



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

JORNAL OFICIAL

Município de São João da Boa Vista, 23 de março de 2021 - Ano 21 - nº 1001

SUMÁRIO

Decretos	1
Portarias	42
Administração Indireta	44
Editais	45
Final	50

DECRETOS

DECRETO Nº 6704, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021

"Dispõe sobre transposição de Recursos Orçamentários"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e, Considerando a autorização expressa contida no Artigo 5º, Item IV (transposição) da Lei Municipal nº 4.778, de 15 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º: Fica aberto no Departamento de Finanças, Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, uma transposição de recursos na importância de R\$ 304.775,30 (trezentos e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais e trinta centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

15.01.01.01.339036.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 6.067,97
116.01.05.01.339040.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 17.784,00
133.01.06.01.339034.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 46.302,65
159.01.07.01.339040.0412300012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 20.705,25
236.01.08.05.339030.0618200042005 - Manutenção do Bombeiro	R\$ 81.951,62
404.01.11.01.335039.0824400062518 - P.S.E – Média e Alta Complexidade	R\$ 31.134,00
795.01.15.01.339040.1012200102301 - Manutenção dos Serviços de Saúde	R\$ 36.086,96
1181.01.07.01.319094.0412300012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 64.742,85

Art. 2º: A transposição efetuada pelo artigo anterior será coberta com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

11.01.01.01.339030.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 6.067,97
115.01.05.01.339039.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 17.784,00
136.01.06.01.339039.0412200012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 46.302,65
143.01.07.01.319011.0412300012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 64.742,85
158.01.07.01.339039.0412300012001 - Manutenção da Estrutura Administrativa do Governo	R\$ 20.705,25
238.01.08.05.339039.0618200042005 - Manutenção do Bombeiro	R\$ 81.951,62

411.01.11.01.339030.0824400062518 - P.S.E – Média e Alta Complexidade R\$ 31.134,00
794.01.15.01.339039.1012200102301 - Manutenção dos Serviços de Saúde R\$ 36.086,96
Art. 3º: Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º: Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um (01/02/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

JOSÉ CARLOS BUENO DE CAMARGO
Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 6705, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais e, Considerando a autorização expressa contida no Artigo 5º § 2º da Lei Municipal nº 4.778, de 15 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º: Fica aberto no Departamento de Finanças, Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 2.445.244,96 (Dois milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais, noventa e seis centavos), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

1132.01.14.02.339093.1236100092201 - Manutenção dos Serviços Educacionais.....	R\$ 5.244,96
1155.01.15.03.339030.1030200102301 - Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 380.000,00
1180.01.15.02.335039.1030100102301 - Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 80.000,00
1182.01.15.03.335039.1030200102301 - Manutenção dos Serviços de Saúde.....	R\$ 1.980.000,00

Art. 2º: O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto da seguinte maneira:

- a) R\$ 5.244,96 (cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais, noventa e seis centavos), proveniente de excesso de arrecadação de recursos oriundos do Estado, através da Secretaria de Estado da Educação;
- b) R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proveniente de excesso de arrecadação de recursos oriundos da União e do Estado, através do Ministério da Saúde;

EXPEDIENTE

Jornalista Responsável: Raquel dos Santos - MTb 67.298/SP

Diagramação: Messias Eli Gamba MEI

Disponível gratuitamente de forma eletrônica no site oficial da Prefeitura, conforme Lei Municipal 4.249 de 12 de dezembro de 2017
www.saojoao.sp.gov.br

Autoridade certificadora



Prefeitura de São João da Boa Vista
Assessoria de Comunicação Social

MUNICIPIO DE
SAO JOAO DA BOA
VISTA:4642937900
0150

Assinado de forma digital
por MUNICIPIO DE SAO
JOAO DA BOA
VISTA:46429379000150
Dados: 2021.03.23 17:29:17
-03'00'

c) R\$ 1.980.000,00 (um milhão, novecentos e oitenta mil reais), proveniente de excesso de arrecadação de recursos oriundos do Estado, através da Secretaria de Estado da Saúde;

d) R\$380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais), proveniente de superávit financeiro da União, através do Ministério da Saúde, verificado no balanço em 31/12/2020.

Art. 3º: Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º: Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ao primeiro dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um (01/02/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA

Prefeita Municipal

JOSÉ CARLOS BUENO DE CAMARGO

Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 6715, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021

"Dispõe sobre transposição de Recursos Orçamentários"

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais e,

Considerando a autorização expressa contida no Artigo 5º, Item IV (transposição) da Lei Municipal nº 4.778, de 15 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º: Fica aberto no Departamento de Finanças, Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, uma transposição de recursos na importância de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), objetivando o reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

1074.03.01.01.339036.0412200572061 – Inst. – Operação e Manutenção do Inst. de Previdência.....R\$ 8.000,00

Art. 2º: A transposição efetuada pelo artigo anterior será coberta com recursos provenientes das anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

1072.03.01.01.339034.0412200572061 – Inst. – Operação e Manutenção do Inst. de Previdência.....R\$ 8.000,00

Art. 3º: Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º: Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos oito dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um (08/02/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA

Prefeita Municipal

JOSÉ CARLOS BUENO DE CAMARGO

Diretor do Departamento de Finanças

DECRETO Nº 6755, DE 19 DE MARÇO DE 2021

"Estabelece o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de São João da Boa Vista"

Maria Teresinha de Jesus Pedroza, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando o disposto no DESPACHO DME nº081/2021 que dispõe sobre a elaboração do Regimento Comum, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação de São João da Boa Vista

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovado o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de São João da Boa Vista, conforme consta no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revoga-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezenove dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19/03/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA

Prefeita Municipal



Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica

São João da Boa Vista



O Departamento Municipal de Educação de São João da Boa Vista dispõe sobre o Regimento Comum das Escolas Municipais de Educação Básica de São João da Boa Vista.

TÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR. CARACTERIZAÇÃO. NATUREZA E FINS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Capítulo I - Da Disposição Preliminar e da Caracterização das Escolas Municipais

Artigo 1º. Fica disciplinada, na forma deste Regimento, a organização administrativa, didático pedagógica e de gestão das Unidades Escolares e a supervisão do sistema de ensino.

Artigo 2º. Entende-se por Escolas Municipais, as localizadas no Município de São João da Boa Vista, mantidas pelo Poder Público Municipal em regime próprio e administradas pelo Departamento Municipal de Educação, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 3º. As Unidades Escolares Municipais serão regidas por este Regimento Escolar com base nos dispositivos constitucionais e demais disposições legais vigentes.

Artigo 4º. As Escolas Municipais de São João da Boa Vista receberão a denominação de "Escolas Municipais de Educação Básica" – EMEB, acrescidas do nome do patrono/patronesse.

TÍTULO II

NATUREZA E FINS DA EDUCAÇÃO

Artigo 5º. A Escola Municipal é pública, gratuita, laica, direito da população e dever do poder público e estará a serviço das necessidades e características do desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independente de sexo, raça, etnia, cor, situação socioeconômica, convicção política e/ou religiosa e quaisquer preconceitos e discriminações.

Artigo 6º. As Escolas da Rede Municipal de São João da Boa Vista têm por finalidade promover a educação às crianças, contribuindo para a apropriação de habilidades, conhecimentos e atitudes indispensáveis à valorização dos conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.

I - Promovendo o exercício da curiosidade intelectual e a utilização de abordagem científica, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar

Regimento Comum das Escolas Municipais de São João da Boa Vista

Página 2





e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções, inclusive tecnológicas, com base nos conhecimentos das diferentes áreas;

II - Valorizando, produzindo e desfrutando das diversas manifestações culturais e artísticas, das locais às mundiais;

III - Promovendo situações de uso das diferentes linguagens verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora, digital, bem como conhecimentos das linguagens artísticas, matemática e científica, para a expressão e compartilhamento das informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, buscando a construção de sentidos que levem ao entendimento mútuo;

IV - Utilizando e promovendo o uso e criação de tecnologias de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas educacionais e sociais, comunicando, acessando e disseminando informações, produzindo conhecimentos e resolvendo problemas;

V - Valorizando a diversidade de saberes e vivências culturais e promovendo a apropriação de conhecimentos e experiências que possibilitem a compreensão das relações próprias do mundo do trabalho, o exercício da cidadania e os projetos individuais e coletivos com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade;

VI - Respeitando e promovendo os direitos humanos, o posicionamento ético, a consciência socioambiental e o consumo responsável;

VII - Compreendendo, respeitando e valorizando a diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, exercendo a empatia, o diálogo e a cooperação na resolução de conflitos;

VIII - Tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Artigo 7º. As Escolas Municipais de São João da Boa Vista devem promover ainda, na Educação Infantil, práticas pedagógicas que garantam os direitos de aprendizagem e desenvolvimento preconizados pela Base Nacional Comum Curricular, a saber: conviver, explorar, conhecer-se, participar, brincar e expressar:

I - Pelo convívio com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;



II - Com o brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;

III - Promovendo participação ativa, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando;

IV - Explorando movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;

V - Oportunizando situações em que possa expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens;

VI - Criando situações em que o educando possa conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

TÍTULO III

DA SUPERVISÃO DE ENSINO

Artigo 8º. O Supervisor de Ensino é o especialista em educação, responsável por assessorar, acompanhar, orientar e avaliar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema.

Artigo 9º. Cabe ao Supervisor de Ensino, agir como elo entre as instituições-meio e as instituições-fim, portanto, é lotado no Departamento Municipal de Educação, onde exerce por meio de análises, pareceres, visitas, diligências, estudos e proposições, a supervisão, o acompanhamento e a fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que lhe compete, prestando a necessária orientação técnica e propondo correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade.



TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Capítulo I - Da Gestão da Escola

Artigo 10. A gestão da escola deve ser entendida como o processo que rege o seu funcionamento, compreendendo tomada de decisão, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação referentes à política educacional no âmbito da unidade escolar, com base na legislação em vigor e de acordo com as diretrizes fixadas pelo Departamento Municipal de Educação.

Artigo 11. A estrutura da escola abrange:

- I. Núcleo de Direção:
 - a) Diretor de Escola ou responsável (Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico, de acordo com a modalidade escolar).
 - b) Vice-diretor de escola (quando a unidade escolar comportar).
- II. Núcleo Pedagógico:
 - a) Coordenador Pedagógico (quando a unidade escolar comportar).
- III. Núcleo de Apoio Administrativo:
 - a) Auxiliar Administrativo.
- IV. Núcleo de Nutrição:
 - a) Nutricionista.
 - b) Cozinheiro.
- V. Núcleo Operacional:
 - a) Inspetor de alunos.
 - b) Servente de escola/Auxiliar de Limpeza.
 - c) Vigia (quando houver).
- VI. Corpo Docente
 - a) Professor do Ensino Fundamental.
 - b) Professor da Educação Infantil.
 - c) Professor Substituto do Ensino Fundamental.
 - d) Professor Substituto da Educação Infantil.



- e) Professor de Apoio à Educação Básica.
- f) Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física.
- g) Professor de Ensino Fundamental II - Educação Especial.

VII. Núcleo de Apoio Pedagógico:

- a) Assistente de Desenvolvimento Infantil.

VIII. Corpo Discente.

§ 1º. Os cargos e funções previstos para a Unidade de Ensino, bem como as atribuições e competências, estão regulamentados em legislação específica.

§ 2º. O modelo de organização adotado deverá preservar a flexibilidade necessária para o seu bom funcionamento e estar adequado às características de cada unidade, envolvendo a participação de toda comunidade escolar nas tomadas de decisão, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Capítulo II - Do Núcleo de Direção

Artigo 12. O Núcleo de Direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo único. A existência do Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico na escola estará condicionada ao número de alunos matriculados e de acordo com as necessidades da administração.

Artigo 13. São competências do Núcleo de Direção:

- I - Elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Gestão da escola;
- II - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros;
- III - Cumprir os dias letivos e horas de aula estabelecidas;
- IV - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- V - Garantir os meios para reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;
- VI – Articular e integrar a escola com as famílias e a comunidade;
- VII – Informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico;



VIII - Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos dando, posteriormente, ciência ao Departamento Municipal de Educação;

IX – Encaminhar ao Conselho Tutelar os casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, quando ultrapassarem o limite de 30% (trinta por cento) do percentual permitido por lei, das aulas previstas e ministradas para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil (Pré-escola - 1ª e 2ª fase) e a respectiva comunicação ao Departamento Municipal de Educação.

Artigo 14. A função do Diretor de Escola deve ser entendida como a coordenação do funcionamento geral da escola e de execução das deliberações do Conselho de Escola, respeitadas as diretrizes da política educacional do Departamento Municipal de Educação e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 15. São competências e atribuições do Diretor da Escola, além de outras previstas na legislação ou que lhe forem atribuídas pelo Departamento Municipal de Educação:

I – Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas provenientes da administração superior;

II – Responder no âmbito da escola pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução e entrega de documentos estabelecidos pelas autoridades superiores;

III – Implementar a linha de ação adotada no Projeto Político Pedagógico observadas as diretrizes da política educacional do Departamento Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola;

IV – Responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;

V – Elaborar o Plano de Gestão da escola e encaminhá-lo ao Departamento Municipal de Educação para homologação;

VI – Autorizar a matrícula e transferência de alunos;

VII – Propor a instalação de novas classes ou de novos agrupamentos, observados os critérios estabelecidos pela administração superior;

VIII – Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;

IX - Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

X – Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da equipe escolar;

XI – Presidir solenidades e cerimônias da escola;



- XII – Organizar juntamente com o Coordenador Pedagógico e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da escola;
- XIII – Assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento deste regimento escolar municipal;
- XIV – Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XV – Assegurar o cumprimento das normas disciplinares e de convivência da escola e as previstas na legislação vigente;
- XVI - Garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;
- XVII – Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- XVIII – Decidir quanto às questões de emergência e as não contempladas no presente regimento ou nas disposições legais;
- XIX – Aprovar a escala de férias dos funcionários;
- XX – Controlar a frequência diária dos funcionários, assim como o cumprimento do horário de trabalho;
- XXI – Autorizar o funcionário a ausentar-se durante o expediente;
- XXII - Decidir, quando houver necessidade, modificações nos horários de trabalho dos funcionários;
- XXIII - Encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola esclarecimentos sobre a aplicação dos recursos financeiros;
- XXIV – Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- XXV – Prever recursos humanos, físicos e financeiros para atender as necessidades da escola;
- XXVI – Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- XXVII - Manter atualizado o patrimônio escolar;
- XXVIII – Supervisionar o recebimento dos equipamentos, materiais e gêneros alimentícios;
- XXIX – Promover a integração escola/família/comunidade em atividades cívicas, culturais e desportivas;
- XXX - Manter informados os pais ou responsáveis sobre todo o processo educativo e situação de aprendizagem do aluno no contexto escola;



XXXI – Garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da escola;

XXXII – Estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;

XXXIII – Garantir a organização e atualização do acervo, recortes de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à equipe escolar e ao Conselho de Escola;

XXXIV – Informar ao Departamento Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola.

XXXV – Prover, juntamente com o Coordenador Pedagógico, os meios necessários para garantir a frequência e a disciplina dos alunos do ambiente escolar, bem como desenvolver estratégias que assegurem um aprendizado de qualidade aos mesmos;

XXXVI – Promover ações de apoio ao processo ensino aprendizagem, através de parcerias com outras instituições escolares, setores de serviços da comunidade, demais departamentos da prefeitura, definidos de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola, objetivando a garantir as condições adequadas ao desenvolvimento físico, mental e social do educando;

XXXVII – Encaminhar relatório circunstanciado ao Conselho Tutelar sobre casos de infrequência e de indisciplina de alunos, que estão comprometendo o processo ensino aprendizagem, contendo as providências administrativas e pedagógicas adotadas pela unidade escolar, objetivando conhecimento e as devidas providências do referido órgão junto aos pais ou responsáveis dos alunos, quando for o caso;

XXXVIII – A comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, que ultrapassem o limite de 30% (trinta por cento) do percentual permitido por lei, das aulas previstas e ministradas no bimestre para o Ensino Fundamental e para Educação Infantil (Pré-escola - 1ª e 2ª fase);

XXXIX – A notificação ao Conselho Tutelar do Município ou ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação de alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e ministradas por bimestre para o Ensino Fundamental e 40% (quarenta por cento) das aulas previstas e ministradas no bimestre para a Educação Infantil (Pré-escola - 1ª e 2ª fase).

Parágrafo único. As atribuições e competências acima descritas serão de responsabilidade do Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico, quando a escola não tiver o número de alunos matriculados suficientes para compor o Diretor.



Artigo 16. São atribuições do Vice-Diretor de Escola, além de outras previstas na legislação:

- I – Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;
- II – Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos;
- III – Assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- IV – Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e pedagógico, mantendo o Diretor de Escola informado sobre seu andamento;
- V – Participar da elaboração do Plano de Gestão e do Projeto Político Pedagógico da escola;
- VI – Participar do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional.

Capítulo III - Do Núcleo Pedagógico

Artigo 17. A coordenação pedagógica deve ser entendida como o processo integrado das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, portanto, compete ao Coordenador Pedagógico:

- I – Participar e assessorar o processo de elaboração do Plano de Gestão e do Projeto Político Pedagógico da escola;
- II - Executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no Projeto Político Pedagógico da escola;
- II – Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da escola envolvidos no processo educativo:
 - a) discutir a prática pedagógica;
 - b) propor técnicas e procedimentos;
 - c) selecionar e fornecer materiais didáticos;
 - d) coordenar e acompanhar a organização e o desenvolvimento das atividades;
 - e) acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares;
- III – Levantar as dificuldades, de natureza pedagógica, existentes na escola e propor soluções para as mesmas, recorrendo, se necessário, aos Assistentes Pedagógicos do Departamento Municipal de Educação;
- IV – Organizar a programação e a execução das reuniões pedagógicas;



- V – Coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação e reforço de alunos;
- VI – Orientar e/ou supervisionar as atividades realizadas pelos professores durante as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPCs;
- VII – Organizar a programação e participar da execução das reuniões dos Conselhos de Classe;
- VIII – Participar das reuniões de avaliação do Plano de Gestão da escola e auxiliar o Diretor na elaboração do relatório;
- IX – Elaborar relatório semestral de suas atividades;
- X – Assessorar a direção da escola, especificamente quanto a decisões relativas a:
- a) matrículas e transferências;
 - b) agrupamento de alunos;
 - c) organização do horário de aulas, do uso dos recursos auxiliares e do calendário escolar;
 - d) utilização de recursos didáticos da escola;
- XI – Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre a frequência dos alunos, bem como orientando sobre o desenvolvimento escolar dos mesmos, buscando obter dados de interesse para a melhoria do processo ensino aprendizagem;
- XII - Comunicar à direção por escrito, casos de indisciplinas ocorridas no ambiente escolar e de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas para as devidas providências.
- XIII – Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

Capítulo IV - Do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 18. O Núcleo de Apoio Administrativo, composto pelos profissionais que atuam na secretaria da escola, estará encarregado da escrituração, documentação e arquivos escolares e deve garantir o fluxo de documentos e informações necessárias ao processo pedagógico e administrativo.

Artigo 19. Integram a secretaria da escola, o auxiliar administrativo, conforme o módulo a ser estabelecido pelo Departamento de Educação.



Artigo 20. O Auxiliar Administrativo da escola terá as seguintes atribuições:

I – quanto à documentação e escrituração:

- a) organizar e manter atualizados prontuários dos alunos;
- b) expedir histórico escolar e outros documentos afins;
- c) preparar e afixar, em locais próprios comunicados determinados pela direção da escola;
- d) receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e outros documentos, organizando e mantendo o protocolo e arquivo da escola;
- e) manter o livro ponto atualizado, responsabilizando-se pelo preenchimento do mesmo;
- f) preparar e expedir atestados e outros documentos, referentes à frequência e vida funcional dos docentes e funcionários, organizando e mantendo atualizados os seus prontuários;
- g) preparar escala de férias anuais dos funcionários de acordo com a orientação da direção da escola;
- h) requisitar ao diretor, receber e controlar o material de consumo da secretaria;
- i) manter atualizado no livro de inventário, o registro do material permanente recebido, doado ou cedido para escola;
- j) elaborar o inventário anual dos bens patrimoniais;
- k) organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a vida funcional e administrativa da escola;
- l) atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- m) atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola;
- n) atender as solicitações e determinações do Diretor;
- o) participar de treinamentos, cursos e encontros que visem o aperfeiçoamento profissional;
- p) apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- q) manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.
- r) exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.



Capítulo V - Do Núcleo de Nutrição

Artigo 21. É de responsabilidade do Núcleo de Nutrição estabelecer as normas e procedimentos administrativos, distribuição dos gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos destinados às escolas.

Artigo 22. Compreende o Núcleo de Nutrição, o Nutricionista e o Cozinheiro.

Artigo 23. São atribuições do Nutricionista, responsável pelo Núcleo de Nutrição:

I - Providenciar a compra, distribuição, controle e conservação de equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios às escolas;

II - Elaborar cardápios de acordo com a modalidade e regime de atendimento das escolas;

III - Orientar as cozinheiras quanto aos procedimentos adequados para o preparo, consumo conservação dos alimentos, bem como no uso permanente de touca e avental;

IV - Acompanhar e fiscalizar por meio de visitas periódicas às escolas o cumprimento das normas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação e execução dos projetos relacionados à educação alimentar.

V - Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

Artigo 24. São atribuições do Cozinheiro:

I – Seguir as normas e procedimentos administrativos, relacionados à área nutricional;

II – Preparar e servir a merenda escolar de acordo com as orientações e cardápio determinados pelo setor de nutrição;

II – Auxiliar no atendimento e organização dos alunos durante as refeições e projetos de educação alimentar;

IV – Zelar pela conservação e asseio das dependências da cozinha, despensa, refeitório e seus equipamentos;

V – Zelar pelo correto armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios;

VI – Manter em dia o registro de consumo e saldo de gêneros na despensa da escola;

VII – Manter o controle de qualidade dos gêneros servidos e de sua validade, inclusive no recesso escolar, comunicando ao setor responsável qualquer irregularidade observada;

VIII – Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, quando forem determinadas pela Direção da Escola ou pelo setor responsável pela nutrição escolar;



IX – Solicitar em tempo hábil alimento, gás e outros ao setor de nutrição;

X – Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

Capítulo VI - Do Núcleo Operacional

Artigo 25. O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular.

Artigo 26. Compreende o Núcleo Operacional, o Inspetor de Alunos, o Servente de Escola/Auxiliar de Limpeza e o Vigia.

Artigo 27. Os profissionais do Núcleo Operacional, no desempenho de suas atividades, devem ter como princípio o caráter educativo de suas ações.

Artigo 28. São atribuições do Inspetor de Alunos:

I – Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento;

II – Informar a direção da escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;

III – Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;

IV – Acompanhar a entrada e saída de alunos no início e término de cada período;

V – Auxiliar os professores no acompanhamento e orientação dos alunos durante os horários das refeições;

VI – Atender aos professores nas solicitações de material escolar e pedagógico e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;

VII – Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe;

VIII – Comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos;

IX – Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

Artigo 29. São atribuições do Servente de Escola/Auxiliar de Limpeza:

I – Limpeza, desinfecção, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais;



II – Auxiliar no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saída;

III – Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

Parágrafo único. No caso dos funcionários terceirizados, a execução de outras tarefas deverá estar de acordo com o edital de contratação

Artigo 30. São atribuições do vigia:

I- Exercer a vigilância diurna ou noturna da instituição escolar, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

II - Proteger e vigiar os bens próprios municipais, conforme normas e instruções recebidas, nos horários pré-estabelecidos.

III - Fazer ronda e guarda dos edifícios, terrenos e instalações, acendendo e apagando luzes ou chaves elétricas.

IV - Controlar portões externos e fazer registros de entrada e saída de visitantes, veículos e materiais.

V - Informar sobre situações suspeitas.

VI - Efetuar pequenos serviços de conservação tais como regar jardins, pequenas limpezas, etc.

VII - Exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.

Capítulo VII - Do Corpo Docente

Artigo 31. O Corpo Docente é formado por Professor do Ensino Infantil, Professor do Ensino Fundamental, Professores Substitutos de Ensino Infantil, Professor Substituto do Ensino Fundamental, Professor de Apoio à Educação Básica, Professor de Educação Física e Professor de Educação Especial devidamente habilitados, nos termos da legislação vigente que estejam em exercício na escola.

Artigo 32. A docência deve ser entendida como um processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, com o objetivo promover a apropriação, construção e reconstrução do conhecimento.



Parágrafo único. As ações docentes planejadas e avaliadas pelo conjunto da escola seguirão as diretrizes da política educacional do Departamento Municipal de Educação, respeitada as legislações educacionais em vigor.

Artigo 33. São atribuições do Docente:

- I – Participar da elaboração do Plano de Gestão e do Projeto Político Pedagógico da escola;
- II – Planejar, organizar o material necessário para o desenvolvimento do seu trabalho, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- III - Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do seu trabalho;
- IV – Receber e acompanhar a criança, diariamente, no horário de entrada e saída;
- V – Acompanhar e orientar a alimentação da criança respeitando a fase em que a mesma se encontra;
- VI – Informar à direção caso as crianças apresentem alguma alteração no seu estado de saúde geral;
- VII - Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VIII – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- IX – Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, compensação de ausências, como forma de garantir novas oportunidades de aprendizagem aos educandos;
- X – Apresentar aos pais ou responsáveis:
 - a) as propostas de trabalho desenvolvido em sala de aula;
 - b) o desenvolvimento do processo educativo;
 - c) o acompanhamento da vida escolar dos educandos;
 - d) os procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- XI - Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- XII - Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;



XIII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Escola ou Classe:

a) apresentar registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar do educando;

b) analisar coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório propondo medidas para superá-las;

XIV – Encaminhar à secretaria da escola os conceitos de avaliações bimestrais e anual, informações sobre o acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem das crianças e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;

XV – Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;

XVI – Participar dos horários de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);

XVII – Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;

XVIII – Participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;

XIX – Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;

XX – Fazer a chamada dos alunos diariamente e zelar pela frequência e participação dos mesmos às atividades escolares desenvolvidas em sala de aula, buscando identificar problemas dessa natureza que estão prejudicando o processo ensino aprendizagem;

XXI – Comunicar à coordenação pedagógica por escrito, a infrequência do aluno que tiver 03 (três) faltas na semana sem justificativa;

XXII – Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, através de reuniões periódicas, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para a melhoria da aprendizagem;

XXIII - Comunicar à direção por escrito, bem como à coordenação pedagógica, os casos de indisciplinas ocorridas no ambiente escolar e de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas para as providências cabíveis;

XXIV - Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação.

Parágrafo único. Além das atribuições contidas neste artigo, são também atribuições dos Professores de Apoio à Educação Básica – PAEBs, fornecer, orientar e acompanhar a alimentação das crianças,



acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal da criança, de acordo com a descrição prevista no edital do concurso.

Capítulo VIII - Do Núcleo de Apoio Pedagógico

Artigo 34. O Assistente de Desenvolvimento Infantil atua servindo às necessidades diárias das crianças e cuidando de sua saúde, higiene e segurança, preparando-as e auxiliando-as nas refeições garantindo o bem-estar e o desenvolvimento saudável das mesmas.

Artigo 35. São atribuições do Assistente de Desenvolvimento Infantil:

I - Zelar pelas condições de higiene, saúde e segurança das crianças, dentro das creches, garantindo os atendimentos de suas necessidades;

II - Preparar, quando for o caso, e servir a alimentação em geral das crianças, dentro dos horários determinados;

III - Desenvolver, ministrar e orientar atividades recreativas e didáticas para as crianças, despertando interesse, harmonia e conduta com o grupo;

IV - Cumprir as normas, rotinas e orientações estabelecidas;

V - Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação.

Capítulo IX - Do Corpo Discente

Artigo 36. Integram o Corpo Discente todos os alunos da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e ao seu preparo para a vida.

TÍTULO V

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Capítulo I - Dos Princípios

Artigo 37. As Unidades Escolares reger-se-ão pelo princípio da Gestão Democrática em busca de:

I - Pluralismo de ideias;



II - Pluralismo de concepções pedagógicas;

III - Garantia de adequado padrão de qualidade do ensino;

IV - Promoção de educação especial numa perspectiva inclusiva.

Artigo 38. Para melhor consecução de sua finalidade a Gestão Democrática far-se-á mediante a:

I - Participação de toda a comunidade escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico;

II - Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar – Direção, Coordenador Pedagógico, Professores, pais, alunos e funcionários – nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;

III - Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

IV - Busca da valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 39. A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da Gestão Democrática a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

I - Capacidade de cada escola, coletivamente, formular, implementar e avaliar seu Projeto Político Pedagógico e seu Plano de Gestão, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação;

II - Constituição e funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe, da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil;

III - Administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos Órgãos ou Instituições Escolares competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos;

IV - Elaboração de normas para utilização dos espaços das Unidades Escolares pela comunidade.

Capítulo II - Das Instituições Escolares

Artigo 40. As Instituições Escolares terão a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da Escola e das relações de convivência escolar e extraescolar.

Artigo 41. A Escola contará com:



I - Associação de Pais e Mestres;

II - Grêmio Estudantil;

III - Conselho de Escola;

IV - Conselho de Classe;

§1º O Grêmio Estudantil será constituído obrigatoriamente nas escolas de Ensino Fundamental.

§2º Cabe à Direção da Escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para a organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

Artigo 42. A Associação de Pais e Mestres e o Grêmio Estudantil reger-se-ão por estatutos próprios, tendo como princípios:

I - Colaborar no aprimoramento do processo educacional de todos os alunos, na assistência ao escolar e na integração família/escola/comunidade;

II - Auxiliar a Direção a atingir os objetivos educacionais da Unidade Escolar.

Artigo 43. Todos os bens da escola e de suas Instituições juridicamente constituídas serão patrimoniados sistematicamente e atualizados, devendo ser registrados na escola e no setor de patrimônio e arquivo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Seção I - Do Conselho de Escola

Artigo 44. O Conselho de Escola, articulado à Direção, de natureza consultiva e deliberativa em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente atuará de acordo com os seguintes critérios:

I - Formado por representantes de todos os segmentos da Comunidade Escolar;

II - Eleito anualmente pelos seus pares durante o 1º (primeiro) mês letivo;

III - Os representantes dos alunos terão sempre direito a voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil;

IV - Não serão permitidos os votos por procuração;

V - Na ausência sem justificativa, por 2(duas) vezes consecutivas, o componente será substituído;

VI - Presidido pelo Diretor da escola.



§ 1º O Conselho de Escola será composto por, no máximo 40 (quarenta), membros da comunidade escolar, e obedecerá à seguinte proporcionalidade:

I - 40% de docentes;

II - 5% de especialistas em Educação, na falta de membros o Coordenador Pedagógico;

III - 5% dos demais funcionários;

IV - 25% de pais de alunos;

V - 25% de alunos.

§ 2º Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também um suplente, que substituirá o membro efetivo em suas ausências e impedimentos;

Artigo 45. O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, do Projeto Político Pedagógico da escola e da legislação vigente.

Artigo 46. O Conselho de Escola poderá delegar atribuições a comissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar sua organização.

Artigo 47. São atribuições do Conselho de Escola:

I - Garantir a participação da Comunidade, criando mecanismos que possibilitem à Escola assumir o seu papel de agente de transformação social;

II - Participar da elaboração de projetos especiais visando à integração escola-família-comunidade;

III - Participar da elaboração das Normas de Convivência, do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão, observada a legislação vigente;

IV - Emitir parecer acerca do Calendário Escolar e dos relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas;

V - Reunir-se ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor da Escola ou por solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º As decisões deverão ser devidamente registradas.

§ 2º O Diretor da Escola somente votará nas decisões caso haja empate.



Seção II - Dos Conselhos de Classe

Artigo 48. Os Conselhos de Classe, colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

I - Promover a ação efetiva de todos quantos atuam na escola, levando-os ao cumprimento do Projeto Político Pedagógico;

II - Possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre anos e turmas;

III - Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos;

IV - Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada ano/classe;

V - Orientar o Professor na avaliação de todo o processo educativo validando ações executadas e estabelecer, se necessário, novas ações para garantir o sucesso escolar do aluno;

VI - Decidir sobre classificação e propor a reclassificação dos alunos;

VII - Facilitar a implementação do Atendimento Educacional Especializado como mecanismo que viabilize a melhoria da qualidade do processo educacional dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação, matriculados nas classes comuns do ensino regular e, ao mesmo tempo, orientar a organização da escola.

Parágrafo único. Os Conselhos de Classe atuarão na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e serão constituídos por todos os professores da escola.

Artigo 49. Os Conselhos de Classe deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, ou quando convocados pelo Diretor.

Artigo 50. Os Conselhos de Classe são de natureza consultiva e deliberativa e têm as seguintes atribuições:

I - Analisar o rendimento da classe e os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:

- a) Verificando os critérios de avaliação utilizados;
- b) Identificando os alunos com aproveitamento insuficiente;
- c) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
- d) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
- e) Indicando procedimentos a serem adotados para suprir as deficiências de forma sistemática, devendo ser organizadas, oferecidas e garantidas as atividades de recuperação contínua e



paralela de modo que sejam realizados da melhor maneira os reajustes necessários em cada caso;

- f) Identificando casos de alunos com necessidades educativas especiais e favorecendo o atendimento educacional especializado;

II - Analisar o comportamento da classe:

- a) Promovendo a valorização pelos professores de atitudes de auto avaliação e desenvolvimento do hábito de pesquisar e analisar as causas dos problemas e dificuldades apresentadas pelos alunos;
- b) Verificando o relacionamento da classe com os demais professores;
- c) Verificando os casos de alunos com comportamento insatisfatório na classe e na escola;
- d) Propondo atividades que visem o melhor desenvolvimento do aluno.

III - Verificar os casos de promoção, de classificação no mesmo ano, de reclassificação e de recuperação contínua e paralela:

- a) Decidindo sobre a classificação dos alunos;
- b) Propondo reclassificação dos alunos;
- c) Decidindo o acesso a estudos e a atividades de recuperação paralela e contínua dos alunos com aproveitamento insuficiente, independente da frequência;
- d) Homologando a nota definitiva de todos os alunos submetidos ou não aos estudos de recuperação;
- e) Oferecendo e garantindo ao aluno a compensação pedagógica de ausências.

§1º. Na educação Infantil, a análise deverá ser feita bimestralmente, por todo o corpo docente reunido com a direção e coordenação pedagógica visando o acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

Capítulo III - Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 51. As Normas de Gestão e Convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Artigo 52. As Normas de Gestão e Convivência, elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo – pais, alunos, professores e funcionários – determinam:

I - Os princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:



- a) Responsabilidade no cumprimento de suas funções;
- b) Cooperação nas ações educacionais;
- c) Integração entre a Escola e comunidade;
- d) Participação nas atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas;
- e) Aprimoramento da ação educativa através da melhoria profissional;
- f) Ética nas relações profissionais e com a comunidade;
- g) Democracia, solidariedade e tolerância nas relações profissionais, sociais e humanas.

II - Os direitos e deveres da Direção, Corpo Docente e Funcionários:

- a) Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado à Direção, Docentes e Funcionários o direito à realização humana e profissional e a condições condignas de trabalho;
- b) Ao Diretor, Docentes e Funcionários caberá, por outro lado, além do que for previsto na legislação, assumirem integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;
- c) Cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e manter com os colegas espírito de colaboração e cooperação;
- d) Ao Diretor, Docentes e Funcionários, quando incorrerem em desrespeito, negligência e/ou revelarem incompetência com as funções que exercem, cabem as penas disciplinares previstas em legislação específica.

Capítulo IV - Do Corpo Discente

Artigo 53. Integram o Corpo Discente todos os alunos da escola a quem se garantirá usufruir os direitos de aprendizagem expressos por competências e habilidades, num contínuo fazer pedagógico, com ênfase no aprender a aprender, entusiasmo pela vida, valorização da interação com os outros, realização de conexões entre conhecimentos teóricos adquiridos e suas vivências práticas ao longo de seu processo formativo.

Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Estudantes

Dos Direitos

Artigo 54. São assegurados aos estudantes, além dos direitos e das garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Base Nacional Comum Curricular:



- I - Oferta de um projeto educativo com princípios e propósitos explícitos, consubstanciados no Projeto Político Pedagógico da Unidade;
- II - Respeito às diferenças;
- III - Tratamento equitativo;
- IV - Compromisso ético dos agentes educacionais para com a aprendizagem;
- V - Oferta de currículo que contemple o presente e olhe para o futuro;
- VI - Acesso e permanência à escola;
- VII - Recuperação contínua e paralela;
- VIII - Organização em Grêmios Estudantis e Conselhos de Escola;

Dos Deveres

Artigo 55. Os deveres dos alunos se consubstanciam em função dos objetivos coletivos e da organização escolar apoiada nos princípios da cidadania e democracia.

Artigo 56. São deveres dos alunos:

- I - Conhecer e cumprir este Regimento;
- II - Contribuir para a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade;
- III - Realizar o previsto no Projeto Político Pedagógico, Plano de Gestão e outros Planos decorrentes;
- IV - Comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem afetas, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- V - Realizar as atividades pedagógicas propostas pelos docentes;
- VI - Cooperar e zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e material escolar, concorrendo também, para as boas condições de asseio das dependências da escola;
- VII - Não deixar a sala de aula, ou outro ambiente escolar, sem a prévia autorização do professor ou responsável;
- VIII - Não deixar as dependências da escola, fora do horário, sem a prévia permissão do Diretor, Vice-diretor, Coordenador Pedagógico, ou outro responsável pela unidade;



IX - Cumprir as normas escolares;

X - Relacionar-se socialmente de forma adequada, tratando servidores e colegas de escola com polidez, civilidade e respeito;

XI - Submeter à aprovação da autoridade competente na unidade, a proposta de realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;

XII - Não fazer uso de termos chulos, palavrões e termos de baixo calão nas dependências da escola;

Artigo 57. Os atos de indisciplina (transgressão às regras, normas e limites regimentais) diferem dos atos infracionais, definidos em lei. Tal distinção delimita a natureza e espaço de atuação da Escola, que é pedagógica educativa, nos princípios da justiça restaurativa.

Artigo 58. Os atos de indisciplina serão tratados com:

I - Medida pedagógica registrada em termo próprio;

II - Justiça restaurativa registrada em termo próprio;

III - Aconselhamento verbal, registrada em termo próprio;

IV - Advertência escrita, com notificação aos pais;

V - Remanejamento de classe e/ou período, como medida protetiva;

VI - Suspensão de 1(um) a 5(cinco) dias, dependendo da gravidade dos fatos, devendo retornar ao convívio escolar, com o cumprimento das tarefas escolares realizadas em casa.

- a) O aluno terá a garantia da ampla defesa e do contraditório, bem como o devido acompanhamento dos seus pais ou responsáveis, em todas as etapas do procedimento.
- b) Deverá ser dada ciência aos interessados em todas as etapas do procedimento escolar.
- c) Cabe à direção da escola a operacionalização-materialização da comunicação entre Conselho de Escola e interessado e seus pais ou responsáveis, em todas as etapas;
- d) O diretor informará o aluno, seus pais ou responsáveis;
- e) Deverão ser mantidas as cautelas para a preservação da imagem e identidade dos interessados;
- f) Todos os documentos e informações que subsidiarem a decisão da escola ficarão arquivados na unidade escolar à disposição das autoridades, para consulta e apreciação em caso de recursos;

Artigo 59. O ato praticado dentro da escola, que na sociedade é considerado crime, no âmbito escolar, será denominado ato infracional, devendo ser acionados os órgãos competentes.



TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Capítulo I - Dos Objetivos dos Cursos

Seção I - Da Educação Infantil

Artigo 60. A Educação Infantil tem por objetivo proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e o estimular do interesse da criança pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Artigo 61. Os objetivos específicos da Educação Infantil visam:

I - Oferecer um ambiente estimulador e adequado para o desenvolvimento pleno do educando;

II - Oportunizar a interação do aluno no ambiente escolar para que possa descobrir suas próprias realizações e tornar-se mais confiante em relação a si mesmo e aos outros;

III - Promover atividades diversas que levem à aquisição, construção e/ou apropriação do conhecimento por parte do educando através da realização de experiências próprias, orientadas e de livre escolha;

IV - Promover condições para mudança comportamental, no sentido de melhor adaptação do educando a comunidade, de modo que a permanência na escola seja parte integrante de sua vida;

V - Propiciar ao educando atividades para o desenvolvimento de hábitos, atitudes e comportamentos, tais como iniciativa, criatividade, criticidade e espírito científico;

VI - Vivenciar situações que levem à compreensão dos direitos e deveres em relação aos companheiros e aos adultos;

VII - Propiciar atividades para que haja oportunidade de maior entrosamento dos pais com a escola;

VIII - Oferecer condições para que a criança atinja, na faixa etária correspondente, o desenvolvimento necessário para o seu bom desempenho e para sua atuação como elemento integrante da sociedade;

IX - Contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas e cognitivas;

X - Tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural.



Seção II - Do Ensino Fundamental

Artigo 62. O Ensino Fundamental tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II - A compreensão crítica do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - O desenvolvimento e a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a reconstrução de conhecimentos, o aprimoramento de habilidades e a formação de valores e atitudes;
- IV - O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se baseia a vida social;
- V - A oportunidade de vivenciar o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VI - A garantia de padrão de qualidade de ensino;
- VII - A valorização de experiências extraescolares;
- VIII - A oportunidade de vincular a educação escolar ao trabalho e às práticas sociais;
- IX - O desenvolvimento motor através do conhecimento do próprio corpo e da cultura corporal de movimento, utilizando como meios as brincadeiras, jogos, lutas, ginásticas, esportes e atividades rítmicas expressivas.
- X- Contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas e cognitivas.

Subseção I - Da Educação Em Tempo Integral

Artigo 63. Na concepção de Educação em Tempo Integral o aluno permanece na escola em jornada complementar à Matriz Curricular, visando o seu desenvolvimento global.

Subseção II - Da Educação Especial

Artigo 64. A Educação Especial, numa perspectiva inclusiva, tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos com deficiência, TGD (Transtornos Globais do Desenvolvimento), Altas



Habilidades/Superdotação, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

Capítulo II - Dos Níveis Escolares e Das modalidades de Educação e Ensino

Artigo 65. As Escolas Municipais, em conformidade com seu modelo de organização, oferecerão a Educação Básica.

Seção I - Da Educação Básica

Artigo 66. A carga horária e o número de dias letivos seguem o disposto na legislação específica e nas normas emanadas pelo Departamento Municipal de Educação.

§ 1º A Educação Infantil se dará em um mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar;

§ 2º O Ensino Fundamental será em um mínimo de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Artigo 67. A Educação Infantil será organizada em grupos de acordo com as faixas etárias, em consonância com a data base vigente, com as seguintes denominações:

I - Crianças de quatro meses a onze meses – Berçário I;

II - Crianças de um ano a um ano e onze meses – Berçário II;

III - Crianças de dois anos a dois anos e onze meses – Maternal I;

IV - Crianças de três anos a três anos e onze meses - Maternal II;

V - Crianças de quatro anos a quatro anos e onze meses - Fase I;

VI - Crianças de cinco anos a cinco anos e onze meses – Fase II.

Artigo 68. O Ensino Fundamental será organizado em nove anos, cabendo ao município atender os cinco anos iniciais de estudo, na seguinte conformidade:

I - Ciclo de Alfabetização e Letramento- 1º, 2º e 3º anos;

II - Ciclo de Consolidação da Aprendizagem - 4º e 5º anos.



Seção II - Da Educação Especial

Artigo 69. O atendimento especializado aos alunos com deficiência, TGD (Transtornos Globais do Desenvolvimento), Altas Habilidades/Superdotação, dar-se-á em todos os níveis e modalidades da educação básica, atendidos pela Rede Municipal de Ensino.

Artigo 70. O sistema municipal de ensino deve matricular os alunos (público alvo) da Educação Especial, ou seja, aqueles com deficiência, TGD (Transtornos Globais do desenvolvimento), Altas Habilidades/Superdotação, nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Parágrafo único. Fica autorizada flexibilização de horário ao público alvo da Educação Especial, aos casos que dela necessitem, levando em consideração a adaptação do aluno à rotina escolar, ambiente, atividades e horário. A análise da necessidade deve ser feita pela equipe escolar: diretor, coordenador pedagógico, vice-diretor, supervisor, família e professores de AEE e professores de ensino regular.

Artigo 71. Os alunos que não são público alvo da Educação Especial, mas têm necessidades educativas especiais, com dificuldades acentuadas de aprendizagem, serão atendidos em reforço escolar e encaminhados para atendimento na Instituição conveniada ao Município para avaliação, atendimento e apoio ao desenvolvimento educacional.

Artigo 72. A acessibilidade dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida deve estar garantida no Projeto Político Pedagógico da escola.

Capítulo III - Do Currículo

Artigo 73. O Currículo dos cursos dos diferentes níveis e modalidades de ensino compreende componentes curriculares, conteúdos, temas de estudo, atividades, programas, projetos, metodologias e abordagens pedagógicas.

Artigo 74. A Educação Infantil deverá garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento elencados pela Base Nacional Comum Curricular: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

Parágrafo Único. Considerando que as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças têm como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, a organização curricular deverá ser estruturada em cinco campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e



formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Artigo 75. A Educação Infantil tem como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Artigo 76. Na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental a organização do Currículo deverá garantir a integração e continuidade dos processos de aprendizagens dos alunos, evitando a fragmentação e a descontinuidade do trabalho pedagógico.

Artigo 77. O Ensino Fundamental será formado por uma Base Nacional Comum Curricular, a ser complementada pelas especificidades culturais locais. Deverá abranger obrigatoriamente as seguintes áreas e seus componentes curriculares:

- I - Linguagens (Língua Portuguesa, Arte, Educação Física);
- II - Matemática;
- III - Ciências da Natureza (Ciências);
- IV - Ciências Humanas (Geografia e História);
- V - Ensino Religioso.

Artigo 78. A Matriz Curricular com respectiva carga horária, definida de acordo com a legislação vigente, será homologada pelo Departamento Municipal de Educação e incluída no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Gestão.

Capítulo IV - Do Calendário Escolar

Artigo 79. O calendário escolar, elaborado segundo as diretrizes determinadas pelo Departamento Municipal de Educação, é um instrumento que deve indicar com precisão as atividades a serem desenvolvidas e a época (dia, mês e ano) de sua realização.

Artigo 80. O calendário escolar deve conter as seguintes indicações:

I - quanto ao regime escolar:

a) datas de início e término: do ano letivo, dos bimestres e semestres letivos, das férias e recesso escolar.

II - quanto à organização didática:



- a) período de elaboração do Plano de Gestão da escola;
- b) período de avaliação dos planos, programas e projetos da escola;
- c) comemorações, campanhas, passeios e excursões;
- d) períodos de Conselho de Classe.

III - quanto ao apoio educacional:

- a) datas de reuniões pedagógicas e das H.T.P.Cs;
- b) reuniões com pais ou responsáveis pelos alunos;
- c) períodos destinados à formação continuada dos profissionais da educação;
- d) datas de reuniões com o Conselho de Escola e instituições auxiliares.

Artigo 81. Serão considerados dias letivos os destinados às atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, desde que contem com a participação do corpo docente e a frequência comprovada dos alunos.

Artigo 82. Não poderão ser encerrados os trabalhos escolares das classes que não completarem os mínimos de duração estabelecidos em termos de dias e horas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Artigo 83. O intervalo destinado ao recreio será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

Artigo 84. As aulas previstas, bem como as demais atividades da escola somente poderão ser suspensas em decorrência de situações ou fatos que justifiquem tal medida, com a autorização do Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo único. Ficarão sujeitas à compensação as aulas suspensas por quaisquer motivos, para o devido cumprimento do período letivo.

Capítulo V - Do Projeto Político Pedagógico e Plano de Gestão

Artigo 85. O Projeto Político Pedagógico das Escolas Municipais expressará as diretrizes do processo de aprendizagem, definindo metas e tendo como referência a sua realidade e a de seus alunos.



Artigo 86. O Plano de Gestão expressará a estrutura organizacional das Escolas Municipais referentes às instalações físicas, equipamentos disponíveis, recursos humanos, recursos financeiros, agrupamentos de alunos, índice de evasão e repetência, defasagem idade/ano e outros aspectos que se fizerem necessários.

Artigo 87. O Diretor é o responsável pela coordenação do processo de construção do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão, criando condições para a participação efetiva de todos os profissionais envolvidos no processo educativo.

Parágrafo Único. O Projeto Político Pedagógico e o Plano de Gestão serão elaborados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação.

Capítulo VI - Da Progressão Escolar

Artigo 88. Nas escolas de ensino fundamental, nos três primeiros anos escolares (1º, 2º e 3º anos), a ação pedagógica deve ter como foco a alfabetização, a fim de garantir amplas oportunidades para que os alunos se apropriem do sistema de escrita alfabética de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita e ao seu envolvimento em práticas diversificadas de letramentos, sendo nomeado como Ciclo de Alfabetização e Letramento, considerado um bloco pedagógico não passível de interrupção, com a finalidade de garantir a todos o acesso, a permanência e o sucesso.

Artigo 89. Nos dois anos escolares finais, do ciclo I do ensino fundamental, 4º e 5º anos, a progressão do conhecimento ocorre pela consolidação das aprendizagens anteriores e pela ampliação das práticas de linguagem e da experiência estética e intercultural das crianças, considerando tanto seus interesses e suas expectativas quanto o que ainda precisam aprender. Ampliam-se a autonomia intelectual, a compreensão de normas e os interesses pela vida social, o que lhes possibilita lidar com sistemas mais amplos, que dizem respeito às relações dos sujeitos entre si, com a natureza, com a história, com a cultura, com as tecnologias e com o ambiente. Sendo nomeado como ciclo de consolidação das aprendizagens, considerado um bloco pedagógico não passível de interrupção, com a finalidade de garantir o pleno desenvolvimento dos estudantes, garantindo a todos o acesso, a permanência e o sucesso.

§ 1º. A verificação do rendimento escolar do aluno para fins de progressão se dará no final de cada ciclo, 3º ano e 5º ano e decorrerá da avaliação do processo educativo realizado ao longo do ciclo e da apuração da assiduidade. Nos demais anos escolares, os estudantes terão o direito à continuidade dos estudos e a garantia de condições para atingirem os objetivos propostos para o ciclo, sem interrupção no processo de aprendizagem.



§ 2º. Os estudantes que não alcançarem os objetivos propostos ao final do ciclo, serão classificados regularmente no ano final do ciclo e matriculados obrigatoriamente no programa de recuperação paralela intensiva, para atendimento suplementar no processo de aprendizagem, em uma modalidade contínua de recuperação.

Capítulo VII - Das Atividades no Contraturno

Artigo 90. As Escolas Municipais poderão desenvolver atividades no contraturno visando ampliar a jornada escolar:

- I - Atividades de recuperação paralela e orientação de estudos;
- II - Organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de leitura e laboratórios, grupos de estudo e pesquisa;
- III - Cultura, esporte e lazer;
- IV - Outros projetos de interesse da comunidade;

Parágrafo Único. As atividades no contraturno, integradas aos objetivos da Escola, serão planejadas e desenvolvidas por profissionais da escola ou por programas específicos na forma de convênio, devendo ser apreciados pelo Departamento Municipal de Educação e aprovados nos termos das normas vigentes.

Capítulo VIII - Do Agrupamento de Alunos

Artigo 91. Os alunos serão agrupados em classes, relacionados em ordem alfabética, considerando-se a faixa etária pela data base.

Seção I - Da Educação Infantil e Ensino Fundamental

Artigo 92. As classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental deverão ser formadas, de acordo com a capacidade do espaço físico, dentro das normas sanitárias.

Seção II - Da Educação Especial

Artigo 93. Os grupos de Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverão ser formados respeitando-se as especificidades dos mesmos, em conformidade com a legislação municipal vigente.



TÍTULO VII

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I - Da Avaliação Institucional

Artigo 94. A avaliação da escola quanto a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do processo de ensino e aprendizagem, constitui um dos elementos fundamentais para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como objetivo principal o aprimoramento da aprendizagem.

Artigo 95. A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatórios, a serem apreciados pelo Conselho de Escola, norteando os momentos de planejamento e acompanhamento.

Parágrafo único. A escola, como organização aprendente, será avaliada pelo Departamento Municipal de Educação, e pela auto avaliação do coletivo da unidade escolar.

Artigo 96. A avaliação institucional será anual, elaborada pelos especialistas (Diretor, Vice-diretor, Coordenador Pedagógico) e pelos Professores, com vistas a avaliar a escola em função do aprimoramento pedagógico-curricular e da qualidade do ensino. Depois de elaborada, a Avaliação Anual deverá ser aprovada pelo Conselho de Escola e os resultados deverão ser encaminhados ao Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo único. As avaliações anuais deverão fundamentar o Plano de Gestão.

Capítulo II - Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

Artigo 97. A avaliação como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem deverá ocorrer de forma processual e contínua, tem como premissa a mensuração do desenvolvimento de competências compreendidas como a soma de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores estabelecendo mecanismos que assegurem:

- I - Avaliação interna da aprendizagem deve ser realizada pela própria Unidade Escolar;
- II - Avaliação externa, elaborada e organizada por órgão Municipal, Estadual ou Federal;
- III - Atividades de recuperação ao longo do processo de ensino e aprendizagem;
- IV - Indicadores de desempenho;
- V - Controle de frequência;

Artigo 98. A avaliação interna terá como objetivo:



- I - Diagnosticar e registrar os progressos e dificuldades dos alunos, com a finalidade de promover boas intervenções pedagógicas;
- II - Orientar as atividades de replanejamento para atender o desenvolvimento das competências;
- III - Fundamentar as decisões do Conselho de Classe;
- IV - Contribuir com a utilização de processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos que apresentam defasagem pedagógica, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- V - Possibilitar que o aluno auto avalie sua aprendizagem.

Parágrafo único. A avaliação interna será composta por:

- I - Verificação da aprendizagem através de instrumentos de avaliação;
- II - Observação sistemática através de fichas de acompanhamento, portfólios ou outras formas de registro.
- III - Na avaliação os aspectos qualitativos devem se sobrepor aos quantitativos.

Artigo 99. A avaliação externa, organizada pelos órgãos competentes, será diagnóstica e terá por objetivo:

- I - Verificar e instrumentalizar o trabalho realizado em sala de aula;
- II - Indicar defasagens no desenvolvimento das competências almejadas.

Artigo 100. A avaliação externa será realizada em momentos específicos.

Artigo 101. A avaliação externa do rendimento escolar tem por objetivo oferecer indicadores comparativos de desempenho para a tomada de decisões no âmbito da própria escola e nas diferentes esferas do sistema educacional central e local.

Artigo 102. A Unidade Escolar deverá compartilhar os resultados da avaliação externa com o Conselho Escolar.

Capítulo III - Da Avaliação na Educação Infantil

Artigo 103. A avaliação ocorrerá mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento integral dos alunos sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Artigo 104. A observação crítica e criativa das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano é o principal instrumento que o professor tem para acompanhamento do trabalho pedagógico e avaliação do desenvolvimento das crianças, de forma coletiva e individual.



Artigo 105. As observações sobre o desenvolvimento dos alunos deverão ser registradas em diferentes instrumentos, realizados por adultos e crianças, como relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, entre outros, ao longo do período em diversificados momentos.

Artigo 106. O registro da avaliação é composto de documentação pedagógica contendo:

- I. Relatório individual;
- II. Portfólio com registros diversos das crianças e dos adultos;
- III. Outros registros.

§ 1º. Os pais ou responsáveis deverão ter ciência bimestralmente dos relatórios e, semestralmente, dos portfólios.

§ 2º. O relatório individual das crianças comporá a documentação a ser expedida na transferência da Unidade Escolar ou na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

Artigo 107. A avaliação da aprendizagem consiste num processo contínuo, promovendo o desenvolvimento das competências, habilidades, atitudes e valores esperados.

§ 1º. Para efeito da verificação do desempenho escolar e da frequência, o ano letivo será dividido em 4 (quatro) bimestres para análise e parecer do Conselho de Classe.

Capítulo IV - Da Avaliação no Ensino Fundamental

Artigo 108. No processo de avaliação o Professor deverá registrar a síntese bimestral do aproveitamento escolar, as dificuldades dos alunos e os encaminhamentos propostos.

§ 1º. O resultado obtido através da somatória das avaliações aferidas e da observação deverá compor a nota síntese do bimestre.

§ 2º. Ao final de cada bimestre, após análise do Conselho de Classe, a nota síntese do bimestre será expressa numa escala numérica de zero a dez, sendo aceitos apenas os números inteiros, não decimais, de acordo com os objetivos estabelecidos para cada Ano de Estudo;

§ 3º. Para os alunos com nota síntese inferior a 5 (cinco), o professor deverá registrar em instrumento próprio que fará parte do prontuário do aluno:

- I - As competências e habilidades não assimiladas;
- II - As dificuldades de aprendizagem observadas;
- III - Os encaminhamentos propostos para garantir a aprendizagem e desenvolvimento de competências, previstos para a fase escolar.



§ 4º. A média final anual por componente curricular será obtida através de média aritmética simples das notas sínteses bimestrais.

§ 5º. Os valores da nota síntese bimestral e anual equivalerão a níveis de competências estabelecidos para cada fase de escolaridade.

§ 6º. Para efeito da verificação do desempenho escolar e da frequência do Ensino Fundamental, o ano letivo será dividido em 4 (quatro) bimestres.

§ 7º. Na modalidade de Educação Especial, para fins de avaliação será considerado o Plano de Desenvolvimento Educacional Individualizado (PDEI), portfólio, registros diversos e relatório pedagógico.

Artigo 109. Os resultados do aproveitamento escolar serão comunicados aos pais ou responsáveis ao término de cada bimestre.

Artigo 110. Todos os alunos terão direito a recuperação contínua para o desenvolvimento de competências.

§1º. As atividades de recuperação serão realizadas de forma contínua ao longo do período letivo pela própria escola.

TÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I - Da Caracterização

Artigo 111. A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência, o sucesso, a progressão e a regularidade da vida escolar do aluno.

Capítulo II - Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação

Artigo 112. Matrícula é o ato formal que vincula o educando a escola, conferindo-lhe a condição de aluno.

Artigo 113. A matrícula na Educação Infantil é facultativa para as crianças de 0 a 3 anos e onze meses de idade e obrigatória para crianças de 4 anos a 5 anos e 11 meses de idade.



Parágrafo único. A matrícula obrigatória de que trata o caput deste artigo respeitará as normas específicas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação.

Artigo 114. A matrícula na escola será efetuada pelo pai ou responsável legal, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I - Por ingresso, na Educação Infantil, com base apenas na idade;
- II - Por ingresso, no 1º Ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade;
- III - Por classificação ou reclassificação, de acordo com os anos escolares de cada ciclo - Ciclo de Alfabetização e Letramento (1º, 2º e 3º anos) e Ciclo de Consolidação das Aprendizagens (4º e 5º anos), conforme artigos 84 e 85 deste regimento.

Artigo 115. A classificação dos estudantes ocorrerá conforme determinado pelos artigos 84 e 85 deste regimento e:

- I - Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- II - Pela idade, respeitada a data base estabelecida.

Artigo 116. A reclassificação do aluno, em ano de escolaridade mais avançado, tendo como referência a correção/adequação da correspondência idade/ano de estudo e a avaliação de competências, ocorrerá a partir de:

- I - Proposta apresentada pelo Professor ou Professores do aluno, com base nos resultados de avaliação;
- II - Solicitação do responsável pelo aluno, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola;
- III - Parecer do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano de estudo ou ciclo pretendido;
- IV - Parecer do Diretor;
- V - Análise dos documentos pelo Supervisor de Ensino, ratificando ou retificando o parecer do Diretor;
- VI - O processo de reclassificação de alunos deverá ser registrado em: livro ata específico, no sistema de informatização e no prontuário do aluno.

Capítulo III - Da Frequência e Compensação de Ausências

Artigo 117. O aluno poderá se ausentar por faltas justificadas ou injustificadas.

§ 1º. As faltas legalmente justificadas são aquelas previstas em lei, como as motivadas por licença-saúde comprovadas por atestado médico.

§ 2º. As faltas injustificadas são aquelas que não estão previstas em legislação, diferente das do parágrafo anterior.



§ 3º. Para todo tipo de falta do aluno que ultrapasse o limite 20% (vinte por cento) do total de aulas dadas ao longo de cada mês letivo, serão promovidas ações de compensação pedagógica do que o discente perdeu em termos de atividades, lições e outras, no período da ausência.

§ 4º. A orientação sobre esta compensação deve ser registrada no diário de classe pelo professor e, devidamente arquivada no prontuário do aluno.

§ 5º. A compensação pedagógica não exime a Escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família do aluno de justificar suas faltas.

Artigo 118. O controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção no Ensino Fundamental.

Artigo 119. O controle de frequência, na Educação Infantil, será efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 60%.

Capítulo IV - Da Expedição de Documentos da Vida Escolar

Artigo 120. Cabe à Unidade Escolar expedir Históricos Escolares, declarações de conclusão de ano e ciclo com especificações que assegurem a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 121. A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm por finalidade assegurar, em qualquer tempo e verificar:

- I - A identidade de cada aluno;
- II - A regularização de seus estudos;
- III - A autenticidade de sua vida escolar.

Artigo 122. Os atos escolares poderão ser memorizados através de informatização e acondicionados em relatórios e arquivos, garantindo as suas características e a autenticidade de registros.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 123. A escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Comum das Escolas de São João da Boa Vista e do Projeto Político Pedagógico.



Artigo 124. Os casos omissos e não previstos neste Regimento serão decididos pela autoridade competente à luz da legislação.

Artigo 125. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Eloisa Helena Rodrigues Matielo Ribeiro
Diretora do Departamento Municipal de Educação

PORTARIAS**PORTARIA Nº 13.617, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2.021**

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando o disposto na Lei nº 56, de 09 de julho de 1.993 e suas alterações conforme Leis nº 2.617, de 09 de setembro de 2.009 e 2.862, de 10 de setembro de 2.010;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Conselho Municipal de Meio Ambiente de São João da Boa Vista – CONDEMA:

REPRESENTANTES DOS PODERES PÚBLICOS MUNICIPAL E ESTADUAL JULIANA LISBOA BIOTTO CARVALHO BUENO, representante do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, tendo como suplente MARCELO DE PAULA.

JOSÉ EXPEDITO LUCAS SILVA, representante do Departamento de Engenharia, tendo como suplente CAROLINA MASCARO VIEIRA.

LUCIENE DE MELLO FALDA SEEMANN, representante da Assessoria Jurídica, tendo como suplente REINALDO REHDER BENEDETTI.

CARLOS HENRIQUE CUSTÓDIO TODERO, representante do Departamento de Serviços, Obras e Infraestrutura, tendo como suplente EDSON TADEU ZAMBELI RIBEIRO.

RÓDION MOREIRA, representante da Assessoria de Planejamento Técnico, tendo como suplente LUIS ANTONIO GONÇALVES.

FERNANDO CÉSAR ANASTÁCIO, representante do Departamento de Saúde, tendo como suplente MICHELE SANTAMARINA.

SÉRGIO RICARDO DOS SANTOS, representante da Diretoria Regional de Ensino, tendo como suplente MATHEUS CAMARGO DE CARVALHO.

PATRÍCIA PAMPLONA DE OLIVEIRA GUIMARÃES, representante da SABESP, tendo como suplente JOÃO FERNANDO DE LUCAS COSTA.

LUCIANO MELIZI, representante da Polícia Ambiental, tendo como suplente MAURICIO CRISTIANO LOCATELI.

DIÓGENES APOENA MOREIRA, representante do Corpo de Bombeiros, tendo como suplente WILDENIR CABRERA SILVEIRA.

RENATA GABRIELA PALHARES AVERSA, representante da Câmara Municipal, tendo como suplente LUIS CARLOS RAMOS RODRIGUES.

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

JOSÉ MARCOS BERNARDI, representante da Associação dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de São João da Boa Vista, tendo como suplente MILTON CEZAR MAGALHÃES PIGATI.

MARCO ANTÔNIO DE SOUZA, representante de entidades ambientalistas e afins, tendo como suplente HERIVELTON CARLOS CALDAS MOREIRA.

IGOR BERTH BENEVIDES, representante de entidades ambientalistas e afins, tendo como suplente CARLOS ALBERTO LAVIS.

MARIA LUISA BORGES SORBELLO, representante do Sindicato Rural, tendo como suplente LUCY HELENA CERAVALLO DE MENDONÇA CASTILHO.

RICIELI APARECIDO DE SOUZA, representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, tendo como suplente DURVAL FERNANDO DO PRADO.

JOAQUIM EUGÊNIO FERNANDES, representante da União Sanjoanense de Proteção aos Animais - USPA, tendo como suplente IRACY ALVARENGA GONÇALVES SANTIN.

JULIANA MARQUES BORSARI, representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, tendo como suplente RAFAELA BENEVIDES FERREIRA MACHADO.

RAPHAEL DE PADUA MEDEIROS, representante da Associação Comercial e Empresarial de São João da Boa Vista, tendo como suplente ANA CLÁUDIA CARVALHO ZANCHETTA RIBEIRO DOS SANTOS.

MARCO ANTÔNIO ULIANA, representante dos Clubes de Serviço, tendo como suplente JONATHAN OSWALDO MANCINI DE OLIVEIRA.

BRUNO FELIPE MARIGO, representante da Elektro, tendo como suplente MARCIO BINELI VITAL.

ISAQUE DOMINGOS, representante das Indústrias, tendo como suplente ANDRÉ SCOASSADO.

Art. 2º - O mandato dos membros deste Conselho será de 04 (quatro) anos, conforme previsto na Lei nº 2.617, de 09 de setembro de 2.009.

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

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte um (24.02.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.685, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando que a Sra. CARLA CRISTIANE DE SOUZA portadora do RG: 41.658.076-2, aprovada no concurso público nº 01/2018, para o cargo de Auxiliar Administrativo, manifestou sua desistência em tomar posse do referido cargo:

R E S O L V E:

Art. 1º - Cessar, a partir de 15 de março de 2021, os efeitos da Portaria nº 13.626 de 01 de março de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de março de 2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.686, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando que o Sr. ADRIAN HENRIQUE DA SILVA, portador do RG: 54.803.183-6, aprovada no concurso público nº 01/2018, para o cargo de Auxiliar Administrativo, não tomou posse do referido cargo no prazo estabelecido pela Portaria nº 13.625 de 01 de março de 2021:

R E S O L V E:

Art. 1º - Cessar, a partir de 18 de março de 2021, os efeitos da Portaria nº 13.625 de 01 de março de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 18 de março de 2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.687, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando que a Sra. RENATA PINHEIRO LOPES MOREIRA, portadora do RG: 27.571.558-9, aprovada no concurso público nº 04/2017, para o cargo de Assistente de Desenvolvimento Infantil, manifestou sua desistência em tomar posse do referido cargo;

R E S O L V E:

Art. 1º - Cessar, a partir de 15 de março de 2021, os efeitos da Portaria nº 13.608 de 23 de fevereiro de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de março de 2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.688, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando a exoneração da Sra. Priscila Lemos de Andrade Rodrigues, em 21/02/2021;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear no cargo de Auxiliar administrativo, constante da Tabela

B do anexo I da Lei 670/92, a Sra. LILIAN PALOMO RODRIGUES, portadora do RG nº 43.349.348-3, classificada em 109º lugar no concurso público nº 01/2018.

Art. 2º - Fica, nos termos do §1º do artigo 16 da Lei 656/92, estabelecido o prazo de 15(quinze) dias, a contar da data da publicação deste ato, para a posse no respectivo cargo público, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.689, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando a aposentadoria da Sra. Regina Célia Goulardins, em 28/02/2021;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear no cargo de Auxiliar administrativo, constante da Tabela B do anexo I da Lei 670/92, a Sra. PAULA BERNARDI VILELA, portadora do RG nº 29.068.681-7, classificada em 110º lugar no concurso público nº 01/2018.

Art. 2º - Fica, nos termos do §1º do artigo 16 da Lei 656/92, estabelecido o prazo de 15(quinze) dias, a contar da data da publicação deste ato, para a posse no respectivo cargo público, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.690, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, Considerando a exoneração da Sra. Gabriela Carrociere, em 05/09/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear no cargo de Assistente de Desenvolvimento da Infância, constante da Tabela A do anexo I da Lei 670/92, a Sra. FERNANDA CARLA BARBOSA, portadora do RG nº 53.837.612-0, classificada em 89º lugar no concurso público nº 04/2017.

Art. 2º - Fica, nos termos do §1º do artigo 16 da Lei 656/92, estabelecido o prazo de 15(quinze) dias, a contar da data da publicação deste ato, para a posse no respectivo cargo público, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.691, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Cessar, a partir de 08 de março de 2021, a Portaria nº 13.633 de 02 de março de 2021, que designou a servidora Sra. ANA FLAVIA PAULINO, para ocupar em substituição a Função gratificada de Chefe de

Setor.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08 de março de 2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.692, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor Sr. JOILSON GUSTAVO MARTINS, Auxiliar Administrativo, portador do RG nº 44.903.335-1, para no período de 08/03/2021 a 17/03/2021, substituir o servidor Sr. RAIMUNDO SEVERIANO DE LIMA, na função gratificada de Chefe de Setor, motivos de férias regulamentares, percebendo a diferença de salário, conforme estabelece o Anexo II da Lei 4654 de 31 de março de 2.020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 08/03/2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.693, DE 19 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Cessar a Função Gratificada de Assessor da servidora Sra. PATRÍCIA SPAGNÓL DE OLIVEIRA, Agente administrativo, portadora do RG nº 27.887.132-X, conforme estabelecido na Portaria nº 12.994 de 02 de abril de 2020, a partir de 19 de março de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19 de março de 2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.694, DE 22 DE MARÇO DE 2.021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor Sr. MARCOS FERNANDES, Oficial Pedreiro, portador do RG nº 21.846.676, para no período de 24/03/2021 a 12/04/2021, substituir o servidor Sr. LUIS CARLOS DA SILVA JUNIOR, na função gratificada de Chefe de Serviço, motivos de férias regulamentares, percebendo a diferença de salário, conforme estabelece o Anexo II da Lei 4654 de 31 de março de 2.020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 24/03/2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e dois dias do mês de março de dois mil e vinte e um (22.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.695, DE 22 DE MARÇO DE 2021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando a contenção do avanço e agravamento da epidemia de Covid-19,

Considerando que a servidora Sra. TATHIANA HELOISA NICOLAU LEME GUILHERME deve manter-se em isolamento domiciliar, conforme orientação médica,

Considerando que a servidora Sra. ROSSANE TAVARES PETRECA, encontra-se substituindo a Sra. TATHIANA HELOISA NICOLAU LEME GUILHERME no cargo de Chefe de Setor.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor Sr. MATHEUS DE PAIVA MUCIN, Auxiliar Administrativo, portador do RG nº 50.094.577-9, para a partir 18/03/2021, ocupar Função Gratificada de Chefe de Seção, substituir a servidora Sra. ROSSANE TAVARES PETRECA, enquanto perdurar o afastamento, pelos motivos acima mencionados, percebendo a diferença de salário, conforme estabelece o Anexo II da Lei 4654 de 31 de março de 2.020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 18/03/2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e dois dias do mês de março de dois mil e vinte e um (22.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 13.696, DE 22 DE MARÇO DE 2021

A Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

Considerando a contenção do avanço e agravamento da epidemia de Covid-19,

Considerando que a servidora Sra. TATHIANA HELOISA NICOLAU LEME GUILHERME deve manter-se em isolamento domiciliar, conforme orientação médica,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora Sra. ROSSANE TAVARES PETRECA, Auxiliar Administrativo, portadora do RG nº 46.718.891-9, para a partir 18/03/2021, ocupar Função Gratificada de Chefe de Setor substituir a servidora Sra. TATHIANA HELOISA NICOLAU LEME GUILHERME, enquanto perdurar o afastamento, pelos motivos acima mencionados, percebendo a diferença de salário, conforme estabelece o Anexo II da Lei 4654 de 31 de março de 2.020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 18/03/2021.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e dois dias do mês de março de dois mil e vinte e um (22.03.2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal



Para comentários, críticas ou
sugestões, disque:

0800 773 0156

Sua linha direta com a Prefeitura

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**
CNPJ 05.774.894/0001-90

**PORTARIA 022/2021**

SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO, Superintendente Interino do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020 que decreta quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia de Covid-19;

Considerando o Decreto Estadual nº 64.879, de 20 de março de 2020 que reconhece o estado de calamidade pública, decorrente da pandemia de Covid-19;

Considerando o disposto no Decreto nº 6.389, de 17 de março de 2020 que "Declara Estado de Emergência na Saúde Pública do Município de São João da Boa Vista, em razão da pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus) e dispõe de medidas para o seu monitoramento e enfrentamento";

Considerando o Decreto nº 6.748, de 15 de março de 2021, que declara estado de calamidade pública na saúde do Município de São João da Boa Vista para enfrentamento da pandemia decorrente da COVID 19;

Considerando que a quarentena instituída pelo Estado de São Paulo é de observância obrigatória para os Municípios deste Estado;

Considerando a premente necessidade de conter a disseminação de Covid-19 e garantir o adequado funcionamento dos serviços de saúde.

Considerando a necessidade de intensificação das medidas emergenciais no intuito de evitar aglomerações, buscando reduzir o contágio pelo novo coronavírus e a fim conter a disseminação da doença no município de São João da Boa Vista-SP, em especial entre as pessoas inseridas pelas autoridades de saúde e sanitária no grupo de risco de desenvolvimento desta enfermidade com sintomas mais graves, público alvo do atendimento prestado pelo São João Prev;

Considerando o disposto no Decreto nº 6.747 de 12 de março de 2021;

RESOLVE:-

ARTIGO 1º:- Suspender de 22.03.2021 a 30/03/2021 o atendimento presencial no São João Prev ao público em geral, e inclusive aos aposentados, pensionistas e seus dependentes, podendo esse prazo ser prorrogado em caso de necessidade ou recomendação das autoridades de saúde e sanitárias de ampliação das medidas para isolamento social em razão da pandemia do COVID-19.

§ 1º:- Fica suspensa a obrigatoriedade de realização de recadastramentos e provas de vida até o dia 30 de junho de 2021.

§ 2º:- As atividades administrativas do São João Prev não serão interrompidas no período previsto no caput, sendo os atendimentos necessários e inadiáveis feitos por telefone e e-mail nos horários das 8:00hs às 10:30hs e das 13:00hs às 16:00hs.

§ 3º:- Os procedimentos para os pedidos administrativos de aposentadoria e pensão por morte e a forma de tramitação dos respectivos processos administrativos; a maneira como se dará a concessão de carta margem para a concessão de consignados; e a forma de realização de outros pedidos administrativos considerados relevantes e inadiáveis estarão disponíveis no site do São João Prev: www.saojoaoprev.sp.gov.br

ARTIGO 2º:- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22.03.2021.

ARTIGO 3º:- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista-SP, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de março de dois mil e vinte e um (22/03/2021).

SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO
Superintendente



EDITAIS

São João da Boa Vista, 22 de março de 2021.

ERRATAS

Na edição do JOM nº 985, página 10 onde está escrito:

PUBLIQUE-SE

Proc. 2278/21 – Jardim das Colinas Agropecuária Ltda
Rua Menaldo Rodrigues, 109, Sl 05 – Jd. Luzitânia – São Paulo/SP,
Lavrado Auto de Infração em 29/01/21.
Leia-se:
Lavrado Auto de Infração 12894/AL em 29/01/21, referente ao imóvel
situado a Rua José Marcondes, 115 – Jd. Priscila – SJBV.
Publique-se

Na edição do JOM nº 990, página 07 onde está escrito:

PUBLIQUE-SE

Proc. 2932/21 – Luis Domingos
Rua Antenor Diogo de Souza, 1931 – Jd. Itália – SJBV/SP,
Lavrado Auto de Infração em 11/02/21.
Leia-se:
Lavrado Auto de Infração 12900/AL em 11/02/21, referente ao imóvel si-
tuado a
R: Demétrio Marioto, 87 – Jd. Primavera.
Publique-se

PUBLIQUE-SE

Proc. 2959/21 – José Donizetti Domingues Henrique
Rua Maria da Glória Mazzi Zorzetto, 269 – Jd. das Rosas – SJBV/SP
Lavrado Auto de Infração em 12/02/21.
Leia-se:
Lavrado Auto de Infração 13316/AL em 12/02/21, referente ao imóvel
situado a Rua Dom Alberto Gonçalves, 179 – Jd. Bela Vista - SJBV/SP.
Publique-se

Na edição do JOM nº 997, página 04 onde está escrito:

PUBLIQUE-SE

Proc. 4144/21 – Osvaldir Donizete Bernardes
Rua Betina Mazoco Citola, 96 – Cohab – Vargem Grande do Sul/SP,
Lavrado Auto de Infração em 08/03/21.
Leia-se:
Lavrado Auto de Infração 13203/AL em 08/03/21, referente ao imóvel
situado a Rua Antonio Celeghine lote 48Qd I, nº 601 – Jd. Flamboyant –
SJBV/SP.
Publique-se

Na edição do JOM nº 998, página 06 onde está escrito:

PUBLIQUE-SE

Proc. 4307/21 – José Antonio Lemos Canettieri
Rua Carlos Affonseca, 77 – B: Cidade de São Francisco – São Paulo/SP,
Lavrado Auto de Infração em 10/03/21.
Leia-se:
Lavrado Auto de Infração 13205/AL em 10/03/21, referente ao imóvel
situado a Rua Olaia, 172 – Centro – SJBV/SP.
Publique-se

PUBLIQUE-SE

Na edição do JOM nº 999, página 6 onde se lê:
Proc. 13055/20 – João Paulo Bento
Rua Benjamin Constant, 483- Ap. 06 – Centro – SJBV/SP,
Lavrado Auto de Infração em 09/03/21.
Leia-se:
Proc. 4246/21 – João Paulo Bento
Rua Benjamin Constant, 483- Ap. 06 – Centro – SJBV/SP,
Lavrado Auto de Infração 13204/AL em 09/03/21, referente ao imóvel
situado a

Rua XV de novembro, 51 – Centro – SJBV/SP,
Publique-se

Na edição do JOM nº 984, página 5 onde se lê:
PUBLIQUE-SE

Proc. 1992/21 – Paulo Roberto Valente Massuia
Rua Octávio Parreira, 180 – Jd. Das Paineiras – SJBV/SP,

Lavrado Auto de Infração em 20/01/21.
Leia-se:
Lavrado Auto de Infração 12893/AL em 20/01/21.

Publique-se

Fernando César Anastácio
Chefe do Setor de Vigilância Ambiental

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 015/21

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONFECÇÃO DE AVENTAIS
PARA OS SERVIDORES DAS EMEBs (CRECHES) DA REDE MUNICI-
PAL DE ENSINO, com entrega imediata.
OC Nº 863900801002021OC00016
Edital disponível em <http://www.saojoao.sp.gov.br>
Sessão pública: realização no site www.bec.sp.gov.br
DATA: 06/04/2021 às 09h00min.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/21

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS PARA
FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR, para o ano de 2021, com
entrega parcelada.
OC Nº 863900801002021OC00017
Edital disponível em <http://www.saojoao.sp.gov.br>
Sessão pública: realização no site www.bec.sp.gov.br
DATA: 06/04/2021 às 09h00min.

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/21

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de
OBRAS DE MELHORIAS NO SISTEMA DE GALERIAS PLUVIAIS DO
BAIRRO PARQUE DAS NAÇÕES – TRECHO I – RUA CAPITÃO JOSÉ
GONÇALVES DA ROCHA, com fornecimento de material e mão de obra.
PRAZO PARA CADASTRAMENTO: 02/04/2021, às 16h30min
DATA DA REALIZAÇÃO: 07/04/2021
ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS 08h30min
ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS 09h00
LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal
Deodoro, 313 – Centro, São João da Boa Vista - SP.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE CONTRATOS****EXTRATO DE CONTRATOS**

Contrato n.º: 031/21
Contratada: MARQUES ENGENHARIA E PROJETOS LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de servi-
ços de instalação de alambrado na EMEB ADÉLIA JORGE ADIB NAGIB.
Valor: R\$ 19.600,00
Prazo: 08/03/2021 a 06/06/2021
Assinatura: 08/03/2021

Contrato n.º: 041/21
Contratada: C.A.D.A CASA DE APOIO AO DROGADO E ALCOÓLATRA-
CASA DIA DE COSMÓPOLIS
Objeto: Prestação de serviços especializado em tratamento de depen-
dência química e transtornos mentais graves, em regime de contenção

(internação voluntária, compulsória ou por ordem judicial), para internação de adolescente que necessita de tratamento de dependência química - Lucas Espadão da Silva.

Valor: R\$ 17.400,00

Prazo: 18/01/2021 a 17/07/2021

Assinatura: 17/03/2021

Contrato n.º: 044/21 PAD Nº 2333/21

Contratada: CLÍNICA RENASCER LTDA

Objeto: Prestação de serviço, por clínica especializada, do tratamento de transtorno mental, em regime de contenção (internação voluntária, involuntária, compulsória ou por ordem judicial) para internação de adolescente - Camila Nunes Calacio.

Valor: R\$ 18.000,00

Prazo: 30/11/2020 a 29/05/2021

Assinatura: 08/03/2021

Contrato n.º: 029/20 TA 02/21

Contratada: FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME

Objeto: 2º termo aditivo ao Contrato nº 029/20, referente à Prestação de serviços de fornecimento, em regime de comodato, instalação, manutenção, monitoramento e pronta resposta de sistemas eletrônicos de alarme antifurto.

Aditamento: prazo, alteração de cláusula e de projeto básico

Valor: R\$ 297.260,00

Prazo: 02/03/2021 a 01/03/2022

Assinatura: 08/02/2021

Contrato n.º: 039/16 TA 05/21

Contratada: MANOELINA MARTINS QUINTERI

Objeto: 5º termo aditivo ao Contrato nº. 039/16, referente à locação de imóvel destinada a abrigar as instalações do Ministério do Trabalho.

Aditamento: prazo

Valor: R\$ 17.815,80

Prazo: 22/02/2021 a 21/02/2022

Assinatura: 10/02/2021

Contrato n.º: 090/20 TA 01/21

Contratada: LAGOTELA EIRELI EPP

Objeto: 1º termo aditivo ao contrato nº 090/20, referente à execução de serviços para construção de alambrados externos, alambrados no perímetro do campo de futebol e construção de arquibancada no CSU – DURVAL NICOLAU.

Aditamento: serviços, valor e prazo

Valor: R\$ 58.048,19

Prazo: 06/03/2021 a 05/04/2021

Assinatura: 12/02/2021

Contrato n.º: 025/19 TA 02/21

Contratada: LUMIAR HEALTH BUILDERS EQUIPAMENTOS HOSPITA- LARES LTDA

Objeto: 2º termo aditivo ao Contrato nº 025/19, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos para distúrbios respiratórios com assistência técnica 24 horas.

Aditamento: prazo

Valor: R\$ 69.588,00

Prazo: 01/03/2021 a 28/02/2022

Assinatura: 12/02/2021

Contrato n.º: 024/19 TA 02/21

Contratada: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA

Objeto: 2º termo aditivo ao Contrato nº 024/19, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos para distúrbios respiratórios com assistência técnica 24 horas.

Aditamento: prazo

Valor: R\$ 54.246,24

Prazo: 01/03/2021 a 28/02/2022

Assinatura: 12/02/2021

Contrato n.º: 042/19 TA 02/21

Contratada: LUMIAR HEALTH BUILDERS EQUIPAMENTOS HOSPITA- LARES LTDA

Objeto: 2º termo aditivo ao Contrato nº 042/19, referente à Locação de aspirador de secreções.

Aditamento: prazo

Valor: R\$ 960,00

Prazo: 22/02/2020 a 21/02/2022

Assinatura: 15/02/2021

Contrato n.º: 068/19 TA 02/21

Contratada: CITY AR CONDICIONADO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
Objeto: 2º termo aditivo ao Contrato nº 068/19, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado.

Aditamento: supressão de serviços e valor.

Prazo: 15/02/2021 a 24/04/2021

Assinatura: 15/02/2021

Contrato n.º: 053/10 TA 13/21

Contratada: ELINTON ADAMI CHAIM

Objeto: 13º termo aditivo ao Contrato nº. 053/10, referente à locação do imóvel localizado na Rua João Pessoa nº 64, nesta cidade, destinado a abrigar a Polícia Técnico-Científica – Núcleo de Perícias Médico-Legais de São João da Boa Vista.

Aditamento: prazo

Valor: R\$ 48.000,00

Prazo: 03/03/2021 a 02/03/2022

Assinatura: 19/02/2021

Contrato n.º: 110/20 TA 01/21

Contratada: BERNARDI EMPREENDIMENTOS E SOLUÇÕES LTDA

Objeto: 1º termo aditivo ao Contrato nº 110/20, referente à Contratação de empresa especializada para execução de obras de melhorias no sistema de galerias pluviais dos bairros Jardim Amélia e Vila Fleming - Fase IV, com fornecimento de material e mão de obra.

Aditamento: prazo

Prazo: 28/02/2021 a 09/09/2021

Assinatura: 19/02/2021

Contrato n.º: 043/18 TA 07/21

Contratada: TELEFÔNICA BRASIL S.A.

Objeto: 7º termo aditivo ao Contrato nº 043/18, referente ao fornecimento de internet banda larga.

Aditamento: prazo, reajuste de valor e alteração de cláusula

Valor: R\$ 95.641,92

Prazo: 28/02/2021 a 27/02/2022

Assinatura: 25/02/2021

Contrato n.º: 168/19 TA 03/21

Contratada: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCI- OS EIRELI

Objeto: 3º termo aditivo ao Contrato nº 168/19, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota, para manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores leves, utilitários e pesados da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Aditamento: prazo e dotação orçamentária

Valor: R\$ 954.999,96

Prazo: 18/03/2021 a 17/09/2021

Assinatura: 25/02/2021

Termo de Credenciamento: 026/21

Conveniada: GABRIELA NACAO DIAFERIA

Objeto: Credenciamento de projetos culturais para produção de projetos artístico-culturais e sua circulação no Município de São João da Boa Vista e/ou em meios digitais, a serem financiados com Recursos da Lei Emergencial Aldir Blanc.

Valor: R\$ 3.500,00

Assinatura: 16/03/2021

Termo de Colaboração n.º: 006/19 TA 01/21

Proponente: S.A.S SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Objeto: Serviço de atendimento educacional de educação infantil, a crianças de 04 (quatro) meses a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

Aditamento: prazo e alteração de cláusula

Valor: R\$ 462.000,00

Prazo: 18/02/2021 a 17/05/2022

Assinatura: 17/02/2021

Termo de Colaboração n.º: 007/19 TA 01/21

Proponente: CASA DA CRIANÇA

Objeto: Serviço de atendimento educacional de educação infantil, a crianças de 04 (quatro) meses a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade.

Aditamento: retificação e alteração de cláusulas, prazo e valor

Valor: R\$ 676.869,45

Prazo: 18/02/2021 a 17/05/2022

Assinatura: 18/02/2021

Acordo de Cooperação n.º: 001/21 PAD Nº 7378/20

Proponente: UNINTER EDUCACIONAL S/A

Objeto: Parceria visando a concessão de oportunidade de estágio curricular obrigatório a educandos que estejam frequentando o ensino regular na instituição de educação superior, junto aos Departamentos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista/SP.

Prazo: 17/03/2021 a 16/03/2023

Assinatura: 17/03/2021

Ata de Registro de Preços nº: 036/21

Detentora: CONSTRUVILA SOLUÇÕES CONSTRUTIVAS EIRELI

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS – PP 049/20

Prazo: 23/03/2021 a 22/03/2022

Assinatura: 08/03/2021

Itens registrados:

ITEM 004

Descrição: ACABAMENTO PARA VALVULA HIDRA MAX CROMADA.

Quantidade: 1.020

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 119,00

Marca: DECA

ITEM 030

Descrição: BASE VÁLVULA HYDRA 1.1/2.

Quantidade: 80

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 111,00

Marca: DECA

ITEM 033

Descrição: BOIA DE CAIXA D AGUA EM METAL 3/4 REFORÇADA.

Quantidade: 450

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 67,50

Marca: DECA

ITEM 041

Descrição: CAIXA D AGUA 1000 LITROS - POLIETILENO.

Quantidade: 80

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 428,00

Marca: FORTLEV

ITEM 045

Descrição: CANO DE 40 MM - ESGOTO.

Quantidade: 710

Unidade: METROS

Preço Unitário: R\$ 4,90

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 046

Descrição: CANO PVC 1/2 MARROM - BARRA 6 METROS.

Quantidade: 70

Unidade: BARRA

Preço Unitário: R\$ 27,00

Marca: KRONA

ITEM 047

Descrição: CANO PVC 3/4.

Quantidade: 200

Unidade: METROS

Preço Unitário: R\$ 4,00

Marca: MINAS TUBO

ITEM 199

Descrição: REGISTRO ESFERA, METAL, 2".

Quantidade: 70

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 199,90

Marca: DECA

ITEM 205

Descrição: REPARO DE VÁLVULA HIDRAMAX.

Quantidade: 810

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 43,00

Marca: DECA

ITEM 259

Descrição: TUBO DE ESGOTO 100MM - 06 METROS.

Quantidade: 920

Unidade: BARRA

Preço Unitário: R\$ 61,00

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 262

Descrição: TUBO DE PVC 1" 1/2 MARROM - 6 METROS.

Quantidade: 170

Unidade: BARRA

Preço Unitário: R\$ 62,70

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 263

Descrição: TUBO DE PVC 1" MARROM - 06 METROS.

Quantidade: 170

Unidade: BARRA

Preço Unitário: R\$ 34,70

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 264

Descrição: TUBO DE PVC ESGOTO 150MM.

Quantidade: 70

Unidade: METROS

Preço Unitário: R\$ 29,50

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 265

Descrição: TUBO DE PVC SOLDÁVEL 25MM (3/4).

Quantidade: 2.210

Unidade: METROS

Preço Unitário: R\$ 3,40

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 266

Descrição: TUBO DE PVC SOLDAVEL 3/4 MARROM - 6 METROS.

Quantidade: 670

Unidade: BARRA

Preço Unitário: R\$ 18,70

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 268

Descrição: TUBO ESGOTO 200 MM - 6 METROS.

Quantidade: 70

Unidade: BARRA

Preço Unitário: R\$ 249,00

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 269

Descrição: TUBO ESGOTO 40MM.

Quantidade: 560

Unidade: METROS

Preço Unitário: R\$ 4,34

Marca: MINAS TUBOS

ITEM 271

Descrição: TUBO ESGOTO 50 MM - 6 METROS.

Quantidade: 410
Unidade: BARRA
Preço Unitário: R\$ 34,60
Marca: MINAS TUBO

ITEM 272
Descrição: TUBO ESGOTO 75 MM.
Quantidade: 140
Unidade: METROS
Preço Unitário: R\$ 9,70
Marca: MINAS TUBOS

ITEM 291
Descrição: TUBO PVC SOLDAVEL 25 MM (3/4).
Quantidade: 100
Unidade: METROS
Preço Unitário: R\$ 4,50
Marca: MINAS TUBOS

ITEM 293
Descrição: TUBO PVC SOLDÁVEL 50MM (1 1/2) - 6 METROS.
Quantidade: 140
Unidade: BARRA
Preço Unitário: R\$ 63,75
Marca: MINAS TUBOS

ITEM 294
Descrição: TUBO PVC SOLDAVEL 60 (2") - 6 METROS.
Quantidade: 150
Unidade: BARRA
Preço Unitário: R\$ 120,00
Marca: MINAS TUBOS

Ata de Registro de Preços nº: 050/21
Detentora: EXTINTORES BRASIL EIRELI EPP
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO NOVOS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – PP 003/21
Prazo: 23/03/2021 a 22/03/2022
Assinatura: 18/03/2021

Itens registrados:

ITEM 001
Descrição: EXTINTOR PARA VEÍCULO CARGA PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ABC 1KG.
Quantidade: 70
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 100,00
Marca: RESIL

ITEM 002
Descrição: EXTINTOR PARA VEÍCULO CARGA PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ABC 2KG.
Quantidade: 60
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 138,00
Marca: RESIL

ITEM 003
Descrição: EXTINTOR PORTÁTIL CARGA AP (ÁGUA PRESSURIZADA) A 10 LITROS.
Quantidade: 60
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 130,00
Marca: ACEPEX

ITEM 004
Descrição: EXTINTOR PORTÁTIL CARGA CO² (DIÓXIDO DE CARBONO) BC 6KG.
Quantidade: 20
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 420,00

Marca: TOTAL

ITEM 005
Descrição: EXTINTOR (PÓ QUÍMICO) ABC 3KG
Quantidade: 10
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 130,00
Marca: ACEPEX

ITEM 006
Descrição: EXTINTOR PORTÁTIL CARGA PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ABC 4KG
Quantidade: 60
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 150,00
Marca: ACEPEX

ITEM 007
Descrição: EXTINTOR (PÓ QUÍMICO) ABC 6KG
Quantidade: 30
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 155,00
Marca: ACEPEX

ITEM 008
Descrição: EXTINTOR PORTÁTIL CARGA PQS (PÓ QUÍMICO SECO) BC 6KG.
Quantidade: 10
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 140,00
Marca: ACEPEX

ITEM 009
Descrição: EXTINTOR PORTÁTIL CARGA PQS (PÓ QUÍMICO SECO) BC 4KG.
Quantidade: 70
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 128,00
Marca: ACEPEX

ITEM 010
Descrição: EXTINTOR PORTÁTIL CARGA PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ABC 8KG.
Quantidade: 10
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 200,00
Marca: ACEPEX

ITEM 012
Descrição: EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA AB 10 LITROS.
Quantidade: 30
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 430,00
Marca: ACEPEX

ITEM 013
Descrição: EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 40B 50 LITROS, SOB RODAS.
Quantidade: 30
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 5.300,00
Marca: ACEPEX

ITEM 014
Descrição: EXTINTOR 80-B (PÓ QUÍMICO) ABC PREMIUM 4,5KG
Quantidade: 30
Unidade: UN
Preço Unitário: R\$ 500,00
Marca: KIDDE

ITEM 016
Descrição: PLACA DE SINALIZAÇÃO DE EXTINTOR PADRÃO ABNT.
Quantidade: 160
Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 15,00

Marca: EJV

ITEM 017

Descrição: SUPORTE DE SOLO ARAMADO (P4/P6).

Quantidade: 10

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 25,00

Marca: ARAMADOS

ITEM 018

Descrição: SUPORTE DE PAREDE PARA EXTINTOR EM CHAPA "L" COM 2 FUROS.

Quantidade: 130

Unidade: UN

Preço Unitário: R\$ 5,00

Marca: ARAMADOS

Ata de Registro de Preços nº: 051/21

Detentora: ANDRADE, FREITAS E JESUS LTDA-ME

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL, GALÃO DE 20 LITROS, EM REGIME DE COMODATO, MEDIANTE SISTEMA DE REPOSIÇÃO – PP 005/21

Prazo: 23/03/2021 a 22/03/2022

Assinatura: 18/03/2021

Itens registrados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ÁGUA MINERAL POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA HIGIENIZADA RETORNÁVEL, TIPO GALÃO, CONTENDO 20 LITROS, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE; FORNECIDO MEDIANTE TROCA DE VASILHAME (REPOSIÇÃO), EM REGIME DE COMODATO.	GALÃO	2.507	R\$7,25	R\$18.175,75

Ata de Registro de Preços nº: 052/21

Detentora: EXTINTORES BRASIL EIRELI EPP

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE 2º NÍVEL (RECARGA) E 3º NÍVEL (TESTE HIDROSTÁTICO) DE EXTINTORES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – PP 004/21

Prazo: 23/03/2021 a 22/03/2022

Assinatura: 18/03/2021

Itens registrados:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO A, B E C, CAPACIDADE DE 4 KG	30	SERV	R\$95,00	R\$2.850,00
	2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO AP (ÁGUA PRESSURIZADA), ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO A, CAPACIDADE DE 10 LITROS	200	SERV	R\$45,00	R\$9.000,00
	3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO B E C, CAPACIDADE DE 04 KG	250	SERV	R\$45,00	R\$11.250,00
	4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO A, B E C, CAPACIDADE DE 06 KG	90	SERV	R\$72,00	R\$6.480,00
	5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO B E C, CAPACIDADE DE 06 KG	40	SERV	R\$70,00	R\$2.800,00
	6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO CO ² (DÍÓXIDO DE CARBONO) ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO B E C, CAPACIDADE DE 04 KG	30	SERV	R\$60,00	R\$1.800,00
	7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO CO ² (DÍÓXIDO DE CARBONO) ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO B E C, CAPACIDADE DE 06 KG	30	SERV	R\$60,00	R\$1.800,00

8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO PQS (PÓ QUÍMICO SECO) ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO A, B E C, CAPACIDADE DE 04 KG	130	SERV	R\$80,00	R\$10.400,00
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO 10B (ESPUMA MECÂNICA) 10 LITROS	30	SERV	R\$100,00	R\$3.000,00
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO (PÓ QUÍMICO) ATENDENDO À CLASSE DE INCÊNDIO TIPO A, B E C, CAPACIDADE DE 4,5 KG PREMIUM	30	SERV	R\$150,00	R\$4.500,00
11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO (ESPUMA MECÂNICA) CAPACIDADE 50 LITROS, SOBRE RODAS	30	SERV	R\$300,00	R\$9.000,00
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO CARRETA; COM ÁGUA; 75 LITROS	5	SERV	R\$150,00	R\$750,00
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO CARRETA; PÓ QUÍMICO SECO (PQS) BC – 20KG	30	SERV	R\$200,00	R\$6.000,00
14	TESTE HIDROSTÁTICO	330	SERV	R\$20,00	R\$6.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE		R\$ 76.230,00			

Fica retificado o extrato do Contrato 009/21, publicado à edição nº. 988 do Jornal Oficial do Município ao dia 09/02/21, passando a ter a seguinte redação:

Contrato n.º: 009/21

Contratada: A.L.F. SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO, CARREGAMENTO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS DE MATERIAIS ASFÁLTICOS INSERVÍVEIS ACONDICIONADOS EM 09 TANQUES METÁLICOS, INCLUINDO O TRANSPORTE E SUCATEAMENTO DESTES TANQUES, LICENÇA PARA RETIRADA E DESTINAÇÃO ADEQUADA, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL VIGENTE.

Valor: R\$ 65.000,00

Prazo: 25/01/2021 a 26/03/2021

Assinatura: 25/01/2021

São João da Boa Vista, 23 de março de 2021.

Ezequias Ferreira de Araujo Junior
Chefe do Setor de Contratos

Thamires Cristina Montiel Maciel
Diretora do Depto. de Administração

CONCURSO PÚBLICO – PMSJBV N ° 04/2017 ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DA INFÂNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca a candidata aprovada no Concurso Público de nº 04/2017 para o cargo de Assistente de Desenvolvimento da Infância, conforme abaixo relacionada, para comparecer ao Setor de Administração de Recursos Humanos, situado na Avenida Dr. Oscar Pirajá Martins, 487 – Jd. Santo André, das 7:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h, a fim de tomar ciência quanto à apresentação da documentação necessária para a posse no respectivo cargo.

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DA INFÂNCIA

CLASSIFICAÇÃO/NOME/RG

89º FERNANDA CARLA BARBOSA

RG: 53.837.612-0



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezanove dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19/03/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

CONCURSO PÚBLICO – PMSJBV N° 01/2018
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca as candidatas aprovadas no Concurso Público de nº 01/2018 para o cargo de Auxiliar Administrativo, conforme abaixo relacionadas, para comparecerem ao Setor de Ad-

ministração de Recursos Humanos, situado na Avenida Oscar Pirajá Martins, 487 – Santo André, das 7:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h, a fim de tomarem ciência quanto à apresentação da documentação necessária para a posse no respectivo cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO/NOME/RG

109º LILIAN PALOMO RODRIGUES

RG: 43.349.348-3

110º PAULA BERNARDI VILELA

RG: 29.068.681-7

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezanove dias do mês de março de dois mil e vinte e um (19/03/2021).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

FINAL



CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA

RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:08:42

Página 1 / 4

Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 12

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Exercício: 2020

Mês: 14

Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas (b)	Saldo (c) = (b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal das Receitas (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	2.586.000,00	2.586.000,00	2.283.575,80	-302.424,20
TOTAL (V) = (III + IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADO PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	0,00	0,00	0,00	0,00

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO
JUNIOR
CONTADOR
CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA
SILVA
PRESIDENTE
CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA





CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA
RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:08:42
Página 2 / 4
Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 12

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Exercício: 2020

Mês: 14

Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas (f)	Despesas Liquidadas (g)	Despesas Pagas (h)	Saldo Dotação j = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	2.556.000,00	2.556.000,00	2.276.902,00	2.276.902,00	2.276.902,00	279.098,00
Pessoal e Encargos Sociais	1.762.000,00	1.762.000,00	1.651.725,29	1.651.725,29	1.651.725,29	110.274,71
Outras Despesas Correntes	794.000,00	794.000,00	625.176,71	625.176,71	625.176,71	168.823,29
DESPESAS DE CAPITAL	30.000,00	30.000,00	6.673,80	6.673,80	6.673,80	23.326,20
Investimentos	30.000,00	30.000,00	6.673,80	6.673,80	6.673,80	23.326,20
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	2.586.000,00	2.586.000,00	2.283.575,80	2.283.575,80	2.283.575,80	302.424,20
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII)= (VI + VII)	2.586.000,00	2.586.000,00	2.283.575,80	2.283.575,80	2.283.575,80	302.424,20
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	2.586.000,00	2.586.000,00	2.283.575,80	2.283.575,80	2.283.575,80	302.424,20

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO
JUNIOR
CONTADOR
CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA
SILVA
PRESIDENTE
CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA



CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA
RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:08:42
Página 3 / 4
Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 12

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Exercício: 2020

Mês: 14

Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar não Processado.						
Restos a Pagar Não Processados	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro do Exercício				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO
JUNIOR
CONTADOR
CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA
SILVA
PRESIDENTE
CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA





CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA
RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:08:42

Página 4 / 4

Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 12

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Exercício: 2020

Mês: 14

Anexo 12.2 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado.					
Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro do Exercício			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO
JUNIOR
CONTADOR
CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA
SILVA
PRESIDENTE
CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA



CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA
RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:14:38

Página 1 / 2

Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 13

Anexo 13 - Balanço Financeiro

Exercício: 2020

Mês: 14

INGRESSOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
Ordinária	0,00	0,00
Vinculada	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00
Saúde	0,00	0,00
Trânsito	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00
Royalties da Exploração do Petróleo e Gás Natural	0,00	0,00
Convênio com Recursos Ordinários	0,00	0,00
Transferências Especiais da União	0,00	0,00
Transferências Especiais da União - COVID	0,00	0,00
(-) Deduções da Receita Orçamentária	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	2.586.000,00	3.090.000,00
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS	335.267,78	623.582,27
RESTOS A PAGAR	0,00	0,00
Inscritos no período	0,00	0,00
SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR	0,00	0,00
Inscritos no período	0,00	0,00
DEPÓSITOS	292.368,23	569.693,74
Recebidos no período	292.368,23	569.693,74
OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	42.899,55	53.888,53
Conforme Anexo 13-A	42.899,55	53.888,53
SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR	0,00	0,00
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	0,00	0,00
Caixa	0,00	0,00
Bancos c/Movimento	0,00	0,00
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00
TOTAL	2.921.267,78	3.713.582,27



DISPÊNDIOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
DESPESA ORÇAMENTÁRIA	2.283.575,80	2.556.473,64
Ordinária	2.283.575,80	2.556.473,64
Vinculada	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00
Saúde	0,00	0,00
Trânsito	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00
Royalties da Exploração do Petróleo e Gás Natural	0,00	0,00
Convênio com Recursos Ordinários	0,00	0,00
Desvinculação de Receitas Municipais - DRM	0,00	0,00
Transferências Especiais da União	0,00	0,00
Transferências Especiais da União - COVID	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00	0,00
PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS	637.691,98	1.157.108,63
RESTOS A PAGAR	0,00	0,00
Liquidados no período	0,00	0,00
SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR	0,00	0,00
Liquidados no período	0,00	0,00
DEPÓSITOS	292.368,23	569.693,74
Restituições no período	292.368,23	569.693,74
OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	345.323,75	587.414,89
Conforme Anexo 13-A	345.323,75	587.414,89
SALDO EM ESPÉCIE P/O EXERCÍCIO SEGUINTE	0,00	0,00
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	0,00	0,00
Caixa	0,00	0,00
Bancos c/Movimento	0,00	0,00
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00
TOTAL	2.921.267,78	3.713.582,27

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO
JUNIOR
CONTADOR
CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA
SILVA
PRESIDENTE
CPF: 016.318.638-35



CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA
RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:14:38
Página 2 / 2
Sistema CECAM

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA



CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA
RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:15:17
Página 1 / 3
Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 14

Anexo 14 - Balanço Patrimonial Exercício: 2020 Mês: 14

ATIVO			PASSIVO		
TÍTULOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	TÍTULOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE	19.036,98	17.945,74	PASSIVO CIRCULANTE	57.210,89	35.219,15
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	57.210,89	35.219,15
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Pessoal a Pagar	57.210,89	35.219,15
Crédito Tributário a Receber	0,00	0,00	Benefícios Previdenciários a Pagar	0,00	0,00
Cientes	0,00	0,00	Benefícios Assistenciais a Pagar	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00	Encargos Sociais a Pagar	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00			



Dívida Ativa não Tributária	0,00	0,00	Empréstimos	0,00	0,00
(-) Ajustes para Perdas de Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Financiamentos	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos	0,00	0,00
Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	0,00	0,00	(-) Encargos Financeiros a Apropriar	0,00	0,00
Tributos a Recuperar/Compensar	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste para Perdas	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	0,00	0,00
Títulos e Valores Mobiliários	0,00	0,00	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	0,00	0,00
Ações	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Bônus	0,00	0,00	Pessoal a Pagar	0,00	0,00
Títulos e Valores Mobiliários do RPPS	0,00	0,00	Benefícios Previdenciários a Pagar	0,00	0,00
Outros Títulos e Valores	0,00	0,00	Benefícios Assistenciais a Pagar	0,00	0,00
(-) Ajuste para Perdas	0,00	0,00	Encargos Sociais a Pagar	0,00	0,00
Estoques	19.036,98	17.945,74	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Empréstimos	0,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	83.969,13	100.250,34	Financiamentos	0,00	0,00
Ativo Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos	0,00	0,00
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00	(-) Encargos Financeiros a Apropriar	0,00	0,00
Crédito Tributário a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Clientes	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa não Tributária	0,00	0,00	Resultado Diferido	0,00	0,00
(-) Ajustes para Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00	TOTAL DO PASSIVO	57.210,89	35.219,15
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Adiantamentos Concedidos a Pessoal e a Terceiros	0,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Tributos a Recuperar/Compensar	0,00	0,00	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
(-) Ajuste para Perdas	0,00	0,00	Reservas de Capital	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
Títulos e Valores Mobiliários	0,00	0,00	Reservas de Lucros	0,00	0,00
Aplicação Temporária em Metais Preciosos	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Aplicação e Segmento de Imóveis	0,00	0,00	Resultados Acumulados	45.795,22	82.976,93
(-) Ajuste para Perdas	0,00	0,00	Resultado do Exercício	-37.181,71	-38.301,57
Estoques	0,00	0,00	Resultado de Exercícios Anteriores	82.976,93	121.278,50
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
Participações Permanentes	0,00	0,00			



CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA
 RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO
 CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:15:17
 Página 2 / 3
 Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 14

Anexo 14 - Balanço Patrimonial Exercício: 2020 Mês: 14

Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00	Resultado Não Encerrado do Exercício	0,00	0,00
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	45.795,22	82.976,93
(-) Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00			
Propriedades para Investimento	0,00	0,00			
Terrenos e Imóveis para Futuras Instalações	0,00	0,00			
Bens Imóveis não Destinados a Uso	0,00	0,00			
(-) Depreciação Acumulada	0,00	0,00			
(-) Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00			
Investimentos do RPPS de Longo Prazo	0,00	0,00			
Títulos e Valores Mobiliários	0,00	0,00			
Aplicação em Segmento de Imóveis	0,00	0,00			
(-) Redução a Valor Recuperável	0,00	0,00			
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00			
Imobilizado	83.969,13	100.250,34			



Bens Móveis	278.876,72	272.202,92		
Bens Imóveis	0,00	0,00		
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-194.907,59	-171.952,58		
(-) Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00		
Intangível	0,00	0,00		
Softwares	0,00	0,00		
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00		
Direito de Uso de Imóveis	0,00	0,00		
(-) Amortização Acumulada	0,00	0,00		
(-) Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00		
Diferido	0,00	0,00		
TOTAL	103.006,11	118.196,08	TOTAL	103.006,11 118.196,08

ATIVO FINANCEIRO	0,00	0,00	PASSIVO FINANCEIRO	0,00	0,00
ATIVO PERMANENTE	103.006,11	118.196,08	PASSIVO PERMANENTE	57.210,89	35.219,15
			SALDO PATRIMONIAL	45.795,22	82.976,93

**CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA**

RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO

CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:15:17

Página 3 / 3

Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 14

Anexo 14 - Balanço Patrimonial Exercício: 2020 Mês: 14

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO:

Especificação	Exercício	Exercício	Especificação	Exercício	Exercício
Atos Potenciais Ativos	Atual	Anterior	Atos Potenciais Passivos	Atual	Anterior
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	152.402,92	134.228,88
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO
JUNIOR
CONTADOR
CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA
SILVA
PRESIDENTE
CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA



**CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA**

RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO

CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:15:39

Página 1 / 2

Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 15

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais

Mês: 14

Exercício: 2020

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
TÍTULOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	2.586.000,00	3.090.000,00
Transferências Intragovernamentais	2.586.000,00	3.090.000,00
Valorização e Ganhos com Ativos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	4.626,60	15.586,96
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	4.626,60	15.586,96
TOTAL DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	2.590.626,60	3.105.586,96

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO

JUNIOR

CONTADOR

CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA

SILVA

PRESIDENTE

CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

**CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA**

RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO

CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:15:40

Página 2 / 2

Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 15

Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais

Mês: 14

Exercício: 2020

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
TÍTULOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Pessoal e Encargos	2.086.846,69	2.289.168,54
Remuneração a Pessoal	1.400.349,31	1.375.779,86
Encargos Patronais	662.790,18	890.028,68
Benefícios a Pessoal	23.707,20	23.360,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	0,00	0,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	238.537,42	298.087,85
Uso de material de consumo	26.294,26	41.842,90
Serviços	189.288,15	227.471,63
Depreciação, Amortização e Exaustão	22.955,01	28.773,32
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	302.424,20	556.632,14
Transferências Intra Governamentais	302.424,20	556.632,14
Desvalorização e Perda de Ativos	0,00	0,00
Tributárias	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	0,00	0,00
TOTAL DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	2.627.808,31	3.143.888,53
Resultado Patrimonial do Período	-37.181,71	-38.301,57

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO

JUNIOR

CONTADOR

CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA

SILVA

PRESIDENTE

CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA



**CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DA BOA VISTA**

RUA ANTONINA JUNQUEIRA, 195 - CENTRO

CNPJ: 54.682.836/0001-42

Data: 19/03/2021 15:15:59

Página 1 / 1

Sistema CECAM

RELATÓRIO ANEXO 18

Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa

Exercício: 2020

Mês: 14

TÍTULO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
INGRESSOS	2.921.267,78	3.713.582,27
Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências Correntes Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos Operacionais	2.921.267,78	3.713.582,27
DESEMBOLSOS	2.914.593,98	3.707.357,27
Pessoal e Demais Despesas	2.276.902,00	2.550.248,64
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Transferências Concedidas	0,00	0,00
Outros Desembolsos Operacionais	637.691,98	1.157.108,63
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)	6.673,80	6.225,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Outros Ingressos de Investimentos	0,00	0,00
DESEMBOLSOS	6.673,80	6.225,00
Aquisição de Ativo Não Circulante	6.673,80	6.225,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Investimentos	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)	-6.673,80	-6.225,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00
Integralização do Capital Social de Empresas Dependentes	0,00	0,00
Transferências de Capital Recebidas	0,00	0,00
DESEMBOLSOS	0,00	0,00
Amortização / Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Financiamentos	0,00	0,00
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)	0,00	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa Final	0,00	0,00

SAO JOAO DA BOA VISTA, 31 de dezembro de 2020

JOSÉ CEZÁRIO BERALDO
JUNIOR
CONTADOR
CRC/SP: 1SP190256/O-6

ANTONIO APARECIDO DA
SILVA
PRESIDENTE
CPF: 016.318.638-35

Balanço elaborado conforme instruções do TCE/SP

UNIDADES GESTORAS:

02 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

