso de o aluno estar em condição de vulnerabilidade social, sem responsável legal, não sendo os casos previstos no parágrafo anterior, ao ser acionada por qualquer outra pessoa para a matrícula, obrigatoriamente a escola reservará a vaga por 5 dias úteis e solicitará um encaminhamento ou ofício do Conselho Tutelar, CRAS ou do judiciário para a efetivação da mesma.

Art. 105 A matrícula não é condicionada a pagamento ou entrega de material de qualquer natureza.

Art. 106 Para o processo de matrícula na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na EJA deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Fotocópia da Certidão de Nascimento.

b) Duas fotografias 3x4 recentes.

c) Histórico Escolar ou Declaração de Transferência válida (30 dias a partir da data de emissão), onde deverá constar o ano de escolaridade/modalidade para o qual está habilitado, se matrícula por transferência.

d) Cópia do Documento que comprove tipo sanguíneo e fator RH.

e) Cópia da Carteira de saúde da criança com registro atualizado das vacinas.

f) Cópia do RG e do CPF do responsável legal e de seus substitutos temporários previstos neste Regimento.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 24

g) Cópia do Cartão do SUS com a vacinação EM DIA.

h) Cópia do Comprovante de residência atualizado (até 3 meses) ou contrato de Locação ou ainda declaração de próprio punho.

§1º A falta de qualquer documento não impedirá o requerimento de matrícula, devendo ser estipulado um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a entrega da documentação pendente para que se dê a efetivação da matrícula;

§2º É vedada a vinculação da efetivação da matrícula a quaisquer solicitações de material pedagógico;

§3º O comprovante de escolaridade apresentado deve estar atualizado (datado dentro dos últimos trinta dias), constando a situação final do aluno em relação:

a) à promoção ou retenção, incluindo possíveis progressões parciais e

b) ao ano de escolaridade a ser cursado.

Parágrafo único: os alunos transferidos de outra rede trazendo progressão parcial/ dependência, serão matriculados no ano escolar em que foram retidos uma vez que não temos sistema de progressão parcial. No entanto, é possível a reclassificação após a avaliação da equipe técnica, no prazo de 30 dias da matrícula, mediante autorização do responsável e avaliação escrita comprovando a capacidade de avançar nos estudos.

Art. 107 A matrícula pode ser:

I - Inicial;

II - Renovada;

III - Por Transferência.

Art. 108 A matrícula Inicial dar-se-á em qualquer período ou ano de escolaridade, da Educação Infantil e Ensino Fundamental, EJA e EJA- EAD, desde que se trate da primeira matrícula da vida escolar do aluno.

Art. 109 Na matrícula Renovada, o responsável legal do aluno, devidamente autorizado por órgãos competentes, deverá comparecer à unidade escolar, em período específico, para confirmação da matrícula dos alunos frequentes no ano letivo em curso, através de assinatura.

Art. 110 A matrícula Renovada, após interrupção de um ou mais períodos letivos, pode ser efetuada mediante análise da documentação do aluno e, quando necessário, realização de avaliação pela equipe pedagógica para posicionar o aluno no ano de escolaridade adequado ao seu desenvolvimento.

Art. 111 A matrícula por Transferência ocorre quando o aluno apresenta Histórico Escolar emitido pelo estabelecimento de ensino de origem, que comprove sua vida escolar até a data da emissão do documento.

Art. 112 Para a expedição do Histórico Escolar, o prazo improrrogável é de 20 dias úteis a contar da data do pedido de transferência.

Art. 113 A transferência de um aluno para outro estabelecimento de ensino pode ser requerida pelo responsável legal do aluno, devidamente autorizado por órgãos competentes, ou pelo aluno quando maior de 18 anos, registrado em livro próprio da unidade escolar no ato da solicitação da transferência.

Art. 114 O Histórico Escolar deverá ser recebido no prazo máximo de 20 dias úteis (Lei Estadual 3.690/01), a partir da data de matrícula. Caso seja impossível a apresentação pela família, a escola deverá buscar contato com a escola de origem para tentar que seja enviado o Histórico, antes de proceder a Classificação.

Art. 115 Se a matrícula por transferência ocorrer durante o ano letivo deverá também ser apresentado documento que demonstre o acompanhamento do rendimento e frequência do aluno até o momento de sua transferência.

Parágrafo único: A frequência do aluno, para efeitos de retenção e em atendimento À LDBEN nº 9.394/96, será computada com base em todo o período letivo cursado, ainda que a matrícula seja por transferência.

Art. 116 No Histórico Escolar deverá constar observação acerca de todos os processos de regularização de vida escolar aos quais o aluno tenha sido submetido.

Art. 117 Caso o aluno esteja fora da escola estando em idade de escolaridade obrigatória, estará condicionada à matrícula a assinatura do responsável do Termo de Compromisso de acompanhamento escolar, devendo a escola informar o caso ao Conselho Tutelar via ofício.

Art. 118 Sempre que se fizer necessário o estudo de casos relativos à regularização, à escrituração e ao registro da vida escolar de alunos que, oriundos do estrangeiro, que pleiteiem matrícula nas unidades de ensino público municipal, será instituído Grupo de Trabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), de acordo com os critérios e atribuições regulamentadas na Resolução Nº 02/2014/SEMED, de 05 de setembro de 2014, publicada no DOQ nº 411, p. 2, mediante Histórico Escolar traduzido pelo consulado.

Seção II

Do Cancelamento da Matrícula

Art. 119 O cancelamento (DESISTÊNCIA) de matrícula será feita após 30 dias letivos e consecutivos de faltas do discente a partir da matrícula, ou se aluno do ano anterior, do início do período letivo, após todas as tentativas executadas pela unidade escolar de resgate do aluno (PROCEVES) e Busca Ativa, e ainda, quando a matrícula não for renovada pelo responsável.

Art. 120 Alunos que chegaram a ter 1 (uma) presença, após 30 dias letivos e consecutivos de faltas e após tentativa de resgate do mesmo, serão considerados EVADIDOS e caso retornem, permanecerão no mesmo lugar no Diário.

§1º Ambos os casos deverão sair do mapa mensal da unidade a partir do mês subsequente.

§2º O aluno Transferido antes do início do período letivo será retirado do Diário definitivo.

§3º O aluno Desistente até 31 de março, será retirado do Diário Definitivo. Caso retorne, será considerado como matrícula nova.

§4º O aluno Desistente (nunca compareceu) que não entrar no Diário definitivo, não entra no Relatório Anual.

§5º O aluno considerado Evadido permanecerá no Diário Definitivo sendo cortado no mapa mensal.

Parágrafo Único: o responsável do aluno com menos de 18 anos poderá reativar a matrícula em qualquer tempo, durante o ano letivo, garantindo-lhe, portanto, o direito primário à educação, conforme estabelece o art. 55 da Lei 8069 (Estatuto da criança e do Adolescente), devendo assinar o Termo de Compromisso de Acompanhamento da Frequência do discente.

Seção III

Dos Documentos Escolares

Parágrafo único: Os modelos dos documentos escolares, como Diários, Fichas Individuais, Relatórios etc., são oficiais, sendo criados ou editados pela SEMED/ DE devendo ser manuseados com cuidado, registrados com clareza e idoneidade nos seus respectivos prazos.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 25

Art. 121 É expressamente proibido o uso de tinta apagável ou lápis em qualquer documento oficial no âmbito do processo educacional, seja na unidade escolar ou qualquer equipamento a serviço da Educação.

Art. 122 A organização curricular com as respectivas cargas horárias da Educação Infantil, Ensino Fundamental, e Educação de Jovens e Adultos serão parte integrante deste Regimento, com aplicação obrigatória e seguirão em anexo contendo a estrutura básica das Unidades de Ensino da rede municipal.

Subseção I

Do Diário de Classe

Parágrafo único: O Diário de Classe é documento oficial devendo conter o registro de todo processo pedagógico e a frequência do aluno com caneta na cor preta de tinta permanente, não devendo conter rasura.

Art. 123 Constituem-se registros importantes: Frequência; resumo das atividades desenvolvidas; quantitativo de faltas mensais dos bimestres/períodos, do ano e percentual de frequência; notas das avaliações bimestrais e total de pontos; e, quando houver, as notas da Nova Avaliação, da Recuperação e da promoção pelo Conselho de Classe; total de aulas previstas e dadas mensais e por bimestre/período; data do fechamento do bimestre/período; assinatura do professor; situação final do aluno que poderá ser: Promovido, Não Promovido, Desistente, Evadido, Transferido ou Falecido.

Seção III

Regularização da vida escolar

Subseção I

Da Classificação

Art. 124 O aluno poderá ser classificado no Ciclo de Alfabetização, no Ciclo de Ensino Regular Noturno ou em qualquer ano de escolaridade do Ensino Fundamental, incluindo EJA e EJA EAD, em até 30(trinta dias) dias após o início do período letivo.

§ 1º A classificação aplicar-se-á, nos primeiros 30 dias de frequência, nos casos em que o aluno não tenha ou não possa comprovar sua vida escolar anterior, como no caso de falta do Histórico Escolar, e dependerá de avaliação específica, após a autorização do responsável, que será elaborada e aplicada pelo professor, Orientação Pedagógica e Educacional, devendo estar de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e com acompanhamento do processo pela Supervisão Escolar.

§ 2º A avaliação deverá abranger os conteúdos da Base Nacional Curricular Comum e a Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º O responsável pelo aluno ou este, se maior, deverá declarar, por escrito e sob as penas da Lei, a inexistência ou a impossibilidade justificada, de comprovar a vida escolar anterior do aluno.

Art. 125 O resultado da classificação, deverá ser registrado na Ata de resultados finais, no Livro de Regularização de Vida Escolar e no Histórico Escolar, bem como deverá constar na pasta do aluno o parecer pedagógico elaborado pela Orientação Pedagógica e Educacional.

Subseção II

Da Reclassificação

Art. 126 O processo de reclassificação de aluno do Ciclo de Alfabetização, do Ciclo de Ensino Regular Noturno ou de qualquer ano de escolaridade do ensino Fundamental, inclusive para alunos da EJA EAD, terá como base os Componentes Curriculares de âmbito nacional e poderá ocorrer nas seguintes situações:

I- transferência entre Unidades Escolares situadas no país ou em países estrangeiros, exceto da própria rede municipal de ensino.

II- o aluno regularmente matriculado em Unidade Escolar que tiver sido retido por insuficiência de frequência e que demonstre rendimento pedagógico superior ao mínimo previsto neste Regimento para a promoção, devendo esta possibilidade estar prevista no Projeto Político Pedagógico e no Conselho de Classe do último bimestre;

Parágrafo Único - É vedada a reclassificação quando o aluno tiver sido retido no ano letivo anterior, por desempenho, na própria rede pública municipal.

Art. 127 - A Reclassificação ocorrerá nos primeiros 30 dias letivos e dependerá de uma avaliação cuidadosa e específica, realizada pelo professor, Orientação Pedagógica e Educacional da Unidade Escolar, que possibilite a adequação do aluno ao ano do Ciclo de Alfabetização, do ciclo de Ensino Regular Noturno ou de qualquer ano de escolaridade do Ensino Fundamental de acordo com o nível de conhecimento apresentado e, em se tratando de aluno transferido de outras Unidades Escolares, deverá ainda ser feita uma análise do conteúdo curricular cursado e do histórico escolar.

Parágrafo Único – A Reclassificação dependerá da ciência e aprovação do responsável ou do próprio aluno, se maior de idade, mediante a assinatura de termo de autorização/concordância que deverá ser arquivado na pasta do aluno.

Art. 128 Para fins de documentação escolar, o resultado da Reclassificação do aluno, deverá ser registrado na ficha individual do aluno, na ata de resultados finais, no livro de regularização de vida escolar e no histórico escolar, após avaliação da Supervisão Escolar, devendo constar na pasta do aluno o parecer pedagógico elaborado pela Orientação Pedagógica e Educacional e as avaliações escritas.

Subseção III

Do Avanço Nos Estudos

Art. 129 Tratando-se de aluno com altas habilidades/superdotação no campo acadêmico, que apresente grande facilidade e rapidez no domínio de conceitos e procedimentos em todas as áreas do conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas), a unidade escolar poderá lhe indicar para Avanços de Estudos, desde que:

I - os índices de desempenho acadêmico alcançados pelo aluno nas avaliações escolares regulares, a que for rotineiramente submetido, destaquem-se pelo grau de excelência alcançado;

II - o atestado de avaliação psicológica do aluno, realizada por profissionais com formação acadêmica, experiência e/ou tradição na área de identificação dos alunos, comprove que, além das altas habilidades/superdotação, o aluno possui maturidade emocional compatível com a faixa etária da idade ou do ano/série escolar inicialmente indicado;

III- o parecer pedagógico emitido pela unidade escolar ateste o esgotamento e a ineficácia das oportunidades de enriquecimento curricular, já vivenciadas pelo aluno, devidamente comprovados por relatório elaborado a partir de portfólio;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 26

IV- a avaliação psicológica de maturidade psicoemocional ou multiprofissional seja ratificada pelos pais do aluno, ou por seus responsáveis.

Art. 130 O aluno, com parecer conclusivo para Avanço de Estudos, será submetido a processo de Reclassificação, que alocará o aluno no ano de escolaridade recomendado por esse parecer, levando em conta também o seu grau de maturidade emocional.

Parágrafo Único O processo de Reclassificação deverá seguir os procedimentos usuais, com preenchimento de todos os protocolos necessários.

Art. 131 Caberá à unidade escolar solicitar à SEMED, o acompanhamento do processo de regularização da vida escolar de alunos com altas habilidades/superdotação conforme Deliberação CME Nº 17/2019 para a Educação Especial.

Seção V

Do Calendário Escolar

Art. 132 O calendário escolar será anualmente elaborado, publicado no Diário Oficial de Queimados e distribuído às unidades escolares, podendo ocorrer adaptações de acordo com as peculiaridades do Projeto Político Pedagógico, com anuência da SEMED.

Seção VI

Do Horário de Funcionamento

Da Unidade Escolar

Art. 133 As unidades escolares do município de Queimados têm seus horários estabelecidos conforme abaixo, devendo qualquer modificação ser autorizada por escrito pela SEMED:

§1º Creche: período integral: 7h30 as 17h

§2º Educação Infantil/Ensino Fundamental Regular:

I Pré-escolar/Anos Iniciais

Carga horária: 4 horas letivas

Manhã - 07h30 min as 11h40 min

Tarde - 13h às 17h10

II Anos Finais

Carga horária: 05 tempos de 50 min

Manhã: 7h30 as 12h

Tarde: 13h as 17h30

III Educação da Jovens e Adultos - presencial, noturno:

Carga horária: 05 tempos de 45 min

18h as 22h

IV CEADQ - Centro de Educação a Distância de Queimados:

Secretaria: 8 as 21 horas

Atendimento Pedagógico/Tutoria: 08 às 21 horas

Parágrafo Único: As regularizações de horário e as diferenciações quanto a casos excepcionais serão estabelecidos por meio de resoluções anuais expedidas pela SEMED.

Da secretaria Escolar

O horário da secretaria é de acordo com o funcionamento da Unidade.

Título VI

Da Utilização Dos Espaços Escolares

Seção I

Da Sala de Leitura

Art. 134 Sala de Leitura é um espaço extraclasse da unidade escolar, objetivando o contato sistemático da comunidade escolar com o mundo letrado, propiciando que a escola se torne um veículo de interação com textos diversos e práticas de leitura eficazes, favorecidas pela mediação entre professores e comunidade escolar no sentido da apropriação de leituras múltiplas e transdisciplinares.

Seção II

Da Sala de Recursos

Art. 135 A Sala de Recursos (SR) é espaço destinado ao atendimento de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo Único A matrícula dos alunos nas Salas de Recursos e encaminhamento ao CAEEQ dar-se-á através de encaminhamento da SEMED, após avaliação que ratifique a necessidade do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art. 136 Cada escola municipal da rede de ensino de Queimados deverá incluir a oferta e organização da sala de recursos, quanto ao espaço físico, matrícula, cronograma de atendimento aos alunos e plano educacional individualizado no Projeto Político Pedagógico.

Art. 137 Através da utilização de materiais e recursos pedagógicos e de Planejamento Individualizado, as Salas de Recursos Multifuncionais atenderão obrigatoriamente no contraturno aos alunos da escola, como também aos alunos das escolas da proximidade, encaminhados pela equipe da educação especial da SEMED.

Art. 138 Os grupamentos, horários e dias de atendimento deverão ser organizados de acordo com a demanda da unidade escolar, considerando as especificidades de cada educando, visando a superação das barreiras linguísticas, cognitivas, conceituais, físicas, visuais, dentre outras, observando quais os recursos, linguagens e atividades são mais adequadas para cada especificidade.

Parágrafo Único as Salas de Recursos Multifuncionais não deve ser confundidas com sala de reforço.

Seção III

Do CAEEQ

Centro de Atendimento Educacional de Queimados, Regido pela Deliberação CME nº 17 de 2019, atende aos alunos da rede municipal conforme encaminhamento da Equipe de Educação Especial da SEMED.

Seção IV

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 27

Da Sala de Informática

Art. 139 A Sala de Informática, quando houver, complementa as atividades do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se num espaço de recurso tecnológico/pedagógico.

Seção V

Da Sala dos Professores

Art. 140 A Sala dos Professores é o espaço reservado para o convívio social, troca de experiências dos profissionais da instituição.

Seção VI

Da Secretaria Escolar

Art. 141 A secretaria é o centro de tramitação interna e externa da escrituração escolar e de assistência administrativa a todos os envolvidos no processo educacional da Escola. A secretaria tem a seu encargo a escrituração escolar e o arquivo de documentos referentes à vida escolar do aluno e da Escola, sendo a entrada restrita à ETAP, secretário, agentes administrativos, auxiliares administrativos ou outra pessoa autorizada pela direção escolar.

Seção VII

Da Sala de Orientação Educacional e Pedagógica

Art. 142 A Sala de Orientação Educacional e Pedagógica é espaço para organização do trabalho, acolhimento, escuta, atendimento, orientação e acompanhamento dos processos educacionais.

Seção VIII

Do Refeitório

Art. 143 O Refeitório é o espaço adequado para alimentação dos alunos e funcionários da escola, devendo ser trabalhado o ambiente favorável ao momento das refeições.

Título VII

Dos níveis e modalidades de Ensino

Art. 144 A Educação Escolar Pública Municipal visa o pleno desenvolvimento das potencialidades do indivíduo, a formação necessária ao exercício consciente da cidadania e a qualificação para o trabalho tendo, por etapa e modalidade de atendimento, os seguintes princípios, definição e objetivos:

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 145 Educação Infantil - Primeira etapa da Educação Básica, atenderá a Deliberação CME nº 16/2019 sendo oferecida em creches, para crianças de até 03 (três) anos de idade, e em Pré-Escola, para crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade. Pautar-se em princípios éticos (de autonomia, responsabilidade, solidariedade e respeito), políticos (direito à cidadania, à criticidade e respeito à democracia) e estéticos (sensibilidade, criatividade e expressão). Caracteriza-se como espaço institucional não doméstico que abrange estabelecimentos educacionais públicos ou privados (conveniados ou não), que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema municipal de ensino. Objetiva o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

Art. 146 A Educação Infantil poderá ser oferecida, em regime parcial (4h diárias) ou integral (7h diárias), em:

I - Creches, para crianças de 4 (quatro) meses até 3 (três) anos e 11 meses de idade completos ou a serem completados até o dia 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula;

II - Pré-Escolas, para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade completos ou a serem completados até o dia 31 (trinta e um) de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo Único. As crianças que completam seis anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil.

Art. 147 A Educação Infantil organiza-se conforme a seguinte caracterização:

I - Creche I: quatro meses a 1 ano a completar após 31 de março;

II - Creche II: 1 ano completo até 31 de março a 1 ano e 11 meses;

III - Creche III: 2 anos completos até 31 de março a 2 anos e 11 meses;

IV - Creche IV: 3 anos completos até 31 de março a 3 anos e 11 meses;

V - Pré Escolar I: 4 anos completos até 31 de março a 4 anos e 11 meses;

VI - Pré Escolar II: 5 anos completos até 31 de março a 5 anos e 11 meses.

Art. 148 A carga horária mínima anual na Educação Infantil, é de oitocentas horas distribuídas em duzentos dias de efetivo trabalho escolar ou conforme dispuser a LDB 9.394/96, sendo a frequência mínima obrigatória de 60%, devendo ser realizado o PROCEVES quando o aluno ultrapassar 30% das faltas permitidas, no pré-escolar, mesmo não havendo caráter de promoção ou retenção.

Art. 149 O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade.

Art. 150 A Educação Infantil tem como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças, no sentido de:

§ 1º desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, confiante em suas capacidades e percepção de suas limitações;

§ 2º ampliar as experiências e conhecimentos, estimulando o seu interesse e sua convivência em sociedade;

§ 3º utilizar as diferentes linguagens: artes visuais, corporal, dança, musical, plástica, teatro, oral e escrita, ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido;

§ 4º integrar o grupo para o convívio com regras e o respeito à diversidade;

§ 5º criar situações de aprendizagem em ambiente adequado e prazeroso, no qual o aluno se sentirá desafiado a prosseguir continuamente construindo e reconstruindo o conhecimento.

Art. 151 A organização curricular de Educação Infantil (Anexo) será fundamentada nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e na Resolução Nº 03/2014/SEMED, de 05 de setembro de 2014, publicada no DOQ Nº 411, p. 3 a 7, que fixa



orientações para o desenvolvimento do Currículo da Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Queimados, firmando os “Eixos para o desenvolvimento do currículo na Educação Infantil” e na BNCC.

Art. 152 A avaliação na Educação Infantil far-se-á mediante acompanhamento e registro descritivo, bimestral/período, do desenvolvimento do aluno (Relatório Individual) e da construção de portfólio dos planejamentos e das produções dos alunos. Não objetivando a promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental; a avaliação fundamenta-se na:

I - observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II - utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);

III - continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental).

Seção II

Do Ensino Fundamental

Subseção I

Dos Princípios do Ensino Fundamental

Art. 153 Ensino Fundamental – Etapa intermediária da Educação Básica. Norteia-se por princípios éticos (de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia, respeito e compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito e quaisquer outras formas de discriminação); políticos (de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum, à democracia e aos recursos ambientais, busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e outros benefícios; da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades; da redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais); e estéticos (do cultivo da sensibilidade, da racionalidade, das formas de expressão, criatividade, valorização das diferentes manifestações culturais, identidades plurais e solidárias). Tem por finalidade o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe os meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Os objetivos previstos para esta etapa da escolarização se referem:

I - ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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

III - à aquisição de conhecimentos e habilidades, e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

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

§1º O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância como opção na Educação de Jovens e Adultos conforme a Lei 1.494/19, através do CEADQ, para alunos a partir de 18 anos.

§ 4º “O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino à distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.” LDBEN 9.394/96. Para tanto, extraordinariamente, a SEMED irá orientar e fornecer material de estudos para as turmas atingidas, nos casos que considerar extremamente necessário, devendo o conteúdo pedagógico ser registrado nos Diários de Classe.

Subseção II

Da Carga Horária Escolar

§1º O Ensino Fundamental presencial, terá carga horária mínima anual de oitocentas horas distribuídas em duzentos dias de efetivo trabalho escolar ou conforme dispuser a LDB 9.394/96.

Art.154 O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos de escolaridade é organizado em Anos Iniciais e Anos Finais:

I – Anos iniciais: mínimo de 800 horas anuais/ 200 dias letivos

1) Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º ano de escolaridade)

2) 4º Ano de escolaridade;

c) 5º Ano de escolaridade;

II - Anos finais: mínimo de 1000 horas anuais/ 200 dias letivos

a) 6º Ano de escolaridade;

b) 7º Ano de escolaridade;

c) 8º Ano de escolaridade;

d) 9º Ano de escolaridade.

Parágrafo único: A frequência no Ensino Fundamental presencial tem o mínimo de 75% de presenças para aprovação devendo ser acionado o Conselho Tutelar pela escola quando o aluno, menor de idade, alcançar 30% das faltas permitidas.

Art. 155 O currículo do Ensino Fundamental é constituído pelas experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivências e saberes dos alunos com os conhecimentos historicamente acumulados.

I - As experiências escolares abrangem todos os aspectos do ambiente escolar que compõem a parte explícita do currículo, bem como os que também contribuem, de forma implícita, para a aquisição de conhecimentos socialmente relevantes;

II - Os conhecimentos escolares são aqueles que as diferentes instâncias que produzem orientações sobre o currículo, as escolas e os professores selecionam e transformam a fim de que possam ser ensinados e aprendidos, ao mesmo tempo em que servem de elementos para a formação ética, estética e política do aluno.

Subseção III

Do Currículo Escolar

Art. 156 O currículo do Ensino Fundamental conforme Base Nacional Comum Curricular (anexo), a ser complementada no Sistema de Ensino Municipal de Queimados e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigidas pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos. A organização curricular do Ensino Fundamental deve ter

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 29

uma base nacional comum composta do estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, do conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 1º O estudo da Arte, das Ciências Naturais, da Educação Física, da Geografia, da História, da Matemática e da Língua Portuguesa são áreas de conhecimento integrantes da base nacional comum. (LDB nº 9394/96, art. 26);

§ 2º O ensino religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo (LDB nº 9394/96, art. 33);

§3º A oferta da Educação Física, componente curricular obrigatório da Educação Básica, é de prática facultativa ao aluno (LDB nº 9394/96, art. 26):

- a) que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;
- b) maior de trinta anos de idade;
- c) que estiver prestando serviço militar ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da Educação Física;
- d) amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- e) que tenha prole.

§4º O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia. (LDB nº 9394/96, art. 26);

§5º O estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena, obrigatório nos estabelecimentos de ensino, incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil. Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de educação artística, literatura e história brasileiras (LDB nº 9394/96, art. 26-A);

§6º Deverá ser incluído, obrigatoriamente, conteúdo que trate:

- a) dos direitos humanos e prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente, tendo como diretriz o Estatuto da Criança e do Adolescente, observada a produção e distribuição de material didático adequado (LDB nº 9394/96, art. 26);
 - b) do Código de Defesa do Consumidor, nos anos finais do Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 624/03);
 - c) da prevenção ao uso de drogas (Lei Municipal nº 314/98).
- d) As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituirão o componente curricular de Arte (LDB nº 9394/96, art. 26);
- e) A partir do sexto ano de escolaridade será oferecida a Língua Inglesa no currículo obrigatório.
- f) A integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais de que trata o caput.
- g) A exibição de filmes de produção nacional constituirá componente curricular complementar integrado à proposta pedagógica da escola, sendo a sua exibição obrigatória por, no mínimo, 2 (duas) horas mensais (LDB nº 9394/96, art. 26), sempre que possível;
- h) Semanalmente deverá haver o canto dos Hinos Nacional e Municipal nas unidades escolares (Lei 143/94);
- i) O estudo sobre os símbolos nacionais será incluído como tema transversal nos currículos do ensino fundamental. (LDB nº 9394/96 Art. 32)

Art. 157 Os conteúdos curriculares da educação básica observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

I - a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;

III - orientação para o trabalho;

IV - promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.

Art. 158 Na oferta de educação básica para a população rural, os sistemas de ensino promoverão as adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural e de cada região, especialmente:

I - conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;

II - organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

III - adequação à natureza do trabalho na zona rural.

Art. 159 A matriz curricular do Ensino Fundamental a ser desenvolvida pelas unidades escolares obedecerá ao disposto ao Anexo deste Regimento.

Subseção IV

Da Organização das Turmas

Art. 160 A Portaria anual de matrículas disporá sobre a quantidade, mínima e máxima, de alunos para cada segmento e ano de escolaridade.

Art. 161 As turmas multisseriadas, deverão estar previstas nos Projetos Políticos Pedagógicos em escolas de Ensino Fundamental com baixa procura em determinados anos de escolaridade, a fim de buscar garantir o ensino aos moradores locais.

Art. 162 As turmas multisseriadas não serão utilizadas entre o Pré-escolar e o ensino fundamental.

Seção III

Da Educação Especial

Art. 163 A Educação Especial é modalidade transversal à Educação Infantil e Ensino Fundamental regular e Educação de Jovens e Adultos (EJA), para atendimento aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede municipal de ensino está regulamentada na Deliberação CME nº17/19 e tem como princípios a consideração de suas necessidades específicas de forma a promover acesso, participação e interação nas atividades escolares. Compreende as adaptações curriculares e de acessibilidade oferecidas a alunos incluídos em classes regulares e o Atendimento Educacional Especializado (AEE), oferecendo estratégias pedagógicas que propiciem, em igualdade de condições, a garantia do direito de todas as crianças, jovens e adultos à educação escolar comum. Perpassando todos os níveis, etapas e modalidades de ensino,



sem substituí-los, o AEE é realizado no contraturno da escolarização, com caráter complementar ou suplementar à escolarização, objetivando:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular aos alunos com deficiências ou Transtorno Global do Desenvolvimento e ou Altas Habilidades e ou Superdotação;

II - garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;

III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;

IV - assegurar condições para continuidade de estudos nos demais níveis de ensino.

Parágrafo único: a Educação Especial é regida pela Deliberação CME nº 17 de 2019.

Art. 164 Cabe à unidade escolar regularizar a vida escolar dos alunos provenientes de classes especiais.

Parágrafo Único. O aluno terá sua vida escolar regularizada em ano de escolaridade correspondente às suas características pedagógicas, respeitando prioritariamente a idade do aluno, com vistas à sua socialização e desenvolvimento progressivo.

Art. 165 Tratando-se de transferência do aluno para outra unidade escolar, as cópias do Relatório Individual, incluindo o do Atendimento Educacional Especializado, deverão acompanhar o Histórico Escolar.

Parágrafo Único: As escolas poderão emitir a certificação de conclusão de escolaridade denominada Terminalidade Específica através do Histórico Escolar, nos termos da Deliberação CME nº17/19 Da Educação Especial.

Seção IV

Educação de Jovens e Adultos

Subseção I

Educação de Jovens e Adultos Presencial

Art. 166 A Educação de Jovens e Adultos (EJA) é modalidade que destina-se àqueles que não tiveram acesso ou não deram continuidade aos estudos em idade própria, garantindo as oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho. Pauta-se pela flexibilidade do currículo, tempo e espaço, a fim de oferecer oportunidades de educação apropriadas considerando as características, interesses e condições de vida e de trabalho dos sujeitos. Os objetivos voltam-se para:

I - a utilização de percursos individualizados e com conteúdos significativos para os jovens e adultos;

II – a promoção de atividades diversificadas que deem suporte e atendam às diferenças individuais dos jovens e adultos no processo de ensino e de aprendizagem;

III- a realização de atividades e experiências socializadoras, culturais, recreativas e esportivas, geradoras de enriquecimento do percurso formativo dos estudantes;

IV – o desenvolvimento de competências para o trabalho;

V – a promoção de permanente motivação e orientação aos estudantes, visando maior participação nas aulas e seu desenvolvimento educacional;

VI – o exercício da autonomia pessoal com responsabilidade no intuito de aperfeiçoar a convivência em diferentes espaços sociais;

VI - o reconhecimento e valorização da diversidade cultural brasileira respeitando as diferenças de gênero, geração e raça fomentando as atitudes não discriminatórias.

VIII - a valorização da democracia para desenvolver atitudes participativas, reconhecendo direitos e deveres;

IX – a apreciação aos conhecimentos científicos e históricos, assim como a produção literária e artística como patrimônios culturais da humanidade,

X – o conhecimento e utilização das tecnologias de informação que permitam acesso as atividades contemporâneas.

Art. 167 A Educação de Jovens e Adultos, modalidade do Ensino Fundamental, será organizada em períodos, de acordo com a seguinte equivalência e organização:

I - Um período anual:

EJA I – equivalente ao 1º ano do Ensino Fundamental - 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas.

II - Oito períodos semestrais:

EJA II - equivalente ao 2º ano do Ensino Fundamental - 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas;

EJA III – equivalente ao 3º ano do Ensino Fundamental - 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas;

EJA IV - equivalente ao 4º ano do Ensino Fundamental - 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas;

EJA V – equivalente ao 5º ano do Ensino Fundamental - 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas;

EJA VI - equivalente ao 6º ano do Ensino Fundamental - 100 (cem) dias letivos e 500 (quinhentas) horas;

EJA VII- equivalente ao 7º ano do Ensino Fundamental-100 (cem) dias letivos e 500 (quinhentas) horas;

EJA VIII - equivalente ao 8º ano do Ensino Fundamental - 100 (cem) dias letivos e 500 (quinhentas) horas;

EJA IX - equivalente ao 9º ano do Ensino Fundamental - 100 (cem) dias letivos e 500 (quinhentas) horas.

Art. 168 O currículo da Educação de Jovens e Adultos (EJA) abrange o conjunto de experiências escolares, incluindo as dimensões social, ética e política que se constituem em saberes acumulados e sistematizados, construídos a partir de características e interesses específicos dos jovens e adultos, com ênfase no diálogo e na participação.

Art. 169 A organização curricular na EJA compreende as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum Curricular adequadas à faixa etária e experiência de vida dos alunos, considerando princípios e objetivos propostos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação de Jovens e Adultos.

Art. 170 Consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, os currículos de EJA, devem pautar-se pela flexibilidade, para que seja(m):

I - permitidos percursos individualizados e conteúdos significativos para os jovens e adultos;

II - providos o suporte e a atenção individuais às diferentes necessidades dos estudantes no processo de aprendizagem, mediante atividades diversificadas;

III - valorizada a realização de atividades e vivências socializadoras, culturais, recreativas e esportivas, geradoras de enriquecimento do percurso formativo dos estudantes;

IV - desenvolvida a agregação de competências para o trabalho;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 31

V - promovida a motivação e a orientação permanente dos estudantes, visando maior participação nas aulas e seu melhor aproveitamento e desempenho.

Subseção II

Educação de Jovens e Adultos (EJA) EAD

Art. 171 Será oferecida pelo CEADQ - Centro de Educação a Distancia de Queimados em unidade própria de ensino, criado exclusivamente para ofertar a modalidade de ensino semipresencial como alternativa de ampliação no atendimento e desenvolvimento pleno dos estudantes.

Art. 172 O CEADQ atenderá aos maiores de 18 anos em suas especificidades, para conclusão do 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental, sendo orientado por regimento próprio e pelas diretrizes pedagógicas do Sistema municipal de Ensino, recorrendo a este Regimento nos casos omissos.

Título VIII

AVALIAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL PRESENCIAL

Seção I

Do Ciclo de Alfabetização e EJA I

Art. 173 Os resultados da avaliação nas turmas do Ciclo de Alfabetização e da EJA I dar-se-ão sob a forma de registro descritivo do desenvolvimento do aluno (Relatório Individual), da construção de *portfólio* e das produções dos alunos.

Art. 174 O Relatório Individual, como resultado das observações feitas ao longo do período letivo deve indicar os avanços e dificuldades demonstradas pelos alunos, seguindo os seguintes parâmetros:

I – A avaliação não terá caráter reprobatório no 1º e 2º anos de escolaridade do Ciclo de Alfabetização, assim como na EJA I;

II – A retenção ao final da EJA I, 1º, 2º e 3º anos de escolaridade do Ciclo de Alfabetização só ocorrerá para aqueles alunos que apresentarem frequência inferior a 75% da carga horária prevista;

III - Os alunos que não atingirem os objetivos propostos ao final do Ciclo de Alfabetização, ficarão retidos no 3º ano de escolaridade, por apenas um ano.

Seção II

Do 4º ao 9º anos (Fundamental e EJA presencial)

Art. 175 A avaliação das turmas do 4º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental e da EJA IV a IX dar-se-á nos seguintes termos:

I – Os critérios e os procedimentos utilizados na avaliação da aprendizagem serão definidos no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

II – Em cada período letivo haverá um mínimo de 3 (três) procedimentos de avaliação para cada área de conhecimento;

III - Cada procedimento terá um valor específico cujo somatório totalizará nota final do período, em cada área de conhecimento;

IV - Os resultados da avaliação nas turmas serão expressos numa escala de 1,0 (um) a 10,0 (dez), com intervalo de 0,5 (meio) ponto, para registrar os avanços e progressos dos alunos;

V - O total de pontos para promoção, em cada disciplina cursada, para os alunos matriculados no início do ano letivo será de 20 pontos (50% do total possível do somatório do primeiro ao último período);

VI - O total de pontos para promoção, em cada disciplina cursada, para os alunos matriculados no segundo período será de 15 pontos;

VII - O total de pontos para promoção, em cada disciplina cursada, para os alunos matriculados no terceiro período será de 10 pontos;

VIII - O total de pontos para promoção, em cada disciplina cursada, para os alunos matriculados no quarto período será de 05 pontos.

Parágrafo Único – Nas turmas de 4º e 5º ano de escolaridade também serão utilizados como instrumentos de avaliação, a observação e a análise das produções escritas registradas em Portfólio, com critérios definidos pela SEMED.

Art. 176 O somatório do resultado alcançado no 1º e 2º períodos (1º e segundo bimestres) deverá ser igual ou superior a 10 pontos.

Parágrafo Único - Não havendo o aluno, ao final do 2º período letivo (1º semestre) alcançado 10 pontos, deverá ser aplicada Nova Avaliação. O resultado alcançado nesta avaliação, quando maior, substituirá a menor nota dentre os períodos anteriores.

Art. 177 Para assegurar a cumulatividade do processo, a partir do segundo período, a avaliação da aprendizagem obrigatoriamente abrangerá conteúdos curriculares ministrados no período anterior. Exemplo.: 20% de cada bimestre anterior, ficando a prova do 4º período com 60% dos períodos anteriores e 40% do último período.

Art. 178 É garantida a Recuperação Final ao aluno que não atingir o somatório de pontos estipulados para aprovação. A nota da recuperação final será somada ao total obtido em todos os períodos.

Art. 179 A recuperação de estudos será realizada de acordo com a proposta pedagógica elaborada pela unidade escolar, paralelamente ao ano letivo.

I - A recuperação paralela ao período letivo dar-se-á em todas as modalidades de ensino;

II - A recuperação final será realizada nas turmas do 4º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (presencial).

Art. 180 Os alunos que após a Recuperação Final não obtiverem os pontos mínimos necessários para aprovação (20 pontos), serão avaliados pelo Conselho de Classe final, que decidirá sobre a sua promoção em até 2 (duas) áreas de conhecimento, complementando a nota do aluno, desde que o mesmo não esteja retido por insuficiência de frequência.

Seção III

Da Avaliação de alunos matriculados após o 1º período letivo

Art. 181 O total de pontos para promoção, em cada disciplina cursada, dos alunos matriculados após o primeiro bimestre letivo, será computado da seguinte forma:

a) alunos que ingressaram no segundo bimestre:

I - total de pontos possíveis em cada disciplina ao final do ano letivo: 30 pontos;

II – total de pontos a serem alcançados para promoção, ao final do ano letivo, em cada disciplina: 15 pontos.

Parágrafo único – A avaliação prevista, ao final do 2º bimestre, para aqueles que não tenham alcançado 10 pontos, é extensiva a estes alunos.

b) alunos que ingressaram no terceiro bimestre:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 32

I - total de pontos possíveis em cada disciplina ao final do ano letivo: 20 pontos;

II – total de pontos a serem alcançados para promoção, ao final do ano letivo, em cada disciplina: 10 pontos.

c) alunos que ingressaram no quarto bimestre:

I - total de pontos possíveis em cada disciplina ao final do ano letivo: 10 pontos;

II – total de pontos a serem alcançados para promoção, ao final do ano letivo, em cada disciplina: 05 pontos.

Deverá constar na ficha individual, no histórico escolar a observação quanto ao total de pontos para promoção de acordo com a Resolução nº05/2009/SEMED e Resolução nº02/2010/SEMED nas diferentes situações de ingresso na Unidade Escolar.

a) ingresso no 2º período – 15 pontos

b) ingresso no 3º período – 10 pontos

c) ingresso no 4º período – 05 pontos

Subseção I

Da frequência para alunos matriculados após o 1º período/bimestre

Art. 182 O Aluno transferido da própria rede municipal deverá computar a frequência e notas e/ou avaliação da escola de origem. Para tanto, com a transferência seguirá Ficha Individual e relatórios quando seja o caso, constando notas e frequência do bimestre cursado.

Art.183 No caso de alunos vindos de outra rede, o mesmo será avaliado no prazo de 30 dias para adequação do planejamento conforme currículo municipal e para classificação se não for entregue o Histórico escolar em tempo hábil.

Seção IV

Instrumentos de avaliação pela SEMED

Da Ficha de Acompanhamento do Rendimento Escolar (FARE)

Art. 184 A FARE tem como objetivo promover o monitoramento e a avaliação do processo de alfabetização, letramento e conhecimento lógico-matemático das turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

§1º A FARE tem aplicação bimestral e deve ser preenchida a partir do registro e das observações do professor regente através da aplicação de atividades diárias, das produções dos portfólios de escrita e demais instrumentos de avaliação utilizados pela unidade escolar.

§2º O documento, devidamente preenchido pelo professor docente da turma regular, deverá ser entregue à Equipe Técnico Administrativo Pedagógica (ETAP), que transcreverá os resultados de cada turma para a tabela destinada a esse fim, enviando-a à SEMED nos prazos determinados.

§3º A SEMED, após análise dos dados coletados, utilizará a avaliação feita como subsídio para que, junto às ETAPs, sugira encaminhamentos e ações visando avanços nos conhecimentos e capacidades do alunado.

Seção V

Da Educação de Jovens e Adultos a distância

Art. 185 Criada pela Lei Municipal nº1.494/19, através do Centro de Atendimento a Distância de Queimados- CEADQ, será oferecida a alunos maiores de 18 anos, para os anos finais (6º ao 9º ano) segundo o seu Regimento Interno, publicado através do Ato no 034/2019, do Secretário de Educação, DOQ nº 685 de 30 de outubro de 2019 que contém as especificidades da modalidade.

Seção VI

Turma de Correção de Fluxo / Programa de Aceleração de Aprendizagem

Parágrafo único: O trabalho com turmas de correção de fluxo deverá estar previsto no Projeto Político Pedagógico, partir de avaliação do grupo de alunos e contar com um planejamento específico que contemple as dificuldades encontradas na avaliação. Sua implementação depende de autorização expressa da SEMED.

Art. 186 A Turma de Correção de Fluxo destina-se a oferecer Aceleração de Estudos a estudantes que, por algum motivo, encontram-se em descompasso de idade/ ano de escolaridade (no mínimo de 02 anos), por razões como ingresso tardio, retenção, dificuldades no processo de ensino-aprendizagem ou outras.

Art. 187 A organização dos grupamentos para a formação da Turma de Correção de Fluxo e a promoção dos alunos seguirão os seguintes parâmetros:

§1º As turmas de Correção de Fluxo I serão destinadas a alunos do 3º e 4º ano de escolaridade com promoção: a) para o 4º ano; ou para o 5º ano.

§2º As turmas de Correção de Fluxo II serão destinadas a alunos do 4º e 5º ano de escolaridade com promoção: a) para o 5º ano ou para o 6º ano.

§3º As turmas de Correção de Fluxo III serão destinadas a alunos do 6º e 7º ano de escolaridade com promoção: a) para o 7º ano ou para o 8º ano.

§4º As turmas de Correção de Fluxo IV serão destinadas a alunos do 7º e 8º ano de escolaridade com promoção: a) para o 9º ano; ou para o Ensino Médio.

Art. 188 Os resultados da avaliação nas Turmas de Correção de Fluxo serão registrados sob a forma de Relatório Individual, como resultado das observações feitas ao longo de período letivo, indicando os avanços e dificuldades demonstradas pelos alunos.

Art. 190 A verificação do rendimento escolar poderá proporcionar a possibilidade de aceleração de estudos para alunos com distorção idade / ano de escolaridade (a partir de dois anos de defasagem), mediante autorização do responsável e relatório fundamentado com os resultados do aluno e assinado pelo professor(es), orientadores, direção e supervisão escolar.

Parágrafo único: A aceleração de estudos deverá estar prevista no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

Capítulo VIII

Das Disposições Finais

Art. 191A matrícula de alunos e exercício dos profissionais do magistério, como também de demais funcionários, na unidade escolar e demais equipamentos do Sistema Municipal de Ensino demanda compromisso e respeito às disposições presentes neste Regimento Escolar, devendo, este documento, ser divulgado e disponibilizado nas unidades escolares a todo tempo.

Art.192 Todo e qualquer material permanente adquirido com verba do orçamento público e de doações compõem o patrimônio da unidade escolar, devendo ser numerado e registrado em livro ou protocolo específico.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 33

Art.193 É vedada a retirada de objetos pertencentes ao patrimônio da unidade escolar sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 194 As modificações em Legislação Municipal de Ensino serão automaticamente congregadas a este Regimento.

Art. 195 Os casos omissos neste Regimento serão analisados pela direção das unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser consultado o Conselho Municipal de Educação caso persista a divergência.

Art. 196 Ficam revogadas todas as Deliberações anteriores cujo tema conste neste Regimento, incluindo:

- I) DELIBERAÇÃO CME Nº02/99 ACELERAÇÃO
- II) Resolução nº 01/01- SEMECD (Ciclo)
- III) Deliberação nº 07/04/CME, BOQ 20/12/2004
- IV) Deliberação nº 10/07/CME, BOQ 12/07/2007
- V) Deliberação nº 12/09/CME, BOQ 25/06/2009
- VI) Resolução nº 05/2009 - Publicação BOQ 107 de 17/12/2009 p. 8
- VII) Resolução SEMED Nº 02/2010 - Publicação BOQ 159 de 16/12/2010

Art. 197 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, conforme aprovação pelo Conselho Municipal de Educação e publicação em Diário Oficial de Queimados.

Bibliografia

- Resolução SEMED nº01/2012
- DELIBERAÇÃO CME 02/99- ACELERAÇÃO
- Resolução nº 01/01- SEMECD
- Deliberação nº 07/04/CME, BOQ 20/12/2004;
- Deliberação nº 10/07/CME, BOQ 12/07/2007;
- Parecer nº 02/07/CME
- Deliberação nº 12/09/CME, BOQ 25/06/2009
- PORTARIA Nº 015 /18 SEMED. Regimento dos Grêmios Estudantis
- Decreto 1950/15
- Lei 165/95
- Lei 169/95
- Lei 1052/11
- Lei 1231/15
- Lei municipal nº 1278/15. Eleição de Diretores
- Lei 1.494/2019 Sistema Municipal de Ensino de Queimados
- BRASIL, Planalto . LDBEN nº 9.394/96
- BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO/CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA. RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 (04/2010) http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6704-rceb004-10-1&category_slug=setembro-2010-pdf&Itemid=30192. Acesso em 27/5/2019

Glossário

- ETAP- Equipe Técnica, Administrativa e Pedagógica
- SEMED- Secretaria Municipal de Educação
- CEADQ- Centro de Educação a Distância de Queimados
- CAEEQ- Centro de Atendimento da Educação Especial de Queimados
- FICAI - Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente
- SR- Sala de Recursos
- FARE- Ficha de Acompanhamento do Rendimento Escolar

ANEXO I
MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

| ÂMBITOS EXPERIÊNCIA | DEEIXOS | CRECHE I | CRECHE II | CRECHE III | CRECHE IV | PRÉ I | PRÉ II |
|---|---------------------------------------|----------|-----------|------------|-----------|-------|--------|
| Formação Pessoal e Social | Identidade | X | X | X | X | X | X |
| | Autonomia | X | X | X | X | X | X |
| | Movimento | X | X | X | X | X | X |
| Conhecimento de Mundo | Música | X | X | X | X | X | X |
| | Artes | X | X | X | X | X | X |
| | Linguagem Oral e Escrita | X | X | X | X | X | X |
| | Natureza e Sociedade | X | X | X | X | X | X |
| | Descobertas e Construções Matemáticas | X | X | X | X | X | X |
| Carga Horária Semanal - Horário Parcial | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 724 – Quinta - feira, 02 de Janeiro de 2020 - Ano 04 - Página 34

| | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|----|
| Carga Horária Semanal - Horário Integral | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
|--|----|----|----|----|----|----|

ANEXO II
MATRIZ CURRICULAR – ENSINO FUNDAMENTAL - 200 DIAS LETIVOS

| ÁREAS DE CONHECIMENTO | | ANOS INICIAIS | | | | | ANOS FINAIS | | | | | |
|-----------------------|----------|------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-------------|------|------|------|------|----|
| | | CICLO DE ALFABETIZAÇÃO | | | | | ANO | | | | | |
| | | ANO | | | | | ANO | | | | | |
| | | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | | |
| BASE COMUM | NACIONAL | TEMAS TRANSVERSAIS | Língua Portuguesa | X | X | X | X | X | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | | Arte | X | X | X | X | X | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | Educação Física | X | X | X | X | X | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | Matemática | X | X | X | X | X | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | | Ciências | X | X | X | X | X | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | História | X | X | X | X | X | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | | Geografia | X | X | X | X | X | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PARTE DIVERSIFICADA | | TEMAS TRANSVERSAIS | Língua Estrangeira | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | Ensino Religioso | X* | X* | X* | X* | X* | 1* | 1* | 1* | 1* |
| | | | CARGA HORÁRIA SEMANAL | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| CARGA HORÁRIA ANUAL | | | 800 | 800 | 800 | 800 | 800 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | |

Legenda: (x) Sempre Presente

(-) Inexistente

(*) Facultativo para o aluno

Observações: Hora/aula – 6º ao 9º ano de escolaridade = 50 minutos (diurno) e 45 minutos (noturno)

ANEXO III
MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

| COMPONENTES CURRICULARES | | EJA I | EJA II | EJA III | EJA IV | EJA V | EJA VI | EJA VII | EJA VIII | EJA IX | | |
|--------------------------|----------|--------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|-------|--------|---------|----------|--------|-----|----|
| | | BASE COMUM | NACIONAL | TEMAS TRANSVERSAIS | Língua Portuguesa | X | X | X | X | X | 4 | 4 |
| BASE COMUM | NACIONAL | TEMAS TRANSVERSAIS | Arte | X | X | X | X | X | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | Estudos da Natureza | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | Ciências e da Sociedade | X | X | X | X | X | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | | História e Geografia | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | Matemática | X | X | X | X | X | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | | Educação Física | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* | 2* |
| | | | PARTE DIVERSIFICADA | | | | | | | | | |
| PARTE DIVERSIFICADA | | TEMAS TRANSVERSAIS | Língua Estrangeira | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | Ensino Religioso | X* | X* | X* | X* | X* | X* | X* | X* | X* |
| CARGA HORÁRIA SEMANAL | | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 25 | 25 | 25 | 25 | |
| CARGA HORÁRIA DO PERÍODO | | | 800 | 400 | 400 | 400 | 400 | 500 | 500 | 500 | 500 | |

Legenda: (X) Sempre Presente

(-) Inexistente

(*) Facultativo para o aluno (conforme legislação vigente)

Dilcelina Souza da Silva Vasconcelos
 Presidente do Conselho Municipal de Educação