

Hom PP 256-2017
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Ordenador de Despesa Secretário Municipal de Saúde, Norberto Fabri Junior, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo pregoeiro, resolve:

Homologar a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.:54734/2017
b) Licitação Nr.:256/2017
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 28/08/17

e) Objeto da Licitação: aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos que deram desertos ou fracassados no pregão presencial n°. 229/2017 para atender a Farmácia Básica.

CONTRATADO:
COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA - ME VALOR DA DESPESA: R\$ 57.655,00 (cinquenta e sete mil seiscientos e cinquenta e cinco reais)
CENTERMEDI COMERCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA VALOR DA DESPESA: R\$ 33.017,50 (trinta e três mil e dezessete reais e cinquenta centavos)
DIMASTER COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA VALOR DA DESPESA: R\$ 26.830,00 (vinte e seis mil oitocentos e trinta reais)
DATA: 28/08/17
Norberto Fabri Junior-Secretário Municipal de Saúde

Hom PP 272-2017
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Ordenador de Despesa Secretário Municipal de Saúde, Norberto Fabri Junior, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo pregoeiro, resolve:

Homologar a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.:53852/2017
b) Licitação Nr.:272/2017
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 13/09/17

e) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS RAMIFICAÇÕES (MESA DE EXAME / MESA PARA EXAME DE ULTRASSONOGRAFIA).

CONTRATADO:
C.O.M. COM. E ASST. TECNICA HOSPITALAR LTDA-ME VALOR DA DESPESA: R\$ 13.200,00 (treze mil duzentos reais)
DATA: 13/09/17
Norberto Fabri Junior-Secretário Municipal de Saúde

Hom PP 275-2017
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Ordenador de Despesa Sec. Mun. de Finanças e Gestão, Walter Fernandes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo pregoeiro, resolve:

Homologar a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.:54983/2017
b) Licitação Nr.:275/2017
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 14/09/17

e) Objeto da Licitação: Contratação de empresas especializadas em hospedagem, para atender as mulheres vítimas de Violência Doméstica e técnicos de outros municípios para capacitação de equipe e palestras, conforme Cl n° 037/2017 e Solicitação n° 1371/2017 a pedido da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, conforme especificado no anexo I

CONTRATADO:
RESTAURANTE E HOTEL CAMPOS LTDA - ME VALOR DA DESPESA: R\$ 13.900,00 (treze mil novecentos reais)
HOTEL TROPICAL LTDA - ME VALOR DA DESPESA: R\$ 4.975,00 (quatro mil novecentos e setenta e cinco reais)
DATA: 14/09/17
Walter Fernandes-Sec. Mun. de Finanças e Gestão

PORTARIA Nº 9, 18 de Setembro de 2017.

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que foi instaurado, por meio da Portaria PGM 4/2017, processo administrativo disciplinar para apurar os fatos noticiados pela auditoria da Secretaria Municipal de Saúde nos autos 51.818/2017;

CONSIDERANDO que o Procurador do Município Gilmar Gonçalves Rodrigues declinou a designação de atuar como presidente da comissão processante para apurar os fatos supracitados;

CONSIDERANDO que o Coordenador da Comissão de Correição Administrativa já tinha exteriorizado a sua suspeição de conduzir regularmente o processo administrativo disciplinar por motivos de foro íntimo;

CONSIDERANDO que é preciso apurar adequadamente os fatos, outorgando a **Rodrigo Aguirre de Araújo** todos os meios inerentes ao devido processo legal e da ampla defesa;

CONSIDERANDO, finalmente, que esta Administração Pública Municipal sempre que tem conhecimento de alguma irregularidade, toma as providências cabíveis;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a alínea "a" do artigo 2º da Portaria 4, de 31 de julho de 2017, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º ...

a) Daniel de Oliveira Bastos, como presidente;

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Andradina- MS, 18 de setembro de 2017.
JAILSON DA S. PFEIFER
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO
NORBERTO FABRI JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

SAÚDE

PORTARIA Nº 674, de 19 de Setembro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Admitir, em vagas previstas no Anexo III do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, aprovados pela Lei Complementar nº 41, de 26 de junho de 2002, com alteração dada pela Lei Complementar nº 057, de 25 de setembro de 2003, a candidata para ocupar o cargo e exercer a função, classificação na Classe A e ter lotação nos órgãos deste Município constante do Anexo I, em virtude de ter sido aprovada em concurso público, homologado pelo Edital nº 23/01/2014, de 26 de maio de 2015 (autos 55.665/2017).

Art. 2º Compete a Diretoria-Geral de Recursos Humanos executar todas as providências e procedimentos necessários à formalização da contratação da candidata.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 19 de setembro de 2017.

José Gilberto Garcia

PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I da Portaria nº 674, de 19 de setembro de 2017.

ENFERMEIRO (ESF)
Raquel Braga dos Santos

Class.
04

PORTARIA Nº 675, de 19 de Setembro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Especial de 03 (três) meses, a partir 04 de outubro de 2017, referente ao quinquênio aquisitivo de 05 de julho de 2007 a 04 de julho de 2012, ao Servidor Público Municipal ERASMO ALEXANDRE LEITE, matrícula 25, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Básicos, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos (autos 55.515/2017).

Art. 2º A Diretoria-Geral de Recursos Humanos averbará a Licença Especial do servidor constante desta Portaria, em sua ficha funcional.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos prospectivos a partir de 04 de outubro de 2017.

Nova Andradina-MS, 19 de setembro de 2017.

José Gilberto Garcia

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 676, de 19 de Setembro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença por motivo de doença em pessoa da família, no período 04 de agosto de 2017 a 18 de agosto de 2017, a Servidora Pública Municipal JANE ENCARNACION MORÃO, matrícula 4893, exercendo o cargo de Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (autos 50.492/2017).

Art. 2º A Diretoria-Geral de Recursos Humanos averbará a Licença da servidora constante no artigo 1º desta Portaria, em sua ficha funcional.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir do dia 18 de setembro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 19 de setembro de 2017.

José Gilberto Garcia

PREFEITO MUNICIPAL

**MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1130/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 53849/2017, Pregão: 231/2017, Ata nº.: 156/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação

Órgão:	05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0001	- Centro de Referência Médica Complexidade
Projeto/Atividade:	2.009	- Manutenção e enc. c/ CEO/Centro de Especialidades Odontológicas/IV
Elemento:	3.3.90.30.10.00.00.00.0014	- Material Odontológico

Valor Total do Empenho: 31.599,78 (trinta e um mil quinhentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos)

Credor: 1415 IN-DENTAL PROD. ODONT. MED. E HOSPO. LTDA. - ME

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ATA 156/2017.

**MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1131/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 53849/2017, Pregão: 231/2017, Ata nº.: 156/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação

Órgão:	05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.302.0001	- Centro de Referência Médica Complexidade
Projeto/Atividade:	2.009	- Manutenção e enc. c/ CEO/Centro de Especialidades Odontológicas/IV
Elemento:	3.3.90.30.10.00.00.00.0014	- Material Odontológico

Valor Total do Empenho: 8.343,26 (oito mil trezentos e quarenta e três reais e vinte e seis centavos)

Credor: 1791 DENTAL DOURADOS LTDA - ME

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ATA 156/2017.

MATO GROSSO DO SUL**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1132/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 53849/2017, Pregão: 231/2017, Ata nº.: 156/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação	
Órgão: 05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 10.302.0001	- Centro de Referencia Média Complexidade
Projeto/Atividade: 2.009	- Manutenção e enc. c/ CEO/Centro de Especialidades Odontologicas/I
Elemento: 3.3.90.30.10.00.00.00.014	- Material Odontológico

Valor Total do Empenho: 29.555,60 (vinte e nove mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)

Credor: 1974 DENTAL PRIME -PROD ODONTOLÓGICOS MEDICOS HOSPITALA

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ATA 156/2017.

MATO GROSSO DO SUL**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1133/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 53849/2017, Pregão: 231/2017, Ata nº.: 156/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação	
Órgão: 05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 10.302.0001	- Centro de Referencia Média Complexidade
Projeto/Atividade: 2.009	- Manutenção e enc. c/ CEO/Centro de Especialidades Odontologicas/I
Elemento: 3.3.90.30.10.00.00.00.014	- Material Odontológico

Valor Total do Empenho: 2.883,55 (dois mil oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)

Credor: 1974 DENTAL PRIME -PROD ODONTOLÓGICOS MEDICOS HOSPITALA

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ATA 156/2017.

MATO GROSSO DO SUL**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1134/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 53849/2017, Pregão: 231/2017, Ata nº.: 156/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação	
Órgão: 05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 10.302.0001	- Centro de Referencia Média Complexidade
Projeto/Atividade: 2.009	- Manutenção e enc. c/ CEO/Centro de Especialidades Odontologicas/I
Elemento: 3.3.90.30.10.00.00.00.014	- Material Odontológico

Valor Total do Empenho: 3.124,90 (três mil cento e vinte e quatro reais e noventa centavos)

Credor: 1974 DENTAL PRIME -PROD ODONTOLÓGICOS MEDICOS HOSPITALA

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ATA 156/2017.

MATO GROSSO DO SUL**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1135/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 53849/2017, Pregão: 231/2017, Ata nº.: 156/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação	
Órgão: 05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 10.302.0001	- Centro de Referencia Média Complexidade
Projeto/Atividade: 2.009	- Manutenção e enc. c/ CEO/Centro de Especialidades Odontologicas/I
Elemento: 3.3.90.30.10.00.00.00.014	- Material Odontológico

Valor Total do Empenho: 19.042,00 (dezenove mil e quarenta e dois reais)

Credor: 2072 ODONTOMED CANAA LTDA ME

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ATA 156/2017.

MATO GROSSO DO SUL**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1127/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 54741/2017, Pregão: 257/2017, Ata nº.: 174/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação	
Órgão: 05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 04.122.0006	- Gabinete do Secretário
Projeto/Atividade: 2.001	- Manutenção e enc. c/ Gabinete do Secretário do F. M. de Saúde
Elemento: 3.3.90.32.00.00.00.00.1106	- Material de Distribuicao Gratuita

Valor Total do Empenho: 3.160,00 (três mil cento e sessenta reais)

Credor: 905 DIMASTER COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA ATENDER A FARMACIA NÃO BÁSICA, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 174/2017.

MATO GROSSO DO SUL**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1128/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 54741/2017, Pregão: 257/2017, Ata nº.: 174/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação	
Órgão: 05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 04.122.0006	- Gabinete do Secretário
Projeto/Atividade: 2.001	- Manutenção e enc. c/ Gabinete do Secretário do F. M. de Saúde
Elemento: 3.3.90.32.00.00.00.00.1106	- Material de Distribuicao Gratuita

Valor Total do Empenho: 8.376,00 (oito mil trezentos e setenta e seis reais)

Credor: 1975 F.M. SELHORST-DROGARIA -ME

Objeto:
PELA DESPESA EMPENHADA REFERENTE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO PARA ATENDER A FARMACIA NÃO BÁSICA, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 174/2017.

MATO GROSSO DO SUL**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA ANDRADINA**

Extrato de Empenho Nº.: 1126/17 Data: 20/09/2017

Licitação: Processo: 54395/2017, Pregão: 258/2017, Ata nº.: 176/2017

Município: NOVA ANDRADINA
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Dotação	
Órgão: 05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 05.06	- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional: 10.301.0005	- Educação em Saúde
Projeto/Atividade: 2.201	- Manutenção e Encargos com FIS/Saúde
Elemento: 3.3.90.32.00.00.00.00.0081	- Material de Distribuicao Gratuita

Valor Total do Empenho: 12.360,00 (doze mil trezentos e sessenta reais)

Credor: 1740 A. D. DAMINELLI - ME

Objeto:
REFERENTE AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS PARA ADULTOS EM TAMANHO "M", TENDO EM VISTA QUE TAL PRODUTO É INDISPENSÁVEL PARA ATENDER MUNICÍPIOS USUÁRIOS DO SUS NO EXERCÍCIO 2017, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 176/2017.

Publicação Trimestral da Ata de Registro de Preços nº 40/2017

EXTRATO 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2017 – Originada do Processo Licitatório Pregão Presencial Nº 059/2017, Objeto: Aquisição de cestas básicas de alimentos, com a finalidade de atender famílias em situação de vulnerabilidade social residentes no município, a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMCIAS, através de ata de registro de preço. Tendo como FORNECEDOR: TAVARES & SOARES LTDA – EPP, CNPJ sob nº 00.641.325/0001-53, Vigência: 20/03/2017 à 19/03/2018. O MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA - MS, através do Setor de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que **NÃO HOUVE ALTERAÇÃO** de valores e ficam **MANTIDOS** os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços.

Nova Andradina, 19 de Setembro de 2017.

JULLIANA CAETANO ORTEGA

Ordenadora de Despesas

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade mantida pela Prefeitura Municipal de Nova Andradina, localizada na Rua Melvin Jones, nº 1822, Bairro Centro, administrada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Parágrafo único. Este Regimento Escolar tem como adendo os atos legais referentes à Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, Portarias da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, Plano Municipal de Educação de Nova Andradina – MS e Deliberações do Conselho Municipal de Educação de Nova Andradina-MS.

TÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º A Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, funciona em regime de externato, no turno diurno, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino, e nas normatizações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, oferece a Educação Infantil, tendo como finalidades:

I - um processo educativo alicerçado no próprio educando, no seu modo de perceber o mundo, nas suas relações com o meio e nas formas como se comunica em suas descobertas;

II - uma proposta educativa onde o educando seja valorizado como ser humano que necessita de compreensão, respeito e afeição;

III - o respeito à dignidade e à liberdade fundamental de cada ser humano;

IV - propiciar o desenvolvimento da consciência política, filosófica e religiosa no educando, evitando tratamento desigual, a discriminação e o preconceito;

V - a preservação, valorização e implementação do patrimônio cultural;

VI - o favorecimento de meios que possibilitem ao educando sua integração com a realidade que o cerca, através da participação e adequação, de modo a tornar o ensino um ato salutar e agradável.

Art. 3º A Educação Infantil destinada às crianças na faixa etária de 4 a 5 anos de idade, tem como objetivos:

I - a socialização;

II - exploração sensorial e motora;

III - expansão do desenvolvimento intelectual;

IV - desenvolvimento da personalidade humana;

V - enriquecimento do vocabulário;

VI - criatividade como elemento de autoexpressão;

VII - criar atitudes e hábitos de higiene;

VIII - propiciar à criança atividades que a prepare para a aprendizagem subsequente.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Estrutura organizacional da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade a seguinte composição:

I - Direção Escolar;

II - Coordenação Pedagógica;

3

III - Corpo Docente;

a) - Professor;

IV - Secretária Escolar;

V - Apoio Técnico Operacional.

Seção I
Da Direção

Art. 5º A Direção cabe à gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, definidas nas Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e tem por finalidade exercer a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

Art. 6º A designação ou dispensa do Diretor far-se-á através de ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 7º A função de Diretor será exercida por um profissional com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, pertencente ao Grupo do Magistério.

Parágrafo único. Na falta deste profissional, a função de Diretor deverá ser exercida por um professor com Licenciatura Plena em qualquer área da educação, designado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Sessão II
Da Coordenação Pedagógica

Art. 8º A Coordenação Pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em articulação com o Diretor e Corpo Docente.

Art. 9º A Coordenação Pedagógica é composta pelo Coordenador Pedagógico ou Professor Coordenador e Corpo Docente.

Art. 10. A função de Coordenador Pedagógico será exercida por um profissional com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, pertencente ao Grupo do Magistério.

Parágrafo único. Na falta deste profissional, a função de Coordenador Pedagógico deverá ser exercida por um professor com Licenciatura Plena em qualquer área da educação, designado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Seção III
Do Corpo Docente

Art. 11. O Corpo Docente é constituído pelos professores habilitados e regularmente lotados na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade consoante às etapas da Educação Básica oferecida.

Seção IV
Do Secretário Escolar

Art. 12. O Secretário Escolar é responsável pelo arquivo e pela escrituração escolar de todos os alunos, a vida funcional do Corpo Docente e Técnico-administrativo e pela expedição de todos os documentos e correspondência oficial da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

§ 1º A função de Secretário Escolar será exercida por um profissional com formação em nível médio ou superior e será designado através de ato pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

§ 2º Em seus afastamentos legais e eventuais, o Secretário Escolar será substituído por um funcionário, designado através de Portaria pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Seção V
Dos Serviços de Apoio Técnico Operacional

Art. 13. Os Serviços de Apoio Técnico Operacional compreendem o conjunto de servidores administrativos, destinados a oferecer suporte operacional as atividades da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade e serão executados por:

4

I – Técnico em Serviços Educacionais;

II – Merendeira;

III – Auxiliar de Serviços Básicos.

Seção VI
Do Corpo Discente

Art. 14. O corpo discente é constituído pelos educandos legalmente matriculados na unidade escolar.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 15. Integram ainda a Unidade Escolar a Associação de Pais e Mestres.

Art. 16. A Associação de Pais e Mestres, entidade civil, com personalidade jurídica, sem fins lucrativos, regida por estatuto próprio, de acordo com a legislação vigente, integra a unidade escolar e tem por finalidade:

I – colaborar com o aprimoramento do processo educacional;

II – prestar assistência ao educando;

III – promover a integração entre a família, a escola e a comunidade escolar;

IV – representar as aspirações da comunidade e dos pais junto a Unidade escolar;

V – mobilizar recursos humanos e angariar recursos materiais para auxiliar a Unidade Escolar;

a) na manutenção e preservação do espaço físico e dos equipamentos;

b) na programação de atividades culturais, recreativas e desportivas;

c) no desenvolvimento de atividade de assistência ao educando nas áreas socioeconômicas e de saúde;

VI – opinar sobre a utilização do espaço físico da Unidade Escolar

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

Art. 17. A Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, oferece a Pré-Escola nos períodos Matutino e Vespertino, de acordo com as normas legais vigentes e as diretrizes curriculares nacionais e as normatizações emanadas através da Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte.

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA

Art. 18. A matrícula é uma medida administrativa que formaliza o ingresso legal da criança na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

Art. 19. Será exigida no ato da matrícula a seguinte documentação:

I – cópia da certidão de nascimento;

II – cópia da carteira de vacinação atualizada;

III – cópia do comprovante de residência;

IV – cartão do SUS;

V – cópia da carteira de identidade (documento não obrigatório);

VI – cópia do CPF.

Parágrafo único. Serão admitidas na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, crianças na faixa etária de 4 a 5 anos.

Art. 20. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelos pais ou seus responsáveis, com justificativa formal da causa do cancelamento.

Parágrafo único. No caso de cancelamento de matrícula de estudante menor, requeridas pelos pais ou responsáveis, a instituição de ensino deve comunicar o fato imediatamente ao Conselho Tutelar.

5

Art. 21. A matrícula poderá ser realizada em qualquer época, desde que haja vaga, obedecendo e respeitando a ordem em lista de cadastro.

Art. 22. A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e o deferimento da Direção.

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

§2º As irregularidades de vida escolar, constatadas, após o deferimento da matrícula, são de inteira responsabilidade da Direção da instituição de ensino.

§3º Será considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

Art. 23. Serão ofertadas matrículas aos educandos que necessitam de Atendimento Educacional Especializado – AEE, em consonância com a Proposta Pedagógica e a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO

Art. 24. O calendário deverá expressar a ordenação temporal das atividades previstas anualmente.

Art. 25. As atividades na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade não poderão ser suspensas exceto em decorrência de fatos que justifiquem tal medida.

Art. 26. As atividades na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, só poderão ser encerradas após o cumprimento do Calendário Escolar, estabelecido e aprovado pelo Núcleo de Inspeção Escolar.

Parágrafo único. Serão respeitados os dias de descanso semanal e os feriados nacionais, bem como garantido as férias anuais para as crianças e funcionários.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTOS DE ALUNOS

Art. 27. A relação entre o número de crianças por agrupamento ou por turma e o número de professores de Educação Infantil, varia de acordo com a faixa etária, sendo recomendada a seguinte relação:

Parágrafo Único. Um professor para cada grupo de 25 crianças de 4 a 5 anos.

Art. 28. Quando houver educandos que necessitam de Atendimento Educacional Especializado - AEE, o quantitativo deve ser no máximo de 15(quinze alunos) por turma, sendo recomendada a inclusão de, no máximo, 03(três) alunos com a mesma deficiência, aplicando-se também esse quantitativo nos casos de conduta típica e altas habilidades.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

Art. 29. A frequência e demais atividades programadas pela Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade serão permitidas apenas para as crianças legalmente matriculadas.

Art. 30. A frequência da criança não será computada para efeito de promoção, apenas para efeito de controle interno na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Art. 31. A avaliação na Educação Infantil dar-se-á mediante acompanhamento e registro de seu desempenho, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

TÍTULO V

DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVO ESCOLAR

CAPÍTULO I

6

DOS OBJETIVOS E FORMAS

Art. 32. A escrituração e o arquivamento de documentos das crianças matriculadas na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da autenticidade e da regularidade de sua vida escolar.

Art. 33. Os atos escolares serão registrados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Seção I
Instrumentos de Registros e Escriturações

Art. 34. A Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade possui instrumentos de registros e escriturações referentes à documentação, aos assentamentos individuais das crianças, professores, funcionários, a incineração e as outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 35. A organização se faz através de um conjunto de normas que visam garantir o registro do acesso e da permanência da criança na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

Seção II
Da Incineração

Art. 36. A incineração consiste no ato de queima de documentos que, após, cinco anos, não necessitem mais permanecer em arquivo, podendo ser incinerados os seguintes documentos:

- I - Carteira de Vacinação;
- II - Atestado Médico;
- III - Atestado de Emprego.

Art. 37. O ato de incineração será lavrado em ata assinado pelo Diretor, Secretário e demais funcionários presentes.

Seção III
Da Responsabilidade e Autenticidade

Art. 38. Ao Diretor e Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos, bem como a autenticidade dos mesmos, e respectivas assinaturas.

Art. 39. O funcionário lotado na Secretaria Escolar será responsável pela guarda e inviolabilidade de documentos da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

CAPÍTULO II**DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA**

Art. 40. Avaliação Institucional Interna é o mecanismo de acompanhamento sistemático e contínuo sobre condições estruturais pedagógicas e de funcionamento da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, com vistas ao aperfeiçoamento da qualidade do ensino oferecido e com base na proposta pedagógica.

Art. 41. A Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade realizará a cada dois anos a Avaliação Institucional Interna, com a participação de todos os segmentos envolvidos com o objetivo de buscar alternativas para a melhoria da qualidade do ensino.

Parágrafo único. Os questionários a serem respondidos não se aplicam aos discentes matriculados na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

Art. 42. Os resultados da Avaliação Institucional Interna serão apresentados através de tabelas e/ou relatórios.

TÍTULO VI**DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

7

XX - supervisionar a escrituração e demais atos da Secretaria da instituição de ensino.

Seção II
Do Coordenador Pedagógico ou Professor Coordenador

Art. 46. O Profissional de Educação na função de Coordenador Pedagógico ou Professor Coordenador exercerá seus deveres nas unidades escolares ou no órgão central.

Art. 47. É dever do Coordenador Pedagógico ou Professor Coordenador:

- I – coordenar as atividades pedagógicas da instituição de ensino;
- II – participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
- III – coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente;
- IV – organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário de aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com o Diretor e os Professores, quando for o caso;
- V – garantir o processo de planejar e executar as atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe, unificando em torno dos objetivos gerais da instituição de ensino em função das características específicas das diversas áreas de trabalho;
- VI – assessorar o Professor, técnica e pedagogicamente, de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da instituição de ensino e aos fins da educação;
- VII – assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino-aprendizagem;
- VIII – propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais;
- IX – participar da elaboração da proposta pedagógica e calendário escolar da instituição de ensino;
- X – manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- XI – participar das atividades cívicas, culturais e educativas da instituição de ensino;
- XII – participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da instituição de ensino;
- XIII – criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando na realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento;
- XIV – criar mecanismos efetivos de combate à evasão;
- XV – emitir parecer sobre requerimento do Corpo Docente;
- XVI – desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com as suas funções;
- XVII – proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados;
- XVIII – orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino para melhoria do rendimento escolar;
- XIX – realizar encontros com os professores para troca de experiência e proposições de alternativas que visem à melhoria de ensino;
- XX – orientar e acompanhar os programas de recuperação paralela e o processo de avaliação do rendimento escolar;
- XXI – assessorar o Diretor na elaboração de todas as atividades pedagógicas da instituição de ensino;

Seção III**Do Professor**

Art. 48. A função de professor corresponde ao exercício em sala de aula nas unidades escolares, com responsabilidade por ministrar o ensino e propiciar a educação básica aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

Art. 47. É dever do professor:

- I – participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de ensino;
- II – elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição de ensino;
- III – zelar e assegurar a aprendizagem do aluno;
- IV – ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar;
- V – trabalhar e respeitar as diversidades focando a ética, diversidade cultural, racial e de gênero;
- VI – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

9

Art. 43. A instituição de ensino é constituída pela Direção Escolar, Coordenação Pedagógica, Corpo Docente, Apoio Técnico Operacional, pais ou responsáveis e alunos regularmente matriculados na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

CAPÍTULO I**DOS DIREITOS DO DIRETOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO OU PROFESSOR COORDENADOR, PROFESSOR, SECRETÁRIO ESCOLAR E INTEGRANTES DO APOIO TÉCNICO OPERACIONAL.**

Art. 44. Além dos direitos que lhe são assegurados nos respectivos estatutos, pela legislação aplicável a cada caso e pelo disposto no presente regimento terão ainda os seguintes direitos:

- I - utilizarem-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade necessários ao exercício de suas funções;
- II – participar das discussões para a implementação da Proposta Pedagógica da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade;
- III – requisitar todo o material necessário a sua atividade dentro das possibilidades da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade;
- IV – sugerir aos diversos setores de serviços da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades;
- V – frequentar cursos de formação, atualização, treinamentos e especialização profissional relativo à sua área de atuação.

CAPÍTULO II**DOS DEVERES****Seção I****Do Diretor**

Art. 45. É dever do Diretor:

- I - representar oficialmente a instituição de ensino;
- II - cumprir e zelar pelo cumprimento das leis de ensino e as determinações legais da Entidade Mantenedora e autoridades competentes na esfera de suas atribuições;
- III - receber e despachar expedientes, dando-lhes a tramitação requerida para cada caso;
- IV - promover o intercâmbio entre a instituição de ensino e a comunidade através da realização de eventos cívicos, culturais e desportivos;
- V - dar conhecimento à constituição de ensino dos termos da Proposta Pedagógica e deste Regimento;
- VI - coordenar as atividades desta instituição de ensino, em consonância com a Proposta Pedagógica de Regimento Escolar;
- VII - zelar pela execução das normas vigentes na instituição de ensino;
- VIII - decidir sobre as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a Coordenação Pedagógica;
- IX - submeter à apreciação da Entidade Mantenedora as transgressões dos integrantes do Corpo Docente, Administrativo, Coordenador Pedagógico e as faltas graves dos alunos;
- X - executar as determinações administrativas emanadas dos órgãos competentes;
- XI - autorizar férias regulamentares aos funcionários lotados na instituição de ensino;
- XII - determinar a abertura e o encerramento dos termos de inscrição e matrículas dos alunos, em articulação com a Coordenação Pedagógica e em consonância com as orientações emanadas da Entidade Mantenedora;
- XIII - participar da elaboração do Calendário Escolar e da Matriz Curricular da instituição de ensino;
- XIV - analisar juntamente com os Coordenadores Pedagógicos, Professores e Secretário, as transferências recebidas;
- XV - exercer outras atividades administrativas que lhe forem delegadas pelos órgãos competentes;
- XVI - assinar junto com o secretário a documentação dos alunos;
- XVII - Solicitar à Mantenedora, a contratação e substituição de funcionários quando necessário;
- XVIII - participar de reuniões e eventos, quando convocado pela Diretoria da Mantenedora;
- XIX - dar conhecimento à Diretoria da Mantenedora de todas as anormalidades verificadas na instituição de ensino;

8

- VII – comunicar em tempo hábil ao Diretor da instituição de ensino as eventuais faltas;
- VIII – manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- IX – fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- X – manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da instituição de ensino;
- XI - comparecer pontualmente às aulas e às reuniões;
- XII - conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes;
- XIII – utilizar as tecnologias educacionais e metodologia de ensino adequadas e compatíveis com os objetivos da instituição de ensino;
- XIV – escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes;
- XV – participar de atividades educativas promovidas pela instituição de ensino;
- XVI – cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho da instituição de ensino;
- XVII – proceder na vida pública e privada de forma que dignifique o cargo ou função que exerce;
- XVIII – acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XIX – participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada.

§ 1º Os docentes lotados na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade além das atribuições acima especificadas deverão acompanhar as crianças na alimentação e higiene durante o período em que estejam sob sua responsabilidade, bem como outras atividades inerentes a esta clientela.

§ 2º Os docentes lotados em outras funções além das atribuições acima especificadas deverão cumprir suas atividades de acordo com sua nova atuação e legislação específica.

Seção IV**Do Secretário Escolar**

Art. 48. É dever do Secretário Escolar:

- I – responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria;
- II – zelar pela guarda e sigilo dos documentos pertinentes à Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade;
- III – organizar o arquivo;
- IV – cumprir as determinações do Diretor;
- V – manter em dia a escrituração, o arquivo e a correspondência;
- VI – conhecer a legislação de ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições;
- VII – manter o arquivo de documentação das crianças e funcionários lotados na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, organizados de forma funcional, a fim de proporcionar rapidez nas informações;
- VIII – cumprir o horário de trabalho;
- IX – comunicar em tempo hábil ao Diretor, suas eventuais faltas;
- X – atender os elementos do corpo docente e técnico-administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos necessários;
- XI – atender as solicitações do Núcleo de Inspeção Escolar;
- XII – participar de reuniões e capacitações quando convocado;
- XIII – vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria, a não ser que haja autorização do Diretor;
- XIV – instruir processos, quando solicitado pelos órgãos competentes;
- XV – assinar junto ao Diretor a documentação e responsabilizar-se pela autenticidade da documentação expedida;
- XVI – o Secretário deve tomar conhecimento das disposições deste Regimento;
- XVII – estabelecer com a clientela um regime de constante colaboração, tratando a todos com respeito, compreensão e ética profissional.

Seção V**Do Técnico de Serviços Educacionais**

10

Art. 49. São atribuições do Técnico de Serviços Educacionais que atua na Secretaria da unidade escolar:

- I – executar atividades burocrática de administração de pessoal, material e patrimônio;
- II – receber, registrar, guardar e controlar processos e outros documentos dirigidos a escola ou dela emanados, relacionados a sua área de atuação;
- III – atender os interessados prestando-lhes informações dos assuntos inerentes a sua atuação;
- IV – manutenção e atualização de registros e arquivos aos usuários;
- V – executar outras atribuições correlatas.

Seção V Da Merendeira

Art. 50. É dever da Merendeira:

- I – preparar e servir os alimentos de acordo com o cardápio, obedecendo normas estabelecidas pelo nutricionista;
- II – avaliar frequentemente a aceitação dos alimentos pela criança para reestruturação do cardápio;
- III – observar regras básicas de preparo e conservação de alimentos, bem como o correto aproveitamento das sobras;
- IV – auxiliar, quando necessário, em outras tarefas mediante solicitação da direção;
- V – controlar os produtos alimentícios diariamente e informar à direção sobre a falta destes;
- VI – informar à Direção sobre incidentes ocorridos nos equipamentos e outras irregularidades detectadas em seu setor;
- VII – observar o horário estabelecido para as refeições;
- VIII – conservar a higiene do ambiente, os utensílios e acondicionar corretamente o lixo;
- IX – observar medidas de higiene pessoal;
- X – participar das reuniões dos funcionários, cursos e outros eventos, quando solicitada pela Direção ou pelo órgão competente;
- XI – observar as normas vigentes da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

Seção VI Da Auxiliar de Serviços Básicos

Art. 51. É dever da Auxiliar de Serviços Básicos:

- I – manter a limpeza interna e externa da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade;
- II – controlar e conservar os materiais utilizados na limpeza, não os deixando ao alcance das crianças;
- III – informar a Direção sobre a falta de materiais necessários ao seu ofício;
- IV – acondicionar corretamente o lixo;
- V – auxiliar em outras tarefas, quando necessário, mediante solicitação da direção;
- VI – participar das reuniões dos funcionários, cursos e outros eventos, quando solicitada pela direção ou pelo órgão competente;
- VII – observar as normas vigentes da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES DAS EQUIPES DE DIREÇÃO E TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

Art. 52. É proibido ao Diretor, Professor, Pedagogo Educação Infantil, Coordenador Pedagógico e integrantes da Equipe Administrativa:

- I – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho as autoridade e aos atos da administração, podendo, em documentos devidamente assinados, criticá-los sob jurídico e doutrinário;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documentação ou objeto existente na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade;
- III – entreterem-se, durante as horas de trabalho, em palestra, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- IV – deixar de comparecer ao serviço sem causa justa;
- V – tratar de interesses particulares na repartição;

11

VI – exercer o comércio entre os companheiros de serviço dentro da repartição;

VII – coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza político-partidária;

VIII – promover manifestações de apreço ou de desprezo dentro da repartição ou tomar-se solidário a ela;

IX – receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X – deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

XI – praticar a usura, em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou fora dele;

XII – cometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII – acumular cargos ou funções salva as exceções previstas em lei;

XIV – suspender as atividades antes do horário previsto;

XV – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de interesse de parente até o segundo grau civil;

XVI – apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas, ou substância que produzam dependência física ou psíquica;

XVII – retirar-se de seu local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente.

Parágrafo único – Demais proibições estão previstas no Estatuto e na legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES ÀS EQUIPES DA DIREÇÃO E TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

Art. 53. As penalidades aplicadas ao Diretor, ao Coordenador Pedagógico, ao Professor e aos integrantes do Apoio Técnico Operacional, serão aplicadas em conformidade com o Estatuto e a legislação vigente.

Parágrafo único – Aos componentes mencionados no caput do artigo, cabe o direito de defesa, perante o órgão competente.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 54. O membro do Magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atividades, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, tem por dever:

- I – conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e as demais vigências;
- II – preservar os princípios, ideais e finalidades da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;
- III – empenhar-se em benefício da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;
- IV – sugerir medidas que auxiliem no aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- V – apresentar e executar projetos diferenciados dentro da sua área de atuação, que venha contribuir no processo ensino e aprendizagem;
- VI – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- VII – frequentar cursos destinados à habilitação, atualização e aperfeiçoamento profissional;
- VIII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- IX – apresentar-se ao serviço decente e discretamente trajado;
- X – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade;
- XI – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- XII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

12

XIII – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

XIV – comunicar a autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XV – zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

XVI – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XVII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XVIII – comparecer a todas as atividades extraclasse e comemorações cívicas, previstas no Calendário Escolar;

XIX – acatar orientações dos superiores e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XX – respeitar e cumprir as normas do regimento escolar.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 55. É vedado aos Profissionais da Educação Básica Municipal:

- I – uso de credenciais que não sejam titulares;
- II – uso de celular em sala de aula;
- III – participação em atividades contrárias as que estão em vigor;
- IV – uso do cargo em proveito pessoal ou em favor de terceiros, em detrimento da dignidade da função;
- V – coação e aliciamento de subordinados com objetivos de natureza político-partidária, ou de qualquer outra natureza;
- VI – a prática de discriminação por motivo de raça, condição física ou social, ação sexual, nível intelectual, credo ou convicção política de aluno ou colega;
- VII – confiar a outrem o desempenho de encargos que lhe competem;
- VIII – cometer ato que configure assédio moral;
- IX – ato que resulta em exemplo deseducativo para o aluno.

Parágrafo único. A inobservância da disposição constante no inciso V, deste artigo acarretará a aplicação da pena de demissão.

Art. 56. Ao Professor é, ainda, expressamente proibido:

- I – lecionar, em caráter particular, aulas remuneradas, individualmente e/ou em grupo, aos alunos das turmas de sua regência;
- II – comparecer com os alunos a manifestações públicas estranhas à finalidade educativa;
- III – exceder-se na aplicação dos meios disciplinares de sua competência;
- IV – ocupar-se em sala de aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa ou permitir que outros o façam;
- V – impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. Este Regimento Escolar tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

Art. 58. É expressamente proibido fumar nas dependências da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade.

Art. 59. Em caso de gravidade de saúde, durante a permanência da criança na Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade, a direção prestará o atendimento imediato e comunicará, posteriormente, aos pais ou responsáveis, para que deem continuidade ao atendimento.

Art. 60. Para qualquer informação ou esclarecimento aos pais ou responsáveis deverão dirigir-se à Direção.

Art. 61. Caso se detecte que a criança tenha sofrido maus tratos por parte dos responsáveis será acionado o Conselho Tutelar para que tome as providências cabíveis, conforme determinada o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 62. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor no que lhe couber e nos casos de conflitos ou de interpretação de normas, será ouvido o órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

13

Art. 63. Este Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alterações dos interesses da Escola Municipal Antônio Joaquim de Moura Andrade e quando vier a colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação do órgão competente.

Art. 64. A legislação de ensino que modifique disposições deste Regimento terá aplicação imediata e automática a este documento

Art. 65. Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo de sua aprovação, revogada as disposições em contrário.

Nova Andradina/MS, 11 de agosto de 2017.

Simone Marques
Diretora

Mato Grosso do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Extrato de Empenho N°.: 2184/17 Data: 01/09/2017

Licitação: Processo: 50660/17, Pregão: 129/2017, Ata n°.: 89/2017

Município: Nova Andradina
C.N.P.J.: 03.173.317/0001-18

Dotação	
Orgão	06 - SECRETARIA M. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTOS
Unidade	06.07 - SECRETARIA M. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTOS
Funcional	12.361.0033 - Manutenção e revitalização do ensino fundamental
Projeto/Atividade	2.056 - Manutenção e enc. c/ Transporte Escolar
Elemento	3.3.90.39.19.00.00.00.0.1.00 - Manutenção e Conservação de Veículos

Valor Total do Empenho: 18.565,00 (dezoito mil quinhentos e sessenta e cinco reais)

Credor: 5307 GILSON DE SOUZA SILVA

Objeto: PELA DESPESA EMPENHADA REF A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM VEÍCULOS DA SEMEC, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 89/2017.