



Diário Oficial

Município de Rio Negro-MS

Criado pela Lei nº 759 de 16 de Fevereiro de 2017.

ED. Nº 1095/2023 - ANO VII

RIO NEGRO-MS, SEGUNDA-FEIRA

16 DE JANEIRO DE 2023

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Cleidimar da Silva Camargo
Vice - Prefeito – Eronias Cândido de Rezende
Secretário Municipal de Administração – João Batista de Souza
Secretário Municipal de Finanças – Henrique Mitsuo Vargas Ezeo
Secretário Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene – Hélio Ferreira de Rezende
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Aldeci de Oliveira Gama
Secretário Municipal de Infra Estrutura, Trânsito e Serviços Urbanos – Antonio Marques Ferreira
Secretário Municipal de Planejamento e Turismo – Anderson Gimenez Gonçalves
Secretário Municipal de Produção e Meio Ambiente – Eronildes Sabino Nery

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Presidente – Sebastião Evaldo Paes da Silva
Vice Presidente – Escobar Pinheiro da Silva
1º Secretário – Valdir Fischer
2º Secretária – Nair Oliveira Silva
Vereador – Edson Muniz dos Santos
Vereadora – Fabrícia de Oliveira Floriano
Vereador – Ismael do Nascimento
Vereador – Hélio Ferreira de Rezende
Vereadora – Neuza Maria dos Santos

PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria Nº 02/SMECEL/RN/2023

Dispõe sobre a Organização Curricular e o Regime Escolar da Educação Infantil, na unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino do município de Rio Negro - MS, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei 12.796, de 04 de abril de 2013, na Resolução CNE/CEB Nº 05, de 17 de dezembro de 2009, no Parecer CNE/CEB Nº 17/2012, Lei nº 732 de 16 de junho de 2015/ PME - Plano Municipal de Educação, BNCC/2019, Lei 13.803/2019 de 10 de Janeiro 2019 e na Legislação vigente para o Sistema Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art.1º. Organizar o currículo e o regime escolar da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º É dever do poder público garantir a oferta de Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade.

§ 2º É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 04 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.2º. A organização curricular da Educação Infantil é pautada nos princípios da BNCC – Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e nos cinco campos de experiências

I – Éticos:

a) de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia;
b) de respeito à dignidade humana e de compromisso com a promoção do bem comum, contribuindo para combater e eliminar quaisquer formas de discriminação.

II – Políticos:

a) de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais;

b) da busca da equidade no acesso à educação, aos bens e outros benefícios;

c) da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentem diferentes necessidades;

d) da redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais.

III – Estéticos:

a) do cultivo da sensibilidade juntamente com a racionalidade;

b) do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade;

c) da valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira;

d) da construção de identidades plurais e solidárias.

Art.3º. A oferta da Educação Infantil objetiva, promover e garantir o desenvolvimento integral da criança, nos aspectos físicos, afetivos, cognitivos, sociais e culturais, respeitando a expressão e as competências infantis e garantindo-lhes a identidade, autonomia e a cidadania, complementando a ação da família e da comunidade.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 4º. A oferta da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino será organizada em creches, para atender crianças de 06 meses a 03 anos e 11 meses de idade e pré-escola, para atender crianças de 04 e 05 anos e 11 meses de idade.

Art.5º. O atendimento da Educação Infantil será realizado em Centros de Educação Infantil sendo:

I – O funcionamento em tempo parcial implica o atendimento das crianças por no mínimo, 4 horas aulas de 60 minutos e em tempo integral com jornada igual ou superior a 7 horas diárias, dividida em horas aulas e recreações e no máximo 10 horas por dia.

Art.6º. A carga horária anual é de 800(oitocentas) horas para jornada parcial e 1600 (um mil e seiscentas) horas para jornada integral, divididas em 200(duzentos) dias letivos.

Parágrafo único – o período destinado ao recreio será computado na carga horária total e deverá ser integralmente acompanhado pelo professor e/ou assistente de Educação Infantil que estiver responsável pelo respectivo horário da turma.

DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DA CRIANÇA

Art.7º. As classes são constituídas por crianças devidamente matriculadas, de acordo com a idade.

Art.8º. O agrupamento de crianças na Educação Infantil:

a) Bebês (zero a 1 ano e 6 meses)

b) Crianças bem pequenas (01 ano e 07 meses a 03 anos e 11 meses);

c) Crianças pequenas (04 anos a 05 anos e 11 meses);

Art.9º. O número de criança por professor deve possibilitar atenção, responsabilidade e interação com as crianças, e suas famílias, conforme a deliberação vigente do CME/ Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único: As crianças da Educação Infantil nunca poderão ficar sozinhas.

Art.10º. Na Educação Infantil as crianças são agrupadas em turmas pela faixa etária, respeitando o quantitativo de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente.

Art.11º. A relação entre o número de crianças por agrupamento e o número de professores de Educação Infantil deverá ser:

I – 01 (um) professor para até 08 (oito) crianças, com idade de zero a 1 ano e meses;

II – 01 (um) professor para até 15 crianças de 01 ano e 07 meses a 3 anos e 11 meses;

III – 01 (um) professor para até 20 crianças de 04 anos,

IV – 01 (um) professor para até 25 crianças de 05 anos e 11 meses,

V – Havendo espaço físico disponível este número poderá ser acrescido, sem ferir a legislação vigente, 2M² para creche e 1,5M² para pré-escola, sendo garantido o apoio de atendentes conforme a demanda.

Art.12º. Quando houver criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, inclusa nas turmas que compõem a Educação Infantil, deve ser garantida a acessibilidade de espaço, materiais, objetos, brinquedos e orientações conforme normas vigentes.

§ 1º. Quando houver a inclusão de crianças com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas turmas devidamente constituídas, o técnico da Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar este processo, na falta deste Profissional o atendimento será pelo Técnico de Inspeção Escolar, através de estudo de caso, viabilizando as condições recomendadas na legislação, para o atendimento de qualidade, assegurado na legislação vigente.

§ 2º. A lotação dos Atendentes da Educação Infantil far-se-á mediante a necessidade de atendimento a demanda quanto ao número de crianças atendidas por sala respeitando o metro quadrado citado no art.11 do inciso V dessa Portaria, conforme legislação em vigor.

§ 3º O atendimento das necessidades básicas da criança de creche (0 a 03) anos e 11 meses de idade, em turno integral, será operacionalizado por Professores e Assistente de Educação Infantil, profissional de nível médio.

DOS CRITÉRIOS DE MATRÍCULA

Art.13º. A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal da criança no Centro de Educação Infantil.

Art.14º. São condições exigidas para a matrícula:

I - Requerimento de matrícula assinado pelo pai ou responsável;

II - Certidão de nascimento original, para autenticidade da cópia;

III - Carteira de vacinação;

IV - Comprovante de residência;

V - Cartão do SUS;

VI - Cartão benefício;

VII - CPF

VIII- Comprovante de trabalho para Creche (período Integral).

Art.15º. Da Matrícula na Creche e Pré-Escola.

§ 1º. A criança deverá ter 06 (seis) meses completos para ingressar na Creche e 04 (quatro) anos completos até 31 de março para ingresso no Pré-Escolar conforme legislação em vigor;

§ 2º. É obrigatória a matrícula de crianças, na Educação Infantil a partir dos 04(quatro) anos de idade de acordo com legislação vigente;

§ 3º. Poderá ser aceita matrículas durante o ano letivo, desde que haja vaga;

§ 4º. A matrícula no Pré-Escolar no período matutino será priorizada às crianças da zona rural devido transporte escolar;

§ 5º. A matrícula se concretiza com a apresentação dos documentos exigidos e após deferimento do Diretor do Centro de Educação Infantil;

§ 6º Deferida à matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário da criança;

§ 7º. As irregularidades de vida escolar, constatadas após o deferimento da matrícula, são de inteira responsabilidade da direção da Unidade Escolar;

§ 8º. É considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados;

§ 9º. Caso não haja vaga disponível, a criança aguardará lista de espera.

§ 10º. A lista de espera ficará na unidade escolar, com o contato do responsável para ser comunicado ao surgir vagas.

§ 11º. Caso a vaga tenha sido requerida por mandato judicial, o Conselho Tutelar será informado, no caso de evasão.

§ 12º. A criança evadida, terá direito a nova matrícula, aguardando fila de espera;

Art.16º. A matrícula na creche poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo pelos pais ou responsável legal, com justificativa formal da causa do cancelamento.

Art.17º. No caso de cancelamento de matrícula, requerido pelos pais ou responsável legal de crianças da pré-escola, a Unidade Escolar deve comunicar o fato, imediatamente, ao Conselho Tutelar do Município.

§ 1º. A direção da Unidade Escolar, no ato da matrícula fica obrigada a dar ciência aos pais ou responsável legal, do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar e Portaria da instituição de ensino.

SEÇÃO IV DA FREQUÊNCIA

Art.18º. A frequência às aulas e demais atividades programadas pela Unidade Escolar é obrigatória e permitida apenas às crianças legalmente

matriculadas, sendo exigida a frequência mínima de 60% carga horária para pré-escola.

Art.19º. A frequência é registrada e considerada a partir da data da matrícula na Unidade Escolar.

Art.20º. A frequência da criança deve ser registrada em Diário de Classe, cujo controle fica a cargo do professor e será entregue, bimestralmente, à secretaria da Unidade Escolar, na data definida em Calendário Escolar.

§ 1º. O professor deverá comunicar a Coordenação pedagógica as faltas não justificadas, observando para que não exceda 5 faltas consecutivas, ou 30% do percentual permitida em lei (13. 803/2019);

§ 2º. Os atestados médicos e as justificativas apresentadas servem apenas como norma regimental, não abonando faltas;

§ 3º. A escola deverá acionar os pais, ou responsável legal, para justificar faltas conforme parágrafo § 1º;

§ 4º. Todos os contatos com a família, relativos à frequência, devem ser registrado e assinado pelo responsável no livro de ocorrência;

§ 5º. No caso do não comparecimento dos pais ou responsáveis legal, será comunicado ao Conselho Tutelar do Município que tomará as devidas providências, a Instituição aguardará a devolutiva do Conselho para possível cancelamento da matrícula, cumprindo a demanda manifestada no livro de espera;

§ 6º. Notificar ao conselho Tutelar do Município a relação das crianças que apresentam quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual, permitido em lei; conforme a lei em vigor – 13.803/2019.

DEFINIÇÃO DE CURRÍCULO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.21º. Critérios definidos pela BNCC:

I - 1(um) professor Regente com habilitação em pedagogia para atuar na Educação Infantil - O Eu, o Outro e o Nós – Escuta, fala pensamento e imaginação, espaço, tempo, quantidade, relação e transformação;

II – 1 (um/a) professor (a) com habilitação em Artes para ministrar o - Traços, sons cores e formas;

III – 1(um/a) professor (a) com habilitação em Educação Física para ministrar - corpo, gesto e movimento;

§ 1º. Os cinco campos de Experiências deverão ser trabalhados multidisciplinarmente e suas definições estarão contidas no Projeto Político Pedagógico da Escola.

Parágrafo único. Onde não houver a disponibilidade de professor (a) habilitado (a) nas áreas específicas de Arte e Educação Física a escola deverá lotar, para esses componentes curriculares, um(a) professor(a) com curso de Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitindo-se como habilitação mínima a obtida em Curso Normal Médio.

DOS DIREITOS DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.22º. As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil-DCNEI definem como eixos norteadores das práticas pedagógicas as interações e brincadeiras. Com o objetivo de garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, saúde, liberdade, confiança, respeito, dignidade, convivência e a interação com outras crianças e adultos. Foram estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) o seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento que deverão permear as vivências de todas as crianças brasileiras.

Art.23º. – O desenvolvimento do currículo será efetivado a partir dos 05 (cinco) campos de experiências.

I – O Eu o nós e o outro;

II - Corpo, gesto e movimentos;

III - Traços, sons cores e formas;

IV – Escuta, fala, pensamento e imaginação;

V – espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;

Art.24º. As práticas pedagógicas que compõem os direitos de aprendizagem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências: A BNCC na Educação Infantil estabelece seis direitos de aprendizagem.

I – Conviver

II – Brincar

III – Participar

IV – Explorar

V – Expressar

VI – Conhecer-se

Art.25º. O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes da criança com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento pleno de criança de 06(seis) meses a 5 anos e 11(onze) de idade.

Art.26º. O projeto Político Pedagógico da Educação Infantil, deverá considerar que a criança é sujeito histórico e de direitos que, nas interações e brincadeiras das práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos, ampliando os significados sobre a natureza e a sociedade.

Art.27º. Para esta etapa as 10 competências da BNCC – Base Nacional Comum Curricular se desdobram em direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, dentro dos cinco campos de experiências da educação infantil, como suporte para promover o saber na dialética de mundo;

I – Conhecimentos;

II – Pensamento científico, crítico e criativo;

III- Repertório cultural;

IV- Comunicação;

V- Cultura digital;

VI- Trabalho e projeto de vida;

VII- Argumentação

VIII- Autoconhecimento e autocuidado;

IX- Empatia e cooperação;

X- Responsabilidade e cidadania.

Art.28º. Na observância das Diretrizes, o Projeto Político Pedagógico das instituições de Educação Infantil, devem garantir que elas cumpram plenamente suas funções sociopolítica e pedagógica:

I - Oferecendo condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

II - Assumindo a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças, a ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;

III- Promovendo a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;

IV - construindo novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação étnica, socioeconômica, étnico-racial, regional, linguística e religiosa.

Art.29º. O currículo da Educação Infantil deverá atender a dois âmbitos, sendo o de formação pessoal e social, e do conhecimento de mundo.

Art.30º. Temas Contemporâneos permearão a interdisciplinaridade, como suporte nos cinco campos de experiências:

I- O Estudo da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena;

II- Direitos das Crianças e dos Adolescentes;

III- Educação em Direitos Humanos;

IV- Educação Ambiental;

V- Educação para o Trânsito;

VI- Educação Alimentar e Nutricional;

VII- Educação Fiscal;

VIII- Educação Financeira;

IX- Saúde, Sexualidade e Gênero, Vida Familiar e Social;

X- Respeito, Valorização e Direitos dos Idosos;

XI- Conscientização, Prevenção e Combate à Intimidação Sistemática (*Bullying*);

XII- Cultura Sul-Mato-Grossense e diversidade cultural;

XIII- Superação de Discriminações e Preconceitos como Racismo, Sexismo, Homofobia e Outros;

XIV- Cultura Digital.

Parágrafo único - As definições citadas, nos Cinco Campos de Experiências, os Seis Direitos de Aprendizagem, nas Dez competências e os 14 Temas Contemporâneos serão detalhadas no PPP - Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art.31º. O Projeto Político Pedagógico, das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo garantir à criança o 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.

Art.32º. Para atendimento das necessidades básicas da criança de creche (0 a 3) anos e 11 meses de idade, a Unidade Escolar deve considerar o Educar sobre o Cuidar, como ações indissociáveis, estabelecendo em seu Projeto Político Pedagógico uma rotina de cuidados, intercalada no planejamento diário, contemplando o acolhimento (entrada/saída), cuidados pessoais e higiene, alimentação (almoço/lanche, recreações e brincadeiras mediadas, e o descanso/sono).

DA AVALIAÇÃO

Art.33º. A avaliação consiste em uma análise diária do desempenho da criança e de aspectos característicos de seu processo de aprendizagem em cada uma das áreas de conhecimento da programação adotada na Educação Infantil, respeitando o desenvolvimento dentro de cada faixa etária.

Art.34º. A Avaliação é um instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar a aprendizagem e desenvolvimento das crianças nos seus aspectos: afetivos, físico, cognitivo, cultural e social.

Art.35º. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei n. 9. 394/96, no que se refere à avaliação na Educação Infantil, dispõe em seu artigo 31, nos incisos I e V.

Art.36º. Mediante múltiplos registros é necessário garantir que a avaliação possa, por meio da observação atenta das atividades, das brincadeiras das

interações, poderão ser estruturados para o acompanhamento do desenvolvimento de aprendizagem das crianças.

Art.37º. Os Instrumentos de avaliação poderão:

§ 1º Observação – A observação na Educação Infantil é de suma importância para o processo pedagógico, logo o olhar atento sobre as suas preferências e as suas experiências será essencial para que o professor avalie a sua prática pedagógica e se necessário revê-la, estar sempre ciente da subjetividade de cada criança;

§ 2º Relatório – Com o relatório é possível observar o processo como um todo, aquilo que está funcionando e o que deve ser modificado. Desse modo, para que o relatório seja eficiente, o professor deve fazer pequenas anotações sobre a participação, o desenvolvimento, as interações, as atitudes e as escolhas de cada criança durante as atividades;

§ 3º Portfólio – Esse importante recurso permite que, com o registro das experiências e das atividades realizadas, individualmente, pela criança, se possa nortear e acompanhar o desenvolvimento, avaliar as evoluções, fazer adaptações e reestruturar planejamento.

Art.38º. Avaliação da Aprendizagem é realizada de forma diária, contínua, sistemática e integral ao longo de todo o processo de ensino-aprendizagem, observando-se o desenvolvimento nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor, por meio de diversas técnicas e instrumentos.

Parágrafo único. A avaliação na Educação Infantil consistirá numa análise diagnóstica que deverá refletir as metas educacionais estabelecidas, destinando-se a fornecer informações e subsídios capazes de favorecer o desenvolvimento das crianças e a ampliação de seus conhecimentos.

Art.39º. O registro da avaliação será feito por meio de um relatório bimestral, discorrendo todas as atividades desenvolvidas pelas crianças.

Art.40º. A avaliação na Educação Infantil, não tem o objetivo de promoção para o Ensino Fundamental.

TRANSIÇÃO PARA ENSINO FUNDAMENTAL

Art.41º. A inserção da criança da Educação Infantil no ensino fundamental deve assegurar o seu direito de ser criança que transita entre mundo concreto e o mundo imaginário, construindo conceitos de forma lúdica e com liberdade.

CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO DE PROFESSORES

Art. 186. A lotação dos professores, por turma, (creche) e (pré escola) na educação infantil, dar-se-á com a seguinte disposição:

I - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para docência na educação infantil e ou anos iniciais do ensino fundamental, para ministrar o campo de experiência – O Eu , O Outro e O Nós, Espaços , Tempo, Quantidade, Relações e transformações.

II – professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em ensino da Arte, para ministrar o componente curricular de Arte; traços, sons, cores e Formas

III - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em Educação Física, para ministrar o componente curricular de corpo, gesto e movimento;

§ 1º Onde não houver a disponibilidade de professor habilitado em Artes e Educação Física, unidade escolar deverá lotar, para esses componentes curriculares, um professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

Parágrafo único: A distribuição da carga horária do Campo de Experiência consta no Anexo I, desta Portaria.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.42º. Ao diretor e ao secretário da escola, caberá a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela oposição de suas assinaturas.

Art.43º. O diretor e o secretário da escola serão responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração.

Art.44º. Cabe ao coordenador pedagógico, organizar, acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do trabalho pedagógico, realizado pelo corpo docente da Unidade Escolar, de acordo com as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.45º. Cabe a Inspeção Escolar, verificar os documentos emitidos pela Unidade Escolar, se estão corretos e compatíveis com as normas legais vigentes;

§ 1º. Constatada a incompatibilidade, a Inspeção Escolar deverá comunicar o fato à direção da Unidade Escolar.

Art.46º. A Secretaria Municipal de Educação deverá proporcionar formação continuada aos professores e aos Assistentes de Educação Infantil, com objetivo de aprimorar a prática pedagógica e o atendimento básico da criança.

Art.47º. A Secretaria Municipal de Educação fará a lotação dos professores efetivos, de forma a reorganizar a oferta e atendimento da Educação Infantil, respeitando a carga horária do professor, o objeto de concurso, preferencialmente na unidade de origem, a prorrogação de carga horária será respeitada os critérios da convocação;

Art.48º. Cabe a Inspeção Escolar divulgar esta Portaria à Unidade Escolar de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino sob a sua responsabilidade, assegurando sessões de estudos e as orientações

necessárias quanto a sua aplicação, junto aos diretores, coordenadores pedagógicos e secretários.

Art.49º. Os casos omissos devem ser submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação.

Art.50º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Rio Negro - MS, 10 de janeiro de 2023

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I DA PORTARIA /SMECEL/RN/ Nº 02. DE 10 DE JANEIRO. DE 2023

MATRIZ CURRICULAR- EDUCAÇÃO INFANTIL

ANO: A PARTIR DE 2023

TURNO: DIURNO

SEMANA LETIVA: 05 (CINCO) DIAS

DURAÇÃO DE AULA: 04 (QUATRO) AULAS DIÁRIAS DE 50 MINUTOS

DURAÇÃO DO ANO LETIVO: 200 (DUZENTOS) DIAS

	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA	BI	B II	M I	M II	PRÉ I	PRÉ II
CAMPON DE EXPERIÊNCIA	O EU, O OUTRO E O NÓS	16	16	16	16	16	16
	ESCUTA, FALA PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO						
	ESPAÇOS, TEMPO, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES						
	TRAÇOS, CORES E FORMAS	04	04	04	04	04	04
	CORPOS, GESTOS E MOVIMENTOS	04	04	04	04	04	04
TOTAL SEMANAL DE HORAS - AULA	TOTAL SEMANAL DE HORAS - AULA	24	24	24	24	24	24
	TOTAL SEMANAL DE HORAS - AULA	20	20	20	20	20	20
TOTAL ANUAL DE HORAS AULA - INTEGRAL	TOTAL ANUAL DE HORAS AULA - INTEGRAL	1600	1600	1600	1600	1600	1600
	TOTAL ANUAL DE HORAS	800	800	800	800	800	800

Rio Negro - MS, 10 de janeiro de 2023.

Harley de Oliveira Camargo Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA/SMECEL N.01 DE 09 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a organização sobre a organização curricular e o regime escolar das etapas do ensino fundamental na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Rio Negro estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE/CEB n. 7, de 14 de dezembro de 2010, na Resolução

CNE/CEB n. 2, de 30 de janeiro de 2012, na Resolução CNE/CP n. 2, de 22 de dezembro de 2017, Deliberação CME 03 de 14 de junho de 2018, na Resolução CNE/CEB n. 2, de 9 de outubro de 2018, deliberação CME nº 31/2018 e nas legislações para o Sistema Municipal de Ensino de Rio Negro estado Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º Organizar o currículo e o regime escolar da etapa do ensino fundamental e na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino do município de Rio Negro estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Os currículos são organizados de acordo com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada etapa da educação básica e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL
CAPÍTULO DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 3º Os currículos do ensino fundamental contêm, obrigatoriamente, uma base nacional comum curricular complementada por uma parte diversificada, as quais não podem ser consideradas como dois blocos distintos, devendo ser planejadas, executadas e avaliadas como um todo integrado.

§ 1º A articulação da base nacional comum com a parte diversificada do currículo do ensino fundamental possibilita a sintonia dos interesses mais amplos de formação básica do cidadão com a realidade social, as necessidades do estudante, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia, e permeia todo o currículo.

Art. 4º Quando da oferta dos componentes/unidades curriculares, deve ser assegurada a abordagem transversal e integradora de temas exigidos por legislação e normas específicas e temas contemporâneos relevantes, que influenciam a vida humana em escala global, regional e local, tais como:

I - saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social;

II - direitos das crianças e dos adolescentes;

III - educação ambiental;

IV - educação para o consumo;

V - educação fiscal;

VI - trabalho, ciência e tecnologia;

VII - cultura sul-mato-grossense e diversidade cultural;

VIII - educação para o trânsito;

IX - processo de envelhecimento, respeito, valorização e direitos dos idosos;

X - educação alimentar e nutricional;

XI - promoção de medidas de conscientização, prevenção e do combate a todos os tipos de violência, principalmente a intimidação sistemática (bullying) no âmbito das unidades escolares;

XII - educação financeira;

XIII - educação em direitos humanos;

XIV - educação digital;

XV - superação de discriminações e preconceitos, tais como racismo, sexismo, homofobia e outros.

Art. 5º A organização da oferta do ensino fundamental deve pautar-se, dentre outras, nas seguintes diretrizes:

I - planejamento sistemático das atividades de ensino;

II - definição das competências específicas dos profissionais integrantes da comunidade interna;

III - adoção de metodologias inovadoras e integradoras com vistas ao alcance do rendimento escolar do estudante;

IV - valorização dos saberes adquiridos pelos estudantes fora do ambiente escolar;

V - desenvolvimento de atividades e práticas pertinentes trazidas pela comunidade, promovendo a sua integração no processo educativo, de forma a diversificar a rotina escolar e ampliar os conhecimentos historicamente acumulados;

VI - planejamento e desenvolvimento de atividades em outros ambientes da comunidade e da região, desde que sejam asseguradas as medidas de segurança aos estudantes;

VII - desenvolvimento de trabalhos em equipe e de projetos coletivos, envolvendo professores e estudantes de diferentes faixas etárias;

VIII - desenvolvimento de projetos interdisciplinares, abrangendo as diferentes áreas do conhecimento;

IX - proposição e desenvolvimento de projetos de pesquisa, utilizando diferentes recursos;

X - atendimento especial a grupos com habilidades ou dificuldades específicas;

XI - desenvolvimento de normas de convivência, visando ao exercício da cidadania, à promoção de valores e de respeito ao bem comum.

Art. 6º Os conteúdos que compõem a base nacional comum e a parte diversificada têm origem no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, e na área da saúde.

Parágrafo único. Os conteúdos a que se refere o caput incorporam saberes como aqueles que advêm das formas diversas de exercício da cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência docente, do cotidiano e dos estudantes.

Art. 7º Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e às Relações Étnico-Raciais são ministrados em todo o currículo do ensino fundamental.

Art. 8º O ensino de História deve assegurar as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

Art. 9º A Educação para o Trânsito é operacionalizada por meio de projetos interdisciplinares incorporados ao currículo de todas as etapas da educação básica.

Art. 10. O ensino da Cultura Sul-Mato-Grossense é parte do currículo da educação básica, mais especificamente nos componentes/unidades curriculares Arte e História.

Art. 11. O ensino da Arte, especialmente em suas expressões regionais, constitui componentes/ unidades curriculares obrigatórios da educação básica. Parágrafo único. As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que o componente/unidade curricular de que trata o caput deste artigo.

Art. 12. O estudo sobre os símbolos nacionais está incluído como tema transversal no currículo do ensino fundamental, de acordo com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 13. A carga horária anual da etapa do ensino fundamental é de, no mínimo, 800 (oitocentas) horas, distribuídas no decorrer de 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 14. Na carga horária mínima anual não está incluída a carga horária destinada aos exames finais.

Art. 15. Na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino são adotadas 2 (duas) formas de progressão:

I - continuada, do 1º (primeiro) para o 2º (segundo) ano do ensino fundamental;

II - regular, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental;

§ 1º O regime de progressão continuada é o procedimento adotado pela unidade escolar que permite ao estudante a progressão sem interrupções, ao final do ano letivo do 1º (primeiro), para o 2º (segundo) ano do ensino fundamental, independentemente de frequência e/ou rendimento escolar.

§ 2º O regime de progressão regular é o procedimento adotado pela unidade escolar que permite ao estudante a progressão de um ano para o outro, quando atendidas as normas estabelecidas nesta Portaria.

Seção I

Do Currículo do Ensino Fundamental

Art. 16. O currículo do ensino fundamental, organizado em anos, abrange a população na faixa dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

Art. 17. O currículo do ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, estrutura-se em:

I - anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração, atendendo à faixa etária de 6 (seis) a 10 (dez) anos;

II - anos finais, com 4 (quatro) anos de duração, atendendo à faixa etária de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos.

Art. 18. No 1º (primeiro) e 2º (segundo) ano do ensino fundamental, a ação pedagógica deve ter como foco a alfabetização, para garantir aos estudantes a apropriação do sistema de escrita alfabética, a compreensão da leitura e da escrita de textos adequados à faixa etária desses estudantes.

Art. 19. Nos 2 (dois) primeiros anos do ensino fundamental, devem ser assegurados aos estudantes:

I - a apropriação do sistema de escrita alfabética, a compreensão da leitura e da escrita de textos com complexidade adequada à faixa etária dos estudantes e o envolvimento em práticas de letramento;

II - o desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções, assim como o significado e uso das quatro operações matemáticas.

Art. 20. Com relação às 5 (cinco) áreas de conhecimento e parte diversificada, o currículo do ensino fundamental, ofertado na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino de Rio Negro - MS, conforme disposto na Matriz Curricular, Anexo I desta Portaria, está assim organizado:

I - Linguagens:

a) Língua Portuguesa;

b) Recomposição da Aprendizagem - Língua Portuguesa (RA-LP)

c) Arte;

d) Educação Física;

e) Língua Inglesa;

II Matemática:

a) Matemática;

b) Recomposição da Aprendizagem -

Matemática (RA-MAT)

III - Ciências da Natureza:

a) Ciências;

IV - Ciências Humanas:

a) História;

b) Geografia;

Parágrafo único. Compõe o currículo do ensino fundamental, de que trata o caput deste artigo, o componente curricular Projeto de Vida.

Art. 21. Nos componentes curriculares Projeto de Vida, RA-MAT e RA-LP, do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano, os estudantes serão submetidos à avaliação processual e/ou formativa, por meio dos critérios de participação, envolvimento, comprometimento e entrega das atividades propostas pelo professor, não se aplicando o critério de acerto.

§ 1º Para o 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, o registro dar-se-á por meio do Instrumento de Registro da Aprendizagem.

§ 2º A partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, a nota bimestral, do estudante, estará condicionada às entregas realizadas, devendo as médias serem registradas no Sistema Digital Escolar. - SDE.

Art. 22. Os componentes curriculares Recomposição da Aprendizagem - Matemática (RA-MAT) e Recomposição da Aprendizagem - Língua Portuguesa (RA-LP) têm por objetivo propiciar ao estudante:

I - a redução da defasagem da aprendizagem; II - a apropriação das habilidades essenciais dos anos anteriores, ainda não consolidadas.

Art. 23. O componente curricular Projeto de Vida compreende o tempo de aprendizagem em que os professores acompanham e orientam os estudantes do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental nos processos de desenvolvimento da alfabetização emocional e das competências socioemocionais, fomentando o autoconhecimento e ampliando sua compreensão sobre o valor das relações humanas, para projetarem seu futuro e realizarem escolhas assertivas.

Art. 24. No currículo do ensino fundamental, a partir do 1º (primeiro) ano será ofertado o componente curricular Língua Ingles.

Parágrafo único. A avaliação do aproveitamento da aprendizagem do estudante, no componente curricular mencionado no caput é obrigatória a partir do 2º (segundo) ano devendo ter registros no Sistema Digital Escolar.

Art. 25. A duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos, sendo que a jornada mínima diária nos anos iniciais do ensino fundamental é de 4h10min (quatro horas e dez minutos). Art. 26. O horário escolar semanal deve obedecer à seguinte organização:

I - anos iniciais:

a) 16 (dezesesseis) horas-aulas para o professor regente dos componentes curriculares Ciências, Matemática, História, Geografia e Língua Portuguesa;

b) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado, com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, ministrar os componentes curriculares RA-MAT e RA-LP;

c) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado e habilitado para ministrar a disciplina de Arte. componentes curriculares de Arte, Educação Física, Língua Inglesa e Projeto de Vida;

d) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado e habilitado para ministrar a disciplina de Educação Física. e) 2 (duas) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado e habilitado para ministrar a disciplina de língua Ingles. f) 1 (uma) horas-aulas para 1 (um) professor licenciado com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, ministrar a disciplina de Projeto de Vida.

TÍTULO II

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 27. Entende-se por educação especial a modalidade de educação escolar oferecida, preferencialmente na rede regular de ensino, para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Art. 28. A unidade escolar deve oportunizar a inclusão, em sala comum, dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, assim como serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes, por meio:

I - de Plano Educacional Individualizado (PEI) que contemple:

a) da avaliação das necessidades educacionais do estudante;

b) da flexibilização curricular, estratégias pedagógicas e recursos de acessibilidade adequados;

c) do processo de avaliação qualitativa, contínua e sistemática;

II - da atuação colaborativa entre professor regente, equipe pedagógica e professor especializado em educação especial;

III - do apoio aos estudantes que necessitam de auxílio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção, por profissional capacitado;

IV - da distribuição dos estudantes nas classes comuns, de maneira que se privilegie a interação entre eles;

V - da disponibilização de ambientes colaborativos de aprendizagem.

Art. 29. A educação escolar do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, nas etapas e modalidades da educação básica da Rede Municipal de Ensino, é responsabilidade do professor regente, em conjunto com a equipe pedagógica e administrativa e com assessoramento da equipe da educação especial.

Parágrafo único. O suporte de profissionais de outras áreas com as quais a educação faz interface, quando necessário, se dará em articulação com a equipe da educação especial da Rede Municipal de Ensino.

Art. 30. Caberá às equipes gestora e pedagógica da unidade escolar apoiar ações voltadas à escolarização dos estudantes, público da educação especial, em articulação com professores regentes das classes comuns e professores especializados, no que se refere:

I - à percepção de necessidades educacionais dos estudantes;

II - ao estudo e implementação de ações educativas;

III - à avaliação do processo educativo.

Parágrafo único. A avaliação do processo educativo será coordenada pela equipe pedagógica da unidade escolar.

Art. 31. Apoio pedagógico especializado é entendido como um conjunto de estratégias, de acessibilidade e de recursos pedagógicos humanos e materiais, que modifica as contingências curriculares e ambientais, fornecendo oportunidades ao estudante para a realização de atividades com autonomia ou níveis de ajuda adequados, quando necessário.

Parágrafo único. A disponibilização do apoio pedagógico especializado se dará mediante avaliação realizada pela equipe da educação especial, em articulação com professor regente e equipe pedagógica da unidade escolar, acompanhada de relatório individual circunstanciado.

Art.32. Nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino será disponibilizado Atendimento Educacional Especializado (AEE) em salas de recursos multifuncionais.

Art. 33. O Atendimento Educacional Especializado é organizado de forma:

I - a complementar o currículo, para estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento;

II- a suplementar o currículo, para estudantes com altas habilidades/superdotação.

Parágrafo único. O Atendimento Educacional Especializado será ofertado no turno inverso ao horário de escolarização, organizado em pequenos grupos e ou por meio de acompanhamento individualizado, quando for o caso.

Art. 34. Considera-se público do Atendimento Educacional Especializado:

I - estudantes com deficiência - aqueles que têm impedimentos, em longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial;

II - estudantes com transtornos globais do desenvolvimento - aqueles que apresentam quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras;

III - estudantes com altas habilidades/superdotação - aqueles que apresentam potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas, quais sejam intelectuais, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 35. O Atendimento Educacional Especializado dar-se-á mediante o estudo de caso e o plano de atendimento educacional especializado.

Parágrafo único. O plano de atendimento educacional especializado deve contemplar o sistema individual de suporte necessário ao estudante, identificar os apoios e dispor de estratégias e recursos favorecedores da aprendizagem no contexto do AEE e da unidade escolar.

TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Seção I Dos Princípios Gerais

Art. 36. A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal do estudante na unidade escolar.

Art. 37. A matrícula é requerida pelo candidato, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade.

§ 1º A Direção da unidade escolar, no ato da matrícula, fica obrigada a dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e desta Portaria.

Art. 38. Aos candidatos à matrícula exigem-se os seguintes documentos:

I - requerimento assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade;

II - cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

III - cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se houver;

IV - Ementa Curricular, se for o caso;

VI - Guia de Transferência original;

VII - cópia da Carteira de Vacinação, em conformidade com a legislação;

VIII - cópia do comprovante de residência ou declaração, se for o caso;

IX - cópia do cartão do SUS;

X - cópia do documento de identificação do pai/mãe ou responsável legal, se estudante menor de idade;

XI - cópia do documento de comprovação de guarda legal do estudante menor de idade, conforme o caso;

XII - cópia do laudo médico, no caso de estudante da educação especial;

XIII - cópia da carteira ou declaração de doador de sangue, em nome do estudante, pai/mãe ou responsável legal, sendo obrigatório, se informado no pedido de pré-matrícula;

XIV - demais documentos que se fizerem necessários, conforme Portaria SMECEL que dispõe sobre a organização do processo de matrícula na escola da Rede Municipal de Ensino de Rio Negro, estado Mato Grosso do Sul.

§ 1º As cópias dos documentos originais, constantes dos incisos acima, deverão ser conferidas e autenticadas pela Secretaria da unidade escolar.

§ 2º A não apresentação do disposto nos incisos III, VII, IX, X e XI não condiciona à negação da matrícula e nem ao ato de indeferimento. § 3º No caso do matriculando não possuir a Carteira de Vacinação, seu responsável terá o prazo de 30 (trinta) dias para providenciá-la com o órgão competente, devendo preencher o Termo de Compromisso, Anexo II desta Portaria, na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

§ 4º Vencido o prazo estipulado e não cumprida a exigência constante do § 3º, a Direção da unidade escolar deverá comunicar, oficialmente, ao Conselho Tutelar e à Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações, da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), para as providências necessárias.

§ 5º Em caso excepcional, a unidade escolar pode aceitar, no caso de estudante menor de idade, cópia da Cédula de Identidade (RG) em substituição aos documentos do inciso II, desde que acompanhada do documento original, para conferência e autenticação.

§ 6º Provisoriamente, os documentos mencionados nos incisos VI e VII poderão ser substituídos por Declaração de Escolaridade, conforme prazo

estabelecido pela unidade escolar de origem ou pela unidade escolar recipiendária, conforme o caso.

§ 2º Quando da apresentação do documento mencionado no caput vislumbrar-se a violação dos direitos, a Direção da unidade escolar deverá informar ao Conselho Tutelar, do município, a fim de dar cumprimento ao disposto no art. 13 cumulado com o art. 70-A, inciso II, da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Art.39. O responsável pelo menor, quando não for os pais/responsável legal, deverá preencher Formulário de Identificação, Anexo III desta Portaria e apresentar, no ato da matrícula, cópia de documento pessoal de identificação com foto, acompanhado do original, para conferência e autenticação pela Secretaria da unidade escolar.

Art.40. A matrícula do estudante menor de idade poderá ser intermediada pelo Conselho Tutelar nos casos em que não houver responsável pelo estudante.

Art.41. O estudante emancipado terá pleno direito a assinar/requerer seus documentos de escrituração escolar, desde que comprove sua condição de emancipado.

Art.42. Quando os pais do estudante forem divorciados ou separados judicialmente, será exigido o documento oficial que comprove a guarda do menor.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não dispensa a obrigatoriedade de informar aos pais, conviventes ou não com seus filhos, sobre a frequência e rendimento escolar do estudante.

§ 2º Quando da solicitação por parte do pai/mãe não detentor da guarda do menor, a unidade escolar deverá informar ao detentor da guarda o requerido.

Art.43. Quando da matrícula de estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, os pais ou o responsável deverão informar à unidade escolar, mediante laudo que identifique o tipo de deficiência ou superdotação.

Art.44. No ato da matrícula, o estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, aceitarão e obrigam-se a respeitar o disposto nesta Portaria e as determinações do Regimento Escolar, que deverão estar à disposição para seu conhecimento.

Parágrafo único. Ao assinar o requerimento de matrícula, o interessado confirma que está de acordo com os dispositivos dos referidos documentos.

Art. 45. A matrícula, mediante a apresentação apenas de Declaração de Escolaridade, terá seu deferimento condicionado ao preenchimento do Termo de Compromisso, Anexo II desta Portaria, e assinatura prévia do estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do qual constará o prazo para que a Guia de Transferência, original, seja apresentada na unidade escolar.

Art.46. Ao deferir a matrícula, a Direção da unidade escolar deverá registrar o posicionamento do estudante no Requerimento de Matrícula, conferindo se está de acordo com o resultado final obtido no ano anterior.

§ 1º Deferida a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário do estudante.

§ 2º As irregularidades de vida escolar, constatadas após o deferimento da matrícula, são inteira responsabilidade da Direção da unidade escolar, exceto no caso de matrícula com apresentação da Declaração de Escolaridade.

§ 3º Será considerada matrícula cancelada (MC) aquela efetivada com documentos falsos ou adulterados.

Art.47. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável legal, se menor de idade, com justificativa formal da causa do cancelamento.

§ 1º No caso de cancelamento de matrícula de estudante menor, requerido pelos pais ou responsável legal, a unidade escolar deve comunicar o fato, imediatamente, ao Conselho Tutelar do município.

§ 2º No caso de nova matrícula no ano em curso, dentre os critérios previstos para aprovação, deve ser considerado, também, o cumprimento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, computada sobre o total da carga horária obrigatória.

§ 3º Se houver solicitação de transferência após o cancelamento, a unidade escolar de origem deverá observar no documento emitido que houve o cancelamento no ano em curso.

§ 4º Quando do cancelamento de matrícula de estudante menor, requerido pelos pais ou responsável legal, constar do Campo de Observação do requerimento de matrícula, Matrícula Cancelada (MC) e a data do cancelamento.

Art.48. Quando da matrícula de estudantes com escolaridade proveniente do exterior, a unidade escolar recipiendária deverá realizar a equivalência de estudos, conforme a legislação vigente.

Seção II Da Matrícula Inicial

Art. 49. Matrícula inicial é o ingresso do estudante na Rede Municipal de Ensino independentemente do ano escolar.

Art. 50. A idade para ingresso no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo único. As crianças que completarem 6 (seis) anos após a data estabelecida no caput deste artigo deverão ser matriculadas na etapa da educação infantil, na pré-escola.

Art. 51. A matrícula inicial poderá ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga.

Seção III Da Matrícula por Transferência

Art. 52. A matrícula por transferência é aquela pela qual o estudante, ao se desvincular de uma unidade escolar, vincula-se a outra congênera para prosseguimento dos estudos.

§ 1º Quando houver dificuldade de traduzir conceitos em notas, cabe ao Conselho de Classe da unidade escolar recipiendária decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos usados.

§ 2º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos escolares, oriundos de organizações curriculares diferenciada, e esgotadas todas as possibilidades de análise do documento, a unidade escolar deve adotar as medidas necessárias à classificação do estudante, conforme disposto no § 1º do art. 122 desta Portaria.

§ 3º Em caso de matrícula de estudante oriundo de unidade escolar com organização curricular diferenciada, a unidade escolar recipiendária deverá elaborar Portaria mediante classificação por análise documental, para posicionar o estudante, preservando sua vida escolar progressa.

Art.53. É vedado a qualquer unidade escolar receber como aprovado o estudante que, segundo os critérios regimentais da instituição de ensino de origem, tenha sido reprovado.

§ 1º A unidade escolar recipiendária pode efetivar a matrícula do estudante no ano subsequente quando em seu currículo inexistir o componente/unidade curricular que motivou sua reprovação na unidade escolar de origem.

Art.54. A aceitação da matrícula por transferência de estudante com escolaridade procedente de país estrangeiro depende do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes.

Art. 55. Quando da matrícula realizada por meio de Declaração de Escolaridade, a Direção da unidade escolar procederá ao deferimento da matrícula mediante preenchimento de Termo de Compromisso, conforme Anexo II, desta Portaria, a ser assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade.

Parágrafo único. Nos termos de que trata o Anexo .II desta Portaria, devem ser asseguradas as seguintes condições:

I - que a transferência seja entregue em conformidade com o prazo estabelecido na Declaração de Escolaridade da instituição escolar de origem e/ou com o Termo de Compromisso firmado na unidade escolar recipiendária;

II - que a matrícula seja indeferida se não houver a entrega da transferência no prazo estabelecido na Declaração de Escolaridade e/ou Termo de Compromisso firmado na unidade escolar;

III - dar conhecimento prévio da classificação, por avaliação, ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, atendendo o previsto no Capítulo VII, desta Portaria, que trata da Classificação.

Art.56. Quando da ocorrência do disposto no inciso II do Parágrafo único do artigo anterior desta Portaria e o requerente persistir na permanência na mesma unidade escolar, a Direção, sob a anuência do estudante, quando maior, ou dos pais ou responsável, quando menor, procederá à classificação por avaliação, em conformidade com o previsto nesta Portaria.

Parágrafo único. Para a realização da classificação disposta no caput deste artigo, o estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, deve requerer a classificação, em conformidade com o previsto nesta Portaria.

Art. 57. Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do estudante, até a data da matrícula na unidade escolar recipiendária, são atribuições exclusivas da unidade escolar de origem.

Art. 58. Quando da matrícula por transferência, a unidade escolar recipiendária deverá transcrever, se for possível, para o Sistema Digital Escolar (SDE), as informações constantes na Guia de Transferência da unidade escolar de origem.

CAPÍTULO II DA EXPEDIÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

Art. 59. Transferência é a passagem do estudante de uma unidade escolar para outra.

Parágrafo único. Para a expedição da Guia de Transferência, não é exigido o atestado de vaga da unidade escolar para a qual o estudante será transferido.

Art. 60. O prazo para expedição de transferência é até 10 (dez) dias, a contar da data do requerimento.

Parágrafo único. No aguardo da elaboração da Guia de Transferência, a unidade escolar deve fornecer Declaração de Transferência.

Art. 61. A transferência só poderá ser requerida e retirada na unidade escolar pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável legal, se menor de idade.

§ 1º No caso da guarda compartilhada, o documento de transferência somente poderá ser requerido e retirado pelo pai/mãe que efetuou a matrícula do menor, ou se houver documento comprobatório de concordância mútua dos responsáveis.

§ 2º A transferência do estudante menor de idade, solicitada por pais divorciados ou separados judicialmente, só poderá ser entregue ao detentor da guarda legal do estudante. § 3º A solicitação e retirada da Transferência Escolar do estudante menor de idade poderá ser intermediada pelo Conselho Tutelar, se for o caso.

Art. 62. A transferência é requerida pelo estudante, quando maior, ou pelo pai ou mãe ou responsável, quando menor.

Art. 63. É vedada a transferência de estudante em período de realização de provas bimestrais e exames finais, exceto em caso comprovado de mudança para outro município.

Art. 64. O estudante, ao ser transferido, em qualquer época do ano, deve receber da unidade escolar a Guia de Transferência, da qual conste:

I - identificação completa da unidade escolar;

II - identificação completa do estudante;

III - informações sobre:

a) a organização curricular cursada na unidade escolar e, anteriormente, em outras instituições de ensino, se for o caso;

b) o aproveitamento obtido;

c) a frequência do ano em curso, se for o caso;

d) a aprovação;

e) a retenção, se for o caso;

g) outros registros de observações pertinentes.

§ 1º Para os estudantes do 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, o determinado nas alíneas "b" e "d" é substituído pelo Instrumento de Registro da Aprendizagem.

§ 2º No 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, na Guia de Transferência deve constar a observação sobre o Regime de Progressão Continuada e ser acompanhada do Instrumento de Registro da Aprendizagem.

§ 3º A partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, a Guia de Transferência Escolar deve ser acompanhada das notas parciais e da Ementa Curricular do ano em curso, se solicitada.

Art. 65. Ao estudante classificado por meio de análise documental, quando da emissão de transferência ou histórico escolar, deve-se garantir os dados da sua vida escolar progressa.

Parágrafo único. A Portaria que legitima o ato da Classificação por análise documental deve constar da Transferência ou Histórico Escolar.

Art. 66. Ao estudante classificado por avaliação, quando da emissão de Guia de Transferência ou Histórico Escolar, a Portaria que legitimou o ato deve constar do documento.

Art. 67. Quando não for possível a transcrição dos dados escolares constantes do documento recebido de outra unidade escolar, ao expedir a Guia de Transferência e/ou Histórico Escolar, a unidade escolar deverá:

I - providenciar cópia da transferência recebida, autenticá-la com o carimbo "confere com o original", para ser arquivada no prontuário do estudante;

II - da Guia de Transferência e/ou Histórico Escolar, constar a observação "documento escolar anexo";

III - encaminhar, anexo à Guia de Transferência e/ou Histórico Escolar, o documento original.

CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA

Art. 68. A frequência às aulas e demais atividades programadas pela unidade escolar são obrigatórias e permitidas apenas aos estudantes legalmente matriculados.

Art. 69. A frequência do estudante será computada a partir do início do ano letivo.

Art. 70. No ensino fundamental, é exigida, para aprovação, a frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computada ao final de cada ano, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental.

§ 1º O estudante que não obtiver a frequência mínima exigida no caput deste artigo estará automaticamente retido por faltas, independentemente do aproveitamento obtido. § 2º É considerado abandono (AB) a situação em que o estudante não frequentar 60 (sessenta) dias letivos consecutivos, previstos no calendário escolar do ano em curso.

§ 3º Quando da matrícula por transferência no ano em curso, considerar-se-á, também, a frequência proveniente da unidade escolar de origem, desde que o estudante não passe por processo de classificação.

Art. 71. O estudante, na situação de abandono, poderá realizar nova matrícula em unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, devendo ser identificado do previsto no art. 71 desta Portaria.

§ 1º A matrícula deverá ser requerida pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, com justificativa formal pelo abandono escolar.

§ 2º No caso de nova matrícula no ano em que ocorreu o abandono, a frequência do estudante será computada desde o início da primeira matrícula, sendo que sua situação, ao término do ano letivo, será "retido por falta" (RF), independentemente do seu aproveitamento escolar.

Art. 72. No caso do estudante matriculado após o início do ano letivo na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, a frequência será computada a partir da data da matrícula.

Art. 73. A frequência do estudante, cujo controle fica a cargo do professor, deve ser registrada, diariamente, em Diário de Classe on-line, para que o setor responsável da SMECEL possa acompanhar e realizar ações visando combater a evasão escolar, e o quantitativo de faltas será computado, bimestralmente, pelo SDE, conforme datas definidas no Calendário Escolar.

§ 1º As faltas dos estudantes não podem ser abonadas.

§ 2º Os atestados médicos, apresentados após o vencimento do período de afastamento neles previstos, servem apenas como justificativas e não abonam as faltas.

Art. 74. Ao estudante dispensado de cursar componente/unidade curricular, mediante apresentação do documento de eliminação parcial ou de documento previsto em legislação própria para dispensa, é exigido o cumprimento da frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da

somatória da carga horária total do componente/unidade curricular a que estiver obrigado a cursar.

Art. 75. A unidade escolar deve adotar estratégias pedagógicas capazes de estimular a presença do estudante nas atividades letivas e realizar acompanhamento da sua frequência, por meio de diferentes formas de comunicação com as famílias.

Parágrafo único. Para atendimento de sua função social cabe, ainda, à unidade escolar:

I - acompanhar através da Busca Ativa Escolar, disponibilizado a infrequência dos estudantes e realizar as intervenções cabíveis à busca ativa;

II - notificar os pais ou o responsável, para que compareçam à unidade escolar no prazo de 72 (setenta e duas) horas para justificar as ausências de estudantes menores, a fim de que não atinjam o índice de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;

III - encaminhar de forma individualizado ao Conselho Tutelar do município, esgotados os recursos pedagógicos, o registro das ações realizadas com os estudantes menores que apresentem quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei, para conhecimento e medidas competentes.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DOMICILIAR, DO ATENDIMENTO EM AMBIENTE DOMICILIAR E DO ATENDIMENTO EM AMBIENTE HOSPITALAR

Seção I Do Regime Domiciliar

Art. 76. Considera-se regime domiciliar o processo que envolve a família e a unidade escolar e dá ao estudante o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar.

Art. 77. O benefício de que trata esta Seção deve ser requerido pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, mediante apresentação de atestado, laudo ou documento médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§ 1º Do atestado, laudo ou documento médico devem constar o motivo e o período de afastamento.

§ 2º A prorrogação da oferta do regime domiciliar para o estudante dar-se-á por meio de novo atestado, laudo ou documento médico, em nome do próprio estudante, e conforme o estabelecido no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º Aos estudantes que necessitarem de afastamento inferior a 5 (cinco) dias, as faltas serão computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) a que tiverem direito a faltar, no decorrer do ano letivo.

§ 4º Será assegurado o regime domiciliar à estudante gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez, podendo ser antecipado, mediante documento médico que indique a necessidade da estudante se afastar da unidade escolar;

§ 5º Será assegurado o regime domiciliar ao estudante com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que determinem distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

Art. 78. Compete ao Secretário Escolar, quando da solicitação do regime domiciliar pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade:

I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado, laudo ou documento médico e as informações da família;

II - encaminhar, imediatamente, a documentação à Coordenação Pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art. 79. Compete ao Coordenador Pedagógico, quando do regime domiciliar:

I - solicitar aos docentes as atividades escolares, as quais deverão ser apresentadas à Coordenação Pedagógica no prazo de 5 (cinco) dias após a entrega do requerimento na Secretaria da unidade escolar;

II - manter contato direto com a família ou responsável pelo estudante para repasse das atividades escolares;

III - manter contato direto com a família ou responsável pelo estudante para recebimento das atividades escolares realizadas e, posteriormente, devolvê-las aos docentes, para providências pertinentes.

Art. 80. O estudante deverá ter acesso aos conteúdos dos componentes/unidades curriculares e cumprir as atividades escolares propostas pelos docentes.

Art. 81. O estudante, se maior de idade, ou outra pessoa por ele indicado ou, na impossibilidade de indicação em razão da gravidade da doença, alguém que se apresente em seu nome, ou, se estudante menor de idade, o pai/mãe ou responsável deverá, obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a Coordenação Pedagógica para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas.

Art. 82. As atividades escolares deverão ser entregues, pelos pais ou responsável pelo estudante, no prazo estipulado pela Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. As atividades escolares realizadas pelo estudante serão analisadas pelo Corpo Docente, visando o acompanhamento pedagógico e a avaliação dos componentes/unidades curriculares.

Art. 83. O regime domiciliar não tem efeito retroativo, portanto, a Direção Escolar, no ato da matrícula, deverá dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do disposto nesta Portaria.

Art. 84. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades escolares.

Seção II

Do Atendimento em Ambiente Domiciliar

Art. 85. O atendimento em ambiente domiciliar se destina ao estudante acometido por afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que determinem distúrbios agudos ou agudizados e que não demonstrem autonomia na execução das atividades escolares, necessitando de mediação pedagógica.

Art. 86. O atendimento em ambiente domiciliar deve ser requerido pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

Parágrafo único. Do atestado, laudo ou documento médico, deve constar o motivo do afastamento, tratamento indicado e período de afastamento.

Art. 87. A prorrogação da oferta do atendimento em ambiente domiciliar dar-se-á por meio de novo atestado, laudo ou documento médico em nome do próprio estudante e conforme o estabelecido no artigo anterior.

Art. 88. Compete ao Secretário Escolar, quando da solicitação do atendimento em ambiente domiciliar pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade:

I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado, laudo ou documento médico e as informações da família;

II - encaminhar, imediatamente, a documentação à equipe pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art. 89. Compete à equipe pedagógica, quando da solicitação do atendimento em ambiente domiciliar:

I - avaliar as condições ambientais, físicas e emocionais necessárias para o prosseguimento da oferta da atividade escolar;

II - elaborar Relatório Pedagógico acerca da situação escolar do estudante; III - requerer autorização do atendimento ao Setor da SMECEL responsável pela etapa ou modalidade de ensino na qual o estudante se encontra matriculado;

IV - definir a carga horária do atendimento compatível com as condições de saúde apresentada pelo estudante.

Art. 90. Após autorização do Setor da SMECEL responsável pela etapa ou modalidade de ensino na qual o estudante se encontra matriculado, a equipe pedagógica deverá adotar os procedimentos necessários para a contratação do professor para o atendimento em ambiente domiciliar.

Art. 91. Compete ao Coordenador Pedagógico, quando do atendimento em ambiente domiciliar:

I - solicitar aos docentes as atividades escolares que deverão ser apresentadas à Coordenação Pedagógica, conforme prazo estabelecido;

II - manter contato direto com o professor responsável pelo atendimento em ambiente domiciliar para repasse/recebimento das atividades escolares e, posteriormente, devolvê-las aos docentes, para providências pertinentes.

Art. 92. O estudante deverá ter acesso aos conteúdos dos componentes/unidades curriculares e cumprir as atividades escolares propostas pelos docentes.

Art. 93. O professor responsável pelo atendimento em ambiente domiciliar deverá entregar as atividades escolares dentro do prazo estipulado pela Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. As atividades escolares realizadas pelo estudante serão analisadas pelo Corpo Docente, visando o acompanhamento pedagógico e a avaliação dos componentes/unidades curriculares.

Art. 94. O atendimento em ambiente domiciliar não tem efeito retroativo, portanto, a Direção Escolar, no ato da matrícula, deve dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do disposto nesta Portaria.

Art. 95. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades escolares.

Seção III

Do Atendimento em Ambiente Hospitalar

Art. 96. O atendimento educacional em ambiente hospitalar dar-se-á em situação que exceda 5 (cinco) dias de internação e em articulação com a unidade escolar na qual o estudante está matriculado, garantindo a continuidade do seu processo de escolarização.

§ 1º Nos casos de internação em hospitais que dispõem de serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar, o responsável pelo atendimento deverá articular com a unidade escolar e a família, a fim de que o estudante tenha acesso às atividades escolares.

§ 2º Nos casos de internação em hospitais que não dispõem de serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar, a articulação que trata o caput será responsabilidade da família.

§ 3º O serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar dar-se-á mediante planejamento, incluindo conteúdos, estratégias, avaliação no ambiente hospitalar e relatórios que deverão ser disponibilizados, periodicamente, à unidade escolar.

Art. 97. Compete ao Secretário Escolar, quando da solicitação do atendimento em ambiente hospitalar pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade:

I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado, laudo ou documento médico e as informações da família;

II - encaminhar, imediatamente, a documentação à equipe pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art. 98. Compete à Coordenação Pedagógica, quando do atendimento em ambiente hospitalar:

I - solicitar aos docentes as atividades escolares para repasse ao estudante conforme o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 120, de acordo com a situação;

II - manter contato direto com o serviço de atendimento educacional em ambiente hospitalar ou com a família, conforme o caso, para repasse/recebimento das atividades escolares e, posteriormente, devolvê-las aos docentes, para providências pertinentes. Art.99. O estudante deverá ter acesso aos conteúdos dos componentes/unidades curriculares e cumprir as atividades escolares propostas pelos docentes.

Art. 100. A Coordenação Pedagógica deverá estabelecer prazo para devolução das atividades escolares ofertadas ao estudante.

Parágrafo único. As atividades escolares realizadas pelo estudante serão analisadas pelo Corpo Docente, visando o acompanhamento pedagógico e a avaliação dos componentes/unidades curriculares.

Art. 103. O atendimento em ambiente hospitalar não tem efeito retroativo, portanto, a Direção Escolar, no ato da matrícula, deve dar ciência ao estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, do disposto nesta Portaria.

Art. 104. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades escolares.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 105. Aproveitamento de estudos é o mecanismo que possibilita ao estudante a dispensa de cursar áreas de conhecimento ou componentes/unidades curriculares do currículo escolar.

§ 1º Serão objeto de aproveitamento somente os estudos formais concluídos com êxito.

§ 2º O aproveitamento de estudos deve observar os critérios estabelecidos sobre avaliação do rendimento escolar.

Art.106. Para resguardar os direitos do estudante, da unidade escolar e dos profissionais envolvidos, exigem-se os seguintes procedimentos:

I - requerimento solicitando o aproveitamento de estudos devidamente assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, acompanhado da via original do comprovante de escolaridade apresentado;

II - proceder à análise comparativa do comprovante de escolaridade apresentado com a Matriz Curricular da unidade escolar;

III - verificada a possibilidade do aproveitamento de estudos, a unidade escolar deve registrar Ata de Ocorrência, da qual conste:

a) componentes/unidades curriculares e ano/etapa para os quais os estudos foram aproveitados e, conseqüentemente, o estudante dispensado de cursar;

b) componentes/unidades curriculares que o estudante terá que cursar;

c) frequência mínima exigida para aprovação, considerando os componentes/unidades curriculares que o estudante terá que cursar;

IV - elaborar Portaria para legitimar o aproveitamento de estudos, da qual deverá constar o componente/unidade curricular e ano/etapa para o qual os estudos foram aproveitados;

V - arquivar o comprovante de escolaridade, cópia da Ata de Ocorrência, Portaria e Termo de Responsabilidade no prontuário do estudante.

Art. 107. Quando da expedição da Guia de Transferência do estudante que teve seus estudos aproveitados, devem deles constar:

I - o registro da Portaria de aproveitamento de estudos;

II - a transcrição da denominação da instituição de ensino de origem;

III - nota, local e ano de conclusões referentes aos estudos aproveitados.

CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO

Art.108. Classificação é a medida administrativa que a unidade escolar adota, em conformidade com a sua proposta pedagógica, para posicionar o estudante em um dos anos do ensino fundamental, baseando-se nas suas experiências e desempenho adquiridos por meios formais e informais.

Art. 109 A classificação, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, dar-se-á por:

I - promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano anterior, na própria unidade escolar;

II - transferência, para candidatos procedentes de outras unidades escolares do país ou do exterior;

III - avaliação, realizada pela unidade escolar, independentemente de escolarização anterior do estudante, que permita sua inscrição no ano adequado ao grau de desenvolvimento de conhecimentos e experiências.

§ 1º A classificação por transferência, em se tratando de estudante oriundo de organização curricular diferenciada, é realizada mediante análise documental e, excepcionalmente, por avaliação, conforme o disposto nesta Portaria.

§ 2º A classificação por avaliação deve observar o nível de conhecimento, a coerência entre a idade própria e o ano pretendido, assim como deve estar em conformidade com esta Portaria.

§ 3º A classificação por avaliação dependerá de aprovação nas avaliações realizadas, exigindo se nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente/unidade curricular.

Art.110. Após a classificação por análise documental, cujo objetivo é posicionar o estudante no ano adequado, a unidade escolar deverá providenciar:

I - Portaria específica para legitimar o ato da classificação por análise documental, onde deverá constar o ano e etapa da educação básica para os quais o candidato à matrícula foi classificado;

II - o registro da Portaria nos documentos escolares do estudante, devidamente visados pelo servidor responsável pela inspeção escolar;

III - o arquivamento da Portaria no prontuário do estudante.

Parágrafo único. A matrícula somente poderá ser efetuada após a realização dos procedimentos previstos para a classificação.

Art. 111. A classificação por avaliação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, e exige os seguintes procedimentos para resguardar os direitos do candidato, do estabelecimento de ensino e dos profissionais envolvidos:

I - requerimento indicando o ano pretendido, devidamente assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade;

II - análise e homologação do requerimento, por parte da Direção Escolar;

III - elaboração das avaliações por componente/unidade curricular, conforme constam do Anexo I, desta Portaria, contemplando os conteúdos curriculares correspondentes ao período escolar anterior àquele pretendido:a) a avaliação de Classificação para o estudante, na etapa do ensino fundamental, deverá contemplar os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular;

IV - aplicação da avaliação na forma escrita;

V - correção e atribuição de nota correspondente ao desempenho demonstrado pelo candidato, nas avaliações aplicadas na forma escrita;

VI - arquivamento das avaliações no prontuário do estudante.

Art. 112. Todos os procedimentos adotados na realização das avaliações devem ser lavrados em Ata de Ocorrência.

Art. 113. Mediante a obtenção de nota mínima 7,0 (sete), exigida para aprovação nos componentes/unidades curriculares objeto da avaliação, a escola deverá providenciar:

I - Portaria específica para legitimar o ato da classificação por avaliação, onde deverá constar o ano e etapa da educação básica para os quais o candidato à matrícula foi classificado;

II - o registro da Portaria nos documentos escolares do estudante, devidamente visados pelo servidor responsável pela inspeção escolar;

III - o arquivamento da Portaria e da Ata de Ocorrência no prontuário do estudante.

Parágrafo único. A matrícula somente poderá ser efetuada após a realização dos procedimentos previstos para a classificação, exceto no caso de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

Art. 114. A classificação, por transferência mediante análise documental ou por avaliação, deverá ser legitimada por meio de Portaria, da qual deve constar o ano e etapa para os quais o candidato à matrícula foi classificado.

CAPÍTULO VII DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 115. Aceleração de estudos é o mecanismo utilizado pela unidade escolar com vistas a corrigir o atraso escolar do estudante em relação à idade/ano, possibilitando-lhe o alcance do nível de desenvolvimento próprio para a sua idade.

§ 1º Será considerada defasagem idade/ano a lacuna de, no mínimo, dois anos entre o ano escolar previsto para a faixa etária e a idade do estudante no ano da matrícula.

§ 2º Para a efetivação da aceleração de estudos, a unidade escolar deverá:

I - fazer um diagnóstico do nível de conhecimento apresentado pelo estudante;

II - elaborar, em articulação com o setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, projeto pedagógico de aceleração de estudos que contenha as ações estratégicas para o pleno atendimento das necessidades básicas de sua formação;

III - assegurar organização, metodologias e recursos diferenciados nas atividades de ensino e avaliações específicas, visando à superação da defasagem idade/ano.

Art. 116. O reposicionamento do estudante, decorrente do processo de aceleração de estudos, só poderá ocorrer após o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias de efetiva atividade escolar e quando houver demonstração de conhecimentos referentes ao ano/período de escolarização anterior ao ano que será reposicionado.

Art. 117. A unidade escolar, com vistas à correção do fluxo na idade obrigatória, poderá propor projetos pedagógicos diferenciados para corrigir a defasagem idade/ano, utilizando metodologias diversificadas, tendo como parâmetro idade e conhecimento, para a composição de turmas, os quais deverão contemplar:

I - os objetivos da aceleração de estudos;

II - a identificação dos fatores que condicionaram o fracasso do estudante;

III - reflexão acerca de concepções teóricas do fazer pedagógico, métodos, técnicas instrumentos que se relacionam com os fatores identificados e que serão trabalhados com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem do estudante;

IV - atividades pedagógicas coerentes com a ementa curricular dos anos em que não houve apreensão do conhecimento por parte do estudante;

V - métodos, técnicas e instrumentos adequados a um processo de avaliação da aprendizagem significativa;

VI - verificação do rendimento escolar, por meio de avaliações coerentes com os objetivos propostos;

VII - outros procedimentos que os docentes e Coordenação Pedagógica julgarem relevantes no projeto pedagógico de aceleração de estudos.

Parágrafo único. O projeto pedagógico da aceleração de estudos deverá ser aprovado pelo setor responsável da Secretaria de Municipal de Educação (SMECEL).

Art.118. A aceleração de estudos, após consulta à SMECEL, poderá ser oferecida observando-se as seguintes determinações:

I - ser organizada pela unidade escolar, sob a responsabilidade e o acompanhamento da Coordenação Pedagógica e da Direção, com o apoio da equipe pedagógica da SMECEL;

II - ter suas atividades pedagógicas desenvolvidas em ambiente com recursos didáticos e material adequado à especificidade;

III - ter suas atividades pedagógicas planejadas e operacionalizadas por profissionais com capacitação docente convergente com a finalidade.

Art.119. A avaliação da aprendizagem dos estudantes que frequentam turmas de aceleração de estudos é responsabilidade dos docentes que nelas atuam, apreciada pelo Conselho de Classe.

Art.120. A unidade escolar deverá guardar, em seus arquivos, as Atas de Ocorrência específicas, apreciadas e visadas pelo Conselho de Classe em conformidade com as normas vigentes, pois delas constam os resultados das avaliações dos estudantes.

Art.121. A obtenção de aceleração de estudos, com aproveitamento suficiente, será registrada em Ata de Resultados Finais específica da turma de aceleração de estudos e o estudante deverá ser posicionado no ano compatível com a sua idade.

Art. 122. O registro escolar dos documentos que atestam os resultados da avaliação da aprendizagem, para a devida regularidade da aceleração de estudos, será realizado em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 123. Avanço escolar significa a promoção do estudante para a fase de estudos superior àquela em que se encontra matriculado, desde que apresente características especiais e que comprove maturidade e pleno domínio dos conhecimentos relativos ao ano escolar em que está posicionado.

Art. 124. O avanço escolar poderá ser requerido quando o estudante:

I - estiver matriculado e frequente, na unidade escolar, no período mínimo de um ano;

II - apresentar aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) em cada um dos componentes/unidades curriculares cursados nos 3 (três) anos anteriores ao que se encontra matriculado;

III - apresentar parecer técnico favorável de profissionais especializados.

§ 1º O aproveitamento a que se refere o inciso II deste artigo será a média resultante da somatória das notas dos bimestres.

§ 2º O reposicionamento por meio do avanço escolar não poderá ocorrer após 90 (noventa) dias, contados a partir do início do ano letivo.

§ 3º O estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade, poderá requerer o avanço escolar, se atendidos os critérios previstos neste artigo.

Art. 125. Para a efetivação do processo de avanço escolar, a unidade escolar deverá reunir os seguintes documentos:

I - justificativa fundamentada do requerente;

II - parecer técnico de profissionais especializados;

III - relatório de inspeção escolar com informações sobre a vida escolar do estudante.

Art. 126. Para a realização do avanço escolar na educação básica, a unidade escolar deverá:

I - comunicar à SMECEL a necessidade de realização do avanço escolar;

II - constituir comissão, composta de docentes, equipe pedagógicas e profissionais especializados em educação especial para elaboração e aplicação de avaliações.

§ 1º As avaliações deverão ser realizadas na forma escrita e abranger os componentes curriculares da base nacional comum curricular e da parte diversificada.

§ 2º Os procedimentos previstos neste artigo deverão ser acompanhados pelo servidor responsável pela inspeção escolar.

Art.127. Para fins de avanço escolar, o estudante deverá atingir o aproveitamento correspondente à nota mínima 8,0 (oito) em cada componente/unidade curricular.

Art. 128 Atendidos os critérios estabelecidos nesta Portaria para a efetivação do avanço escolar, a unidade escolar adotará os seguintes procedimentos:

I - registrar os resultados em Ata de Resultados Finais, elaborada para esse fim;

II - elaborar Portaria para legitimar o ato;

III - proceder às devidas anotações sobre o avanço escolar no Diário de Classe do ano de origem;

IV - proceder à matrícula do estudante no ano para o qual demonstrou conhecimento, nos termos desta Portaria;

V - acrescentar o nome do estudante na relação do Diário de Classe do ano em que foi matriculado;

VI - assegurar o registro da Portaria nos documentos escolares do estudante.

Art. 129. O estudante pode usufruir somente uma vez do instituto do avanço escolar na mesma unidade escolar onde realizou a matrícula.

Art. 130. Os documentos referentes ao processo, objeto do avanço escolar, devem ser arquivados no prontuário do estudante, devidamente visados pelo servidor responsável pela inspeção escolar.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.131. A avaliação do rendimento escolar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino tem como objetivo contribuir para formação de pessoas autônomas, críticas e conscientes, por meio de:

I - avaliação inicial ou diagnóstica: sua finalidade é identificar os conhecimentos prévios dos estudantes, conceitos, conteúdos e aprendizagens já consolidados em etapas anteriores do processo escolar, podendo ocorrer no início de uma unidade, período ou ano letivo ou sempre que o docente julgar necessário;

II - avaliação processual ou formativa: sua finalidade é verificar se os objetivos de aprendizagem esperados estão sendo alcançados, identificando as dificuldades dos estudantes e auxiliando na reformulação do trabalho didático;

III - avaliação de resultado ou somativa: tem a função de classificar o estudante de acordo com os resultados alcançados no decorrer do processo de aprendizagem, sendo útil para a sua promoção ou retenção ao término do período letivo.

Art.132. Os resultados da avaliação do rendimento escolar podem demonstrar pontos significativos que ajudem os docentes a aperfeiçoarem suas práticas em direção à melhoria da qualidade do ensino.

Art.133. A avaliação do rendimento escolar, no processo de aprendizagem, é responsabilidade da unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, com o devido registro conforme normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 134. A unidade escolar deve considerar, no processo avaliativo, os seguintes aspectos:

I - concepções teóricas, métodos e instrumentos que norteiam a prática de avaliação, realizada pelo docente nas etapas da educação infantil, do ensino fundamental;

II - avaliação clara e objetiva;

III - objetivos bem definidos, com vistas a promover a aprendizagem, excluindo-se da avaliação qualquer intenção de caráter punitivo;

IV - ações que contribuam, por meio da avaliação, para a aprendizagem;

V - utilização de diversas estratégias e instrumentos avaliativos, durante todo percurso formativo do estudante.

Parágrafo único. O Coordenador Pedagógico deve assistir o docente em todos os momentos da avaliação, de forma que ela se torne justa e adequada.

Art. 135. A verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

I - avaliação contínua e cumulativa do desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais exames finais;

II - aperfeiçoamento da aprendizagem;

III - aferição do desempenho do estudante referente à apropriação da aprendizagem em cada área de conhecimento, componentes/unidades curriculares;

IV - desenvolvimento de competências e habilidades;

V - possibilidade de aceleração de estudos para estudantes com atraso escolar;

VI - possibilidade de avanço escolar mediante verificação do aprendizado, em conformidade com as normas desta Portaria;

VII - aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

VIII - obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar.

Art.136. O resultado da avaliação do rendimento escolar será atribuído pelo docente de cada componente/unidade curricular, com notas bimestrais e anuais, apreciado pelo Conselho de Classe.

Art.137. A verificação do rendimento escolar deverá ocorrer com o devido planejamento, sempre que o docente julgar necessário, com acompanhamento da Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. O Projeto Político-Pedagógico atenderá aos preceitos emanados desta Portaria.

Art.138. Na apreciação dos aspectos qualitativos apresentados pelos estudantes na avaliação da aprendizagem, deverão ser considerados, pelo menos, para efeito de julgamento do docente:

I - a compreensão e o discernimento dos fatos da questão apresentada;

II - a percepção de suas relações com o tema;

III - a aplicabilidade dos conhecimentos, demonstrada na avaliação;

IV - as atitudes e os valores adquiridos;

V - a capacidade de análise e de síntese, além de outras competências comportamentais e intelectivas, e/ou outras habilidades do estudante, verificadas pelo docente.

Art.139. Os aspectos qualitativos da avaliação da aprendizagem devem ser trabalhados previamente pelos docentes da Rede Municipal de Ensino.

Art.140. O Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar deverá explicitar as concepções, procedimentos e critérios do rendimento escolar constantes desta Portaria, estabelecendo os direitos e as expectativas de aprendizagem que devem ser alcançadas no percurso escolar do estudante.

Art.141. A avaliação do rendimento escolar do estudante deverá considerar os procedimentos próprios da recuperação paralela.

§ 1º A unidade escolar deverá oferecer, a título de recuperação paralela de estudos, quando verificado o rendimento insuficiente, novas oportunidades de aprendizagem, sucedidas de avaliação, nos termos estabelecidos nesta Portaria, durante os bimestres, antes do registro das notas.

§ 2º Para atribuição de nota resultante da avaliação das atividades de recuperação paralela de estudos, prevista no parágrafo anterior, deverá ser

utilizado o mesmo peso daquela que originou a necessidade de recuperação, prevalecendo o resultado maior obtido.

§ 3º As atividades referentes ao cumprimento do § 1º e do § 2º deste artigo deverão ser planejadas pelos docentes juntamente com a Coordenação Pedagógica da unidade escolar.

§ 4º O docente deverá fazer o devido registro, além das atividades regulares, das atividades de recuperação de estudos e de seus resultados.

Art.142. Na educação infantil, a avaliação não tem caráter de promoção, inclusive para o acesso ao ensino fundamental, e visa diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento da criança em todos os seus aspectos.

Parágrafo único. Para o registro das atividades pedagógicas da criança será utilizado Parecer Descritivo, em que serão informados os aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social.

Art. 143. No 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, os docentes devem elaborar Parecer Descritivo sobre as atividades de avaliação nos mesmos parâmetros da educação infantil, utilizando-se do Instrumento de Registro de Aprendizagem, elaborado e disponibilizado pela SMECEL.

CAPÍTULO X DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS

Art.144. O docente deverá adotar diversas atividades avaliativas e estratégias de ensino, com objetivos claramente definidos em cada atividade proposta.

Art.145. O docente deve planejar, elaborar e redimensionar as atividades avaliativas, quando necessário, garantindo que os objetivos educativos determinados sejam alcançados.

Art. 146. Cabe à Direção e Coordenação Pedagógica acompanhar a aplicação de diversas atividades avaliativas, com vistas à aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO XI DA APURAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.147. A apuração do rendimento escolar do estudante do 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, em todos os componentes/unidades curriculares, é registrada, bimestralmente, por meio de Instrumento de Registro da Aprendizagem, emitido pelos professores da turma.

Art. 148. A apuração do rendimento escolar, no ensino fundamental, é calculada por meio da média aritmética dos resultados bimestrais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$I - MA = 1^\circ MB + 2^\circ MB + 3^\circ MB + 4^\circ MB \geq 6,0$$

4

II - MA = Média Anual por componente/unidade curricular;

III - MB = Média Bimestral por componente/unidade curricular.

Parágrafo único. Quando o estudante, na etapa do ensino fundamental ou na etapa do ensino médio, realizar a matrícula após o início do ano letivo, os índices de aproveitamento da aprendizagem serão considerados a partir da data da matrícula. Art. 161. Como expressão dos resultados da avaliação do rendimento escolar, é adotado o sistema de números inteiros, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se a decimal 5 (cinco).

Art.149. Para o arredondamento de notas são observados os seguintes critérios:

I - decimais 0,1 e 0,2 - arredondar para o número inteiro imediatamente anterior;

II - decimais 0,3; 0,4; 0,6 e 0,7 - substituir pelo decimal 0,5;

III - decimais 0,8 e 0,9 - arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

Art.150. A atribuição de notas é o resultado da aplicação de várias técnicas e instrumentos de avaliação.

Art.151. Se não observado o disposto no artigo anterior, não é permitido repetirmédia de um bimestre para outro.

Art.152. Ao final de cada bimestre do ano letivo é registrada uma média que represente o aproveitamento escolar do estudante para cada componente curricular, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental.

CAPÍTULO XII DO EXAME FINAL

Art. 153. É encaminhado para exame final o estudante com média anual inferior a 6,0 (seis).

Parágrafo único. O estudante que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária à qual esteja obrigado a cursar, não tem direito de prestar o exame final, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento.

Art. 154. O estudante pode prestar exame final dos componentes/unidades curriculares, desde que a frequência seja igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária que esteja obrigado a cursar.

Art. 155. O cálculo da média, após exame final, é efetuado mediante a seguinte fórmula:

$$I - MF = MA \times 3 + EF \times 2 \geq 5,0$$

5

II - MF = Média Final;

III - MA = Média Anual por componente/unidade curricular;

IV - EF = Nota do Exame Final por componente/unidade curricular.

CAPÍTULO XIII DA PROMOÇÃO

Art.156. Do 1o (primeiro) para o 2o (segundo) ano do ensino fundamental, o estudante usufrui da Progressão Continuada (PC).

Art. 157. É considerado Aprovado (AP), a partir do 2o (segundo) ano do ensino fundamental, o estudante com:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária à qual esteja obrigado a cursar;

II - média anual igual ou superior a 6,0 (seis), por componente/unidade curricular;

III - média final igual ou superior a 5,0 (cinco), por componente/unidade curricular objeto de exame final;

CAPÍTULO XIV VIDA RETENÇÃO

Art.158É considerado Retido (RT), a partir do 2o (segundo) ano do ensino fundamental, o estudante com:

I - frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento;

II - média final inferior a 5,0 (cinco), após exame final, do 2º (segundo) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental.

CAPÍTULO XV DO CONSELHO DE CLASSE

Art.159. O Conselho de Classe é uma instância colegiada de natureza consultiva e deliberativa integrante da estrutura da unidade escolar, com função específica de sugerir medidas adequadas à aprendizagem e à avaliação do rendimento escolar, com as seguintes prerrogativas:

I - análise do processo de aprendizagem desenvolvido e com a proposição de ações para a sua melhoria;

II - avaliação da prática docente, no que se refere à metodologia, aos conteúdos programáticos e à totalidade das atividades pedagógicas realizadas;

III - avaliação dos envolvidos no trabalho educativo e a proposição de ações para a superação das dificuldades;

IV - definição de novos critérios para a avaliação e sua revisão, quando necessário;

V - apreciação, em caráter deliberativo, dos resultados das avaliações dos estudantes

apresentados individualmente pelos docentes;

VI - decisão pela promoção ou retenção dos estudantes.

Art. 160. O Conselho de Classe será composto por:

I - docentes da turma;

II - Direção da unidade escolar ou seu representante;

III - Coordenação Pedagógica;

IV - estudantes;

V - pais ou responsáveis, quando for o caso.

Art.161. Para que as ações do Conselho de Classe tenham efeito legal, será necessária a presença da Direção da unidade escolar ou seu representante, do Coordenador Pedagógico e, no mínimo, de 70% (setenta por cento) do corpo docente. Art.171. A participação do corpo discente será exercida pelo representante da turma, se houver.

Art. 162. As atividades do Conselho de Classe devem ser registradas em Ata de Ocorrência e assinada por todos os participantes.

Parágrafo único. Na Ata de Ocorrência mencionada no caput deste artigo, deve ser definido quem presidirá o Conselho de Classe.

Seção I Do Conselho de Classe Bimestral

Art. 163. Com a finalidade de orientar o trabalho pedagógico da unidade escolar, é realizado, bimestralmente, o Conselho de Classe, com vistas a redimensionar o trabalho docente ao alcance da aprendizagem dos estudantes.

Art. 164. O Conselho de Classe será realizado, ordinariamente e bimestralmente, por turma, nos períodos que antecedem ao registro definitivo do rendimento dos estudantes no processo de apropriação de conhecimento e, extraordinariamente, quando convocado.

Art. 155 A coordenação dos trabalhos do Conselho de Classe será assumida pela Coordenação Pedagógica ou, na falta dessa, por um docente escolhido entre os participantes do colegiado.

Art. 166 O Conselho de Classe tem por competência:

I - analisar os dados resultantes da avaliação da aprendizagem dos estudantes;

II - identificar as causas do processo de aprendizagem do estudante com resultados insuficientes, sugerindo alternativas para saná-las;

III - acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes e analisar seus resultados, a fim de aperfeiçoá-lo;

IV - analisar o desempenho da turma como um todo, tendo como parâmetro a organização dos conteúdos e o plano de aula do docente;

V - proceder a uma análise criteriosa do rendimento escolar do estudante, por todos os participantes do conselho;

VI - sugerir encaminhamentos metodológicos para o próximo bimestre; VII - decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos utilizados nas transferências de estudantes oriundos de outras instituições de ensino.

Art.167. O trabalho a ser desenvolvido pelo Conselho de Classe deve ser coerente e com observância de aspectos que podem interferir no campo de decisão do colegiado, com vistas à:

I - provisão de meios de aprendizagem àqueles com baixo rendimento escolar;

II - análise conjunta para definição de metodologia e de critérios de avaliação adotados pelos docentes, conduzindo-os a uma autoavaliação de sua prática, a fim de cumprir e garantir a eficácia do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.

Seção II Do Conselho de Classe Final.

Art. 168. A reunião do Conselho de Classe, realizada após o exame final, deverá contar com 80% do corpo docente, que decidirá sobre as situações limítrofes dos estudantes, após exame final, caso possam ficar retidos.

Parágrafo único. Situação limítrofe é o número de pontos necessários para aprovação do estudante, quando não foi atingida a nota mínima exigida para aprovação, sendo definido previamente pelos integrantes do Conselho de Classe.

Art. 169. O Conselho de Classe fica impedido de deliberar sobre a aprovação com o limite de faltas acima do percentual previsto em lei.

Art. 170. Em se tratando de estudante que, após a realização dos exames finais, continue em situações limítrofes em determinados componentes/unidades curriculares, o Conselho deve avaliar a possibilidade de alteração dos resultados do rendimento escolar.

Parágrafo único. Para o cumprimento do caput deste artigo, deve ser respeitado o índice de 80% de aprovação nos demais componentes/unidades curriculares e ter a anuência da Direção e Coordenação Pedagógica.

Art.171. O docente responsável pelo componente/unidade curricular da retenção, após exame final, poderá deixar de participar do Conselho de Classe, tendo em vista que já foi expresso o resultado do rendimento escolar por esse profissional.

Parágrafo único. O colegiado do Conselho de Classe é soberano na decisão de situações limítrofes e o docente envolvido nessa situação deverá acatar a decisão desse colegiado.

Art.172. Quando da reunião do Conselho de Classe, com o objetivo de deliberar sobre a aprovação ou não do estudante, por razão de situação limítrofe, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - elaborar novo canhoto fazendo constar somente os estudantes que foram considerados aprovados na reunião do Conselho de Classe;

II - registrar o aproveitamento com o valor mínimo igual ao exigido no exame final, para aprovação;

III - observar, no novo canhoto, o número e a data da Ata da Reunião do Conselho de Classe, a qual deverá estar assinada por todos os participantes;

IV - manter inalterado o primeiro canhoto dos resultados do exame final, elaborado pelo professor que motivou a retenção;

V - arquivar os canhotos do exame final e do Conselho de Classe juntamente com os demais da mesma turma e ano.

Art. 173. Os procedimentos previstos no artigo anterior deverão ser adotados antes da inserção dos dados no Sistema Digital Escolar (SDE).

Parágrafo único. O Presidente do Conselho de Classe é o responsável pela inserção das notas no SDE.

Art. 174. A nota final será sempre aquela constante do canhoto elaborado pelo Presidente do Conselho de Classe, conforme decisão tomada.

Art. 175. Quando da expedição de qualquer documento escolar, deve ser transcrito o que consta da ata de resultados finais, sem a necessidade de observação sobre o processo de aprovação pelo Conselho de Classe.

CAPÍTULO XVI DA ORGANIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art.176. A organização da escrituração escolar faz-se por meio de um conjunto de normas que visa garantir o registro do acesso, da permanência e da progressão nos estudos, assim como da regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo: I - Requerimento de Matrícula;

II - Requerimentos outros;

III - Portaria;

IV - Declaração de Matrícula/ Frequência/Transferência;

V - Termo de Responsabilidade;

VI - Termo de Compromisso;

VII - Canhotos;

VIII - Boletim Escolar;

IX - Diário de Classe on-line;

X - Instrumento de Registro da Aprendizagem;

XI - Guia de Transferência;

XII - Ata de Resultados Finais;

CAPÍTULO XVII DA LOTAÇÃO DE PROFESSORES

Art.177. A lotação dos professores, por turma, do 1o (primeiro) ao 5o (quinto) ano do ensino fundamental, dar-se-á com a seguinte disposição:

I - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, para ministrar os componentes curriculares de Ciências, Matemática, História, Geografia e Língua Portuguesa;

II - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em ensino da Arte, para ministrar o componente curricular de Arte;

III - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em Educação Física, para ministrar o componente curricular de Educação Física;

IV - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação em Língua Inglesa, para ministrar o componente curricular de Língua Inglesa;

V - professores com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, ou nas licenciaturas conforme dispostos nos incisos II, III e IV, para ministrar o componente curricular Projeto de Vida;

VI - professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para docência nos anos iniciais do ensino fundamental, para ministrar os componentes curriculares de RA-MAT e RA-LP;

§ 1º Onde não houver a disponibilidade de professor habilitado em Artes e Educação Física, unidade escolar deverá lotar, para esses componentes curriculares, um professor com nível superior em curso de licenciatura com habilitação para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.

§ 2º Na falta de professor habilitado, admite-se como habilitação mínima a obtida em nível médio, modalidade normal.

Art. 178. A carga horária e a lotação dos professores do ensino fundamental deverão obedecer aos critérios estabelecidos na legislação vigente e aos quantitativos de aulas semanais, conforme Anexo I, desta Portaria.

Art.179. Aos professores lotados nos componentes/unidades curriculares Projeto de Vida, RA-MAT e RA-LP serão ofertadas, além das formações continuadas previstas no Calendário Escolar, formações específicas que serão disponibilizadas pela SEMECEL no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único. A participação do professor nas formações específicas de trata o caput é indispensável, não sendo facultada a opção de participar ou não.

TÍTULO IV DO SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS ESCOLARES

Art. 180. O Sistema de Dados Escolares, doravante denominado SDE, tem como objetivo a informatização da escrituração escolar e a expedição de documentos de vida escolar dos estudantes matriculados nas etapas da educação básica, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 181. A documentação, elencada neste artigo, referente à vida escolar dos estudantes deverá ser, obrigatoriamente, emitida pelo SDE:

I - Requerimento de Matrícula;

II - Requerimento de Aproveitamento de Estudos;

III - Requerimento de Classificação;

IV - Requerimento de Equivalência de Estudos;

V - Declaração de Transferência;

VI - Declaração de Frequência;

VII - Declaração de Matrícula;

VIII - Relatório de Ata de Resultados Finais;

IX - Relatório de Alunos Alocados;

X - Relatório de Atas Finais;

XI - Boletim Escolar;

XII - Diário de Classe Online;

XIII - Canhotos;

XIV - Livro de Matrícula;

XV - Relatório de Média;

XVI - Ata de Conselho;

XVII - Portarias;

XVIII - Guia de Transferência

Art.182.Compete à equipe de desenvolvimento do SDE, informar e orientar as unidades escolares quanto à operacionalização do SDE.

Art.183. Cabe ao servidor responsável pela inspeção escolar verificar se os documentos emitidos pelo SDE estão corretos e compatíveis com as normas legais vigentes.

§ 1º Constatada a incompatibilidade, o servidor responsável pela inspeção escolar deve comunicar o fato ao Diretor e ao Secretário da unidade escolar, efetuando o registro da ocorrência em Termo de Visita, com prazo determinado, para tomada de providências.

§ 2º Mediante a persistência da situação, o servidor responsável pela inspeção escolar deve comunicar o fato, por meio de relatório, à chefia imediata, para tomada de providências.

Art.184. As siglas constantes da documentação escolar dos estudantes ficam assim estabelecidas:

I - Aprovado - AP;

II - Remanejado - RM;

III - Retido - RT;

IV - Dispensado - DISP;

V - Não Frequenta - NF;

VI - Matrícula Cancelada - MC;

VII - Matrícula Indeferida - MI;

VIII - Abandono - AB;

IX - Transferido - T;

X - Falecido - FL;

XI - Transferência Interna - TI;

XIV - Retido por Falta - RF;

XV - Avanço Escolar - AVE;

XVI - Progressão Continuada - PC;

XVII - Plano de Estudo Especial - PEE.

**TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 185. A permanência na unidade escolar é permitida:

I - ao estudante matriculado, em conformidade com o turno da matrícula;
II - ao estudante que participa de atividade escolar desenvolvida no contraturno, sob anuência do pai/mãe ou responsável, se menor de idade, e da Direção Escolar;

III - ao servidor profissional da educação básica, lotado na unidade escolar.
Art.186. É permitido à estudante lactante momento para a amamentação, independentemente de local reservado para esse fim.

Parágrafo único. É vedado a permanência da lactante na unidade escolar, após amamentação.

Art.187. O atendimento da unidade escolar, ao pai/mãe ou responsável pelo estudante e à comunidade externa, dar-se-á mediante:

I - a identificação da pessoa na Secretaria da unidade escolar ou ao servidor responsável pela Portaria;

II - síntese prévia do assunto a ser abordado no atendimento;

III - o encaminhamento a quem se destina o atendimento, se à Direção Escolar ou à Coordenação Pedagógica.

§ 1º A permanência da pessoa na unidade escolar, após o atendimento, só poderá ocorrer com a anuência da Direção Escolar e sob a supervisão deste ou de servidor designado para esse fim.

§ 2º É vedada a permanência de pessoas na unidade escolar, as quais estejam em desconformidade com os critérios acima estabelecidos.

Art. 188. Excetuam-se do disposto no § 2º do art. 263 desta Portaria as atividades previstas no Calendário Escolar, nas datas que envolvam a comunidade escolar interna e externa.

Parágrafo único. A transposição deve ser registrada nos documentos do estudante, quando for o caso.

Art.189. As turmas do ensino fundamental, independentemente do turno de funcionamento, devem ser constituídas com o mínimo de 25 (vinte e cinco) estudantes.

Art. 190. O quantitativo máximo de estudantes, por turma, no período diurno, não pode exceder a:

I - no ensino fundamental:

a) 1º (primeiro) e 2º (segundo) ano = 28 (vinte e oito);

b) 3º (terceiro) ano = 32 (trinta e dois);

c) 4º (quarto) e 5º (quinto) ano = 35 (trinta e cinco);

Art.191. Serão agrupadas as turmas com quantitativo de estudantes aquém do estabelecido nesta Portaria, independentemente de turno e de localização da unidade escolar, se constatada a existência delas pela Secretaria Municipal de Educação (SMECEL).

Art.192. Quando da constituição das turmas, deverá ser observada a capacidade física da sala, respeitando a dimensão de 1,30 m² por estudante.

Art.193. Para o agrupamento dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação nas salas comuns do ensino fundamental e do ensino médio, considerar-se-ão o quantitativo por sala, as necessidades específicas e os recursos disponibilizados aos estudantes, nessa conformidade:

I - nos anos iniciais do ensino fundamental - máximo de 20 (vinte) estudantes;

§ 1º Recomenda-se a inclusão de, no máximo, três estudantes, preferencialmente com a mesma deficiência, considerando-se parecer de professor especializado em educação especial, que presta assessoramento pedagógico à unidade escolar;

§ 2º O previsto no § 1º aplica-se, também, aos estudantes com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, quando for o caso;

§ 3º O quantitativo de estudantes previsto neste artigo poderá ser flexibilizado, após estudo de caso, por professor especializado em educação especial, que presta assessoramento pedagógico à unidade escolar.

Art. 194. Esta Portaria será aplicada aos cursos autorizados e operacionalizados sob a forma de projetos específicos, naquilo que lhes couber.

Art. 195. Cabem à Direção e à Coordenação Pedagógica organizar, acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente das etapas do ensino fundamental, de acordo com as diretrizes emanadas da Secretaria de Municipal de Educação.

Art.196. A Secretaria de Municipal de Educação deve proporcionar capacitação aos professores, com objetivo de melhorar a atuação pedagógica.

Art.197. A unidade escolar não poderá expedir Guia de Transferência/ de estudante da etapa do ensino fundamental, se houver pendência pedagógica ou administrativa.

Art.198. No intuito de dar celeridade aos trâmites administrativos da unidade escolar, os documentos de escrituração podem ser expedidos e assinados, pela Direção e Secretário Escolar, sendo:

I - Requerimento de Matrícula;

II - Declaração de Matrícula;

III - Declaração de Frequência;

IV - Declaração de Transferência;

V - Guia de Transferência;

§ 1º As assinaturas da Direção e do Secretário Escolar devem ser por meio manual.

§ 2º Uma (1) via do documento expedido deverá ser arquivada no prontuário do estudante.

Art. 199. Os documentos constantes dos incisos II ao V do art.198 desta Portaria, poderão ser solicitados via e-mail, desde que seja atendido o seguinte regramento:

I - documentos constantes dos incisos II e III do art. 198 desta Portaria - requerimento assinado, pelo estudante, se maior de idade, ou pai/mãe ou responsável, se menor de idade,.

II- documentos constantes dos incisos IV, V, do art. 198 desta portaria - requerimento assinado pelo estudante, se maior de idade, ou pelo pai/mãe ou responsável legal, se menor de idade, contendo assinatura e observadas as demais especificidades desta Portaria, conforme o caso;

III - o requerimento deve ser acompanhado de cópia de documento de identificação.

Art. 200 As orientações para a organização dos currículos do ensino fundamental e estão presentes nos Currículos de Referência de Mato Grosso do Sul.

Art. 201. O Projeto Político-Pedagógico deverá prever adequações curriculares e adoção de estratégias, recursos e procedimentos diferenciados, quando necessário, para a avaliação da aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, em atendimento à legislação vigente.

Art. 202. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão adequar o seu Projeto Político-Pedagógico aos dispositivos constantes desta Portaria.

Art. 203. Os cursos operacionalizados por meio de Projetos Pedagógicos de Cursos, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, possuem regulamentação própria e atenderão esta Portaria no que couber.

Art. 204. Cabe à Direção e Coordenação Pedagógica acompanhar, na íntegra, o cumprimento do disposto nesta Portaria; em havendo descumprimento, a gestão responderá pelas sanções cabíveis, em conformidade com as normas vigentes.

Art.205. Fica a cargo da Secretaria de Municipal de Educação adequar a lotação de professores para a implantação das Matrizes Curriculares aprovadas, nos termos da legislação própria.

Art.206. Compete aos Setores responsáveis da Secretaria de Municipal de Educação implantar e validar, no SDE, as Matrizes Curriculares a serem operacionalizadas nas unidades escolares.

Art.207. Compete à Direção Escolar selecionar, no SDE, a Matriz Curricular a ser operacionalizada.

§ 1º A Direção Escolar deverá conferir atentamente a Matriz Curricular a ser implantada, certificando os componentes/unidades curriculares e a carga horária.

§ 2º Se ocorrer implantação equivocada da Matriz Curricular, no SDE, a gestão responderá pelas sanções cabíveis, em conformidade com as normas vigentes.

Art. 208 A Direção Escolar deverá informar ao servidor responsável pela inspeção escolar, antes do início do ano letivo, a Matriz Curricular adotada para o ano.

Parágrafo único. O registro da informação deverá ocorrer via e-mail, ao servidor responsável pela inspeção escolar.

Art. 209. Cabe ao servidor responsável pela inspeção escolar verificar, antes do início do ano letivo, e registrar em Termo de Visita a Matriz Curricular adotada nas unidades escolares sob sua responsabilidade.

Art.210. Compete à Direção Escolar a apresentação e ampla divulgação do conteúdo desta Portaria ao corpo docente e demais segmentos da comunidade escolar, mediante leitura criteriosa nos dias de Jornada Formativa e zelar pelo seu cumprimento.

Art.211. Ficam aprovadas as Matrizes Curriculares de que tratam os Anexos I, desta Portaria, com vigência a partir de 2023.

Art.212. Ficam aprovados os Anexos II e III, Portaria, que tratam do Termo de Compromisso, Formulário de Identificação e Termo de Responsabilidade, respectivamente.

Parágrafo único. A redação dos documentos constantes dos Anexos III, desta Portaria, pode ser complementada com outras informações que a unidade escolar julgar pertinente.

Art. 213. Os casos omissos devem ser submetidos à apreciação da Secretaria de municipal de Educação.

Art. 214. Esta Resolução possui caráter regimental.

Art. 215. Ficam revogadas a Portaria/SMECEL n. 16 de 17 de Janeiro de 2022, a partir de 9 de janeiro de 2023.

Art. 216. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, com efeitos a partir de 9 de janeiro de 2023.

RIO NEGRO/MS, 09 DE JANEIRO DE 2023.

HARLEY DE OLIVEIRA CAMARGO SANTOS
Secretária de Municipal de Educação

ANEXO I DA PORTARIA/SMECEL N º 01 DE 09 DE JANEIRO DE 2023

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ano: a partir de 2023

Turno: diurno

Semana Letiva: 5 (cinco) dias

Duração da aula: 50 (cinquenta) minutos

Duração do ano letivo: 200 (duzentos) dias

B A S E	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
			0	0	0	0	0
N A C I O N A L C O M U M	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS	03	02	02	02	02
	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	05	05	05	05	05
		RA - MAT	01	01	01	01	01
	CIÊNCIAS HUMANAS	HISTÓRIA	02	02	02	02	02
		GEOGRAFIA	02	02	02	02	02
	LINGUAGENS	LINGUA PORTUGUESA	05	05	05	05	0
		RA - LP	01	01	01	01	01
		ARTE	02	02	02	02	02
		EDUCAÇÃO FÍSICA	02	02	02	02	02
	LINGUA ESTR. MODERNA	LINGUA INGLESA	05	05	05	05	05
Projeto de Vida		01	01	01	01	01	
Total Semanal de horas - aula		25	25	25	25	25	
Total Anual de horas - aula		1000	1000	1000	1000	1000	
Total Anual de Horas		834	834	834	834	834	

ANEXO II DA PORTARIA/SMECEL N. 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

Unidade escolar: _____
 Interessado: _____
 Endereço: _____
 Telefone: _____
 TERMO DE COMPROMISSO
 Eu, _____, nacionalidade, _____
 Estado civil, _____ (profissão)
 Inscrito no CPF _____
 e no RG _____
 responsável pela matrícula de _____

comprometo-me a entregar o(s) seguinte(s) documento(s) previstos no(s) inciso(s) _____ do art. _____ da Portaria/SMECEL n. 01, de 09 de Janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município, de _____ de _____ de _____, no prazo de _____ dias.

- () Transferência;
 () Histórico Escolar de conclusão do ensino fundamental;
 () Carteira de Vacinação;
 () Outro

Declaro estar ciente de que a não apresentação do documento, no prazo supracitado, resultará nas medidas cabíveis, conforme o caso, dispostas nesta Portaria.

_____/MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável

ANEXO III DA PORTARIA/SMECEL N. 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2023

Unidade Escolar: _____

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO
 (QUANDO O RESPONSÁVEL NÃO FOR PAI/MÃE)

Nome: _____
 Nacionalidade: _____
 Estado: _____
 Civil: _____
 Profissão: _____
 CPF: _____
 RG: _____
 Endereço: _____
 Telefone: _____
 Eu, _____
 responsável pela matrícula _____,
 responsabilizo-me pela vida escolar do estudante e comprometo-me a zelar e cumprir os direitos e deveres a mim incumbidos.

_____/MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável

Boletim de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2022
EDITAL Nº. 033/2022

A Prefeitura Municipal de Rio Negro/MS, torna público que no dia **31 de Janeiro de 2023 até as 08:00 horas**, estará recebendo, na sala de licitações, no Prédio da Prefeitura sito a Rua Mitsuo Ezoé, Nº 575, Centro, na cidade de Rio Negro/MS, documentação e proposta relativas à licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022**, que tem por objeto o registro de preços objetivando a aquisição de gêneros alimentícios (carne), para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme termo de referência, edital e seus anexos.

O envelope da documentação relativa à habilitação e o envelope contendo a proposta serão recebidos **até as 08:00 horas, do dia 31 de Janeiro de 2023**.

Cópias do Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitações, no endereço acima referido, no horário de 07h:00 às 12h:00 horas, pelo telefone (067) 3278-2166, pelo e-mail: licitacao.rionegro@gmail.com ou no site da Prefeitura, através do link: http://avisolicitacao.qualitysistemas.com.br/prefeitura_municipal_de_rio_negro

Rio Negro/MS, 16 de Janeiro de 2023.

Geissy Paula de Oliveira Rodrigues
 Pregoeira Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 05 dias do mês de Outubro de 2022, na sede do **Município de Rio Negro-MS**, situada na Rua Mitsuo Ezoé, nº 575, centro, CEP 79.470-000, Rio Negro - MS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Cleidimar da Silva Camargo, brasileiro, casado, portador do RG n.º 333224 SSP/MS e CPF n.º 825.450811-91, residente e domiciliado na Rua São Pedro, 175, Rio Negro - MS, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº 12.144.238/0001-70, com sede Rua Aurélio Leite Sobrinho, s/n, Bairro Centro, Rio Negro - MS neste ato representado pelo Secretário Sr. Hélio Ferreira de Rezende, brasileiro, casado, portador RG n.º 111341, SSP/MS e CPF n.º 85486471-91; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas: **FARMÁCIA RIO NEGRO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 12.966.068/0001-09, com estabelecimento na Avenida Brasil, nº 1175, Centro, na cidade de Rio Negro/MS, representada neste ato por **Lincoln Marcos Nonato Garcia de Brito e Silva**, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG n.º 1.084.070, emitida pela SSP/MS, e do CPF n.º 712.572.761-15; **JOSE ANSELMO MARIANO DOS SANTOS ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.233.212/0001-84, com estabelecimento na Avenida Brasil, Nº 1430, Centro, na cidade de Rio Negro/MS, representada neste ato por **José Anselmo Mariano dos Santos**, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG nº 1345444, emitida pela SSP/MS, e do CPF Nº 013.465.021-29; **JOSÉ BRANDÃO DA SILVA ME**, inscrita no CNPJ nº 02.567.590/0001-64, com estabelecimento na Avenida Brasil, nº1310,centro, Cidade de Rio Negro/MS, , representada neste ato por **Elenilda Bento da Silva**, brasileira, Casada, portador da carteira de identidade tipo RG nº 610.834, emitida pela SSP/MS, e do CPF Nº 519.128.801-72, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei

Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e as alterações da Lei Complementar 147/14, e Decreto Municipal nº 028/2013 de 24 de janeiro de 2013, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserida nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 089/2022e **HOMOLOGADA** nos autos, referente ao Pregão Presencial nº 014/2022, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços objetivando a aquisição futura de medicamentos, para suprir as necessidades dos pacientes de ordens/pedidos judiciais e laudos sociais da assistência social em casos de vulnerabilidade do município de Rio Negro/MS, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com especificações e quantidades constantes no Anexo I – Temo de Referência deste Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro é o documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato para fornecimento de medicamentos nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer os medicamentos pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

2.2. A Pregoeira convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 05 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Pregoeira.

2.3. Colhidas as assinaturas, a Secretaria Municipal de Administração providenciará a imediata publicação no Diário Oficial do Município.

2.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

2.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a Pregoeira convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

2.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

2.7. A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene.

3.2. Caberá a Secretaria Municipal de Administração deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

3.3. Caberá ainda a Setor de Licitações informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

3.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.

3.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo V, nas condições previstas neste edital.

3.6. O Município de Rio Negro não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde Pública,

Saneamento e Higiene, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente a empresa contratada, devidamente autorizada pela autoridade superior, contendo o número de referência da Ata.

4.1.1. Os medicamentos deverão ser entregues, mediante a requisição/ordem de fornecimento na Secretaria Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene, sito à Rua Aurélio Leite Sobrinho, s/n, Bairro Centro, Rio Negro - MS, respeitando-se as características mínimas exigidas e as respectivas quantidades.

4.2. Se a licitante vencedora deixar de entregar os medicamentos dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente.

4.3. O prazo de entrega dos medicamentos será de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene.

4.3.1. Os MEDICAMENTOS deverão se adequar as seguintes disposições:

- Os MEDICAMENTOS sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo da embalagem.
- Os MEDICAMENTOS deverão ter prazo de validade impresso nas embalagens, sendo: os MEDICAMENTOS com prazo de validade de 01 (um) ano conterão, no mínimo 70% (setenta por cento) do respectivo prazo de validade; e os MEDICAMENTOS com prazo de validade igual ou superior a dois anos, conterão no mínimo 18 (dezoito) meses de validade;
- Os MEDICAMENTOS deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.
- Não serão aceitos MEDICAMENTOS que não atendam as especificações, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será desprezada;

4.4 - Na entrega dos MEDICAMENTOS deverá ser apresentado o Certificado de Registro, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, de acordo com o informado na proposta de preço.

4.4.1 - Caso o registro esteja vencido, deverá apresentar a solicitação feita ao Ministério da Saúde, juntamente com o registro vencido. A não apresentação do registro do Ministério da Saúde e o pedido de revalidação do produto (protocolo) implicarão na rescisão do contrato e aplicação de penalidade.

4.5. O licitante vencedor sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos MEDICAMENTOS, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas.

4.6. O licitante vencedor, ficará obrigada a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da notificação, os MEDICAMENTOS, que vierem a ser recusados sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

4.7. O ato de recebimento dos itens licitados, não importa em sua aceitação. A critério da Secretaria da Pasta, os MEDICAMENTOS serão submetidos à verificação por servidor competente, devidamente designado. Cabe aos fornecedores a troca ou reposição, dentro de 02 (dois) dias úteis, dos MEDICAMENTOS, que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações e pesagens estipuladas ou apresentar defeitos ou baixa qualidade, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

4.8. A Administração Pública poderá se recusar a receber os objetos licitados, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

4.9. Os itens licitados terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica.

4.10. Todo e qualquer fornecimento dos medicamentos fora do estabelecido neste Edital, será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará obrigada a substituir o mesmo, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tais substituições.

4.11. Caso a(s) fornecedora(s) classificada(s) em primeiro lugar não receber ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Administração convocará a segunda classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

4.12. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelada.

4.13. As despesas relativas ao fornecimento dos medicamentos, correrão por conta exclusiva da detentora da Ata.

4.14. A Fornecedora obriga-se a fornecer, dentro da vigência da Ata, os produtos, com solicitações mínimas de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por nota de empenho.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos medicamentos constantes do Registro de Preços serão firmadas com o Município de Rio Negro, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93, e será formalizada através de:

a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;

b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.

5.1.1. A Ata de Registro de Preços (Anexo V) é parte integrante deste edital, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.

5.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura da Ata será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

5.3. Os quantitativos de fornecimento serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.

5.4. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E REVISÃO

6.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. Considera-se preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até à execução do serviço, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

6.2 Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

6.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

6.4 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

6.5 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.6 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.7 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

6.8 Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

6.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante junta de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

6.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis

para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos medicamentos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS e TRABALHISTA.

7.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Secretaria Municipal de Fazenda, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

7.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

7.7. A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, a juízo do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, sujeito às seguintes penalidades:

I - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
II - Cancelamento do preço registrado;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

8.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.3. Por atraso injustificado na execução do objeto:

I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
II - Rescisão unilateral do contrato se for o caso, após o décimo dia de atraso e,
III - Cancelamento do preço registrado.

8.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;
II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado pela fornecedora;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

8.6. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

I - suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral deste Município.

8.7. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública deste Município, enquanto não adimplida a obrigação.

8.8. Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

8.9. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração Pública deste Município da aplicação da pena.

8.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral deste Município.

8.11. Competirá a Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de gerenciadora da Ata de Registro de Preços a aplicação das penalidades previstas no subitem 8.1 e seus incisos, e no inciso III, subitem 8.3.

8.12. A penalidade estabelecida no inciso III do subitem 8.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 8.8, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

8.13. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registros de Preços, na qualidade de responsável pelo controle do cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento caberá a aplicação das demais penalidades previstas no instrumento de convocação.

8.14. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município de Rio Negro, Estado do Mato Grosso do Sul.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

9.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedoras registradas e, por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração deste Município quando:

9.1.1. A licitante não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

9.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

9.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

9.1.4. Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei n. 8.666/83;

9.1.5. Por razão de interesse público, devidamente motivado.

9.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.

9.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene, usuária da Ata de Registro de

Preços, cujos Programas de Trabalho, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, a FORNECEDORA:

1) Fornecer os medicamentos, objeto desta ATA ora pactuada, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta.

2) Caso haja interrupção ou atraso no fornecimento solicitado, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento; Os medicamentos serão entregues somente às pessoas credenciadas pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base nas especificações do edital. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

3) Todas as despesas relativas ao fornecimento, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora;

4) Indicar na nota fiscal/fatura o número do item correspondente ao produto entregue;

5) Responder pelos danos causados diretamente ao Secretaria Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Secretaria Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene;

6) Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela Secretaria Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene;

7) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata;

8) Aceitar, durante a vigência da Ata, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante a sua vigência (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93);

9) Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;

2) Efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e no Edital;

3) Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas multas, se houver;

4) Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município e demais meios da imprensa oficial se necessário;

5) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente.

13-CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA- DO PREÇO REGISTRADO

13.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço, HOMOLOGADO a classificação das empresas conforme abaixo especificadas, as empresas vencedoras ficam assim registrados:

Item	Descrição	Quant.	UND	MARCA	Valor Unitário	Valor Total
1/75	AAS INFANTIL 100 MG	500	UN	HYPERA	R 0,2 \$ 4	R 120,00
2/75	ANLÓDIPINO 5MG 1+1	1.200	UN	TEUTO	R 0,7 \$ 0	R 840,00
3/75	AMIODARONA 200MG	800	UN	GEOLAB	R 0,4 \$ 1	R 328,00
4/75	BETAISTINA 24MG	1.200	COMP	EUROFARMA	R 0,6 \$ 2	R 744,00
5/75	CARVEDILOL 25MG	800	COMP	PRATI	R 1,4 \$ 3	R 1.144,00
6/75	CIPROFIBRATO 100MG	720	COMP	CIMED	R 1,4 \$ 3	R 1.029,60
7/75	CLONAZEPAM 2,5MG GOTAS	72	FRASCO	EMS	R 9,2 \$ 5	R 666,00
8/75	COLAGENO HIDROLISADO SACHE	360	UN	BIOLAB	R 2,6 \$ 8	R 964,80

9/75	DOMPERIDONA 10MG	360	COMP	GERMED	R 0,3 \$ 5	R 126,00
10/75	DULOXETINA 60MG	2.000	COMP	GERMED	R 4,9 \$ 5	R 9.900,0
11/75	ESCITALOPRAM 20MG	360	COMP	TEUTO	R 2,3 \$ 3	R 838,80
12/75	FENITOINA 100 MG	1.200	CX	TEUTO	R 0,1 \$ 3	R 156,00
13/75	FENOBARBITAL 100MG	360	COMP	UNIAO QUIMICA	R 0,2 \$ 0	R 72,00
14/75	FUROSEMIDA 40MG	360	COMP	GEOLAB	R 0,3 \$ 8	R 136,80
15/75	LOSARTANA 50MG	1.200	COMP	TEUTO	R 0,4 \$ 9	R 588,00
16/75	METAPROLOL 50MG	800	COMP	MEDLEY	R 0,8 \$ 1	R 648,00
17/75	ORLISTATI 120MG	360	COMP	EMS	R 2,7 \$ 4	R 986,40
18/75	PANTOPRAZOL 40MG	800	COMP	EUROFARM A	R 2,1 \$ 5	R 1.720,0
19/75	PAROXETINA 20MG	1.500	COMP	EMS	R 2,1 \$ 3	R 3.195,0
20/75	PRAMIPEXOL 1 MG	800	COMP	EMS	R 5,1 \$ 9	R 4.152,0
21/75	RISPERIDONA 1MG	800	COMP	BIOSINTETICA	R 1,0 \$ 8	R 864,00
22/75	ROSUVASTATINA 20MG	1.200	COMP	GERMED	R 2,8 \$ 4	R 3.408,0
23/75	SERTRALINA 50MG	2.500	COMP	GERMED	R 1,4 \$ 5	R 3.625,0
24/75	SINVASTATINA 40 MG	360	COMP	PHARLAB	R 1,1 \$ 3	R 406,80
25/75	UREIA 10%	12	TB	BELLAPHYTUS	R 39, \$ 23	R 470,76
26/75	VERAPAMIL 80MG	800	COMP	EMS	R 0,5 \$ 0	R 400,00
27/75	ZOLPIDEM	360	COMP	TEUTO	R 1,6 \$ 3	R 586,80
28/75	BACLOFEM 10MG	1.500	UN	TEUTO	R 0,6 \$ 4	R 960,00
29/75	CARVEDILOL 12,5MG	720	COMP	BIOLAB	R 1,1 \$ 8	R 849,60
30/75	CLOBETAZOL 0,5MG POMADA	12	TB	MEDLEY	R 14, \$ 10	R 169,20
31/75	CLORIDRATO DE BUPROPIONA 150 MG	4.000	COMP	EUROFARM A	R 2,3 \$ 4	R 9.360,0
32/75	CILOSTAZOL 50 MG	360	COMP	EUROFARM A	R 0,6 \$ 6	R 237,60
33/75	DIAZEPAM 5MG	1.200	COMP	GERMED	R 0,2 \$ 5	R 300,00
34/75	ESCITALOPRAM 10MG	360	COMP	TEUTO	R 1,8 \$ 2	R 655,20
35/75	FINASTERINA 5 MG	360	COMP	EUROFARM A	R 2,2 \$ 4	R 806,40
36/75	LEVOZINE 25 MG	360	COMP	MEDLEY	R 1,6 \$ 3	R 586,80
37/75	METAPROLOL 25MG	1.500	COMP	MEDLEY	R 0,4 \$ 3	R 645,00
38/75	NORTRIPTILINA 25MG	1.500	COMP	EUROFARM A	R 0,6 \$ 1	R 915,00
39/75	PANTOPRAZOL 20MG	360	COMP	BIOSINTETICA	R 1,1 \$ 0	R 396,00
40/75	PENTOXIFILINA 400 MG	1.200	COMP	EMS	R 1,4 \$ 5	R 1.740,0
41/75	PREGABALINA 75MG	800	COMP	EUROFARM A	R 2,3 \$ 8	R 1.904,0
42/75	TRAZODONA 50MG	800	COMP	TORRENT PHARMA	R 0,6 \$ 2	R 496,00
43/75	VALSARTANA 160MG	800	COMP	EUROFARM A	R 1,3 \$ 6	R 1.088,0
44/75	ALOPURINOL 100MG	360	UN	SANDOZ	R 0,1 \$ 7	R 61,20
45/75	ATENOLOL 50MG	500	COMP	SANDOZ	R 0,4 \$ 0	R 200,00
46/75	CARBAMAZEPINA 200 MG.	3.000	COMP	TEUTO	R 0,4 \$ 0	R 1.200,0
47/75	CARVEDILOL 6,25MG	1.200	COMP	BIOLAB	R 1,0 \$ 0	R 1.200,0
48/75	CILOSTAZOL 100MG	800	COMP	EUROFARM A	R 1,0 \$ 5	R 840,00
49/75	CITALOPRAN 20MG	360	COMP	TORRENT	R 1,1 \$ 0	R 396,00
50/75	CLOPIDOGREL 75MG	360	COMP	TEUTO	R 1,0 \$ 4	R 374,40
51/75	DULOXETINA	800	COMP	ACHE	R 2,4	R 1.984,0

75	30MG					\$ 8	\$ 0
52/75	ENALAPRIL 5MG	1.500	COMP	TEUTO	R 0,5 \$ 0	R 750,00	
53/75	HIDROCLOROTIA ZIDA 25MG	500	COMP	TEUTO	R 0,1 \$ 3	R 65,00	
54/75	MEMANTINA 10MG	800	COMP	EUROFARM A	R 1,6 \$ 8	R 1.344,0	
55/75	MONTELUCASTE DE SÓDIO 5MG	360	COMP	EUROFARM A	R 1,7 \$ 0	R 612,00	
56/75	OXCARBAMAZEO INA 300MG	800	COMP	RANBAXY	R 1,2 \$ 0	R 960,00	
57/75	PREGABALINA 150MG	360	COMP	EUROFARM A	R 3,5 \$ 8	R 1.288,8	
58/75	RISPERIDONA 2MG	2.600	COMP	TEUTO	R 2,1 \$ 3	R 5.538,0	
59/75	SERTRALINA 100MG	800	COMP	EUROFARM A	R 3,1 \$ 6	R 2.528,0	
60/75	TOPIRAMATO 100MG	5.100	COMP	EUROFARM A	R 3,8 \$ 0	R 19.380,0	
61/75	CICLOBENZAPRI NA 15MG, TIZANIDINA 4MG, MELOXICAM 15MG	800	UN	MANIPULADO	R 2,2 \$ 0	R 1.760,0	
62/75	DUTASTERIDA 0,5MG, TANSULOSINA 0,8MG	800	COMP	MANIPULADO	R 4,0 \$ 0	R 3.200,0	
63/75	ESOMEPRAZOL 20MG	800	UN	EMS	R 2,1 \$ 2	R 1.696,0	
64/75	ROSUVASTATINA CALCICA 10MG	800	UN	EMS	R 1,9 \$ 2	R 1.536,0	
65/75	CICLOBENZAPRI NA 10MG, VITAMINA B12 5000MCG, MELOXICAM 15MG, FAMOTIDINA 20MG	500	UN	MANIPULADO	R 3,9 \$ 0	R 1.950,0	
66/75	UCII 40MG	800	UN	EUROFARM A	R 5,4 \$ 0	R 4.320,0	
67/75	DIACEREINA 50MG, VITAMINA D 1000UI, LISINA 100MG, PREDNISONA 2MG, VITAMINA B 12, CICLOBENZAPRI NA 3MG	720	UN	MANIPULADO	R 4,8 \$ 5	R 3.492,0	
68/75	FAMOTIDINA 40MG, MELOXICAM 15MG, CICLOBENZAPRI NA 5MG, VITAMINA B12 5000MCG	800	UN	MANIPULADO	R 4,2 \$ 8	R 3.424,0	
69/75	GLICOSAMINA 1,5G	360	UN	MANIPULADO	R 2,7 \$ 2	R 979,20	
70/75	OLANZAPINA 10MG	1.080	COMP	EMS	R 7,2 \$ 8	R 7.862,4	
71/75	QUETIAPINA 100MG	720	COMP	EMS	R 6,0 \$ 5	R 4.356,0	
72/75	PLENANCE EZE 10MG	360	COMP	LIBBS	R 2,6 \$ 8	R 964,80	
73/75	COMPODART	360	COMP	GLAXO	R 3,9 \$ 0	R 1.404,0	
74/75	REUQUINOL 400MG	360	COMP	ASPEN	R 2,8 \$ 5	R 1.026,0	
75/75	CARDIZEM SR 90MG	360	COMP	BOEHVING ER	R 1,5 \$ 5	R 558,00	
VALOR TOTAL: R\$ 136.475,36 (Cento e trinta e seis mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)							

JOSÉ ANSELMO MARIANO DOS SANTOS ME, inscrito no CNPJ Nº 18.233.212/0001-84, vencedora do certame dos itens: 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 54, 55, 56, 57, 62, 63, 64, 68, 69, 70, 71, 72, totalizando o valor de **R\$ 45.730,60 (Quarenta e cinco mil, setecentos e trinta reais e sessenta centavos);**

JOSÉ BRANDÃO DA SILVA ME, inscrito no CNPJ Nº 02.567.590/0001-64, vencedora do certame dos itens: 01, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 21, 23, 28, 29, 30, 31, 32, 44, 46, 47, 48, 49, 51, 61, 65, 67, 73, 74 e 75, totalizando o

