

MAGÉ EM ALERTA PARA COMBATER O MOSQUITO AEADES AEGYPTI

Estado prevê que a epidemia de dengue seja a maior de todos os tempos



A previsão dos técnicos de saúde é que a epidemia de dengue seja maior na temporada 2024/25, depois do recorde registrado no início do ano. Magé já registrou até o mês de outubro, 2,3mil casos de dengue confirmados e 11 casos confirmados de chikungunya. A preocupação das autoridades e equipes de saúde tem um motivo simples: baixa adesão à vacina daqueles que têm maior risco de hospitalização pela doença e a falta do hábito de dedicar seus 10 minutinhos da semana para combater os focos do mosquito *Aedes aegypti*.

“As chuvas estão cada vez mais escassas, acompanhadas de calor intenso e variações bruscas de temperatura, começou a temporada que o mosquito *Aedes aegypti* mais gosta. E com isso, a preocupação do Estado e municípios se multiplicou. Nossa equipe participou de um webinar do

Estado que foi categórico: o cenário é preocupante!”, abre o jogo a secretária de Saúde, Dra. Larissa Storte que ainda reforça: – Como pediatra e mãe, alerta aos pais das crianças entre 10 e 14 anos: levem seus filhos para vacinar o quanto antes. As vacinas salvam vidas! Já não vemos determinadas doenças no Brasil por causa da vacinação preventiva. No caso da dengue, o público é essa faixa etária justamente porque são os que apresentam maior risco de serem internados e prevenindo a hospitalização, evitamos mortes. E para todos, o recado é 10 Minutos Salvam Vidas, cuidando do seu quintal você salva toda uma comunidade, alerta a médica.

Dados alarmantes

A vacina previne 84% dos casos que levam à hospitalização. Nesse alerta, o cenário

reforça a necessidade da vacinação com as duas doses que tem um intervalo de 90 dias. As possibilidades de epidemia são reforçadas pelas mudanças climáticas que favorecem a reprodução do mosquito *Aedes aegypti* que é o vetor dos vírus. Foi identificada a recirculação dos sorotipos 1, 2 e 3 no Rio e sorotipo 4 em Minas Gerais.

As estatísticas do último verão foram as maiores registradas em todos os tempos de enfrentamento à dengue. Mas antes de chegar a temporada, em outubro já foram registrados 300mil casos e 224 óbitos no estado do Rio. Em Magé, os registros apontam 2320 casos de dengue e 11 de chikungunya foram confirmados na cidade. Mesmo com o trabalho das equipes de combate, é preciso que todos façam a verificação dos quintais e acabem com possíveis criadouros do mosquito.

**ÍNDICE**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - www.mage.rj.gov.br**ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ**

Leis	Página 03	SEMPDEC - Relatório de Interdições e Desinterdições (Maio a Setembro 2024).....	Página 43
Decretos.....	Página 03	SMS / CMS - Resolução Nº 153 de 17/06/2024.....	Página 44
Portarias	Página 41	SMS / CMS - Resolução Nº 156 de 02/09/2024.....	Página 47
SMA - Homologações	Página 41	SMS / CMS - Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé.....	Página 48
SECULTE - Edital de Chamamento Público nº 12/2024 - Resultado Final da Habilitação	Página 42	Avisos, Editais e Termos de Contrato	Página 59

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ - www.camaramage.rj.gov.br**ATOS DO PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ**

.....Página 60

PODER EXECUTIVO**RENATO COZZOLINO HARB**
PREFEITO**JAMILLE COZZOLINO HARB MENEZES**
VICE-PREFEITA**LETICIA NOGUEIRA DA SILVA**
PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO**MAURO RAPHAEL COZZOLINO NASCIMENTO**
CHEFE DE GABINETE DO PODER EXECUTIVO**MONICA GERALDO PEREIRA (INTERINAMENTE)**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**VINICIUS PEREIRA ALMEIDA BASTOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**JOCELINO ALVES CABRAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**FERNANDO JOSÉ ASSUNÇÃO COZZOLINO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA**CARLOS HENRIQUE RIOS LEMOS**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**SANDRA HELENA GARCIA RAMALDO KAVAI**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**LARISSA MALTA STORTE FERREIRA**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**GEILTON CAMARA LIMA**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E
TERCEIRA IDADE**FLAVIA GOMES DA SILVA CARNEIRO**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DIREITOS HUMANOS**JORGE DE ALMEIDA MUSSAUER SEGUNDO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**BRUNO AUGUSTO DUARTE LOURENÇO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E
EVENTOS**JOSÉ AMARAL DA SILVA FILHO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA
CIVIL**MARCELA MACIEL**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**JUNIMAR SALVADOR BORGES**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**ANDRE ANTONIO LOPES DO NASCIMENTO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E
ORDEM PÚBLICA**RICARDO GUERRA DE FIGUEIREDO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**ARTHUR ANTONIO SILVEIRA COZZOLINO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
SUSTENTÁVEL E DEFESA DOS ANIMAIS**MARCUS VINICIUS MARTINHO PENCAI**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E
URBANISMO**ALEXANDRE DA SILVA PINTO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ORÇAMENTO**GUSTAVO DA COSTA COZZOLINO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**SÍLVIO FURTADO DA SILVEIRA SOBRINHO**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MAGÉ****FABIO TOMAZ DA COSTA
ALMEIDA**
DIRETOR-PRESIDENTE**CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO****REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:**
Titular: Priscila Sá dos Santos, Mat. T-4604
Titular: Thiago da Silveira Medeiros, Mat. T- 2796**REPRESENTANTE DOS SERVIDORES ATIVOS:**
Titular: Cintia Maria Azevedo Pereira, Mat. T-0578**CONSELHO
FISCAL****REPRESENTANTES DOS SERVIDORES ATIVOS**
Titular: Adriane da Costa Loureiro, Mat. T-1935
Titular: Eleazer Rodrigues da Silva, Mat. T-0541**REPRESENTANTE DOS SERVIDORES INATIVOS**
Titular: Rita de Cassia Rodrigues, Mat. 990252**REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE MAGÉ:**
Titular: José Carlos dos Santos Junior**REPRESENTANTE DOS SERVIDORES
APOSENTADOS E PENSIONISTAS**
Titular: Sonia Regina de Oliveira Nantes, Mat. 997667**PODER LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ****MESA EXECUTIVA****VALDECK FERREIRA DE MATTOS DA SILVA**
PRESIDENTE**MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA**
1º VICE-PRESIDENTE**MARCOS ANDRÉ DA SILVA**
2º VICE-PRESIDENTE**FERNANDO VIEIRA VEIGA**
1º SECRETÁRIO**LEANDRO HASSEM DAM RODRIGUES**
2º SECRETÁRIO**VEREADORES**

ÁLVARO ALENCAR DE OLIVEIRA RODRIGUES

EBERTON SOARES DA MOTTA

ELENILSON MEDEIROS BATISTA

FELIPE ALVES PIRES

IGOR FABIANO DA SILVA ATHAYDE

JOELSON ALVES DE SOUZA

JORGE ANTÔNIO PAES DE AQUINO

LEONARDO FREITAS BITENCOURT

LEONARDO FRANCO PEREIRA

PAULO ROBERTO PORTUGAL

SILMAR BRAGA DE SOUZA

WERNER BENITES SARAIVA DA FONSECA



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

LEIS

LEI Nº 2979, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE sobre obrigatoriedade de alinhamento e retirada de fios, cabos e equipamentos excedentes e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ**, por seus representantes, **APROVA** e eu **PREFEITO** do Município **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º As empresas e concessionárias ou permissionárias de serviços públicos e prestadoras de serviços que operam com cabeamento aéreo no âmbito do Município de Magé, ficam obrigadas a:

I - identificar os cabos existentes, no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação desta Lei;

II - realizar o alinhamento e a retirada dos fios excedentes, cabos e demais equipamentos fixados em postes, que não tenham mais utilidades ou estejam em mau estado de conservação, no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação desta Lei, ressalvados os casos de emergência, em que as providências previstas neste inciso deverão ser realizadas no prazo de 24 horas.

Art. 2º Aplica-se o disposto nesta Lei à rede elétrica, cabos telefônicos, TV a cabo e semelhantes.

Art. 3º Os novos projetos de instalação que vierem a ser executados após a publicação desta Lei deverão conter cabeamento identificado.

Art. 4º Constatado o descumprimento do disposto no artigo 1º, as empresas nele mencionadas serão notificadas a promover as adequações necessárias ao cumprimento das obrigações no prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data do recebimento da notificação, ressalvados os casos de emergência, em que o prazo fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data da constatação do risco ou do recebimento de notificação do órgão municipal ou competente.

Art. 5º As empresas estatais, concessionárias ou permissionárias de serviços públicos e prestadoras de serviços que operam com cabeamento no Município de Magé ficam obrigadas a realizar manutenção, conservação remoção e substituição de postes de concreto ou madeira, que se encontrarem em estado precário, tortos, inclinados ou em desuso, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Magé ou para os consumidores.

§ 1º Em caso de substituição de poste, fica a empresa responsável obrigada a notificar as demais empresas que utilizam o poste como suporte de seu cabeamento, a fim de que possam realizar o realinhamento dos cabos e demais equipamentos ou a retirada dos cabos e demais equipamentos inutilizados.

§ 2º A notificação de que trata o parágrafo anterior deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a substituição dos postes.

§ 3º No caso de substituição de poste motivada por situação de emergência, caracterizada pela situação de risco a saúde e a segurança de terceiros e de instalações, a empresa responsável fica obrigada a notificar imediatamente as demais empresas que utilizam o poste como suporte de seu cabeamento, a fim de se eliminarem os riscos.

§ 4º Havendo substituição de poste, as empresas notificadas têm o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para regularizar a situação de seus cabos e demais equipamentos.

Art. 6º As fiações devem ser identificadas instaladas separadamente com o nome do ocupante, salvo quando o desenvolvimento tecnológico permitir compartilhamento.

Art. 7º Os custos decorrentes do disposto nesta Lei serão suportados integral e exclusivamente pelas empresas estatais, concessionárias ou permissionárias de serviços públicos e prestadoras de serviços que operam com cabeamento no Município de Magé, ficando vedada qualquer cobrança dos consumidores.

Art. 8º Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber, estabelecendo as sanções e penalidades aos infratores.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Magé, RJ, 16 de dezembro de 2024 - 459º ano da fundação da Cidade.

RENATO COZZOLINO HARB
PREFEITO

Autoria: VEREADOR ARTHUR COZZOLINO

Projeto de Lei nº 47/2024

Publicação: **BIO EXTRA** de 17.12.2024

(Processo nº 29666/2024)

DECRETOS

DECRETO Nº 3788 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

DISPÕE sobre os procedimentos e prazos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 68, incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal e com fundamento na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e;

CONSIDERANDO as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO as normas gerais de Direito Financeiro, previstas na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2865 de 08 de dezembro de 2023 (Lei Orçamentária Anual), o Decreto Municipal nº 3735 de 03 de abril de 2024 (Programação Financeira e Cronograma Mensal de desembolso da Administração);

CONSIDERANDO a necessidade de manter o equilíbrio nas contas públicas através de ações planejadas e transparentes;

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro de 2024 e o consequente levantamento do Balanço Geral do Município serão efetuados por meio do Sistema Integrado de Modernização Pública e Informática, envolvendo providências cujas formalizações devem ser prévia e adequadamente ordenadas;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de procedimentos para controle e geração de informações relativas à contratação e execução da despesa,

DECRETA:

Art. 1º Os Órgãos da Administração Direta e Indireta obedecerão, para o encerramento do exercício financeiro de 2024, as disposições de caráter orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial contidas neste Decreto, que devem ser cumpridas de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados.

Art. 2º As solicitações para abertura de créditos adicionais e modificações orçamentárias para reforço de dotações, que se demonstrem insuficientes para atendimento das despesas previstas, deverão ser inseridas no Sistema da Modernização Pública até 30 de dezembro de 2024.

§ 1º O disposto no caput deste artigo compreende todas as fontes de recursos e qualquer tipo de despesa, incluindo os casos previstos no parágrafo único do art. 3º, cujo prazo será até 30 de dezembro de 2024.

§ 2º A abertura de créditos adicionais e modificações orçamentárias poderão ser submetidas à aprovação do Prefeito a partir de proposição da Secretaria de Municipal de Planejamento, independente de prévia solicitação por parte dos órgãos e/ou entidades titulares dos créditos.

Art. 3º A data limite para o empenho da despesa será o dia 20 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. Excluem-se do prazo estabelecido no caput deste artigo as seguintes despesas:

I - as de Pessoal Civil e Militar, Encargos Sociais, Obrigações Patronais e Transferências a Pessoas;

II - aquelas cujos percentuais de aplicação são definidos constitucionalmente;

III - aquelas cuja aplicação é definida por lei específica;

IV - as custeadas com recursos recebidos de Convênios com receita efetivamente arrecadada;

V - as decorrentes de Depósitos Judiciais Tributários e não Tributários, previstos no orçamento do presente exercício;

VI - as que acarretem a inscrição do Município no Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN;

VII - as decorrentes de sentenças e custas judiciais;

VIII - as realizadas com recursos provenientes dos Royalties; do Salário Educação; Ressarcimento de Pessoal; Transferências do FUNDEB; Transferências Legais Recebidas da União; Sistema Único de Saúde;

IX - as realizadas para aquisição e Distribuição de combustível;

X - aquelas decorrentes das Concessionárias de Serviços Públicos; e

XI - as realizadas com recursos oriundos de arrecadação própria, até o limite da efetiva arrecadação.

Art. 4º Nenhum adiantamento poderá ser pago após o dia 10 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. Os eventuais saldos de adiantamento não utilizados deverão ser recolhidos, pelos seus responsáveis, até o último dia de expediente bancário do corrente ano através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM e a Prestação de Contas deverá ser apresentada até 31 de janeiro de 2025.

Art. 5º A inscrição em restos a pagar das despesas empenhadas e não pagas no exercício de 2024 dar-se-á em conformidade com os seguintes critérios:

I - a inscrição distinguirá os Restos a Pagar Processados dos Restos a Pagar Não Processados;

II - as solicitações para a inscrição de restos a pagar serão realizadas até 15 de janeiro de 2025, utilizando-se o Sistema da Modernização Pública, após a regularização das inconsistências atinentes a Validações Contábeis até dezembro de 2024, Conformidade Contábil e Conciliação bancária;



Posso
ajudar?

GARRINCHINHA
SERVIDOR PÚBLICO VIRTUAL INTELIGENTE

www.mage.rj.gov.br


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS

III - os Restos a Pagar Não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas por fonte de recursos no encerramento do exercício, devendo ser obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes, ressalvadas as despesas que:

§ 1º Vigente o prazo para cumprimento das obrigações assumidas pelo credor, nele estabelecida;

§ 2º Vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

§ 3º Fazem parte do cumprimento dos limites constitucionais.

§ 4º Os pagamentos que vierem a ser reclamados em decorrência dos cancelamentos efetuados poderão ser atendidos a conta de dotação de exercício anterior, no exercício que ocorrer o reconhecimento da dívida.

§ 5º Conforme estabelece a Lei Complementar Federal nº 101/2000, na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

§ 6º Para efeito de inscrição de Restos a Pagar Processados, observando o princípio da competência da despesa, os compromissos assumidos, cujo implemento de condição tenha ocorrido no exercício, deverão ser liquidados até a data limite para o encaminhamento da solicitação de inscrição dos restos a pagar.

§ 7º A não inscrição de Empenhos a Liquidar Exigíveis por indisponibilidade de caixa não resulta na extinção do passivo, competindo aos órgãos evidenciar adequadamente tal situação na sua escrituração contábil, observando o disposto nos princípios contábeis da competência e oportunidade e nas características qualitativas fundamentais da Relevância e da Representação Fidedigna, conforme estabelece a estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-financeiro emitido pelo Conselho Federal de Contabilidade (CPC 01 R1).

Art. 6º Ficam cancelados, em 31 de dezembro de 2024, os Restos a Pagar Processados relativos ao exercício de 2019, decorrentes de despesa com fornecimento de material, execução de obras ou prestação de serviços, com fundamento no § 1º, do art. 134, da Lei Estadual nº 287/1979.

Art. 7º As despesas não processadas que venham a ser inscritas em restos a pagar, cuja liquidação não tenha sido registrada, até 31 de março de 2025, serão automaticamente canceladas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único. Fica a Secretaria Municipal de Governo autorizada a permitir excepcionalidade no cumprimento do prazo previsto no caput deste artigo, quanto às despesas vinculadas ao atendimento das obrigações constitucionais e legais.

Art. 8º Sem prejuízo do que trata o inciso II do art. 5º deste Decreto, as obrigações descritas abaixo poderão ser pagas antes da inscrição definitiva em Restos a Pagar do exercício de 2024, ficando o pagamento das demais obrigações sujeitas à conclusão de todos os procedimentos para inscrição definidos pela Secretaria Municipal de Fazenda:

I - de Pessoal Civil e Militar, Encargos Sociais, Obrigações Patronais e Transferências a Pessoas;

II - que acarretem a inscrição do Município no Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN;

III - decorrentes de sentenças e custas judiciais.

Art. 9º Os procedimentos contábeis necessários para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal, deverão estar concluídos até o dia 28 de fevereiro de 2025.

Art. 10. Fica a Secretaria Municipal de Controle Interno, a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento e a Secretaria Municipal de Fazenda, em conjunto, autorizada a excepcionalizar a liberação de recursos orçamentários e financeiro para o atendimento das obrigações Constitucionais e legais.

Art. 11. As receitas arrecadadas do corrente exercício deverão ter o seu efetivo lançamento encerrado em no máximo até o dia 30 de dezembro de 2024.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Fazenda encaminhará à Secretaria Municipal de Controle Interno até o dia 23 de dezembro de 2024, relatório contábil de todos os repasses realizados no exercício de 2024 ao Poder Legislativo Municipal, visando demonstrar o cumprimento ao artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 13. Os procedimentos de pagamento, independentemente da fonte de recurso, deverão ser encerrados até o último dia de expediente bancário do corrente ano.

Art. 14. Para fins de elaboração da Prestação de Contas de Governo e visando o cumprimento do prazo da publicação dos relatórios definidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, os respectivos responsáveis deverão encaminhar a correspondente documentação diretamente à Secretaria Municipal de Fazenda, conforme disposições deste Decreto:

I - pela Procuradoria Geral do Município - PGM, até 15 de janeiro de 2025:

a) os Demonstrativos de Estoque da Dívida Ativa Tributária e não Tributária por Natureza de Débito, com posição em 31 de dezembro de 2024;

b) os demonstrativos do cálculo do ajuste a valor recuperável, referente à Dívida Ativa;

c) informar como está sendo executado o gerenciamento e o sistema de cobrança da Dívida Ativa;

d) demonstrativos dos resultados alcançados pelas medidas adotadas, na sua área de competência, no que tange o art. 13, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

e) as ações de recuperação de créditos na instância judicial, conforme dispõe o art. 58 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

II - pela Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, até 26 de fevereiro de 2025:

a) relatórios dos projetos concluídos e em andamento, nos termos do disposto no Parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

b) cópias das atas das Audiências Públicas.

III - pela Secretaria Municipal de Fazenda, até 26 de fevereiro de 2025:

a) relatório contendo as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos na instância administrativa, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, conforme disposto no artigo 58 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

b) demonstrativo que apresente o valor do excesso de arrecadação ao final do exercício, por unidade gestora e/ou fonte de recursos, e o confronto deste excesso com o valor do crédito adicional aberto no exercício por excesso de arrecadação, e o valor da economia orçamentária gerada na referida unidade orçamentária e/ou fonte;

c) relatório contendo as seguintes informações:

1 - desempenho da arrecadação dos principais tributos municipais no exercício de 2025;

2 - desempenho da arrecadação da dívida ativa e anistia, já compreendidos os juros, multas, e principalmente, seus reflexos em função da anistia;

3 - desempenho da arrecadação;

4 - as ações e resultados numéricos e qualitativos acerca dos incentivos fiscais, renúncia fiscal, ações de incremento da arrecadação, e alterações na legislação tributária municipal com impacto significativo na arrecadação;

5 - as ações adotadas pelo Município no âmbito da fiscalização tributária e seu impacto na arrecadação;

6 - as ações adotadas pelo Município no âmbito da educação tributária;

7 - relatório sobre a existência de Superávit Financeiro.

IV - pela Secretaria Municipal de Educação - SME, até 26 de fevereiro de 2025:

a) relatórios sobre o desempenho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

b) parecer emitido pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB a que se refere o artigo 24 da Lei Federal nº 11.494/2007, a propósito da repartição, transferência e aplicação dos recursos do FUNDEB.

V - pela Secretaria Municipal de Saúde, até 26 de fevereiro de 2025:

a) parecer do Conselho Municipal de Saúde quanto à fiscalização da aplicação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, abrangendo todo o exercício de 2024, na forma do § 3º, artigo 77 do ADCT c/c § 3º do artigo 36, da Lei Complementar Federal nº 141/2012, e

b) cópia integral das atas de reuniões e das Deliberações do Colegiado do Conselho Estadual de Saúde ocorrida no exercício.

Art. 15. Os gestores responsáveis pelas unidades mencionadas no artigo 1º deste Decreto, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2024, deverão promover em 31 de dezembro de 2024 o levantamento completo dos inventários físicos dos materiais em Almoxarifado, dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos ou recebidos em cessão, inclusive imóveis, enviando cópia desse levantamento para o órgão de contabilidade de sua unidade, que deverá conciliar os saldos contábeis com o resultado do levantamento, promovendo os ajustes necessários até 20 de janeiro de 2025, de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a representação fidedigna e consistência das informações sobre o patrimônio do Órgão ou Entidade.

Art. 16. Os procedimentos contábeis necessários para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 deverão estar concluídos até 24 de janeiro de 2025, para os registros de natureza orçamentária e financeira; e, até 28 de janeiro de 2025, para os registros de natureza patrimonial e típica de controle; devendo, para tanto, todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal observarem as normas estabelecidas no presente Decreto.

Art. 17. Fica a Secretaria Municipal de Fazenda incumbida de promover as conferências necessárias, inclusive comunicando ao legislativo municipal quantos aos repasses financeiros realizados no exercício de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 29-A da Constituição Federal.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Fazenda e a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, no âmbito de suas atribuições, poderão adotar as medidas de natureza contábil, orçamentária e financeira necessárias à execução do presente Decreto.

Art. 19. Fica a Secretaria Municipal de Controle Interno incumbida de acompanhar a plena execução das normas definidas no presente decreto e notificar os órgãos responsáveis em caso de descumprimento, dando ciência do ocorrido a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 20. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Magé, RJ, 04 de dezembro de 2024 - 459º ano da fundação da Cidade.

RENATO COZZOLINO HARB
 PREFEITO



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3792, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE sobre a criação de funções no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAGÉ, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 68, inciso VII c/c art. 91, inciso I, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas, sem aumento de despesas, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação as seguintes funções:

I - Secretário Escolar, com as seguintes atribuições:

- atender ao público na área de sua competência;
- organizar, coordenar e responder pelo expediente geral da Secretaria da Unidade Educacional;
- organizar arquivos, assegurando a preservação de documentos pertinentes à vida escolar dos alunos e do quadro de pessoal;
- conhecer e manter atualizada a legislação, jurisprudência e documentação legal relativa aos interesses da Unidade Educacional;
- participar das reuniões pedagógicas, com também de conselhos de classe, interagindo com a equipe da Unidade Educacional;
- escrever e expedir correspondências e documentações oficiais, mediante apreciação do Gestor, obedecendo aos prazos legais;
- articular-se com a gestão para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares;
- responsabilizar-se pela escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar autenticidade pela aposição de assinaturas com o Gestor;
- conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;
- manter atualizada toda a documentação escolar;
- comunicar à Equipe Diretiva, para providências, os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação, por lacunas curriculares, por necessidade de adaptação e/ou por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- participar dos cursos e treinamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- substituir os gestores em sua ausência;
- executar tarefas delegadas pelo Gestor da Unidade Educacional, no âmbito de sua atuação.

II - Auxiliar de Secretária, com as seguintes atribuições:

- atender ao público e aos alunos com cordialidade e prestar as informações pertinentes;
- atender à Equipe Técnico-pedagógica sempre que solicitado;
- realizar os serviços gerais de digitação, inclusive os de natureza didático-pedagógica;
- receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral;
- preencher fichas e formulários que integram a documentação dos alunos e dos profissionais da Unidade Educacional;
- executar as demais atribuições pertinentes à sua área de atuação que lhe forem delegadas pelos Gestores e/ou pelo Secretário da Unidade Educacional.

III - Dirigente de Turno, com as seguintes atribuições:

- substituir o professor regente em sua ausência;
- participar dos planejamentos da Unidade Educacional bem como elaborar os respectivos planos de aula das turmas, quando se fizer necessário, avaliar o processo de ensino-aprendizagem, conduzir ou orientar os estudos de recuperação dos alunos e fornecer, nos prazos estipulados, todas as informações solicitadas pelos órgãos do Sistema Municipal de Ensino.
- comunicar aos gestores da Unidade Educacional as ocorrências de enfermidades eventuais e/ou acidentes com os alunos, ou qualquer outra ocorrência durante o seu horário de trabalho, sendo feito o registro;
- participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;
- acompanhar a frequência – pontualidade e assiduidade – do corpo discente e docente do turno sob sua responsabilidade, informando ao gestor escolar;
- dar atendimento aos alunos;
- articular-se com a equipe técnico-administrativo-pedagógica da Unidade Educacional e dar as informações necessárias no âmbito da sua atuação;
- participar, acompanhar e assistir a organização das atividades do turno ao qual pertence;
- participar das reuniões pedagógicas, administrativas e do conselho de classe.

VI - Supervisor Educacional, com as seguintes atribuições:

- colaborar na elaboração de matrizes curriculares, adaptação de programas e organização do calendário escolar;
- orientar a equipe gestora quanto ao preenchimento dos documentos relativos ao Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE);
- garantir o cumprimento do Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE) atendendo aos prazos previstos nas orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- participar da elaboração de programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios;
- fiscalizar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as Unidades Educacionais privadas do Sistema Municipal de Educação no segmento da Educação Infantil.
- realizar pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para

implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

h) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

i) participar das atividades administrativas de apoio e controle, referentes à sua área de atuação;

j) identificar a realidade da Unidade Educacional;

k) integrar comissões de recolhimento de arquivos, atos autorizados em instituições privadas de Educação Infantil, apuração de irregularidades na Unidade Educacional e outras a critério da Secretaria Municipal de Educação;

l) acompanhar a execução do planejamento escolar e o cumprimento do calendário escolar;

m) verificar a organização, regularidade e fidedignidade da escrituração escolar e a funcionalidade de arquivos e fichários;

n) sugerir à equipe técnico-pedagógica da Unidade Educacional o desenvolvimento de atividades que concorram para a integração escola/comunidade;

o) participar de iniciativas que visem ao seu crescimento profissional;

p) verificar, no início do ano letivo, a documentação dos alunos matriculados por transferências;

q) cumprir determinações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do CME (Conselho Municipal de Educação);

r) participar das reuniões de Conselho de Classe, contribuindo para a solução de problemas, se solicitado pela chefia imediata;

s) atuar democraticamente, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da integração e da responsabilidade;

t) apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades na Unidade Educacional, contribuindo para uma melhoria na qualidade da educação e de vida a todos os envolvidos no processo;

u) o Supervisor Educacional deve subsidiar as Unidades Educacionais, priorizando:

1 - interpretação de normas legais e atos oficiais que regulam o funcionamento das Unidades Educacionais;

2 - interpretação de normas vigentes que disciplinam o exercício de função técnica e docente;

3 - autenticação de documentos escolares;

4 - encaminhamento de dúvidas aos órgãos competentes;

5 - preenchimento de modelos adotados para certificados e demais documentos;

6 - montagem, instrução e tramitação de processos;

7 - organização, atualização e funcionalidade de arquivos e/ou fichários de documentos escolares;

8 - elaboração de normas que contribuam para a funcionalidade do serviço da Secretaria.

V - Inspetor Disciplinar, com as seguintes atribuições:

a) apoiar e auxiliar a equipe técnico-administrativo-pedagógica e docente, atuando de forma direta com o corpo discente.

b) acompanhar o aluno nos horários de entrada, saída e em outros períodos na Unidade Educacional;

c) comunicar ao Gestor Escolar e/ou Dirigente de Turno da Unidade Educacional enfermidades eventuais, acidentes ocorridos com os alunos ou qualquer ocorrência;

d) atuar junto ao corpo docente na manutenção de um ambiente social favorável à realização das atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar;

e) acompanhar as atividades extraclasse realizadas pela Unidade Educacional, auxiliando no que for necessário;

f) zelar pela disciplina nas dependências da Unidade Educacional;

g) organizar os alunos por turma, encaminhando-os para a sala de aula e outras dependências da Unidade Educacional.

h) coordenar o turno, sob sua responsabilidade, zelando pelo seu bom funcionamento;

i) atuar no cumprimento do Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE), atendendo às orientações da Gestão Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

j) executar outras atribuições afins.

§ 1º A designação para as funções criadas pelo caput, recairão apenas sobre os ocupantes de cargo efetivo de Professor desta municipalidade, readaptados ou não, na forma definida pela Secretaria Municipal de Educação e, quando se aplicar, pela conclusão de perícia, realizada por junta médica administrada pelo SESMT.

§ 2º As funções de que trata o presente artigo, para efeitos de pleno direito, são caracterizadas como de Assessoramento Pedagógico, não possuindo caráter meramente burocrático, visando o bom funcionamento da Unidade Escolar, tendo como objetivo principal o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem.

§ 3º Os designados para a função de Secretário Escolar farão jus à percepção de Função Gratificada (FG-A).

Art. 2º Ficam transferidos, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde para a da Secretaria Municipal de Educação, o quantitativo de 72 (setenta e duas) Funções Gratificadas, índice FG-A, que nessa passa a ser denominada de "Secretário Escolar", índice FG-A.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

MAGÉ, RJ, 16 de dezembro de 2024 - 459º ano de fundação da cidade.

RENATO COZZOLINO HARB
PREFEITO


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

APROVA o novo Regimento das Unidades Educacionais da rede municipal de ensino de Magé nos termos da Lei Orgânica Municipal e dispõe sobre a organização administrativo-pedagógica e disciplinar dos estabelecimentos de ensino.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAGÉ, no uso de suas atribuições, legais e, em conformidade com o disposto no art. 68, inciso IV e no art. 91, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Magé e,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo único, o Regimento das Unidades Educacionais da rede pública municipal de ensino de Magé, que dispõe sobre sua organização administrativo-pedagógica e disciplinar.

Art. 2º Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram-se os dispositivos que com ele conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Magé, RJ, 16 de dezembro de 2024 - 459º ano da fundação da Cidade.

RENATO COZZOLINO HARB
 PREFEITO

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 3793/2024

REGIMENTO das Unidades Educacionais da rede pública municipal de ensino de Magé.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento escolar dispõe sobre a organização e o funcionamento das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Magé, mantidas pela Prefeitura Municipal de Magé, que administra na forma disposta neste Regimento em consonância com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

§ 1º As Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Magé funcionam em horário parcial e/ou integral, sendo compostas por diferentes níveis e modalidades de ensino, identificadas de acordo com o tipo de atendimento a que se destinam, a saber:

- Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II;
- Educação de Jovens e Adultos (presencial e semipresencial);
- Educação Especial e Inclusiva;
- Escolas de Educação Integral em Tempo Integral.

§ 2º As Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Magé são classificadas de acordo com o número de turmas, nas seguintes categorias:

- A - de 01 (um) a 150 (cento e cinquenta) alunos;
- B - de 151 (cento e cinquenta e um) a 350 (trezentos e cinquenta) alunos;
- C - de 351 (trezentos e cinquenta e um) a 600 (seiscentos) alunos;
- D - de 601 (seiscentos e um) a 900 (novecentos) alunos;
- E - de 901 (novecentos e um) a 1200 (mil e duzentos) alunos;
- F - acima de 1201 (mil duzentos e um) alunos.

TÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação de Magé - SME - tem como finalidade implementar as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em conformidade com as metas, planos e programas do Governo Federal, Estadual e Municipal.

§ 1º O presente Regimento é o documento oficial da Secretaria Municipal de Educação de Magé que fixa a organização administrativo-pedagógica e disciplinar dos estabelecimentos de ensino.

§ 2º Fica sob a responsabilidade de cada Unidade Educacional a construção de orientadores dos processos de ensino e aprendizagem que, em linhas gerais, terão seus pressupostos emanados pela Secretaria Municipal de Educação e que serão integrados ao referido Regimento.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 3º A equipe técnico-administrativo-pedagógica da Unidade Educacional abrange:

- Servidores do campo pedagógico;
- Servidores do campo administrativo;
- Servidores do campo operacional.

Art. 4º As atribuições dos cargos que integram os campos pedagógico, administrativo e operacional estão previstas na Lei nº 1642/2004 que dispõe sobre o Estatuto de Cargos e Carreiras do Magistério Público Municipal de Magé e na Lei nº 2714/2023, que institui a reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura de Magé e dá outras providências.

Art. 5º A equipe de assessoramento técnico-administrativo-pedagógico dá suporte ao processo educativo, devendo, portanto, conhecer as metas e a filosofia da Unidade Educacional.

Art. 6º É vedado à equipe técnico-administrativo-pedagógica:

- Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente alunos ou qualquer membro da comunidade escolar;
- Tomar decisões individuais que venham a comprometer e/ou prejudicar o processo pedagógico;
- Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- Ausentar-se da Unidade Educacional, sem a autorização da Gestão Escolar;
- Divulgar, utilizando qualquer meio de comunicação e/ou publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola ou de alunos, sem a autorização da Gestão Escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover excursões, jogos de qualquer natureza, coletas ou campanhas envolvendo o nome da escola, sem a autorização da Secretaria Municipal de Educação;
- Comercialização de bens ou serviços de qualquer natureza, dentro das Unidades Educacionais, sem a autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO I
Da Gestão Escolar

Art. 7º O Diretor Geral e o Diretor Adjunto formam a Gestão Escolar das Unidades Educacionais.

Art. 8º Os diretores deverão ter Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área da Educação.

§ 1º Caso os Gestores tenham somente licenciatura em outras áreas, deverão apresentar documento de conclusão em curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Administração, Coordenação Escolar/Educacional ou Gestão Escolar/Educacional, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 2º Poderão exercer o cargo de Diretor Geral e Diretor Adjunto profissionais da educação pertencentes ao Quadro do Magistério Público, desde que preencham os requisitos previstos na legislação em vigor.

Art. 9º O Diretor Geral e o Diretor Adjunto são responsáveis pela organização das atividades técnicas, administrativas e pedagógicas do estabelecimento de ensino.

Art. 10. É da competência da Gestão Escolar:

- Adotar medidas com base nos dispositivos legais quanto às possíveis irregularidades constatadas na Unidade Educacional, comunicando-as ao Conselho Escolar e aos órgãos superiores competentes;
- Elaborar o Plano de Gestão Escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- Propiciar o entrosamento do Estabelecimento de Ensino sob sua direção com outras instituições educacionais e culturais, planejando atividades auxiliares, administrativas e as de envolvimento comunitário;
- Organizar o funcionamento da Unidade Educacional em conjunto com os demais componentes da equipe diretiva e técnico-pedagógica, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Educacional, favorecendo a implementação de estratégias que visem à redução dos índices de retenção e evasão;
- Representar oficialmente a escola perante as autoridades federais, estaduais, municipais e junto à comunidade;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como a legislação vigente;
- Aplicar as penalidades previstas neste Regimento;
- Promover o bom relacionamento entre os membros da Unidade Educacional com a comunidade escolar e local;
- Receber, informar e despachar todo tipo de documentação e encaminhar às autoridades competentes;
- Gerir movimentos participativos da comunidade escolar;
- Garantir o efetivo exercício do servidor no estabelecimento de ensino na função para qual foi designado, delegando tarefas e observando diariamente o cumprimento da frequência e pontualidade de todos os funcionários;
- Acompanhar os índices educacionais, comparando os resultados da Unidade Educacional com as demais esferas, municipal, estadual e federal, para tomada de decisões na melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Coordenar, junto com o Professor Especialista em Educação, o período das avaliações internas e externas, com base nos instrumentos avaliativos e orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- Planejar e participar do Conselho de Classe, junto com o Professor Especialista em Educação, objetivando a avaliação e tomada de decisões relativas ao Processo Pedagógico;
- Garantir o cumprimento do Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE) e Regime de Progressão Parcial (RPP), atendendo aos prazos previstos nas orientações da Secretaria Municipal de Educação;



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

XVII - Autorizar a matrícula e a transferência de alunos, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pelas legislações em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;

XVIII - Zelar pela frequência dos alunos e acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Educacional, favorecendo a implementação de estratégias que visem à redução dos índices de retenção e evasão;

XIX - Zelar pela conservação e manutenção do prédio da Unidade Educacional, como patrimônio público e bens permanentes que lhe são confiados, encaminhar anualmente uma cópia do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade à Secretaria Municipal de Educação e providenciar reparos e reposição necessária à conservação, junto aos órgãos competentes;

XX - Indicar ou solicitar à Secretaria Municipal de Educação remanejamento, contratação, substituição e designação de pessoal para a Unidade Educacional;

XXI - Garantir o cumprimento do calendário escolar junto com o Professor Especialista em Educação;

XXII - Garantir informações aos pais e responsáveis sobre a frequência, avaliação e processo de aprendizagem dos alunos;

XXIII - Comunicar ao Conselho Tutelar e à Secretaria Municipal de Educação, por meio de relatórios e/ou Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente (FICAI), os casos de:

- maus tratos;
- omissão dos pais;
- reiteração de faltas injustificadas.

XXIV - Zelar pelo cumprimento de normas disciplinares do corpo discente, em consonância com as legislações vigentes;

XXV - Aprovar escala de férias do quadro de pessoal sem comprometer o atendimento e a organização da Unidade Educacional, devendo estar de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XXVI - Colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação, por ofício, através de relatório, o profissional da Educação que não cumprir as normas estabelecidas neste Regimento, depois de esgotados os recursos para solucionar o problema dentro da Unidade Educacional;

XXVII - Assinar os documentos expedidos pela secretaria da Unidade Educacional, que já tenham sido conferidos e revisados;

XXVIII - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

XXIX - Organizar a Unidade Educacional, após deliberações da Secretaria Municipal de Educação, sobre a criação, otimização e/ou supressão de turmas;

XXX - Promover a utilização adequada do espaço físico e do material didático existente na Unidade Educacional para uso do professor, mantendo o fluxo de comunicação quanto ao acervo disponível e orientando o uso para que não haja insuficiência, acúmulo ou desperdício de material;

XXXI - Manter a comunidade escolar informada sobre as ações e atividades que ocorrem na Unidade Educacional, tais como cardápio da merenda escolar, prestações de contas, agendas pedagógicas, planos de ação, projetos, reuniões do Conselho Escolar, dentre outros;

XXXII - Incentivar a participação de todos os envolvidos no Programa de Formação Continuada dinamizados pela Secretaria Municipal de Educação, organizando a escola de forma que o professor e demais funcionários participem das formações, sem prejuízo ao dia letivo do aluno;

XXXIII - Deliberar sobre processos e petições no âmbito de sua competência ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, dentro dos prazos legais;

XXXIV - Apresentar previamente à Secretaria Municipal de Educação as atividades que serão realizadas na Unidade Educacional no decorrer do ano letivo;

XXXV - Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos no calendário escolar em conformidade com o mínimo estabelecido na legislação vigente, assim como os horários de planejamento do professor;

XXXVI - Supervisionar o controle de estoque de gêneros da merenda escolar e sua distribuição mensal, de acordo com as orientações do Departamento de Alimentação Escolar, assegurando sua qualidade e a distribuição.

XXXVII - Promover a organização e o funcionamento do Conselho Escolar, enquanto membro do mesmo, zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar e registrando todas as reuniões mensais e/ou as extraordinárias em ata;

XXXVIII - Planejar e utilizar os recursos financeiros, juntamente com o Conselho Escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação apresentando, sempre que necessário, as contas do movimento financeiro da Unidade Educacional aos órgãos competentes, tendo todos os registros em ata;

XXXIX - Coordenar a elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, com a participação do Conselho Escolar e dos profissionais da Educação lotados na Unidade.

Art. 11. O Diretor Adjunto, nas suas atribuições, deverá, também, substituir o Diretor Geral nas faltas e impedimentos, conduzindo a Unidade Educacional de acordo com o estabelecido neste Regimento.

SEÇÃO II

Do Pedagogo na Função de Supervisor Educacional

Art. 12. O Supervisor Educacional é o Pedagogo que tem atuação em macrosistema e microsistema, fornecendo assessoramento para o desenvolvimento do trabalho escolar e educacional.

Art. 13. Para atuar na função de Supervisor Educacional faz-se necessário ter graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Supervisão Educacional, sendo admitido mediante Concurso Público e Provas de Títulos.

Art. 14. As atribuições do Supervisor Educacional são definidas pelo Decreto Municipal nº 3792/2024.

SEÇÃO III

Do Professor Especialista em Educação**Subseção I****Da atuação do Professor Especialista em Educação**

Art. 15. Cada Unidade Educacional dispõe de uma Equipe Pedagógica responsável pelo assessoramento à rede municipal em situações de ensino, aprendizagem, dificuldades pedagógicas e de relacionamento.

Art. 16. A função do Professor Especialista em Educação deve ser de articulador, cabendo-lhe resgatar a importância das relações profissionais envolvendo professor-aluno, escola-comunidade-família, numa ação globalizadora e integrada dentro da Unidade Educacional, pressupondo-se que sua atuação seja mais voltada para o contexto político-pedagógico, a partir da compreensão crítica da relação da escola com a sociedade.

Art. 17. A atuação do Professor Especialista em Educação será em microsistema, ou seja, na Unidade Educacional, tendo como função interagir nas ações pedagógicas desenvolvidas, propondo a construção e dinamização de um currículo integrado, orientando e estimulando o trabalho do professor numa atitude de constante busca de estudo, de troca, ousadia e compromisso, a partir da compreensão crítica da relação da escola com a comunidade;

Art. 18. Com base na Lei nº 1642/2004, são deveres do Professor Especialista em Educação, no que compreende às funções do Orientador Educacional e Orientador Pedagógico:

I - Planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar, supervisionar e inspecionar o processo pedagógico, interagindo nas ações pedagógicas desenvolvidas, propondo a construção e dinamização de um currículo integrado, orientando e estimulando o trabalho do professor numa atitude de constante busca de estudo, de troca, ousadia e compromisso com a educação;

II - Orientar e aconselhar a Equipe Docente, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de suas potencialidades, habilidades e interesses;

III - Orientar o Corpo Docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica;

IV - Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos Planos e Programas estabelecidos e/ou adotados pela Secretaria Municipal de Educação;

V - Participar e acompanhar a elaboração de planejamentos, projetos e adaptação de programas visando ao desenvolvimento integral do aluno e à qualidade na educação;

VI - Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios e coordenando as ações pertinentes à organização e efetivação dos Conselhos de Classe para contribuir na eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas para a melhoria do processo educacional;

VII - Orientar e acompanhar na definição de ações voltadas para a avaliação, controle e melhoria do desempenho dos alunos e dos profissionais envolvidos no processo pedagógico;

VIII - Coordenar o período das avaliações internas e externas, com base nos instrumentos avaliativos e orientações da Secretaria de Educação;

IX - Acompanhar os índices educacionais, comparando os resultados da Unidade Educacional com as demais esferas, municipal, estadual e federal, para tomada de decisões na melhoria do processo ensino-aprendizagem;

X - Acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente e os demais integrantes da equipe técnico-pedagógica, o processo ensino-aprendizagem, visando à melhoria da qualidade de ensino;

XI - Participar dos Programas de Formação Continuada, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais em sua área de atuação e ainda outras atribuições afins;

XII - Colaborar na organização, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;

XIII - Colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos Planos de Ensino, juntamente com os professores e a equipe técnico-administrativa da escola;

XIV - Preparar material pedagógico de apoio e como sugestão, visando ao atendimento e melhor desenvolvimento do educando;

**ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ****DECRETOS**

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

XV - Coordenar a ação pedagógica do corpo docente, incentivando o aprimoramento e a articulação entre os diferentes turnos existentes na Unidade Educacional;

XVI - Acompanhar e orientar registros do professor, no Diário de Classe, referente à frequência e avaliação do aluno;

XVII - Participar de discussões e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;

XVIII - Participar da integração escola-família-comunidade, organizando, em parceria com a equipe técnico-pedagógica, reuniões com pais/responsáveis, professores e demais profissionais de ensino;

XIX - Manter contato com os pais/responsáveis, orientando-os e expondo os objetivos do trabalho desenvolvido junto ao educando, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;

XX - Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XXI - Orientar e analisar, junto com os educadores e demais membros da Unidade Educacional, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros Sistemas de Ensino, visando à sua adequação ao ano de escolaridade em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação ou reclassificação, caso necessário, observando-se as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XXII - Participar da construção, de avaliação e de reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, propondo e executando ações, junto ao corpo docente, que possam garantir a sua execução;

XXIII - Analisar e acompanhar de forma articulada com os demais membros da equipe técnico-administrativa a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação, registrando e arquivando esses procedimentos;

XXIV - Elaborar o seu Plano de Ação de forma participativa e integrada, a partir do Planejamento da Escola, definido no Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;

XXV - Registrar sistematicamente suas práxis, bem como o trabalho pedagógico desenvolvido, incentivando o Professor também a fazê-lo, utilizando os diferentes registros como instrumento de reflexão, análise e construção do fazer pedagógico, para um processo contínuo de ação-reflexão-ação;

XXVI - Orientar e acompanhar as atividades nas Salas de Apoio Pedagógico, quando houver, tais como: Sala de Leitura, Laboratório de Informática, Sala de Recursos dentre outras;

XXVII - Assegurar a divulgação do Regimento das Unidades Educacionais, conhecer, fazendo conhecer e atendendo às determinações dele emanadas;

XXVIII - Orientar e acompanhar estágios de estudantes, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XXIX - Promover atividade de orientação para o trabalho, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento vinculada à prática social;

XXX - Estimular e criar situações que levem o aluno a participar das atividades escolares, através de eleições de representantes de turma, de representantes de grêmios estudantis, tendo como ponto de apoio um professor representante;

XXXI - Acompanhar o planejamento e a implementação de estratégias de discussão acerca da representatividade nas eleições estudantis;

XXXII - Orientar o aluno representante de turma para a participação ativa no espaço escolar;

XXXIII - Promover situações e condições que favoreçam o desenvolvimento do educando, a construção de sua identidade pessoal/grupal, não se estabelecendo somente como recurso de resolução de problemas, mas também como prevenção;

XXXIV - Acompanhar os alunos sob medida disciplinar aplicada por falta grave;

XXXV - Encaminhar ao AEE - Atendimento Educacional Especializado - em função das condições específicas dos alunos da Rede Municipal de Ensino, para que sejam avaliados e o resultado encaminhado à Coordenação da Educação Especial e Inclusiva;

XXXVI - Participar do cumprimento do Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE), junto com os demais membros da equipe gestora;

XXXVII - Acompanhar e participar do processo do Regime de Progressão Parcial - RPP, verificando quais alunos estão neste regime e articulando junto aos professores e Gestão Escolar o seu cumprimento;

XXXVIII - Promover a integração e a articulação entre todos os segmentos que compõem a comunidade escolar: Gestão, equipe técnico-pedagógica, professores, alunos, funcionários e famílias, visando à construção de um espaço educativo colaborador, ético e solidário;

XXXIX - Socializar o fluxo de informações, visando ao intercâmbio de experiências e à melhoria na qualidade da educação;

XL - Participar da definição de estratégias que visem à efetiva melhoria do desempenho dos alunos e dos profissionais envolvidos no trabalho pedagógico, investigando e analisando os possíveis fatores causadores de dificuldade de aprendizagem, de comportamento observável e de relações sociais;

XLI - Planejar, junto com a equipe técnico-administrativa, e participar do Conselho de Classe, objetivando a avaliação, a tomada de decisão e a melhoria do processo educativo;

XLII - Pesquisar, estudar e selecionar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado;

XLIII - Participar de reuniões, encontros, seminários, e outros, quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação;

XLIV - Participar da construção do Plano Educacional Individualizado (PEI), de forma coletiva com o professor regente e o professor do AEE - Atendimento Educacional Especializado;

XLV - Orientar e acompanhar as ações planejadas no Plano Educacional Individualizado (PEI) pelo professor regente e professor do AEE - Atendimento Educacional Especializado;

XLVI - Encaminhar ao AEE - Atendimento Multidisciplinar Especializado, aqueles alunos, com dificuldade no processo de ensino aprendizagem.

SEÇÃO IV**Da Secretaria da Unidade Educacional**

Art. 19. A secretaria é o órgão administrativo encarregado do serviço de escrituração escolar, de pessoal, de arquivo, da emissão e recepção de documentos relativos à Unidade Educacional.

Art. 20. O Secretário Escolar é o responsável pelo funcionamento e expediente da secretaria, podendo ser auxiliado em suas tarefas por funcionários qualificados.

Art. 21. Os registros a serem feitos na Secretaria Escolar, devem constar:

- I - Livro de Matrículas destinado ao lançamento do nome, ano, curso, filiação, endereço, data e local de nascimento de cada aluno matriculado, em cada período letivo;
- II - Livro de Atas de Resultados Finais destinado ao lançamento do resultado final dos alunos de cada turma, contendo as notas e/ou conceitos, frequência e as observações necessárias, em cada período letivo;
- III - Livro de Ata para regularização de vida escolar e processos especiais de avaliação, destinados à lavratura de adaptação, classificação, reclassificação, avanço e validação de estudos realizados, bem como outros processos especiais;
- IV - Livro de Atas de documentos extintos, em que se lavram as atas com a assinatura do Gestor, Secretário Escolar e do Supervisor Educacional;
- V - Termos de visitas de representantes da Secretaria Municipal de Educação, que serão arquivadas em local próprio;
- VI - Livro de registro de ponto ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença e o horário de trabalho dos servidores;
- VII - Livro de Atas do Conselho Escolar para os registros das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VIII - Livro de Atas de reuniões do Conselho de Classe;
- IX - Livro de Atas para os registros das reuniões administrativas e pedagógicas;
- X - Livro de Atas ou outro processo substitutivo de Prestação de Contas e registros contábeis;
- XI - Pasta com arquivo impresso da relação dos bens patrimoniais adquiridos pela Unidade Educacional;
- XII - Livro para registros de advertências aplicadas pela gestão aos servidores da Unidade Educacional, em decorrência da não observância às normas vigentes;
- XIII - Livro de Ocorrências envolvendo alunos, pais e/ou responsáveis;
- XIV - Livro de reunião de pais e/ou responsáveis;
- XV - Ficha funcional com os dados dos servidores da Unidade Educacional;
- XVI - Livro para controle dos alunos acompanhados pelo Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE), sob total responsabilidade do Gestor Escolar;
- XVII - Livro para solicitação e entrega de documentos de alunos, tais como declarações, históricos escolares e outros.

Art. 22. Documentos escolares adotados pela Secretaria Escolar:

- I - Histórico Escolar destinado a certificar toda vida escolar do aluno do Ensino Fundamental, para fins de arquivamento, transferência, comprovação de estudos e terminalidade específica, caso necessário.
- II - Declaração de transferência destinada a substituir temporariamente o Histórico Escolar, quando impossível a sua expedição imediata;
- III - Ficha Individual destinada ao registro da vida escolar do aluno do Ensino Fundamental durante o período letivo;
- IV - Plano Educacional Individualizado (PEI) e relatórios descritivos do aluno da Educação Especial e Inclusiva e o Relatório com registro do desenvolvimento do aluno da Educação Infantil durante o período letivo;
- V - Diário de Classe destinado ao lançamento, pelo professor, da frequência diária do aluno, resumo da matéria lecionada e dos resultados das avaliações realizadas durante o ano letivo, recuperações paralelas, RPP - Regime de Progressão Parcial e outros;
- VI - Boletim escolar destinado à comunicação entre a Unidade Educacional e a família do aluno, registrando frequência e aproveitamento escolar;



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

VII - Documentos relacionados ao Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE);

VIII - Documentos relacionados aos alunos com deficiência e/ou outros transtornos.

Art. 23. Para fins de controle, haverá uma pasta individual para os alunos, contendo os seguintes documentos:

I - Cópia da certidão de nascimento e/ou casamento;

II - Cópia do Registro Geral para alunos a partir dos 18 anos;

III - Requerimento de matrícula preenchido, assinado pelo responsável do aluno e com a matrícula deferida pelo gestor escolar;

IV - Termo de compromisso e responsabilidade, assinado pelo responsável;

V - Termo de autorização ou não para o uso da imagem e voz do aluno assinado pelo responsável;

VI - Documento definitivo de transferência recebido pela Unidade Educacional ou comprobatório de conclusão de estudos realizados pelo aluno;

VII - Histórico Escolar expedido, com transcrição, ano/período letivo, dos resultados finais e frequência do total das horas letivas;

VIII - Avaliações realizadas pelos alunos em Regime de Progressão Parcial - RPP;

IX - Provas de recuperações finais realizadas pelos alunos do Ensino Fundamental, anos ou fases finais, Regular ou Educação de Jovens e Adultos;

X - 02 (duas) fotos 3 x 4, atualizadas;

XI - Cópia do cartão de vacina;

XII - Relatórios descritivos da Educação Infantil e Educação Especial e Inclusiva;

XIII - Requerimento para atendimento domiciliar.

Art. 24. Constituem impressos básicos utilizados na escrituração escolar:

I - Requerimento de matrícula;

II - Ficha individual / registro do desenvolvimento do aluno;

III - Histórico Escolar;

IV - Declaração da etapa/ano/fase cursado ou em curso pelo aluno;

V - Boletim Escolar, para os alunos do Ensino Fundamental;

VI - Declaração de transferência;

VII - Outros impressos que se fizerem necessários, instituídos e fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. O arquivo ativo da Secretaria da Unidade Educacional, para melhor organização, será dividido em 04 (quatro) modalidades:

I - Arquivo escolar constituído dos documentos constantes da pasta individual do aluno, contendo os documentos elencados nos artigos 23 e 24.

II - Arquivo Administrativo/Pedagógico constituído por documentos necessários à veracidade e autenticidade dos atos praticados pela Unidade Educacional, nos termos da legislação em vigor;

III - Arquivo contábil onde deverão constar todos os documentos relativos à contabilidade, bem como cópia das prestações de contas e dos gastos, dentre outros.

IV - Arquivo contendo o registro das movimentações administrativas e pedagógicas.

Parágrafo único. A Unidade Educacional deverá manter, ainda, um arquivo inativo, constituído dos documentos necessários à comprovação em pesquisa futura.

Subseção I**Do Professor na Função do Secretário Escolar**

Art. 26. O Secretário Escolar é o responsável pelo funcionamento e expediente da secretaria, competindo-lhe assessorar administrativa e pedagogicamente a gestão escolar e zelar pela legalidade, autenticidade e demais requisitos de que se reveste essa função.

Parágrafo único. A função é provida por professor devidamente habilitado, efetivo e/ou admitido por Concurso Público, indicado e subordinado diretamente ao Gestor Escolar.

Art. 27. As atividades da secretaria são divididas em:

a) expediente e escrituração escolar;

b) arquivo.

§ 1º A atividade de expediente e escrituração escolar refere-se ao atendimento ao público, preparo e expedição da correspondência da Unidade Educacional, assim como à organização dos registros, assentamentos escolares e processamentos digitais.

§ 2º A atividade de arquivo refere-se ao trabalho de fichário de todos os registros escolares que lhes digam respeito.

Art. 28. As atribuições do Secretário Escolar serão definidas em legislação própria.

Subseção II**Do Professor na Função de Auxiliar de Secretaria**

Art. 29. O Auxiliar de Secretaria tem como função assessorar diretamente o Secretário Escolar, executando as tarefas administrativas e pedagógicas que lhe são designadas.

Art. 30. As atribuições do Secretário Escolar são definidas pelo Decreto Municipal nº 3792/2024.

SEÇÃO V**Dos Agentes Municipais - Nível Elementar e Médio****Subseção I****Dos Lotados em Unidades Escolares**

Art. 31. Os cargos de Agente Municipal - Nível Elementar e Médio tem como forma de recrutamento externo, mediante Concurso Público de Provas e Títulos, tendo suas atribuições definidas pela Lei nº 2714, de 16 de janeiro de 2023.

Parágrafo único. A Equipe de Pessoal de Apoio é constituída pelos Agentes Municipais de Nível Elementar I, II e III, nas funções de Merendeiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia / Zelador (noturno e diurno) e Porteiro, tendo suas atribuições definidas pela Lei nº 2714, de 16 de janeiro de 2023.

Subseção II**Do Inspetor Disciplinar**

Art. 32. O cargo de Inspetor Disciplina será composto por professor readaptado.

Art. 33. As atribuições dos ocupantes da função de Inspetor Disciplinar são as definidas pelo Decreto Municipal nº 3792/2024.

SEÇÃO VI**Do Dirigente de Turno**

Art. 34. A função do Professor Dirigente de Turno deverá ser exercida por professor concursado e/ou efetivo pertencente ao corpo docente da Unidade Educacional.

Parágrafo único. O Professor Dirigente de Turno tem como finalidade apoiar a direção da escola na execução e acompanhamento das atividades técnico-administrativo-pedagógicas. O mesmo, em caso de eventual ausência do professor regente, estando a Unidade Educacional sem condições de suprir a carência, deverá assumir a turma temporariamente.

Art. 35. As atribuições dos ocupantes da função de Dirigente de Turno são as definidas pelo Decreto Municipal nº 3792/2024.

CAPÍTULO II**Da equipe de apoio multidisciplinar à educação**

Art. 36. A equipe multidisciplinar tem o objetivo de oferecer suporte técnico e pedagógico em unidades educacionais e/ou espaços próprios.

SEÇÃO I**Do Psicólogo**

Art. 37. O cargo do psicólogo será exercido por profissional, legalmente habilitado em psicologia, concursado para este fim.

§ 1º Sua função deve ser de agir nos fatores relacionados aos processos de desenvolvimento humano, aos processos de aprendizagem, às relações interpessoais e às dimensões institucionais.

§ 2º Este profissional é responsável pela avaliação, encaminhamento, orientação e acompanhamento do aluno nas unidades educacionais, bem como de suas famílias, além de atuar de forma preventiva, diagnóstica e interventiva nos processos de aprendizagem.

§ 3º O provimento do cargo será realizado mediante concurso público de provas e títulos e a nomeação se dará por ato da secretaria municipal de educação.

Art. 38. De acordo com a Lei nº 1643/2004, compete ao psicólogo:

I - Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

II - Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.

III - Participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;

IV - Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

V - Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

VI - Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização;

VII - Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o acompanhamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para acompanhamento com outros especialistas;


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

SEÇÃO II
Do Assistente Social

Art. 39. O cargo do Assistente Social será exercido por profissional legalmente habilitado em Serviço Social, concursado para este fim.

§ 1º Sua atuação deve estar voltada para o desenvolvimento pleno da cidadania em todas as esferas sociais, promovendo a inclusão e a participação da comunidade escolar.

§ 2º É o profissional que atua visitando, orientando, avaliando e encaminhando os estudantes e suas famílias junto à escola, atuando como mediador entre a comunidade e a instituição, garantindo o acesso aos serviços e direitos previstos pela legislação.

Art. 40. O provimento do cargo será realizado mediante Concurso Público de Provas e Títulos e a nomeação se dará por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. O Assistente Social deve atuar em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), desenvolvendo projetos que visem à proteção social e ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Art. 42. É de responsabilidade do Assistente Social promover ações de educação em direitos, conscientização e mobilização da comunidade escolar, visando à prevenção de situações de vulnerabilidade e à promoção de políticas públicas.

Art. 43. O Assistente Social deve integrar a equipe pedagógica da escola, contribuindo para a elaboração de projetos e atividades que atendam às necessidades sociais dos alunos e suas famílias, além de acompanhar casos de estudantes em situação de risco ou vulnerabilidade.

Art. 44. O Assistente Social deverá manter uma documentação sistemática das atividades realizadas e dos atendimentos prestados, garantindo a transparência e a continuidade dos serviços oferecidos na unidade escolar.

SEÇÃO III
Do Fonoaudiólogo

Art. 45. O cargo do Fonoaudiólogo será exercido por profissional, legalmente habilitado em fonoaudiologia, concursado para este fim.

§ 1º O provimento do cargo será realizado mediante Concurso Público de Provas e Títulos e a nomeação se dará por ato da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Sua função deve ser a de atuar de forma preventiva e fazer encaminhamentos relativos à área da linguagem, comunicação escrita e oral, voz e audição.

Art. 46. De acordo com a Lei nº 1643/2004, compete ao Fonoaudiólogo:

I - Desenvolver trabalho de prevenção referente à área da linguagem, comunicação escrita e oral, voz e audição;

II - Assessorar a comunidade escolar em assuntos específicos e globais relacionados à fonoaudiologia;

III - Realizar triagem junto à equipe técnico-pedagógica, com a finalidade de detectar possíveis dificuldades ou alterações que possam dificultar o processo de aprendizagem, dando encaminhamento para setores públicos de atendimento clínico existentes no município;

IV - Orientar as atividades específicas, além de auxiliar o professor em atividades que possam favorecer o desenvolvimento global e linguístico do aluno;

V - Participar em projetos de pesquisas ligados ao desenvolvimento da linguagem escrita, linguagem oral, voz e audição, de interesse da rede pública;

VI - Participar de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correlação de distúrbios auditivos ou de linguagem;

VII - Acompanhar estágios de habilitação em fonoaudiologia na Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem;

IX - Promover encontros, oficinas, palestras, estudos e pesquisas junto às escolas e aos profissionais da educação da rede de ensino com temas que possam contribuir para melhor entendimento de problemas fonoaudiológicos.

SEÇÃO IV
Do Nutricionista

Art. 47. A Secretaria Municipal de Educação dispõe de Nutricionista Escolar, responsável pelo acompanhamento e assessoramento às Unidades Educacionais em todo o atendimento de merenda escolar.

§ 1º O profissional a que se refere o caput deste artigo, atua de forma itinerante, atendendo a todas as Unidades Educacionais da Rede.

§ 2º A função de Nutricionista será exercida por profissional, devidamente habilitado, concursado para este fim.

§ 3º Este profissional compõe o Departamento de Alimentação Escolar. O provimento do cargo será realizado mediante Concurso Público de Provas e Títulos e a nomeação se dará por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48. De acordo com a Lei nº 1643/2004, compete ao Nutricionista Escolar:

I - Realizar diagnóstico das condições do setor de merenda escolar;

II - Solicitar, quando necessário, guia de remanejamento de gêneros, colhendo assinaturas dos responsáveis envolvidos no processo;

III - Preencher todos os formulários pertinentes ao serviço, como guias de baixa de gêneros, termo de acompanhamento na ocasião de visitas às Unidades Educacionais, entre outros;

IV - Elaborar relatório semestral de cada unidade escolar visitada durante o período, fazendo constar a descrição das necessidades de melhorias e as providências adotadas;

V - Colaborar na organização dos informativos mensais do Departamento de Alimentação Escolar;

VI - Verificar o cumprimento das solicitações do Departamento de Alimentação Escolar dentro das Unidades Educacionais;

VII - Ministar o cardápio da merenda escolar, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Acompanhar mensalmente o quantitativo de alunos das Unidades Educacionais, verificando sua relação com a quantidade de merenda utilizada;

IX - Acompanhar a validade e a qualidade dos gêneros e da preparação da merenda escolar, como também a higienização da despensa, cozinha, armários, refrigeradores, refeitório;

X - Investigar qualquer denúncia relativa a furto de gêneros;

XI - Controlar o estoque de gêneros existentes nas Unidades Educacionais;

XII - Fazer levantamento semanal das necessidades das Unidades Educacionais, quanto às instalações e equipamentos;

XIII - Manter a relação de funcionários do setor de merenda escolar, conhecendo número de manequim e de calçado;

XIV - Verificar o uso de uniforme dos funcionários do setor de merenda escolar, bem como o padrão de limpeza;

XV - Acompanhar o desempenho profissional da equipe de merenda escolar e a forma de tratamento para com os alunos;

XVI - Orientar quanto ao registro diário em caderno de controle de estoque de gêneros, como também quanto ao registro diário, por turno, das ocorrências relativas à merenda escolar;

XVII - Solicitar que o cardápio de merenda da semana seja afixado em local visível, dentro do setor;

XVIII - Manter a equipe informada acerca das normas legais, promovendo encontros, palestras, estudos, oficinas e outros, que visem a elevar a autoestima e o reconhecimento da importância do trabalho desenvolvido;

XIX - Garantir que a oferta de alimentação escolar esteja em consonância com a Lei Federal nº 11.947/2009, que garante que todos os alunos matriculados em escolas públicas do Brasil tenham acesso à alimentação na escola.

CAPÍTULO III
DAS ÁREAS INTEGRADAS
SEÇÃO I
DO CORPO DOCENTE - PROFESSOR REGENTE I E PROFESSOR REGENTE II
Subseção I
Dos Princípios e Diretrizes do Magistério

Art. 49. O Magistério Público Municipal de Magé reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

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

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

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

VIII - Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

IX - Garantia de padrão de qualidade;

X - Valorização da experiência extraescolar;

XI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Subseção II
Do Campo de Atuação dos Docentes

Art. 50. O Professor Regente I deverá ser o profissional habilitado com Licenciatura Plena na sua área de atuação e exercerá sua docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental.

Art. 51. O Professor Regente II deverá ser o profissional habilitado com Formação Inicial em Magistério e atuará na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, exercendo sua docência no núcleo comum e na parte diversificada do currículo.

Subseção III
Dos Direitos do Corpo Docente

Art. 52. Além dos que decorrem da Legislação específica, são assegurados ao Professor Regente I e II, desde que respeitada a orientação adotada pela Rede Municipal de Ensino, os seguintes direitos:



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

- I - Elaborar as avaliações do aproveitamento escolar de acordo com os instrumentos avaliativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, seguido de revisão pedagógica pelo Professor Especialista em Educação;
- II - Participar de reuniões promovidas pela escola onde se regulamentam os interesses da educação municipal, tendo direito ao recebimento de informações que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao trabalho docente;
- III - Avaliar os trabalhos escolares, conferindo-lhes notas, conceitos e relatórios descritivos;
- IV - Realizar experiências pedagógicas, isoladamente ou em conjunto com outros professores, desde que, previamente submetido seu planejamento à apreciação da Equipe Técnico-Pedagógica;
- V - O respeito à sua autoridade e o prestígio no desempenho de seu trabalho;
- VI - Receber equidade de tratamento, sem distinção de caráter religioso, orientação sexual, político, de raça ou cor, tendo o direito de manifestar queixas e reclamações, assim como sugerir ações que possam contribuir para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VII - De dispor, no ambiente de trabalho, de meios para preparar eficientemente suas aulas e do material didático adequado;
- VIII - Ter sua segurança resguardada, de modo que possa entrar, permanecer e sair de seu ambiente de trabalho sem se expor aos perigos iminentes da violência em virtude de sua atuação profissional;
- IX - De receber, da Rede Municipal de Ensino, os meios para o seu aperfeiçoamento intelectual bem como a assistência técnica e supervisão convenientes ao seu constante aperfeiçoamento profissional;
- X - Participar e opinar sobre programas, propostas curriculares e sua execução, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;
- XI - Propor à Equipe Técnico-administrativo-pedagógica medidas que objetivam o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- XII - Comparecer às reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- XIII - Ser comunicado das ações e atividades que ocorrem na Unidade Educacional, tais como atas de prestações de contas, atas de reuniões do Conselho Escolar, dentre outros, tendo direito ao questionamento, verificação e análise dos documentos apresentados, objetivando a lisura e transparência nas informações prestadas;
- XIV - Dispor de 1/3 (um terço) da sua jornada de trabalho para planejamento de atividades extraclasse, de acordo com a Lei nº 11.378/2008.

Subseção IV

Dos deveres do Corpo Docente

Art. 53. Com base na Lei nº 1642/2004, são deveres do corpo docente:

- I - A presença nos trabalhos escolares, de acordo com a sua carga horária, com o respectivo cronograma, e o cumprimento do Calendário Escolar nos termos da lei vigente;
- II - Estar presente em sala de aula e não permitir que os alunos sob sua responsabilidade fiquem sozinhos;
- III - Participar da construção e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;
- IV - Participar de reuniões pedagógicas, projetos, conselhos de classes e seminários promovidos pela escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- V - Fazer uso do horário de planejamento para a análise, construção e elaboração de atividades e registros, sua formação em serviço, de maneira individual e/ou coletiva;
- VI - Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento de caráter ético e cooperativo;
- VII - Manter atualizado o diário de classe (físico e digital), especialmente no aspecto de conteúdos programáticos, notas, frequências dos alunos e registrar continuamente as ações pedagógicas, visando à avaliação da ação educativa;
- VIII - Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares, não somente durante as suas aulas, mas também nos intervalos e recreios;
- IX - Desenvolver, com a regularidade prevista, os seus planos de curso, planos de aula e atividades variadas e reservas;
- X - Apresentar-se na escola com trajés adequados às circunstâncias do trabalho escolar, não utilizar chinélos, shorts, vestidos ou saias curtas, roupas decotadas e/ou transparentes;
- XI - Receber condignamente as autoridades e visitantes;
- XII - Comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, sua necessidade de faltar ao trabalho, para que seja providenciada a sua substituição, deixando previamente atividades na Secretaria da Unidade Educacional, salvo em casos de emergências;
- XIII - Cumprir a carga horária de trabalho estipulada pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o Edital do Concurso e legislação vigente;
- XIV - Cumprir 1/3 (um terço) de planejamento de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- XV - Comunicar por escrito, à Secretaria da Unidade Educacional, o expressivo número de faltas do aluno, para que sejam tomadas as devidas providências legais (Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar);

- XVI - Abster-se, nas atividades escolares, de fazer proselitismo político-partidário;
- XVII - Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula;
- XVIII - Realizar, contínua e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar do alunado, replanejando o trabalho, quando necessário, e registrando seus avanços e dificuldades;
- XIX - Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar do aluno, analisando e discutindo as causas do não aproveitamento satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- XX - Encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o conselho de classe, as notas, os conceitos e/ou relatórios das avaliações bimestrais, semestrais (Educação de Jovens e Adultos) e/ou anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- XXI - Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos do campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino-aprendizagem;
- XXII - Zelar pelo bom nome da Unidade Educacional, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar;
- XXIII - Manter atualizados os registros digitais de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIV - Participar e incentivar os alunos na participação das avaliações externas, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
- XXV - Selecionar, junto à Equipe Diretiva, os livros didáticos que serão utilizados como um dos instrumentos de apoio às suas aulas, seguindo as orientações do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD;
- XXVI - Elaborar o Plano Educacional Individualizado (PEI), visando entender as necessidades, potencialidades e dificuldades do aluno, sendo revisado periodicamente.

Art. 54. É vetado ao corpo docente:

- I - Dedicar seu período de aula a assuntos alheios aos objetivos propostos pela Unidade Educacional;
- II - Aplicar penalidades que possam causar constrangimento ao aluno, com extensão aos seus familiares;
- III - Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem prévio conhecimento e acordo da Gestão Escolar.

Art. 55. O corpo docente é responsável pela eficiência do ensino-aprendizagem, cumprindo-lhe realizar os estudos que contribuam para o seu desenvolvimento em sala de aula.

SEÇÃO II

Do Estimulador Materno-infantil

Art. 56. O Grupo de Estimuladores Materno-Infantis é constituído de profissionais com ingresso através de Concurso Público de Provas e Títulos, para atuação na Educação Infantil, sendo todo o trabalho desenvolvido sob a supervisão e orientação do professor da turma.

Art. 57. A função do Estimulador Materno-Infantil, com área de atuação específica em creche, é auxiliar a criança no momento de transição do núcleo familiar para o escolar, tendo em vista as necessidades afetivas, sociais, motoras e cognitivas dessa faixa etária.

Art. 58. De acordo com a Lei nº 2412/2018, compete ao Estimulador Materno-Infantil:

- I - Acompanhar e participar da elaboração do planejamento pedagógico, bem como de sua implementação;
- II - Auxiliar o professor no desenvolvimento de todas as atividades pedagógicas e de outras que se fizerem necessárias;
- III - Registrar e informar ocorrências que impossibilitem o acompanhamento adequado dos alunos e das atividades;
- IV - Incentivar a participação de todos os alunos no desenvolvimento das atividades pedagógicas e outras inerentes ao processo educativo;
- V - Substituir eventualmente o professor, quando necessário, realizando as atividades previamente planejadas por ele;
- VI - Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões de pais, quando solicitados;
- VII - Estabelecer relação de parceria e colaboração ativa com todos os membros envolvidos com a equipe administrativa e pedagógica da Unidade Escolar;
- VIII - Realizar, juntamente com os alunos, as atividades relacionadas à higiene, alimentação e repouso, interagindo no desenvolvimento da autonomia, levando-se em conta o atendimento específico a cada faixa etária;
- IX - Conduzir, acompanhar, receptionar e entregar os alunos a seus responsáveis;
- X - Zelar pela manutenção, organização e limpeza da sala de aula e dos materiais;
- XI - Participar efetivamente de cursos, seminários e palestras promovidos pela Unidade Escolar, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, além de outras instituições.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Art. 59. O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na Unidade Educacional, sendo o centro e a razão de todas as atividades educativas.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ****DECRETOS**

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

Art. 60. Os direitos e deveres dos alunos são fundamentalmente fixados na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e no Plano Municipal de Educação, em vigor.

Art. 61. Fica assegurada ao aluno a liberdade de expressão, para as quais a comunidade escolar deve concorrer ativamente, criando condições e oferecendo oportunidades e meios.

Art. 62. Constituem direitos do aluno os emanados das normas de ensino, das demais disposições legais pertinentes e deste Regimento, sendo:

I - Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação, promovidas pela Unidade Educacional e pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando os critérios estabelecidos;

II - Ser respeitado e valorizado em sua individualidade, sem comparações e/ou preferências pela direção, pela equipe técnico-pedagógica, professores, funcionários e colegas;

III - Propor atividades, projetos e programas de seu interesse à direção da Unidade Educacional;

VI - Apresentar oralmente ou por escrito, manifestação de insatisfação contra atos e atitudes agressivas que lhe causem dano moral ou físico, omissões ou deficiências por parte de colegas, professores e funcionários e falta de eficiência e eficácia educativa nos serviços oferecidos pela Unidade Educacional, assistido por seu representante legal, quando menor ou incapaz;

V - Apresentar defesa, quando acusado de qualquer comportamento indevido ao ambiente escolar, devendo ser assistido por seu representante legal, quando menor ou incapaz;

VI - Ser orientado em suas dificuldades de relacionamento com colegas e/ou professores com apoio da equipe técnico-pedagógica;

VII - Ter acesso a todo o processo avaliativo e aos critérios utilizados pelo professor, assim como receber os trabalhos, provas e outros instrumentos devidamente corrigidos e mensurados, quando for o caso, em tempo hábil, a fim de receber orientações para superação das dificuldades, porventura, encontradas;

VIII - Ter conhecimento, através do boletim escolar ou outro instrumento utilizado pela Unidade Educacional, dos resultados das avaliações e frequência obtidas durante cada bimestre;

XI - Requerer matrícula ou transferência, quando maior de idade ou por intermédio do responsável, se menor ou incapaz;

X - Ter acesso aos recursos materiais, didáticos e pedagógicos da Unidade Educacional;

XI - Receber ensino de qualidade, ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;

XII - Ter garantidas novas oportunidades de aprendizagem através de estudo de recuperação contínua e paralela;

XIII - Ter garantidas novas oportunidades de aprendizagem através do Regime de Progressão Parcial, nos anos finais do Ensino Fundamental, desde que esteja de acordo com as determinações contidas neste Regimento;

XVI - Apresentar recurso de revisão dos resultados obtidos nas avaliações, junto à gestão da Unidade Educacional, sempre que se considerar prejudicado;

XV - Participar da elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico da Unidade Educacional;

XVI - Ser devidamente informado de todos os seus direitos e deveres, que deverão ser exercidos e respeitados pela comunidade escolar, para o pleno desenvolvimento da sua cidadania;

XVII - Participar, na qualidade de representante de turma ou de membro do Conselho Escolar, das reuniões do Conselho de Classe, em momento a ser designado pela equipe técnico-pedagógica;

XVIII - Organizar-se em grêmios estudantis.

Art. 63. Constituem deveres do aluno, além dos preceituados nos dispositivos legais, os definidos neste Regimento:

I - Frequentar com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades escolares, tendo atenção à frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual para aprovação, além de observar que:

a) a pontualidade supramencionada se refere ao horário determinado para entrada e saída dos alunos na escola, correspondendo ao início e término de cada turno, incluindo os alunos que são acompanhados por seus responsáveis legais;

b) será admitida a tolerância de 15 (quinze) minutos;

c) excedendo o tempo de tolerância, o ingresso do aluno atrasado será permitido mediante registro do atraso no Livro de Ocorrência, para ciência do responsável, salvo os casos justificados;

d) a partir do 5º atraso, dentro de um período de 30 dias, o caso deverá ser informado ao Conselho Tutelar, salvo os casos justificados;

e) Sob nenhuma hipótese, a criança e o adolescente serão impedidos de assistir às aulas, salvo nos casos de suspensão previstos no art. 75, Inciso III.

II - Dedicar-se efetivamente aos estudos;

III - Tratar com urbanidade, generosidade, solidariedade e respeito todos os integrantes da comunidade escolar;

IV - Apresentar-se na Unidade Educacional ou participar de qualquer outra atividade pedagógica devidamente uniformizado;

V - Respeitar as normas disciplinares da Unidade Educacional;

VI - Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada, se menores de 18 (dezoito) anos;

VII - Agir com honestidade e responsabilidade na execução das atividades escolares;

VIII - Contribuir com atitudes éticas e saudáveis para a preservação da cultura organizacional da Unidade Educacional;

IX - Comparecer aos eventos formais e informais promovidos pela Unidade Educacional e pela Secretaria Municipal de Educação;

X - Apresentar à Unidade Educacional atestado médico que justifique seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outro impedimento, tendo conhecimento de que sua falta não será abonada, mas fundamentada somente para fins de registros e resultados finais;

XI - Realizar todas as atividades escolares visando o seu aprimoramento pessoal e a avaliação do seu desempenho escolar;

XII - Colaborar na preservação do patrimônio escolar, responsabilizando-se pelos danos a ele causados e participar de eventos referentes à sua preservação.

XIII - Observar atentamente os cuidados com a higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza, conservação e preservação das instalações, dependências, materiais e mobiliários do estabelecimento;

XIV - Abster-se de atos que perturbem a ordem, que ofendam as regras sociais de convivência, que causem constrangimento, ofensa e/ou injúria; ou que importem em desacato às leis, às autoridades escolares, aos colegas, professores ou funcionários, em espaços educativos de convivência direta ou em redes sociais;

XV - Obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Art. 64. Fica proibido o uso de telefones celulares, máquinas fotográficas e aparelhos eletrônicos em geral nas salas de aula, bibliotecas e outros espaços de estudos, por alunos, salvo com autorização do estabelecimento de ensino, para fins pedagógicos.

Art. 65. É vedado ao aluno:

I - Praticar atos de indisciplina, a saber:

a) promover sem autorização da direção sorteio, coletas ou subscrições, usando para tais fins, o nome da Unidade Educacional;

b) distribuir dentro da Unidade Educacional quaisquer boletins ou impressos sem autorização da direção;

c) utilizar o nome da escola em material de divulgação de qualquer natureza, sem autorização da direção da escola;

d) ocupar-se durante as aulas de assuntos alheios à mesma;

e) fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo à equipe escolar, na unidade escolar;

f) ausentar-se da sala sem permissão do professor e sem autorização da direção;

g) portar objetos estranhos aos de utilização escolar, no interior das Unidades Educacionais.

II - Praticar atos infracionais dentro ou nas imediações da Unidade Educacional, entendendo atos infracionais como todos aqueles caracterizados como conduta descrita como crime ou contravenção penal, cometido por criança ou adolescente, a saber:

a) destruir, inutilizar ou deteriorar objetos alheios;

b) pichar edificação ou monumento público;

c) trazer consigo, fazer uso ou fornecer drogas lícitas ou ilícitas;

d) ameaçar alguém por palavras escritas, gestos ou qualquer outro meio simbólico de causar mal a outrem;

e) ofender a integridade moral, corporal ou a saúde de outrem;

f) participar de rixas;

g) praticar ato obsceno;

h) constranger alguém, mediante violência ou ameaça;

i) portar arma de fogo e/ou branca "artefato cortante ou perfurante, normalmente constituído por peça em lâmina", facas, canivetes, armas de fabricação caseira e semelhantes;

j) praticar *bullying* e *cyberbullying*, induzir, incitar a discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião, sexo ou procedência regional e nacional.

Parágrafo único. Os atos de indisciplina ou infracionais deverão ser registrados no Livro de Registro de Ocorrências da Unidade Educacional, colhendo-se a assinatura dos envolvidos.

Art. 66. O não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas por leis e normas regimentais, implica na aplicação de medidas disciplinares ao aluno, visando prevenir e evitar a reincidência de atos de indisciplina ou infracionais.

§ 1º A aplicação de medida disciplinar, ao aluno acusado da prática de ato de indisciplina e ou ato infracional, não poderá ocorrer de forma sumária, garantindo-lhe não somente o direito de tomar ciência formalmente, por escrito, de sua conduta, mas também a oportunidade do exercício ao contraditório e a ampla defesa, sempre com testemunhas, e assinatura dos presentes no registro efetuado.

§ 2º A escola é obrigada a solicitar o comparecimento dos responsáveis, no caso de criança e adolescente, para assisti-lo e representá-lo, devendo tomar ciência por escrito dos registros.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

§ 3º É dever dos responsáveis acompanhar e participar de todos os procedimentos adotados pela escola e quando necessário, o responsável será orientado a buscar a avaliação do aluno por outros profissionais a fim de investigar a motivação para a prática de tais atos e tratamento do aluno, se necessário.

§ 4º Nos casos de recusa de assinatura no registro da ocorrência por parte dos responsáveis pelos alunos envolvidos, o mesmo será validado por assinatura de testemunhas.

§ 5º As medidas disciplinares serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Art. 67. Aos alunos poderão ser aplicadas as medidas disciplinares abaixo relacionadas, que deverão ser registradas no Livro de Registro de Ocorrências da Unidade Educacional:

I - Orientação disciplinar com ações educativas dos professores, equipe pedagógica e direção;

II - Advertência escrita, dando ciência por escrito ao responsável;

III - Suspensão às atividades escolares, que será aplicada quando o afastamento físico do aluno for imprescindível para a garantia da integridade física e/ou emocional do aluno e/ou de seus colegas e deverá, preferencialmente, ser aplicada pela direção, devendo ser definida em conjunto com 02 (dois) professores e membros da equipe técnico-pedagógica e do Conselho Escolar, que justificarão o ato no Livro de Registro de Ocorrências da Unidade Educacional.

IV - O afastamento nos casos de indisciplina não deverá ultrapassar de 03 (três) dias.

V - Transferência da Unidade Educacional, que será aplicada como medida educativa, esgotados todos os recursos pedagógicos com a finalidade de oportunizar um novo ambiente, uma nova proposta pedagógica, de forma consensual e com o aval dos responsáveis, devendo esta medida ser analisada pelo órgão colegiado, equipe pedagógica da Unidade Educacional e representantes do Conselho Escolar, registrando-se todo o processo e colhendo-se a assinatura de todos os participantes.

Parágrafo único. Fica garantido ao aluno o direito à realização posterior de instrumentos de avaliação aplicados durante o período da suspensão.

Art. 68. Os atos cometidos, configurados como atos infracionais, devem ser apurados pelas autoridades competentes, para que os envolvidos sejam responsabilizados.

§ 1º Não é atribuição da escola a investigação criminal e o julgamento, cabendo a ela fazer a comunicação oficial com registro de ocorrência na Delegacia de Polícia e comunicação ao Conselho Tutelar, quando se tratar de aluno com 12 anos ou mais, e comunicação ao Conselho Tutelar, no caso de alunos menores de 12 anos.

§ 2º Em caso de flagrante, a escola acionará a autoridade policial competente, notificando os responsáveis imediatamente.

§ 3º O ato infracional não poderá ser narrado de forma superficial, sendo necessária a identificação completa do(s) aluno(s), informando a data, o horário e o local da ocorrência; o nome dos profissionais e/ou demais pessoas envolvidas, a descrição do ato e/ou danos causados.

§ 4º Cópias do Registro de Ocorrências da Delegacia de Polícia e da Comunicação ao Conselho Tutelar deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, devendo também estarem arquivadas na pasta individual do aluno.

Art. 69. Nos casos de suspeita ou confirmação de violência doméstica e/ou familiar contra alunos, a escola deverá agir em conformidade com a Lei nº 14.344/2022 (Lei Henry Borel), tomando as seguintes medidas de proteção e encaminhamento:

I - Promover a identificação de sinais de violência doméstica e/ou familiar, observando comportamentos que possam indicar situações de risco ou abuso, zelando sempre pelo bem-estar do aluno;

II - Realizar a comunicação oficial e imediata ao Conselho Tutelar e, quando necessário, às autoridades policiais competentes para apuração dos fatos, conforme estabelecido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Henry Borel;

III - Registrar no Livro de Ocorrências da Unidade Educacional o relato completo do ocorrido, com descrição dos sinais e comportamentos observados, bem como qualquer relato feito pelo aluno ou por terceiros sobre a suspeita de violência;

IV - Orientar os responsáveis legais para que busquem apoio e orientação de profissionais da rede de proteção, incluindo atendimento psicológico e social, visando à proteção e segurança da criança ou adolescente;

V - Assegurar ao aluno vítima de violência os direitos de acompanhamento e proteção integral, articulando com a equipe técnico-pedagógica e os serviços especializados para apoio psicossocial;

VI - Encaminhar cópias de todas as comunicações e registros à Secretaria Municipal de Educação e, mantendo esses documentos na pasta individual do aluno.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação deverá ainda proporcionar a capacitação dos profissionais da educação para a identificação de sinais de violência doméstica e familiar, promovendo um ambiente seguro e acolhedor para que o aluno sinta-se amparado e protegido.

Art. 70. A escola deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação sobre qualquer suspeita ou ocorrência que possa comprometer a segurança, integridade física ou psicológica dos alunos. Essa comunicação deverá ser feita conforme as diretrizes da Lei Henry Borel, assegurando a proteção integral e prioritária da criança e do adolescente.

§ 1º A escola é responsável por informar à Secretaria Municipal de Educação sobre toda e qualquer suspeita de ato infracional, detalhando as circunstâncias e os envolvidos, para que haja acompanhamento e orientação das medidas necessárias a serem tomadas.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação deverá ser mantida informada sobre o andamento do caso, incluindo os registros de ocorrência na Delegacia de Polícia e as comunicações ao Conselho Tutelar, de forma a permitir um monitoramento e acompanhamento adequados das providências.

§ 3º Em casos de registros de ocorrência ou de comunicações ao Conselho Tutelar, cópias dos documentos deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação para arquivamento e futura consulta, resguardando a rastreabilidade do caso e possibilitando apoio à instituição escolar.

§ 4º A comunicação com a Secretaria Municipal de Educação deverá ocorrer de forma imediata, preferencialmente por meio de canais oficiais designados para a segurança da informação, garantindo a resposta ágil e coordenada da rede educacional.

TÍTULO IV

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 71. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como objetivo o desenvolvimento integral de crianças de 0 (zero) até 5 (cinco) anos e 11 meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, afetivo, estético e ético na relação interpessoal e de inserção social, buscando respeitar a diversidade e as especificidades que compõem a Rede Pública de Ensino de Magé.

Parágrafo único. Para atendimento adequado às necessidades das crianças, segundo sua faixa etária, os estabelecimentos de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino devem obedecer aos seguintes critérios:

I - Berçário: com atendimento à criança com idade de 6 (seis) meses completos a 01 (um) ano e 11 (onze) meses.

II - Creche I - 2 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março;

III - Creche II - 3 (três) anos completos ou a completar até 31 de março;

IV - Pré-escolar I - 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março;

V - Pré-escolar II - 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31 de março.

Art. 72. As turmas da Educação Infantil serão organizadas de acordo com a faixa etária fixada no *caput* deste artigo e o número (quantitativo) de alunos será definido pela Resolução de Matrículas em consonância com a legislação em vigor.

§ 1º A Unidade Educacional não poderá efetuar matrícula abaixo da faixa etária estabelecida.

§ 2º O atendimento nas turmas de Berçários e Creches I e II, dar-se-á em horário integral.

§ 3º O atendimento nas turmas de Pré-Escolar I e II dar-se-á nos turnos matutino e vespertino, em horário parcial, exceto quando tratar-se de escolas que funcionam em horário integral.

SEÇÃO I

Dos Objetivos Da Educação Infantil

Art. 73. De acordo com o Documento Curricular da Rede Municipal de Ensino de Magé, são objetivos gerais da Educação Infantil:

I - Assegurar um processo educativo em que educar e cuidar estejam vinculados como algo indissociável.

II - Garantir segurança e conforto na primeira separação das crianças dos seus familiares/ou pessoas com quem mantenham vínculos afetivos e proporcionar momentos de socialização estruturada com outros adultos e crianças além daquelas do seu núcleo familiar;

III - Respeitar e acolher as vivências e os conhecimentos trazidos pelas crianças do seu contexto familiar e social e ampliar as suas experiências e suas habilidades, através de ações pedagógicas diversificadas pautadas no respeito, na socialização, na autonomia e na comunicação, que dialoguem com a educação familiar, considerando a riqueza das diferentes culturas das famílias/das comunidades e a pluralidade de crianças/de infâncias.

Art. 74. A Educação Infantil terá como objetivos específicos:

I - Promover situações de aprendizagem em ambiente educativo, tendo a brincadeira e as interações como eixo norteador, no qual a criança se sinta desafiada a prosseguir continuamente, construindo e reconstruindo conhecimentos, através da linguagem, em todas as suas formas de expressão, das interações sociais e das relações que estabelece com o mundo, com a natureza e com a cultura.

II - Estabelecer e ampliar as relações sociais, enfatizando a participação e ajuda mútua, respeitando a diversidade e possibilitando a construção da autonomia e da cooperação;

III - Proporcionar ambiente de confiança para que toda criança possa se desenvolver e aprender, promovendo a construção de sua autoimagem positiva e estabelecendo vínculos afetivos na troca entre adultos e crianças.

IV - Favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características e especificidades;

**DECRETOS**

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

V - Oportunizar à criança uma formação adequada à sua potencialidade, proporcionando-lhe aquisição de hábitos, atitudes e valores de vida social.

SEÇÃO II**Da Organização e Funcionamento da Educação Infantil**

Art. 75. As turmas de Educação Infantil deverão estar organizadas para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos alunos, tendo salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequado às diferentes faixas etárias, crianças muito pequenas (turmas de berçários e creches) e crianças pequenas (turmas de pré-escolar).

Art. 76. A Unidade Educacional deverá se organizar de forma a oferecer, na Educação Infantil, carga horária mínima de 800 horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 77. Deve-se considerar trabalho escolar efetivo os dias que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didáticas e pedagógicas, planejadas pela escola desde que contem com a presença dos professores e a frequência dos alunos.

Art. 78. A Educação Infantil na Rede Municipal de Magé compromete-se a respeitar a dignidade, os direitos básicos das crianças e seu bem-estar, propiciando a qualidade da educação e do cuidado nas instituições de primeira infância, considerando os seguintes princípios fundamentais:

I - O respeito à dignidade e aos direitos da criança, considerada nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, éticas, religiosas e territoriais;

II - Os direitos da aprendizagem e desenvolvimento da criança, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação;

III - O acesso da criança aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, comunicação, interação social, pensamento, ética e estética;

IV - A socialização da criança por meio de sua participação e interação nas mais diversificadas práticas sociais, de forma a proporcionar a construção de sua autonomia, sem discriminação alguma;

V - O atendimento aos cuidados essenciais associados à garantia da não violação dos direitos da criança e seu desenvolvimento integral.

Art. 79. Considerando as particularidades do desenvolvimento da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 meses, a Educação Infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar e cuidar, utilizando metodologias que visem ao desenvolvimento dos processos mentais característicos da faixa etária a que se destinam.

Subseção I**Da Organização Curricular**

Art. 80. A organização curricular da Educação Infantil integrante do currículo aprovado pelo Conselho Municipal de Educação fundamenta-se nos estudos sobre como a criança se desenvolve e aprende, tendo em vista a criança enquanto centro do planejamento curricular.

§ 1º Na transição para o Ensino Fundamental, a proposta pedagógica deve prever formas para garantir a continuidade no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, respeitando as especificidades etárias, sem antecipação de conteúdos que serão trabalhados no Ensino Fundamental e tendo em vista os eixos que estruturam o processo na Educação Infantil, interações e brincadeiras.

§ 2º As matrizes curriculares relativas à Educação Infantil em horário parcial e integral constam como anexos deste Regimento.

SEÇÃO III**Do Sistema de Avaliação na Educação Infantil**

Art. 81. A avaliação na Educação Infantil visa ao acompanhamento do desenvolvimento do aluno, sem fins de promoção por nota, sendo registrada em relatórios descritivos bimestrais, tendo por finalidade o desenvolvimento integral, considerando os aspectos físico, psicológico, intelectual e social, conforme as seguintes regras:

I - Avaliação mediante acompanhamento e múltiplos registros do desenvolvimento da criança, tomando como referência o Projeto-político-pedagógico da Unidade Educacional, sem o objetivo de seleção, promoção por nota ou classificação, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

II - Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

Art. 82. Os relatórios deverão conter informações descritivas sobre o percurso dos alunos em relação às experiências vivenciadas no ano letivo, assim como a socialização e a interação com os outros, ações e intervenções realizadas.

Subseção I**Das Atividades Diversificadas na Educação Infantil**

Art. 83. Nas turmas de Educação Infantil, serão desenvolvidas atividades diversificadas pautadas na Proposta Curricular da Rede Municipal de Educação de Magé, no Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, bem como nos documentos oficiais elaborados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 84. Serão disponibilizados professores para ministrar as atividades diversificadas, que serão desenvolvidas de acordo com o planejamento pedagógico previamente traçado.

Art. 85. O objetivo da atividade diversificada será de promover uma Educação Infantil que contemple as interações e brincadeiras, garantindo os seis direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

Art. 86. Na Educação Infantil, a parte diversificada dar-se-á através do desenvolvimento das modalidades: Sonoridades, Encantamentos e Linguagens, *Moving* e Experiências Afetivas e Relacionais, contendo propostas significativas, lúdicas e pertinentes às faixas etárias atendidas, estando de acordo com a Matriz Curricular da Rede Municipal de Ensino de Magé.

§ 1º As modalidades não são independentes umas das outras, elas são interligadas/atreladas.

§ 2º As modalidades Sonoridades e *Moving* se convergem de forma muito específica com as habilidades corporais de percepção, evidenciando claramente o estímulo com corpo, gestos e movimentos, porém como todo trabalho na Educação Infantil, sempre há uma interlocução entre as propostas de atividades.

Art. 87. As atividades diversificadas não terão a atribuição de notas nem caráter reprobatório. Os alunos serão avaliados através de fichas avaliativas, relatórios ou similares de acordo com o definido pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II**DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 88. O Currículo pleno para o Ensino Fundamental deve ser norteado pelos fins e objetivos gerais da Educação Nacional (LDB nº 9394/96), através da BNCC - Base Nacional Comum Curricular, acrescidas dos Temas Transversais e Projetos Culturais, distribuídos de maneira estudada e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os temas transversais, como ética, a pluralidade cultural, saúde e orientação sexual, trabalho e consumo e meio ambiente, além de outros, devem ser abordados numa perspectiva interdisciplinar e definidos conforme interesse e demandas da comunidade escolar.

Art. 89. O Ensino Fundamental terá por 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 do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que fundamentam a sociedade;

II - O desenvolvimento das competências e habilidades dentro do processo ensino-aprendizagem, tendo em vista a produção de conhecimentos e a formação de atitudes e valores pessoais e relacionais.

SEÇÃO I**Dos Anos Iniciais**

Art. 90. Deve-se valorizar as situações lúdicas de aprendizagem articuladas com as experiências vivenciadas na Educação Infantil, prevendo a progressiva sistematização com as novas formas de relação com o mundo. Além de criar novas possibilidades de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, testá-las e elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos, nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 91. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental serão ofertadas as atividades diversificadas de CDR (Cidadania e Diversidade Religiosa), Atividades Recreativas/Dinamização de Leitura e Linguagem e Raciocínio Lógico Matemático.

Parágrafo único. As matrizes curriculares relativas aos Anos Iniciais constam como anexos deste Regimento.

Subseção I**Das Atividades Diversificadas nos Anos Iniciais**

Art. 92. As atividades Diversificadas são componentes curriculares obrigatórios que, a partir de 2022, passaram a compor o currículo da Educação Infantil, Anos e Fases Iniciais (EJA) do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Magé, por meio da prática de estudos complementares através de ações independentes e transversais.

Art. 93. As Atividades Diversificadas têm por objetivo ofertar ao aluno a oportunidade de aprendizado de forma lúdica em diferentes áreas do conhecimento. Tendo em vista a necessidade dessa oferta, foram-se pensadas as frentes CDR - Cidadania e Diversidade Religiosa, Dinamização de Leitura, Linguagem, Raciocínio Lógico e Recreação. Cada uma dessas frentes deve ser trabalhada de forma interdisciplinar e lúdica para que o conhecimento seja construído de forma efetiva e prazerosa.

Art. 94. As Atividades Diversificadas são ofertadas do 1º a 5º ano. São 5 tempos em sala de aula em que devem ser trabalhadas as frentes supracitadas. Essas aulas são ministradas por um professor que deve ser chamado Professor Regente 2. Esse professor deve trabalhar alinhado ao professor das disciplinas de base, que deve ser chamado Professor Regente 1.

Art. 95. A avaliação deve ser feita de forma contínua e qualitativa através de conceitos. Os conceitos devem ser documentados por bimestre. Cabe ainda ao Professor Regente 2 (Professor de Atividades Diversificadas) também documentar as faltas no dia que ministrar suas aulas.



DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

SEÇÃO II

Dos Anos Finais

Art. 96. Nos Anos Finais do Ensino Fundamental, a progressão do conhecimento deve ocorrer 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, levando em consideração: Assegurar aos alunos um percurso contínuo de aprendizagens entre as duas etapas do Ensino Fundamental, de modo a promover uma maior integração entre elas.

I - No processo de transição dos anos iniciais para os anos finais, evitar ruptura no processo de aprendizagem, garantindo-lhes maiores condições de sucesso.

II - Apresentar os conteúdos curriculares de menor para maior complexidade, sobretudo devido à necessidade de se apropriarem das diferentes lógicas de organização dos conhecimentos relacionados às áreas.

III - Nos vários componentes curriculares, retomar e ressignificar as aprendizagens dos Anos Iniciais no contexto das diferentes áreas, visando ao aprofundamento e à ampliação das aprendizagens dos estudantes.

IV - Fortalecer a autonomia dos estudantes, oferecendo-lhes condições e ferramentas para interagirem criticamente com diferentes conhecimentos e fontes de informação.

Art. 97. O Ensino Fundamental terá por 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 do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que fundamentam a sociedade;

III - O desenvolvimento das competências e habilidades dentro do processo ensino-aprendizagem, tendo em vista a produção de conhecimentos e a formação de atitudes e valores pessoais e relacionais.

IV - Os aspectos relacionados à promoção da saúde, considerando as recorrentes recomendações acerca dos cuidados com o corpo e a importância de mantê-lo ativo, sendo fundamentais para a vida humana e, conseqüentemente, para o desenvolvimento social.

Art. 98. As matrizes curriculares relativas aos Anos Finais constam como anexos deste Regimento.

Subseção I

Das Disciplinas Diversificadas

Art. 99. A parte diversificada do currículo da Rede Municipal de Ensino de Magé, nos Anos Finais do Ensino Fundamental, contempla as seguintes disciplinas, a saber:

a) Cidadania e Diversidade Religiosa (CDR);

b) História, Geografia, Turismo e Meio Ambiente de Magé (HGTM);

c) Ensino de História e Cultura Africana, Afrobrasileira e Indígena (EHCAI).

Art. 100. São objetivos das disciplinas diversificadas:

I - Compreender a cidadania e a diversidade como aspectos balizadores da democracia e da garantia de direitos no âmbito da vida coletiva;

II - Analisar e entender a importância das lutas históricas no Brasil e no mundo, na luta por direitos;

III - Desenvolver a perspectiva do respeito e do diálogo frente à pluralidade de nossa sociedade;

IV - Oportunizar aos discentes o conhecimento de seu passado, seu território, suas potencialidades turísticas e sua riqueza ambiental, levando estes à preservação dos importantes pilares da vida em comunidade;

V - Produzir conhecimentos, valores e saberes emancipatórios no tocante à educação para as relações étnico-raciais;

VI - Dar subsídios para que toda a comunidade escolar possa contribuir com a promoção de uma educação que seja verdadeiramente antirracista e da garantia de direitos à equidade educacional, a fim de promover uma sociedade mais justa e solidária.

Art. 101. A disciplina "Cidadania e Diversidade Religiosa" (CDR) deverá ser implementada em todos os anos de escolaridade do Ensino Fundamental II (Anos Finais), tendo a carga horária de um tempo semanal de cinquenta minutos, devendo ser ministradas por professores com licenciatura em História, Geografia e Ciências.

Art. 102. A disciplina de "História, Geografia, Turismo e Meio Ambiente de Magé" (HGTM) deverá ser implementada em todos os anos de escolaridade do Ensino Fundamental II (Anos Finais), tendo a carga horária de um tempo semanal de cinquenta minutos, devendo ser ministradas por professores com licenciatura em História, Geografia e Ciências.

Art. 103. A disciplina de "Ensino de História e Cultura Africana, Afrobrasileira e Indígena" (EHCAI) deverá ser implementada em todos os anos de escolaridade do Ensino Fundamental II (Anos Finais), tendo a carga horária de um tempo semanal de cinquenta minutos, devendo ser ministrada por professores com licenciatura em História, Geografia e Ciências.

Subseção II

Do Regime de Progressão Parcial

Art. 104. Fica instituído o Regime de Progressão Parcial nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Magé, a partir do 6º ano de escolaridade do Ensino Fundamental, onde prevê que o aluno poderá ser promovido, mesmo tendo ficado retido em até dois componentes curriculares.

§ 1º Após a realização do Conselho do 4º bimestre, todo aluno que não for aprovado imediatamente será submetido ao Conselho de Promoção, que poderá manter a situação do aluno como retido, caso ele fique retido em mais de duas disciplinas ou submetê-lo ao Regime de Progressão Parcial nas disciplinas cujo o mesmo ficou retido, não podendo ultrapassar o número de duas;

§ 2º Tendo alunos retidos no ensino regular, que sejam contemplados pelo Regime de Progressão Parcial, o Professor Regente da disciplina deverá, na sequência do Conselho de Promoção, preencher Relatórios Individuais que sinalizem as principais dificuldades dos alunos e as habilidades que ainda não foram alcançadas no decorrer do ano letivo.

Art. 105. O Professor Regente de cada disciplina é o principal responsável por todo o processo de aplicação do Regime de Progressão Parcial, cabendo a este profissional aplicar, orientar e corrigir os instrumentos avaliativos utilizados no Regime de Progressão Parcial, tendo como principal objetivo a recuperação do aprendizado do aluno.

Art. 106. O Professor Regente de cada disciplina terá autonomia para a elaboração do material que será utilizado para a aplicação do Regime de Progressão Parcial, podendo ser feita na forma de trabalhos, pesquisas, avaliações, entre outros.

Parágrafo único. Será possível a utilização dos planos de estudos através de cadernos de atividades complementares, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, com conteúdo, atividades de fixação, propostas de trabalhos e avaliação escrita que correspondem à avaliação bimestral do aluno em Regime de Progressão Parcial.

Art. 107. O aluno do 9º ano de escolaridade que ficar em Regime de Progressão Parcial, poderá avançar nos seus estudos e fazer a opção de cumpri-la na Rede de Ensino de Magé ou na Rede de Ensino onde fará o 1º ano do Ensino Médio.

Art. 108. O aluno sob o Regime de Progressão Parcial conservará o direito de transferir-se para qualquer outro Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo único. Na documentação de transferência do aluno, deverá constar os componentes curriculares que caracterizam o Regime de Progressão Parcial.

Art. 109. O resultado da avaliação da Progressão Parcial dos anos anteriores deverá ser registrado em Atas de Resultados Finais e integrar o Histórico Escolar do aluno.

Art. 110. O aluno em Regime de Progressão Parcial terá até quatro oportunidades, ao longo do ano, para ser promovido. A promoção deste se dará em qualquer bimestre, mediante o alcance mínimo de 50 pontos de média. O cálculo corresponderá a duas avaliações, sendo uma prova escrita (60 pontos) e um trabalho (40 pontos).

§ 1º Caso o aluno não consiga obter média igual ou superior a 50 pontos, ele deverá ser submetido novamente com uma segunda oportunidade, no bimestre seguinte, a novas avaliações.

§ 2º Ao fim do ano letivo, esgotadas as quatro oportunidades de cumprimento da RPP, aquele que não atingir a pontuação necessária para sua promoção será considerado reprovado no componente curricular em Regime de Progressão Parcial.

Art. 111. Cabe à equipe técnico-pedagógica assegurar e elucidar aos alunos e seus respectivos responsáveis legais informações sobre todos os procedimentos praticados, tais como os instrumentos empregados e os critérios estabelecidos pela Unidade Educacional.

Art. 112. O aluno que ficar retido na disciplina em Regime de Progressão Parcial e também na mesma disciplina do ano de escolaridade em que está cursando regularmente, deverá ficar reprovado e continuar cursando a Progressão Parcial do ano anterior.

Art. 113. Em caso de aluno aprovado no ano de escolaridade regular e reprovado no Regime de Progressão Parcial, ele avançará para o ano de escolaridade seguinte e continuará a realizar a Progressão Parcial em questão.

SEÇÃO III

Do Sistema de Avaliação no Ensino Fundamental

Art. 114. A avaliação é entendida como um processo e tem como principal objetivo orientar a vida escolar do aluno e indicar metas que favoreçam sua aprendizagem. Ela se aplica tanto à aquisição dos conteúdos conceituais das disciplinas quanto a procedimentos e atitudes do aluno diante do processo de trabalho individual e coletivo.

Art. 115. A Secretaria Municipal de Educação tem como meta elevar os Índices de Desempenho das escolas municipais, fazendo-se necessário o empenho de toda a equipe da escola, no alcance das metas pactuadas, em função de uma educação de qualidade.

Art. 116. A avaliação tem como objetivo não apenas a verificação e o registro dos dados do desempenho escolar, mas também privilegia a intervenção que:


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

- I - Contempla a formação integral do aluno;
 II - Tem como propósito a evolução e a melhoria contínua da aprendizagem em curso;
 III - Está centrada na observação permanente dos processos de ensino e de aprendizagem;
 IV - Leva em conta a diversidade dos processos de aprendizagem e a singularidade de cada aluno.

Art. 117. A avaliação não é uma simples constatação de rendimento. É um instrumento educativo, uma reflexão sobre o processo de aprendizagem e o reconhecimento das próprias competências.

Art. 118. No Ensino Fundamental, a Unidade Educacional utilizará notas 0 (zero) a 100 (cem) para registrar o desempenho do aluno bimestralmente (1º ao 9º).

§ 1º Com base nos instrumentos avaliativos, o aluno poderá compreender os resultados obtidos em seus trabalhos e poderá atuar na busca de soluções para as dificuldades encontradas, estabelecendo metas, sempre em parceria com seus Professores Regentes de classe e o Professor Especialista em Educação;

§ 2º No caso dos alunos com deficiência, inclusive nas classes regulares, a avaliação deverá ser por provas adaptadas ou através de relatório, caso o aluno não tenha condições de realizar uma avaliação;

§ 3º Nos relatórios, deverá ser atribuída uma nota em relação aos avanços do aluno, de acordo com os objetivos propostos no Plano Educacional Individualizado (PEI).

Art. 119. Ao final do bimestre, os resultados das avaliações serão divulgados, devendo a recuperação paralela ter ocorrido durante os bimestres na ação cotidiana da sala de aula.

§ 1º A recuperação paralela dar-se-á a partir do 1º ano de Escolaridade até o 9º ano do Ensino Fundamental e de todas as fases da Educação de Jovens e Adultos no formato presencial.

§ 2º A recuperação paralela ocorrerá durante todo o ano letivo (do 1º ao 4º bimestre) e poderá ser realizada através da leitura e interpretação de textos, observações, atividades e intervenções do professor regente junto ao aluno.

§ 3º Do 6º ao 9º ano, além da recuperação paralela, haverá também a recuperação final.

Art. 120. A Unidade Educacional empregará, além das notas, o registro do processo de avaliação, que deverá expressar o desempenho do aluno da seguinte forma:

- I - Indicar se os avanços alcançados não foram suficientes, podendo caracterizar sua retenção no ano de escolaridade ou fase;
 II - Os que forem reservados somente aos alunos que, por não terem obtido frequência exigida por lei, não participaram do processo pedagógico, caracterizando sua retenção no ano de escolaridade ou fase.

SEÇÃO IV
Da Frequência no Ensino Fundamental

Art. 121. A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos do ano de escolaridade cursado, conforme disposto na Lei 9.394/1996, art. 24, inciso VI.

Art. 122. A frequência é registrada em Diário de Classe, em fichas individuais e em atas de resultados finais.

Art. 123. A frequência é fator essencial à aprovação e ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e deve ser estimulada e acompanhada pela Unidade Educacional.

Parágrafo único. A comunicação do controle da assiduidade aos pais e/ou ao responsável pelo aluno será feita pela Unidade Educacional, em caso de inassiduidade, através de documento próprio expedido em duas vias mediante recibo, devendo uma delas ficar arquivada na pasta individual do aluno, conforme o previsto no Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE).

Art. 124. O aluno que não frequentar as aulas, sem apresentar justificativa por período superior a 45 dias letivos consecutivos (Ensino Fundamental) e 30 dias letivos consecutivos (Educação de Jovens e Adultos), terá a sua matrícula cancelada.

§ 1º Antes de cancelar a matrícula, a escola deverá ter esgotado todas as possibilidades de resgate do aluno, seguindo as orientações emanadas do Programa de Combate à Evasão e Repetência Escolar (PCERE).

§ 2º Não há cancelamento de matrículas por parte do responsável. Caso solicite o cancelamento, o responsável receberá Declaração de Transferência e será orientado a matricular o aluno em outra Unidade Educacional, sob pena de ser responsabilizado pelo fato da criança ou adolescente estar fora da escola.

SEÇÃO V
Da Recuperação no Ensino Fundamental

Art. 125. A recuperação, entendida como um dos momentos do processo de construção do conhecimento, é um direito do aluno e será paralela e permanente com vistas à reorientação contínua de estudos e à criação de novas situações de aprendizagem.

Art. 126. A recuperação tem a sua organização e o seu planejamento estabelecido no Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 127. A recuperação será paralela e permanente e se processará, sempre quando houver necessidade de intervenção na ação educativa.

§ 1º O Professor Regente interagirá com os alunos, criando situações de desafio, através de atividades diversificadas e novas propostas de aprendizagem.

§ 2º Caberá ao Professor Regente estabelecer as estratégias a serem desenvolvidas nos estudos de recuperação e apresentá-las à equipe técnico-pedagógica da Unidade Educacional, conforme prevê o artigo 13 da Lei nº 9.394/1996.

Art. 128. Os estudos de recuperação serão desenvolvidos sempre que se verificar dificuldades a serem superadas e sempre que for detectado rendimento insatisfatório.

Art. 129. A recuperação do aluno é definida em programas de atividades e esforços conjugados, sendo oferecida de forma paralela e permanente, durante o período letivo, sob orientação do próprio Professor Regente do componente curricular, podendo ou não implicar na alteração de nota.

Art. 130. A recuperação paralela atende os alunos do 1º ao 9º Ano de Escolaridade e de todas as Fases da Educação de Jovens e Adultos no formato presencial, sendo observados os seguintes princípios:

I - O planejamento da Recuperação Paralela é de responsabilidade do Professor Regente e da Equipe Diretiva da Unidade Escolar;

II - A Recuperação Paralela deverá ocorrer mediante revisões, esclarecimentos de dúvidas, reorientações de estudos e outras atividades inseridas no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 131. Será promovido o aluno que, durante o período de recuperação final, demonstre melhoria de aproveitamento e obtenha média final igual ou superior a 50 (cinquenta), desde que tenha frequência igual ou superior a 75% durante o ano letivo.

SEÇÃO VI
Da Aprovação e da Retenção no Ensino Fundamental

Art. 132. A aprovação ou a retenção do aluno, no Ensino Fundamental, acontecerá em decorrência da avaliação do processo educativo e da apuração da assiduidade.

Art. 133. A transição do aluno da Pré-Escola para o Ensino Fundamental dar-se-á automaticamente, levando-se em consideração o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social e em complementação ao trabalho da família e da comunidade.

Art. 134. Ao final de cada ano de escolaridade do Ensino Fundamental ou Fases da Educação de Jovens e Adultos, será promovido o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e alcançar os objetivos propostos.

§ 1º O aluno com frequência inferior a 75% estará reprovado automaticamente, mesmo que tenha média anual para aprovação, podendo ser reclassificado no ano seguinte, de acordo com apreciação da Equipe Pedagógica e conforme o art. 23 da LDBN;

§ 2º Imediatamente após a realização do último Conselho de Classe, a equipe diretiva, junto aos professores presentes, deve fazer o registro em ata da reclassificação do aluno para ser efetivada no início do ano letivo seguinte.

CAPÍTULO III
DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA
SEÇÃO I
Da Modalidade da Educação de Jovens e Adultos

Art. 135. A modalidade Educação de Jovens e Adultos destinar-se-á àqueles jovens, adultos e idosos que não tiveram acesso e/ou permanência ao Ensino Fundamental na idade própria ou não o concluíram e necessitam apropriar-se da educação formal com metodologia diferenciada que privilegie as suas especificidades.

Art. 136. A oferta da Educação de Jovens e Adultos deve pautar-se pelo respeito às condições sociais e econômicas, ao perfil cultural e conhecimentos dos jovens e adultos, com vistas ao seu pleno desenvolvimento e preparo para o exercício da cidadania.

Art. 137. A Educação de Jovens e Adultos poderá ser ofertada em diferentes turnos: matutino, vespertino e/ou noturno e nos formatos presencial e de maneira complementar, semipresencial, conforme disposto nas diretrizes operacionais de alcance nacional.

Art. 138. O Sistema Municipal de Ensino de Magé tem instituído em sua oferta educacional a modalidade de Educação de Jovens e Adultos, organizada em fases semestrais para o atendimento no Ensino Fundamental, assim definidas:

I - Fases iniciais - equivalente aos anos iniciais do Ensino Fundamental:

a) alfa EJA - corresponde ao 1º ano do Ensino Fundamental;

b) fase I - corresponde ao 2º ano do Ensino Fundamental;

c) fase II - corresponde ao 3º ano do Ensino Fundamental;

d) fase III - corresponde ao 4º ano do Ensino Fundamental;

e) fase IV - corresponde ao 5º ano do Ensino Fundamental;

II - Fases finais - equivalente aos anos finais do Ensino Fundamental:

a) fase V - corresponde ao 6º ano do Ensino Fundamental;

b) fase VI - corresponde ao 7º ano do Ensino Fundamental;

c) fase VII - corresponde ao 8º ano do Ensino Fundamental;

d) fase VIII - corresponde ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 139. A idade mínima para ingresso na Educação de Jovens e Adultos é de 15 anos completos, de acordo com o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96 e nas Diretrizes Operacionais da Educação de Jovens e Adultos.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

Art. 140. A Unidade Educacional poderá regularizar a vida escolar dos alunos, inclusive em caso de transferência por se tratar de outra modalidade, independentemente da escolarização anterior, valorizando o conhecimento e as experiências de vida no âmbito da sociedade.

Parágrafo único. A equipe técnico-pedagógico-administrativa será responsável pelo parecer favorável à regularização da vida escolar do aluno mediante à avaliação pautada nas experiências no âmbito da sociedade, sendo considerado satisfatório para fins de regularização o desempenho correspondente à nota mínima 5,0 (cinco).

Art. 141. Os currículos do Ensino Fundamental para a Modalidade da Educação de Jovens e Adultos devem atender às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos, formulados no Parecer CNE/CEB nº 11/2000.

§ 1º A Base Nacional Comum compreende, na Educação de Jovens e Adultos, os estudos e desenvolvimento de competências básicas nas seguintes áreas do conhecimento: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

§ 2º Os temas transversais, como ética, pluralidade cultural, saúde e orientação sexual, trabalho e consumo e meio ambiente, além de outros, devem ser abordados numa perspectiva interdisciplinar e definidos conforme interesse e demandas da comunidade escolar.

§ 3º A educação religiosa e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena são práticas educativas integradas ao currículo, contínuas e permanentes nos cursos da Educação de Jovens e Adultos.

§ 4º Na organização curricular das Fases Finais, além dos currículos da Base Nacional Comum, inclui-se a Língua Inglesa, de oferta obrigatória.

Subseção I**Da Oferta da Educação de Jovens e Adultos Presencial**

Art. 142. O curso da Educação de Jovens e Adultos na forma presencial terá a seguinte carga horária mínima:

I - Fases iniciais - carga horária semestral mínima de 400 horas distribuídas por no mínimo de 100 dias letivos, respeitando ao final da Fase IV o total de 1.600 horas mínimas de efetivo trabalho pedagógico e sociocultural.

II - Fases finais - carga horária semestral mínima de 400 horas distribuídas por no mínimo 100 dias letivos, respeitando ao final da Fase VIII o total de 1.600 horas mínimas de efetivo trabalho escolar.

Art. 143. Na Educação de Jovens e Adultos, serão ofertadas as atividades diversificadas e as disciplinas diversificadas:

I - As atividades diversificadas serão ofertadas somente nas Fases Iniciais, sendo: CDR (Cidadania e Diversidade Religiosa), Atividades Recreativas/Dinamização de Leitura e Linguagem e Raciocínio Lógico Matemático;

II - As disciplinas diversificadas serão ministradas somente nas Fases Finais das turmas ofertadas no diurno, sendo: CDR (Cidadania e Diversidade Religiosa), HGTM (História, Geografia, Turismo e Meio Ambiente de Magé) e EHCAI (Ensino de História e Cultura Africana, Afrobrasileira e Indígena).

Subseção II**Da avaliação na oferta presencial de Educação de Jovens e Adultos**

Art. 144. A avaliação de aprendizagem na Educação de Jovens e Adultos deve ser contínua e cumulativa, garantindo-se, aos que demonstrarem dificuldades de desenvolvimento, acompanhamento especial individualizado e recuperação paralela.

Art. 145. O aluno será avaliado através dos instrumentos avaliativos que constam nas Orientações Curriculares e outras possibilidades de avaliação que a iniciativa pedagógica do Professor Regente sugerir, com a finalidade de investigar estratégias para o aluno aprender ao longo da vida.

Art. 146. O desenvolvimento e a aprendizagem do aluno na Educação de Jovens e Adultos serão expressos em notas de 0 a 100, em cada componente curricular, havendo dois bimestres avaliativos para obtenção dessas notas em cada semestre letivo.

§ 1º A nota final, também por componente curricular, será resultado da média aritmética das notas desses dois bimestres, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

§ 2º A avaliação deve considerar os processos de interação, com os professores e com a comunidade escolar, sua capacidade de tomar iniciativa, de criar e apropriar-se dos conteúdos ministrados, visando à aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento das habilidades de ler, escrever e interpretar, de atitudes e valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania.

Art. 147. O aluno da Educação de Jovens e Adultos será avaliado através do conjunto de atividades individuais e/ou em grupo, provas, testes, pesquisas, trabalhos e outras possibilidades de avaliação que a iniciativa pedagógica do docente sugerir.

Art. 148. Na organização do Calendário Escolar, deverão ser consideradas as condições de vida e de trabalho do alunado no que se refere à frequência e à permanência no cotidiano escolar.

Art. 149. O Regime de Progressão Parcial não se aplicará à Modalidade de Jovens e Adultos.

Art. 150. As matrizes curriculares relativas à Educação de Jovens e Adultos constam como anexos deste Regimento.

SEÇÃO II**Da Implementação e Oferta da Educação de Jovens e Adultos Semipresencial**

Art. 151. A implementação da Educação de Jovens e Adultos Semipresencial no município de Magé-RJ deve ser estruturada a partir do arcabouço legal e normativo que estabelece diretrizes pedagógicas e operacionais de funcionamento da modalidade nos âmbitos municipal e nacional.

Art. 152. A partir das Diretrizes Operacionais da Educação de Jovens e Adultos e da Lei nº 2698, de 23 de dezembro de 2023, a Prefeitura Municipal de Magé-RJ, por meio da Secretaria Municipal de Educação, está garantindo a estrutura necessária para o funcionamento da Educação de Jovens e Adultos no formato semipresencial, como:

I - A organização de uma Unidade Educacional para a realização das atividades relacionadas à oferta da Educação de Jovens e Adultos;

II - A presença na Unidade Educacional de trabalhadores técnico-administrativos responsáveis pela organização e expedição de documentos;

III - Professores que atuam no atendimento aos alunos matriculados.

IV - Profissionais de serviços gerais para garantir o funcionamento da Unidade Educacional.

Art. 153. O curso de Educação de Jovens e Adultos no formato à distância deve ser complementar ao oferecido sob a forma presencial, com as seguintes características:

I - Ser ofertado apenas nas fases finais;

II - Ser garantido o material pedagógico e a estrutura adequada.

Art. 154. A Secretaria Municipal de Educação garantirá formação continuada aos servidores que atuam na Unidade Educacional da Educação de Jovens e Adultos semipresencial.

Subseção I**Desenvolvimento das atividades pedagógicas e avaliação na oferta semipresencial**

Art. 155. O curso semipresencial da Educação de Jovens e Adultos tem os conteúdos correspondentes às fases de escolarização organizados em módulos.

§ 1º Os módulos contêm a parte teórica dos componentes curriculares e atividades, que poderão ser desenvolvidas pelos estudantes com o objetivo de aprofundar os conhecimentos ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

§ 2º Os módulos deverão ser produzidos em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e o Documento Curricular de Magé.

Art. 156. O desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem na Educação de Jovens e Adultos semipresencial se desenvolve por plantões pedagógicos realizados pelos docentes lotados na Unidade Educacional e estão voltados para orientações sobre os conteúdos dos diferentes componentes curriculares.

§ 1º Os atendimentos poderão ser individuais ou em pequenos grupos e a coordenação pedagógica deverá informar aos estudantes os horários de atendimento de cada docente e sua respectiva disciplina.

§ 2º É recomendável que o educando esteja ao menos em um plantão pedagógico por disciplina, ao longo do módulo, para que possa fazer a avaliação, entretanto essa atividade não é obrigatória.

§ 3º É recomendável o prazo de até 10 dias, após acesso ao módulo, para o estudante agendar a avaliação.

§ 4º Fica autorizado ao estudante ter acesso ao material de até três componentes curriculares (disciplinas) por vez, respeitando a ordem dos módulos e da fase em que o educando está matriculado.

Art. 157. As situações não expressas anteriormente no artigo 156 deverão ser avaliadas pela equipe pedagógica da Unidade Educacional.

Art. 158. A avaliação deve ser agendada pelo estudante na secretaria da Unidade Educacional ao final de cada módulo e será realizada de forma presencial.

§ 1º Será considerado aprovado para o módulo seguinte o educando que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

§ 2º O educando que não obtiver a pontuação satisfatória poderá realizar avaliações de recuperação.

§ 3º O docente poderá estabelecer estratégias de pontuação para além das provas e dependendo do envolvimento de cada educando ao longo das atividades propostas.

§ 4º Os Professores deverão elaborar avaliações distintas de cada componente curricular, devendo ser modificadas com frequência.

Art. 159. O Gestor da Unidade Educacional deve zelar pelo pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas, com trabalho articulado ao Especialista em Educação, que deverá liderar as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes considerando as especificidades da oferta semipresencial.

Art. 160. Os profissionais envolvidos diretamente no processo de ensino-aprendizagem deverão organizar projetos, palestras, rodas de conversas e aulas inaugurais com o objetivo de fortalecer a interação social dos estudantes matriculados.

Parágrafo único. As atividades serão acompanhadas pela Coordenação da Educação de Jovens e Adultos e buscará dialogar com propostas de atividades realizadas no formato presencial.

Art. 161. O estudante que não possuir documento comprobatório de escolaridade deverá ser submetido a uma avaliação diagnóstica, documentada e elaborada a partir de conteúdos presentes na Base Nacional Comum Curricular.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

Parágrafo único. A avaliação de classificação deve ser elaborada a partir de conteúdos condizentes com as Fases Iniciais da Educação de Jovens e Adultos, contendo questões integradas baseadas nos diferentes componentes curriculares e em aspectos da sociedade, considerando as especificidades dos alunos e de suas leituras de mundo.

Art. 162. As matrizes curriculares relativas à Educação de Jovens e Adultos Semipresencial constam como anexos deste Regimento.

SEÇÃO III

Da Educação Especial

Art. 163. O público-alvo da Educação Especial são alunos com deficiências, transtorno de espectro autista e com altas habilidades/superdotação.

Art. 164. A oferta de matrícula deve ser obrigatória e gratuita dos 04 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade. A partir dos 18 (dezoito) anos, o aluno deverá ser matriculado na Educação de Jovens e Adultos.

Art. 165. O atendimento educacional especializado (AEE) nas formas complementar e suplementar, buscando eliminar barreiras que possam dificultar o acesso, a participação e aprendizagem, decorrente de fatores inatos ou adquiridos, de caráter temporário ou permanente aos alunos com deficiências, Transtorno de Espectro Autista e com altas habilidades/superdotação.

§ 1º Os atendimentos são realizados no contraturno, individualmente ou em dupla, com duração de 50 minutos, uma ou duas vezes por semana.

§ 2º Para frequentar as Salas de Recursos Multifuncionais (SRM), os alunos deverão ser avaliados pelo Professor do AEE - Atendimento Educacional Especializado, a partir do relatório descritivo elaborado pelo professor regente da classe regular - e o resultado encaminhado à Coordenação da Educação Especial e Inclusiva.

Art. 166. Compete ao Professor Regente da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM):
I - Atuar como docente nas atividades de complementação e/ou suplementação curricular específica que constituem o Atendimento Educacional Institucionalizado público-alvo da Educação Especial;

II - Atuar de forma colaborativa com o Professor Regente da classe regular para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com deficiência ao currículo e à sua interação no grupo;

III - Promover condições para efetivar a inclusão dos alunos em todas as atividades da escola;

IV - Orientar as famílias para seu envolvimento e participação no processo educacional, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram o processo de inclusão educacional;

V - Preparar material específico para uso dos alunos atendidos na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e orientar a elaboração de materiais adaptados que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular e Educação de Jovens e Adultos;

VI - Articular com gestores e professores para que o Projeto Político Pedagógico da instituição educacional se organize coletivamente numa perspectiva da Educação Inclusiva;

VII - Elaborar e executar o plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e da acessibilidade.

§ 1º Salienta-se que os Professores Regentes das Salas de Recursos Multifuncionais deverão participar das reuniões pedagógicas, planejamento, conselhos de classe, elaboração do Projeto Político Pedagógico, desenvolvendo ação conjunta com os professores das classes regulares e demais profissionais da escola, para promoção da inclusão escolar.

§ 2º Professor Regente de sala de recursos multifuncionais deverá possuir curso em Educação Especial e Inclusiva de no mínimo 120h ou uma pós-graduação na área.

Art. 167. Aos alunos da Classe Especial e/ou alunos incluídos em classes comuns com dificuldade de locomoção permanente (cadeirante) ou qualquer outro tipo de deficiência física que tenha impedimento de locomoção, é garantido o direito ao transporte escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 168. As classes especiais têm como objetivo atender alunos com deficiências severas ou deficiências múltiplas que, até o momento, não apresentam condições de inclusão em classe comum.

§ 1º O atendimento nas classes especiais terá um caráter transitório, podendo ocorrer em turmas multisseriadas;

§ 2º Ao completarem 18 (dezoito) anos de idade, sem ter atingido nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental, esgotadas as intervenções pedagógicas, o estudante receberá a certificação de conclusão de escolaridade com Terminalidade específica.

Subseção I

Do Plano Educacional Individualizado (PEI)

Art. 169. O Plano Educacional Individualizado (PEI) trata-se de um documento anual, construído de forma coletiva pelo Professor Especialista em Educação, o responsável pelo aluno, o Professor Regente de Classe e o Professor Regente da Sala de Recursos Multifuncionais.

Art. 170. O preenchimento do Plano Educacional Individualizado (PEI) tem a finalidade de conhecer o aluno com Necessidades Educacionais Especiais, compreendendo suas competências e barreiras que impedem o desenvolvimento da sua aprendizagem.

Art. 171. Para que os objetivos sejam devidamente alcançados, o Plano Educacional Individualizado (PEI) deverá ser elaborado de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação:

I - Traçar o perfil do aluno;

II - Definir metas de curto, médio e longo prazos;

III - Estabelecer planos de ação bimestrais, com atividades que serão desenvolvidas, buscando alcançar a aprendizagem do aluno.

Art. 172. Por ser um documento elaborado a partir de informações dos responsáveis, o Plano Educacional Individualizado (PEI) deverá ser modificado sempre que se fizer necessário para melhor atender às especificidades do aluno.

Art. 173. Os alunos em processo de inclusão, em situações definidas previamente por equipe especializada e parecer médico, poderão realizar redução provisória de carga horária, que deverá ser registrada em documento próprio.

Subseção II

Da Avaliação na Educação Especial e Inclusiva

Art. 174. Na Educação Especial, sob a perspectiva da Educação Inclusiva, aos educandos com deficiência e/ou altas habilidades/superdotação, na Educação Infantil e Ensino Fundamental, em todas as suas etapas e modalidades, deverão ser usados instrumentos avaliativos adaptados, conforme previamente descritos no Plano Educacional Individualizado (PEI) e de acordo com as necessidades próprias do educando:

I - Após avaliação bimestral, adaptadas às necessidades especiais dos alunos, ao final do ano, será promovido o aluno que atingir nota igual ou maior que 50 (cinquenta).

II - O aluno que não tiver condições de realizar prova adaptada será avaliado através de relatório descritivo do seu desenvolvimento, elaborado pelos Professores Regentes juntamente com o Professor Especialista em Educação, onde serão registrados os aspectos do desenvolvimento do educando.

SEÇÃO IV

Da Escola Integral em Tempo Integral

Art. 175. A escola em tempo integral caracteriza-se por atendimento aos alunos em turno único, de caráter não optativo, com carga horária ampliada e oferta da educação formal obrigatória.

Art. 176. O atendimento em tempo integral deve estar previsto no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, possibilitando o enfrentamento e a reflexão acerca das questões referentes a não aprendizagem, aos índices de reprovação e a não permanência dos estudantes na escola.

Parágrafo único. As atividades complementares em turno único deverão priorizar o acompanhamento pedagógico em Língua Portuguesa e Matemática, de maneira lúdica, e o desenvolvimento de atividades nos campos de artes, cultura, esporte, empreendedorismo e lazer entre outros, impulsionando a melhoria do desempenho educacional.

Art. 177. A Escola de Educação Integral em Tempo Integral buscará garantir a formação integral dos alunos da Rede Municipal de Magé e contemplará a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Art. 178. As Unidades Educacionais serão indicadas para o sistema de Tempo Integral tendo como critérios as condições físicas do espaço escolar, as especificidades dos territórios e vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 179. A implantação da Política de Educação Integral em Tempo Integral, nas Unidades Educacionais, destina-se aos alunos matriculados na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, contemplando, assim, a Meta 6 do Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014 e ainda o Plano Municipal de Educação - Lei nº 2267/2015.

Art. 180. A ampliação do tempo de permanência do aluno na Unidade Educacional deverá contemplar jornada diária mínima de 7 (sete) horas de efetivo trabalho pedagógico, diversificado, com utilização de metodologias diferenciadas e diretrizes curriculares com as seguintes especificidades:

I - Integrar os saberes dos Componentes Curriculares presentes na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no currículo Municipal com práticas socioculturais, estimulando e valorizando o protagonismo dos estudantes.

II - Envolver, ao longo do processo formativo, ações de outras políticas setoriais, buscando o desenvolvimento humano e social dos estudantes em sua integralidade;

III - Ampliar e fortalecer o desenvolvimento de habilidades e competências cognitivas, sociais, emocionais, artísticas, físicas e éticas.

Art. 181. As Unidades Educacionais deverão cumprir um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos para os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular.

Subseção I

Do Currículo da Escola Integral em Tempo Integral

Art. 182. O Currículo da Escola de Educação Integral em Tempo Integral será estruturado a partir dos componentes curriculares presentes na Base Nacional Comum Curricular e pelas atividades propostas para a jornada ampliada, pautando-se a partir dos seguintes aspectos:



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

I - O despertar para a pesquisa - fomentar o desenvolvimento de experiências a partir do incentivo à curiosidade nos estudantes.

II - O diálogo entre teoria e prática - os saberes produzidos ao longo do desenvolvimento da humanidade estão pautados na relação teoria e prática. Nesse sentido, a Escola possui um papel fundamental em buscar o diálogo entre o conhecimento teórico com as práticas sociais.

III - Interdisciplinaridade - a perspectiva interdisciplinar leva a uma mudança de paradigma, pois demanda dos profissionais da educação um diálogo permanente entre os diferentes componentes curriculares e estimula a criticidade, a cooperação, a compreensão do trabalho coletivo, a autonomia e o despertar pela curiosidade.

§ 1º As normativas com diretrizes pedagógicas serão estruturadas pela coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, em diálogo com os educadores envolvidos no processo.

§ 2º O coletivo de docentes envolvidos nas atividades didático-pedagógicas deve construir, implementar e efetivar uma metodologia de trabalho que busque atrair, envolver e integrar cada estudante na busca pela aprendizagem individual e coletiva.

§ 3º O Especialista em Educação deverá acompanhar, junto aos docentes, o desenvolvimento das atividades pedagógicas, tanto do currículo comum quanto das atividades desenvolvidas no âmbito da jornada estendida.

§ 4º As atividades pedagógicas do currículo diversificado deverão ser planejadas considerando as especificidades da unidade educacional e do território, a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo Comum, devendo cada um desempenhar sua função:

I - O Gestor escolar deverá organizar os espaços da Unidade Educacional e a equipe de servidores considerando as especificidades da jornada ampliada, a partir dos seguintes critérios:

a) Zelar pelo trabalho pedagógico, dialogando com a comunidade escolar, para que as especificidades do território sejam atendidas;

b) Fortalecer a construção de uma escolarização pautada no desenvolvimento pleno dos estudantes.

II - Cabe aos professores garantir que o currículo, eixos e subeixos sejam aplicados;

III - Os oficinas devem assegurar de que os objetos de conhecimentos propostos nos eixos e subeixos sejam garantidos.

Subseção II**Do Processo de Avaliação da Escola Integral em Tempo Integral**

Art. 183. O aluno matriculado na Escola Integral será avaliado através dos instrumentos avaliativos que constam nas Orientações Curriculares e outras possibilidades de avaliação que a iniciativa pedagógica do Professor Regente sugerir, com a finalidade de investigar estratégias para o aluno aprender ao longo da vida.

Art. 184. A avaliação deve considerar os processos de interação, com os professores e com a comunidade escolar, sua capacidade de tomar iniciativa, de criar e apropriar-se dos conteúdos ministrados, visando à aquisição de conhecimentos e habilidades essenciais para o desenvolvimento da cidadania.

Art. 185. As matrizes curriculares relativas à Escola Integral em Tempo Integral constam como anexos deste Regimento.

TÍTULO V**DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA****CAPÍTULO I****DO CURRÍCULO E PROGRAMAS****SEÇÃO I****Da Composição do Currículo do Ensino Fundamental**

Art. 186. O Currículo das Unidades Municipais de Educação compreende componentes curriculares, conteúdos, temas de estudo, atividades, programas, projetos, campanhas, metodologias e procedimentos pedagógicos.

Parágrafo único. A articulação entre a Base Nacional Comum e a Parte Diversificada do Currículo do Ensino Fundamental possibilita a sintonia dos interesses mais amplos de formação básica do cidadão com a realidade local, as necessidades dos alunos, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia e perpassa todo o currículo.

Art. 187. Os conteúdos que compõem a Base Nacional Comum Curricular e a Parte Diversificada têm origem nas disciplinas científicas, no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e na tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, na área de saúde e ainda incorporam saberes como os que advêm das formas diversas de exercício da cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência do docente, do cotidiano e dos alunos.

Art. 188. Os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular são constituídos pelos componentes curriculares, quais sejam, Linguagens, Matemática, Ciência da Natureza e Ciências Humanas, favorecendo a comunicação entre diferentes conhecimentos sistematizados e entre estes e outros saberes, mas permitindo que os referenciais próprios de cada componente curricular sejam preservados.

SEÇÃO II**Da Educação para as Relações Étnico-Raciais**

Art. 189. A educação para as relações étnico-raciais será incluída nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Magé, sendo obrigatório o ensino da história e cultura africana e indígena.

Art. 190. O ensino a que se refere este artigo incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como:

I - O estudo da história da África e dos africanos;

II - A luta dos negros e dos povos originários no Brasil;

III - A cultura negra e indígena brasileira;

IV - O negro e o indígena na formação da sociedade brasileira;

V - O resgate das suas contribuições nas áreas social, cultural, econômica e política, pertinentes à história do Brasil.

Art. 191. Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos originários serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar de forma interdisciplinar e/ou transdisciplinar e no âmbito das Disciplinas Diversificadas.

Art. 192. No ensino de História e Cultura Africana, Afro-Brasileira e Indígena, a Educação das Relações Étnico-raciais deverá ser desenvolvida no cotidiano das unidades educacionais, a fim de:

I - Proporcionar aos docentes e demais profissionais da educação, crianças, jovens e adultos, condições para agirem, assumindo compromissos nas relações étnico-raciais que valorizem e respeitem as diferenças;

II - Reconhecer e divulgar a importância dos diferentes grupos sociais, étnico-raciais na construção da história do município;

III - Promover a participação de diferentes grupos étnico-raciais e das comunidades em que se insere a unidade educacional, sob a coordenação de uma equipe técnico-pedagógico-administrativa, na elaboração e vivência de práticas pedagógicas que contemplem a diversidade étnico-racial.

Art. 193. As unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino deverão contemplar, em seu Projeto Político-Pedagógico, referências de combate ao racismo e à discriminação racial, por meio da inclusão de:

I - Conteúdos, conceitos, atitudes e valores a serem desenvolvidos na Educação das Relações Étnico-raciais e no estudo de História e Cultura Africana, Afrobrasileira e Indígena;

II - Estratégias de produção de conhecimento com a experiência de vida da comunidade escolar, problematizando-a permanentemente, com as relações étnico-raciais, em uma perspectiva intercultural;

III - Práticas pedagógicas diversificadas no decorrer do ano letivo que promovam o conhecimento e a divulgação das contribuições sociais e culturais dos povos africanos, afro-brasileiros e indígenas.

Art. 194. As escolas que estejam situadas em território quilombola, ou em seu entorno, deverão zelar pela garantia do direito, fortalecendo o território, a memória, a história e a ancestralidade dessas comunidades.

SEÇÃO III**Dos Programas**

Art. 195. Sempre que a experiência o indicar, e com a finalidade de atender às conveniências didático-pedagógicas, os programas poderão sofrer reajustamentos, adaptando-se ao nível de desenvolvimento dos alunos e à evolução do meio social.

Art. 196. Caberá aos professores a adaptação dos programas em parceria com os Gestores, Professor Especialista em Educação e a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II**DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA****SEÇÃO I****Do Documento Curricular**

Art. 197. O Documento Curricular da Rede Municipal de Ensino de Magé busca promover a formação integral do aluno por meio da produção de conhecimento, do desenvolvimento dos aspectos socioafetivos e das habilidades, ao intermediar a sua relação com o universo da cultura.

Art. 198. O Documento Curricular tem como base a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96, a Constituição Federal de 1988, o Estatuto da Criança e do Adolescente, estando organizada através do Documento Orientador Curricular presente nas Unidades Educacionais, sendo reconhecido e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, através da Deliberação nº 01/2002.

Art. 199. O documento curricular se constitui como um instrumento de fortalecimento do processo ensino-aprendizagem e busca consolidar a oferta de uma educação pública de qualidade, inclusiva e democrática.

Art. 200. O Documento Curricular da Rede Municipal de Magé-RJ tem seu fundamento na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contemplando as diferentes etapas e modalidades da educação.

Art. 201. A Secretaria Municipal de Educação entende que o processo de ensino e aprendizagem é algo dinâmico na medida em que abrange tanto os aspectos referentes ao conteúdo das disciplinas e aos procedimentos de pesquisa quanto os aspectos relacionais e subjetivos.

Art. 202. Nos segmentos de escolarização básica, essas habilidades se organizarão em torno de cinco grandes eixos, que indicam a natureza do conhecimento que o aluno precisa desenvolver: domínio de linguagens, compreensão de fenômenos, resolução de situações-problema, construção da argumentação e elaboração de propostas de intervenção solidária na realidade.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

Art. 203. A Secretaria Municipal de Educação, em todo o percurso, enfatizará o valor das atividades expressivas como eixo organizador das experiências de vida, capaz de gerar sempre novas possibilidades.

SEÇÃO II

Do Projeto Político Pedagógico

Art. 204. Todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Magé deverão elaborar o seu Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva de construção coletiva, com a participação do Conselho Escolar, norteado pelas diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Projeto Político Pedagógico será objeto de avaliação permanente e revisão a cada dois anos, ou a qualquer momento em que se fizer necessário.

Art. 205. O Projeto Político Pedagógico (PPP) deve se constituir na referência norteadora de todos os âmbitos da ação educativa da escola. Por isso, sua elaboração requer, para ser expressão viva de um projeto coletivo, a participação de todos aqueles que compõem a comunidade escolar.

Art. 206. O Projeto Político Pedagógico é a construção da Identidade das Unidades Educacionais, sendo um projeto que aponta um rumo, uma direção para um compromisso estabelecido coletivamente. Não é um simples documento. Ele é, acima de tudo, movimento e a organização do trabalho na escola em todas as suas dimensões e seus objetivos são:

I - Resgatar a intencionalidade da instituição, que é a de ensinar aos alunos os conhecimentos historicamente acumulados pela sociedade, preparando-os para o mundo do trabalho e para a cidadania;

II - Superar a fragmentação do conhecimento e as ações individuais que geram disputas, promovendo a gestão democrática;

III - Fortalecer o grupo para lidar com os conflitos e contradições;

IV - Intervir na prática escolar no sentido de discuti-la, analisá-la e modificá-la.

Art. 207. No Projeto Político-Pedagógico, deverá constar a identidade da Escola e suas Finalidades e Objetivos da Unidade Escolar, Diagnóstico, Princípios e Diretrizes Pedagógicas, Organização Curricular, Procedimentos Metodológicos, Princípios de Avaliação, Recursos Humanos e Materiais.

CAPÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I

Do Calendário Escolar

Art. 208. O ano letivo independe do ano civil e tem a duração de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e o semestre letivo, de 100 (cem) dias de efetivo trabalho escolar oferecidos a todos os alunos, excluído o tempo reservado à recuperação final em qualquer dos casos.

Art. 209. O calendário escolar definirá a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, fixando as épocas de recessos e as férias escolares, assim como datas de aplicação das avaliações bimestrais, Conselhos de Classe, Reunião de Pais e afins, conforme diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 210. A carga horária anual da Educação Infantil e do Ensino Fundamental será de 800 (oitocentas) horas, obedecendo às orientações da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 211. A carga horária diária, semanal e total deve ser considerada no sentido hora-aula, de 50 (cinquenta) minutos cada uma.

Art. 212. As horas e os dias de efetivo trabalho escolar devem ser cumpridos por turma, separadamente.

Art. 213. O ano e o semestre letivos somente são encerrados, em todas as etapas e modalidades, quando cumpridos os dias letivos, a carga horária e trabalhadas as habilidades previstas para cada área do conhecimento.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento de quaisquer das exigências contidas no *caput* deste artigo, a Unidade Educacional deve ampliar suas atividades pedagógicas para além da data de encerramento do ano ou do semestre letivo prevista no calendário escolar.

Art. 214. O calendário escolar da Rede Municipal de Ensino de Magé é de competência da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

Da Matrícula dos Alunos

Art. 215. A matrícula nova ou a renovação é feita na época prevista na Resolução de Matrícula, mediante instrumento próprio, que é assinado pelo responsável ou pelo aluno, se maior, declarando aceitar as normas regimentais.

Parágrafo único. As matrículas são deferidas pelo Gestor e seu controle de responsabilidade da Secretaria Escolar.

Art. 216. A matrícula do aluno com deficiência, Transtorno do Espectro Autista e altas habilidades/superdotação, deverá ser assegurada, com prioridade, conforme critérios fixados nas determinações legais vigentes, e notificada pela Unidade Educacional ao setor responsável pela Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, para o planejamento do atendimento.

Art. 217. Para a matrícula inicial no Ensino Fundamental de 9 anos, o candidato deve ter a idade mínima de 6 (seis) anos.

Parágrafo único. A falta da Certidão de Nascimento não constitui impedimento para aceitação da matrícula inicial no Ensino Fundamental, devendo a Unidade Educacional orientar os responsáveis para a obtenção da mesma.

Art. 218. Após a realização da matrícula, o Histórico Escolar deverá ser entregue à escola no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

Art. 219. Findo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis e não tendo sido entregue o Histórico Escolar, deverá a Unidade Educacional adotar as seguintes medidas para a regularização da vida escolar do aluno:

I - Notificar os responsáveis sobre a necessidade de apresentação imediata do documento;

II - Contato com a escola de origem para solução de possíveis pendências;

III - Proceder o processo de Regularização de Vida Escolar (Classificação, Reclassificação ou Avanço de Estudos) nos casos de impossibilidade de apresentação do Histórico Escolar.

Art. 220. É admitida, mediante exame de classificação, matrícula em qualquer etapa da Educação Básica, do candidato sem escolarização anterior, nas seguintes situações:

I - Impossibilidade de apresentação de documento escolar válido, atestado por declaração idônea;

II - Deficiência ou doença prolongada que tenha impedido a frequência escolar;

III - Comprovação de conhecimentos adquiridos anteriormente pelo interessado.

Art. 221. Na Educação de Jovens e Adultos, a matrícula pode ser feita mediante comprovação de escolarização anterior ou por meio de exames de classificação.

Parágrafo único. A idade mínima para a matrícula no curso de Educação de Jovens e Adultos é de quinze anos.

Art. 222. Para efetivação da matrícula, deverão ser observados os procedimentos solicitados pela Unidade Educacional e documentação (original e cópia), conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação, a saber:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento do estudante;

II - RG (Identidade) e CPF do estudante, obrigatórios a partir dos 18 (dezoito) anos de idade;

III - RG (Identidade) e CPF do Responsável Legal;

IV - CPF, obrigatório, para todos os alunos matriculados na Educação de Jovens e Adultos - EJA, independentemente da idade;

V - Comprovante de residência ou declaração da Associação de Moradores, ou equivalente, em nome do Responsável Legal;

VI - 02 (duas) fotos 3 X 4 recentes;

VII - Cartão de vacinação (atualizado) do aluno;

VIII - Número de telefone ativo do Responsável Legal, dos pais do aluno e outro para contato ou recado;

IX - Endereço eletrônico (e-mail) do Responsável Legal;

X - Laudo médico do estudante que foi declarado como pessoa com deficiência;

XI - Histórico Escolar ou Declaração de Transferência atualizada, na qual deverá constar o Ano/Fase de Escolaridade com o resultado do ano anterior (exceto para matrícula na Educação Infantil);

XII - Termo de Guarda, provisório ou definitivo, nos casos de crianças e adolescentes em processo de adoção ou com medida judicial, ou sob tutela de outro familiar, que seja um dos genitores.

§ 1º Quando se tratar de matrícula recebida por transferência durante o ano em curso, deverá ser apresentada a Declaração de Transferência do aluno, expedida pela escola de origem.

§ 2º Na falta de um ou mais documentos, o Responsável Legal será orientado a apresentá-los posteriormente à Gestão da Unidade Educacional, em um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do início do ano letivo ou da data da matrícula, no caso de ingresso no decorrer do ano letivo, incluindo o Histórico Escolar.

§ 3º Para a conferência das cópias dos documentos, devem ser apresentados, no ato da matrícula, os respectivos originais.

Art. 223. Não é permitido à Unidade Educacional, sob qualquer pretexto, condicionar matrícula ao pagamento de taxas ou contribuições.

Art. 224. A constituição de turmas obedece às diretrizes estabelecidas na Resolução de Matrícula elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 225. Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos de matrícula, deve-se solicitar diretamente a Unidade Educacional de origem do aluno, ou ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, os elementos indispensáveis ao julgamento.

Art. 226. É nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Educacional, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, sendo passível ao responsável as sanções previstas em Lei.

Art. 227. Ao assinar a ficha de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento.

SEÇÃO III

Da Transferência e Adaptações dos Alunos

Art. 228. A transferência é requerida em instrumento próprio dirigido à Secretaria da Escola pelo responsável ou pelo aluno, se maior de idade.

Parágrafo único. Para aceitação da transferência do aluno pela Unidade Educacional, o responsável ou o aluno, se maior de idade, deve apresentar os mesmos documentos exigidos para a matrícula.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

Art. 229. A transferência dos alunos do Ensino Fundamental e da modalidade EJA - Educação de Jovens e Adultos - é realizada por meio da declaração e posteriormente da expedição do histórico escolar acompanhado de informações relevantes que se julgarem necessárias.

Art. 230. É vedado à instituição educacional:

I - Expedir transferência alegando inadaptação ao regime escolar, para o aluno sujeito à recuperação final;

II - Transferir o aluno por motivo de reprovação;

III - Transferir o aluno por inadaptação ao regime escolar, se não existir vaga em outra Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino, a não ser que seus pais ou responsáveis desejem transferi-lo para uma instituição educacional particular.

Art. 231. Excepcionalmente, quando não for possível emitir, de imediato, histórico escolar, a Unidade Educacional deve fornecer ao interessado uma declaração provisória, com validade de 30 (trinta) dias, contendo os dados necessários para orientar a instituição educacional de destino na matrícula do aluno.

Art. 232. Não é possível receber em transferência, como aprovado, o aluno que, segundo os critérios regimentais da Unidade Educacional de origem, tenha sido reprovado, exceto nos casos seguintes:

I - Matrícula com progressão parcial, conforme o previsto neste Regimento;

II - Inexistência, no currículo em vigor da Rede Municipal de Ensino, do componente curricular em que o aluno tenha sido reprovado, desde que seja possível a sua adaptação.

Art. 233. A circulação de estudos entre as diferentes modalidades de ensino é permitida, desde que efetuadas as necessárias adaptações.

Art. 234. A Unidade Educacional pode fazer aproveitamento dos estudos realizados com êxito pelo aluno em outra instituição educacional.

Art. 235. O aluno procedente do exterior recebe tratamento especial quanto à matrícula e à adaptação de estudos.

Parágrafo único. Cabe à instituição educacional efetuar a equivalência de estudos, podendo ser solicitadas orientações do Supervisor Educacional, em caso de dificuldade para sua efetivação.

Art. 236. O aproveitamento independe da forma de organização curricular dos estudos.

Art. 237. Cabe à Direção da instituição educacional designar professores para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e decidir sobre esses.

Art. 238. A Parte Diversificada do currículo não será objeto de retenção escolar ou recuperação do aluno transferido para ajustamento ao novo currículo, mas será objeto de programação especial que lhe permita a continuidade de estudos.

Art. 239. O aproveitamento de estudos é registrado em ata própria e na ficha individual do aluno.

Art. 240. O aluno proveniente de outra instituição educacional é submetido à adaptação de estudos, sob a orientação pedagógica e da Direção, quando for necessário para o ajustamento e o acompanhamento do novo currículo.

§ 1º Cabe ao Gestor designar equipe de professores para a análise e decisão dos casos de adaptação.

§ 2º A adaptação de estudos é feita mediante aulas regulares, trabalhos, pesquisas e outros, podendo efetivar-se paralelamente ao curso regular da própria Unidade Educacional ou outra por ela indicada, em consonância com o Professor Especialista em Educação.

§ 3º A verificação do rendimento escolar no processo de adaptação de estudos obedece aos critérios de avaliação fixados neste Regimento.

§ 4º O processo de adaptação não precisa, necessariamente, ser concluído no mesmo período letivo.

Art. 241. A adaptação de estudos é registrada em ata própria e os resultados, na ficha individual do aluno, devendo ser comunicados aos interessados.

SEÇÃO IV

Da Regularização de Vida Escolar

(Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos)

Art. 242. A classificação em qualquer ano/fase de escolaridade, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, deverá ocorrer imediatamente após o ato da matrícula e poderá ser feita:

I - Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano/fase anterior, na própria Unidade Educacional;

II - Por transferência, para candidatos procedentes de outras Unidades Educacionais;

III - Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Unidade Educacional que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou fase adequada.

Parágrafo único. O responsável pelo aluno ou este, sendo maior de idade, deve declarar por escrito e sob as penas da lei, a inexistência ou impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior.

Art. 243. A Unidade Educacional poderá reclassificar o aluno mediante avaliação, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimento de ensino no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares, observados os seguintes passos:

I - Constatação de que seus conhecimentos são superiores ao ano de escolaridade que frequenta, após a efetivação da matrícula;

II - Encaminhamento do caso ao Supervisor Educacional para apreciação;

III - Avaliação do aluno em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular;

IV - Parecer favorável da Equipe Técnico-pedagógica;

V - Análise dos documentos pelo Supervisor Educacional com vistas ao parecer favorável ou desfavorável.

Parágrafo único. A reclassificação poderá ocorrer até 40 dias após a data de matrícula do aluno na Unidade Educacional, devendo os pais serem informados.

Art. 244. O avanço nos anos/fases de escolaridade será permitido mediante verificação do aprendizado, comprovada a superioridade qualitativa do aluno, conforme previsto na legislação em vigor.

Art. 245. Todo procedimento de regularização da vida escolar deverá ser registrado, quando for o caso, no Requerimento de Matrícula, ficha individual do aluno, Histórico Escolar, Diário de Classe, Livro de Matrícula e Ata dos Resultados Finais.

TÍTULO VI

DOS CONSELHOS ESCOLARES, CONSELHOS DE CLASSE E DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO I

DOS CONSELHOS ESCOLARES

SEÇÃO I

Do Conselho Escolar

Art. 246. O Conselho Escolar é um órgão colegiado constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, atuando em sintonia com a administração da escola e definindo caminhos para a tomada de decisões administrativas, financeiras e político pedagógicas condizente com as necessidades e as potencialidades da escola.

Art. 247. De acordo com a LDB, que dispõe nos seus incisos VI e VII do artigo 12:

I - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

II - Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.

Art. 248. Cada Unidade Educacional deve ter constituído o seu Conselho Escolar, de acordo com a Lei 2.310/2016 e demais Atos Legais vigentes.

Art. 249. As funções do Conselho Escolar são:

I - Deliberativa - acontece quando os Conselheiros Escolares decidem sobre diversos assuntos da escola: o Projeto Político Pedagógico, o funcionamento e a elaboração de normas internas abrangendo os aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros.

II - Consultiva - ocorre quando os conselheiros têm um caráter de assessoramento. Apresentando sugestões ou soluções que podem ser acatadas ou não pela direção da escola.

III - Mobilizadora - acontece quando os conselheiros promovem a participação, de forma integrada, dos segmentos representativos da comunidade escolar.

IV - Fiscalizadora - acontece quando os conselheiros acompanham a execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras, avaliando e garantindo o cumprimento das normas da escola e a qualidade social do cotidiano escolar.

SEÇÃO II

Da Organização Estudantil

Art. 250. As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino proporcionarão a organização de Grêmios Estudantis ou entidades similares.

§ 1º As entidades de que trata este artigo, entre outras funções, representarão os interesses dos alunos e expressarão suas reivindicações, direitos e deveres.

§ 2º As finalidades e atribuições dessas entidades serão especificadas em estatutos e regimentos próprios e devem visar à consecução dos objetivos da Unidade Educacional.

CAPÍTULO II

DOS CONSELHOS DE CLASSE

Art. 251. Ao Conselho de Classe como fator integrador da ação pedagógica, dialógica e diagnóstica dos processos mediadores de avaliações, que norteiam as atividades desenvolvidas durante todo o período letivo, compete:

a) contribuir para a análise do rendimento global dos alunos com informações objetivas que possibilitem, a esses, alcançarem objetivos propostos, respeitando o desenvolvimento de cada um;

b) criar estratégias, com novas ações, contribuindo para o enriquecimento dos trabalhos;

c) informar e acompanhar, sistematicamente, sobre os alunos que apresentam dificuldades nas suas relações intra e interpessoal, bem como no processo de assimilação de conteúdos programáticos;

d) desenvolver estratégias para os trabalhos de recuperação do aluno, dando ênfase ao acompanhamento durante a recuperação paralela;

e) analisar continuamente as metas e objetivos traçados, levando em conta a realidade cultural da comunidade escolar e o aluno como sujeito e centro da ação educativa;

f) criar, no Conselho de Classe, ambiente favorável para troca de experiências entre os participantes.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

Parágrafo único. A participação dos alunos representantes de turma e de membros do Conselho Escolar dar-se-á apenas durante a discussão global dos aspectos que envolvem o processo ensino-aprendizagem e da situação da turma, de modo geral.

Art. 252. Os Conselhos de Classe funcionarão bimestralmente, com a participação de todos os docentes de cada turma, Gestor, Secretário Escolar, Professor Especialista em Educação e Supervisor Educacional.

Parágrafo único. O Supervisor Educacional deverá participar do Conselho de Classe quando necessário ou se convocado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 253 Os Conselhos de Classe serão presididos pelo Gestor e/ou Professor Especialista em Educação.

Art. 254. As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Atas pelo Secretário Escolar, que deve ser assinada por todos os presentes.

CAPÍTULO III

DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Art. 255. As Reuniões Pedagógicas constituem-se em momentos de reflexão e discussão sobre as práticas educativas, contribuindo para construção das relações pedagógicas e de conhecimento, objetivando a melhoria da qualidade da ação educativa.

Parágrafo único. Constituem-se em espaços de ação pedagógica os locais onde são realizadas as Reuniões Pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como aquelas promovidas pela Unidade Educacional.

Art. 256. Os objetivos das Reuniões Pedagógicas serão:

I - Resgatar as ações responsáveis pelo educar e o educar-se, tais como a observação, o registro, a reflexão, a síntese, a avaliação e o planejamento;

II - Identificar as questões e situações importantes para o processo educativo, buscando estratégias para o seu redimensionamento.

III - Produzir novas competências técnicas e teóricas que irão contribuir para as mudanças e transformações a serem realizadas no processo educativo;

IV - Assegurar à comunidade escolar o direito à participação e à crítica, no processo de tomada de decisão;

V - Possibilitar a formação permanente dos educadores;

VI - Aperfeiçoar a participação do coletivo da Unidade Educacional, a fim de que as ações pedagógicas se tornem mais eficientes, propiciando o desempenho satisfatório do projeto político pedagógico;

VII - Possibilitar a integração e a harmonia do coletivo com o uso de dinâmicas de grupo, melhorando as relações inter e intrapessoais;

VIII - Promover a troca de experiências, habilidades e competências, por meio do estudo e da reflexão;

IX - Produzir estudo sobre o ambiente educativo, da sua prática e comunidade escolar;

X - Promover estudo de casos relativos ao processo ensino-aprendizagem de alunos que necessitem acompanhamento, considerando as questões de aproveitamento, socialização, disciplina, resolução de conflitos e outros que se fizerem presentes no cotidiano escolar.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 257. São deveres do servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando ilegais;

V - Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos de seu setor de trabalho;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra quem é formulada, assegurando-se ampla defesa.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 258. Ao servidor é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do seu setor de trabalho;

III - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

IV - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

V - Valer-se do cargo para lograr proveito ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VI - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VII - Utilizar pessoal ou recursos materiais para atividades particulares;

VIII - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, salvo em situações de emergência e transitórias;

IX - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 259. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 260. A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízos causados ao Poder Público ou de terceiros.

Art. 261. A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função, ou fora dele, quando comprometedoras da dignidade e do decoro da função pública, sendo o servidor advertido pela chefia imediata:

I - verbalmente;

II - por escrito.

Art. 262. Após três advertências com relatórios ou falta grave mesmo na advertência inicial, quando a resolução do problema esteja acima da competência da chefia imediata, será encaminhado ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação um relatório conclusivo do Servidor.

§ 1º Todos os registros referentes às advertências deverão ter ciência do servidor advertido e da chefia imediata.

§ 2º Caso o servidor advertido se negue a assinar, deverá ter assinaturas, além da chefia imediata, de mais 2 (dois) funcionários como testemunhas.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 263. O Gestor da Unidade Educacional deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste regimento.

Art. 264. Para fins de adoção de medidas administrativas cabíveis, o gestor deverá consultar a Lei nº 1642/04, referente ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Magé.

Art. 265. Todos os profissionais em exercício na Unidade Educacional, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto nesse regimento.

Art. 266. Este regimento deverá estar acessível no ato da matrícula do aluno, de investidura do professor, da autoridade escolar e pelos responsáveis pelo seu funcionamento, sendo vedado o seu manuseio e a sua utilização por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, a não ser nos casos previstos na legislação em vigor.

Art. 267. A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

I - Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;

II - Maior de trinta anos de idade;

III - Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;

IV - Que tenha prole.

Art. 268. Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 269. É vedada à Unidade Educacional toda e qualquer manifestação discriminatória.

Art. 270. É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer ano de escolaridade ou modalidade, matriculado na Unidade Educacional, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

Art. 271. A Unidade Educacional não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta de uniforme ou de qualquer material didático.

Art. 272. Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à Unidade Educacional onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Magé para cada uma dessas formas de atendimento.

Art. 273. Este Regimento Escolar entra em vigor após sua publicação.

MAGÉ, RJ, 16 de dezembro de 2024.

SANDRA HELENA GARCIA RAMALDO PORTELA
Secretária Municipal de Educação



DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE - INTEGRAL

EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

	Direitos de Aprendizagem e de Desenvolvimento	Campo das Experiências	Berçário I	Berçário II	Creche I	Creche II		
BASE NACIONAL COMUM	Conviver	O eu, o outro e nós	6	6	6	6	Carga Horária Total Anos Iniciais	
	Brincar	Corpo, gestos e movimentos	6	6	6	6		
	Participar	Traços, sons, cores e formas	6	6	6	6		
	Explorar	Escuta, fala, pensamento e imaginação	6	6	6	6		
	Expressar	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	6	6	6	6		
	Conhecer-se		6	6	6	6		
	Carga Horária Semanal		30h	30h	30h	30h		
	TOTAL		1.200h	1.200h	1.200h	1.200h		
PARTE DIVERSIFICADA	Conviver	Sonoridades	2	2	2	2		Carga Horária Total Anos Iniciais
	Brincar	Encantamentos e Linguagens	2	2	2	2		
	Participar		2	2	2	2		
	Explorar	Movimento	4	4	4	4		
	Expressar	Experiências Afetivas e Relacionais	2	2	2	2		
	Conhecer-se		2	2	2	2		
	Carga Horária Semanal		10h	10h	10h	10h		
	TOTAL		400h	400h	400h	400h		
CARGA HORÁRIA ANUAL			1.600h	1.600h	1.600h	1.600h	6.400h	


DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO II
MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PARCIAL
EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR

	DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DE DESENVOLVIMENTO	CAMPO DAS EXPERIÊNCIAS	PRÉ I	PRÉ II	
BASE NACIONAL COMUM	Conviver	O eu, o outro e nós	3	3	Carga Horária Total Educação Infantil
	Brincar	Corpo, gestos e movimentos	3	3	
	Participar	Traços, sons, cores e formas	3	3	
	Explorar	Escuta, fala, pensamento e imaginação	3	3	
	Expressar	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	3	3	
	Conhecer-se				
Carga Horária Semanal			15h	15h	
TOTAL			600h	600h	
PARTE DIVERSIFICADA	Conviver	Sonoridades	1	1	
	Brincar	Encantamentos e Linguagens	1	1	
	Participar				
	Explorar	Movimento	2	2	
	Expressar	Experiências Afetivas e Relacionais	1	1	
	Conhecer-se				
Carga Horária Semanal			5h	5h	
TOTAL			200h	200h	
CARGA HORÁRIA ANUAL			800h	800h	1.600h


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS
DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.
2 – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

	COMPONENTES CURRICULARES	6º ANO		7º ANO		8º ANO		9º ANO		Carga Horária Total Anos Finais
		Semanal	Anual	Semanal	Anual	Semanal	Anual	Semanal	Anual	
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	6	240	6	240	6	240	6	240	960
	Língua Estrangeira - Inglês	2	80	2	80	2	80	2	80	320
	Artes	2	80	2	80	2	80	2	80	320
	Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80	320
	História	3	120	3	120	3	120	3	120	480
	Geografia	3	120	3	120	3	120	3	120	480
	Matemática	6	240	6	240	6	240	6	240	960
	Ciências	3	120	3	120	3	120	3	120	480
	TOTAL	27	1.080h	27	1.080h	27	1.080h	27	1.080h	4.320h
PARTE DIVERSIFICADA	Cidadania e Diversidade Religiosa - CDR	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Ensino de História e Cultura Africana, Afrobrasileira e Indígena - EHCAI	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	História, Geografia, Turismo e Meio Ambiente de Magé - HGTM	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	TOTAL	3	120h	3	120h	3	120h	3	120h	480h
TOTAL		30	1.200h	30	1.200h	30	1.200h	30	1.200h	4.800h



DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO IV

MATRIZ CURRICULAR DAS UNIDADES INTEGRAIS COM TEMPO INTEGRAL

1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

	Direitos de Aprendizagem e de Desenvolvimento	Campo das Experiências	Berçário I	Berçário II	Creche I	Creche II		
BASE NACIONAL COMUM	Conviver	O eu, o outro e nós	6	6	6	6	Carga Horária Total Anos Iniciais	
	Brincar	Corpo, gestos e movimentos	6	6	6	6		
	Participar	Traços, sons, cores e formas	6	6	6	6		
	Explorar	Escuta, fala, pensamento e imaginação	6	6	6	6		
	Expressar	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	6	6	6	6		
	Conhecer-se							
	Carga Horária Semanal		30h	30h	30h	30h		
	TOTAL		1.200h	1.200h	1.200h	1.200h		
PARTE DIVERSIFICADA	Conviver	Sonoridades	2	2	2	2		Carga Horária Total Anos Iniciais
	Brincar	Encantamentos e Linguagens	2	2	2	2		
	Participar							
	Explorar	Movimento	4	4	4	4		
	Expressar	Experiências Afetivas e Relacionais	2	2	2	2		
Conhecer-se								
	Carga Horária Semanal		10h	10h	10h	10h		
	TOTAL		400h	400h	400h	400h		
CARGA HORÁRIA ANUAL			1.600h	1.600h	1.600h	1.600h	6.400h	


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

2 - EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR

	DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DE DESENVOLVIMENTO	CAMPO DAS EXPERIÊNCIAS	PRÉ I	PRÉ II		
BASE NACIONAL COMUM	Conviver	O eu, o outro e nós	3	3	Carga Horária Total Pré Escolar	
	Brincar	Corpo, gestos e movimentos	3	3		
	Participar	Traços, sons, cores e formas	3	3		
	Explorar	Escuta, fala, pensamento e imaginação	3	3		
	Expressar	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	3	3		
	Conhecer-se					
	Carga Horária Semanal		15h	15h		
	TOTAL		600h	600h		
PARTE DIVERSIFICADA	Conviver	Sonoridades	1	1		
	Brincar	Encantamentos e Linguagens	1	1		
	Participar	Movimento	2	2		
	Explorar	Experiências Afetivas e Relacionais	1	1		
	Expressar					
	Conhecer-se					
	Carga Horária Semanal		5h	5h		
	TOTAL		200h	200h		
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Cultura, Artes e Educação Patrimonial		1	1		
	Esporte e Lazer		1	1		
	Acompanhamento Pedagógico		1	1		
	Educação em Direitos Humanos, Cidadania e Civismo		1	1		
	Iniciação Científica		1	1		
	Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável		1	1		
	Comunicação, Uso de Mídias e Cultura Digital e Tecnológica		1	1		
	Educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e Culturais Brasileiras		1	1		
	Trabalho e Educação para o consumo, financeira e fiscal		1	1		
	Saúde e Educação Socioemocional		1	1		
	Educação Alimentar e Nutricional		1	1		
		TOTAL		440h	440h	
CARGA HORÁRIA ANUAL			1.240h	1.240h	2.480h	



DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

3 - ANOS INICIAIS - ENSINO FUNDAMENTAL

	COMPONENTES CURRICULARES	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4ºANO	5º ANO	
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	4	4	4	4	4	Carga Horária Total Anos Iniciais
	Artes	1	1	1	1	1	
	História	2	2	2	2	2	
	Geografia	2	2	2	2	2	
	Matemática	4	4	4	4	4	
	Ciências	2	2	2	2	2	
	Carga Horária Semanal	15h	15h	15h	15h	15h	
TOTAL ANUAL	600h	600h	600h	600h	600h		
PARTE DIVERSIFICADA	Atividades Recreativas	1	1	1	1	1	
	Cidadania e Diversidade Religiosa	1	1	1	1	1	
	Dinamização de Leitura	1	1	1	1	1	
	Linguagem e Raciocínio Lógico Matemático	2	2	2	2	2	
	Carga Horária Semanal	5h	5h	5h	5h	5h	
	TOTAL	200h	200h	200h	200h	200h	
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Cultura, Artes e Educação Patrimonial	1	1	1	1	1	
	Esporte e Lazer	1	1	1	1	1	
	Acompanhamento Pedagógico	1	1	1	1	1	
	Educação em Direitos Humanos, Cidadania e Civismo	1	1	1	1	1	
	Iniciação Científica	1	1	1	1	1	
	Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável	1	1	1	1	1	
	Comunicação, Uso de Mídias e Cultura Digital e Tecnológica	1	1	1	1	1	
	Educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e Culturais Brasileiras	1	1	1	1	1	
	Trabalho e Educação para o consumo, financeira e fiscal	1	1	1	1	1	
	Saúde e Educação Socioemocional	1	1	1	1	1	
	Educação Alimentar e Nutricional	1	1	1	1	1	
	Carga Horária Semanal	440h	440h	440h	440h	440h	
	TOTAL	1.240h	1.240h	1.240h	1.240h	1.240h	
						6.200h	


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

4 - ANOS FINAIS - ENSINO FUNDAMENTAL

	ÁREAS DE CONHECIMENTO	6º ANO		7º ANO		8º ANO		9º ANO		CHT
		CH SEM	CH ANUAL							
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	6	240	6	240	6	240	6	240	960
	Língua Estrangeira (Inglês)	2	80	2	80	2	80	2	80	320
	Artes	2	80	2	80	2	80	2	80	320
	Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80	320
	História	3	120	3	120	3	120	3	120	480
	Geografia	3	120	3	120	3	120	3	120	480
	Matemática	6	240	6	240	6	240	6	240	960
	Ciências	3	120	3	120	3	120	3	120	480
	TOTAL	27	1.080h	27	1.080h	27	1.080h	27	1.080h	4.320h
PARTE DIVERSIFICADA	Cidadania e Diversidade Religiosa (CDR)	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	História, Geografia, Turismo e Meio Ambiente de Magé (HGTM)	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Ensino de História e Cultura Africana, Afrobrasileira e Indígena (EHCAI)	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	TOTAL	3	120h	3	120h	3	120h	3	120h	480h
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Cultura, Artes e Educação Patrimonial	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Esporte e Lazer	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Acompanhamento Pedagógico	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Educação em Direitos Humanos, Cidadania e Cívismo	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Iniciação Científica	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Comunicação, Uso de Mídias e Cultura Digital e Tecnológica	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e culturais Brasileiras	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Trabalho e Educação para o consumo, financeira e fiscal	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Saúde e Educação Socioemocional	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	Educação Alimentar e Nutricional	1	40	1	40	1	40	1	40	160
	TOTAL	11	440h	11	440h	11	440h	11	440h	1.760h
	TOTAL ANUAL	41	1.640h	41	1.640h	41	1.640h	41	1.640h	6.560h

LEGENDA: CH SEM (CARGA HORÁRIA SEMANAL)
 CHS ANUAL (CARGA HORÁRIA ANUAL)
 CHT (CARGA HORÁRIA TOTAL: ANOS FINAIS)



DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO V

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**1 - FASES INICIAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA
(DIURNO E NOTURNO)**

	COMPONENTES CURRICULARES	FASES				
		FASE I	FASE II	FASE III	FASE IV	
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	4	4	4	4	Carga Horária Total Fases Iniciais
	Artes	1	1	1	1	
	História	2	2	2	2	
	Geografia	2	2	2	2	
	Matemática	4	4	4	4	
	Ciências	2	2	2	2	
Carga Horária Semanal		15h	15h	15h	15h	
TOTAL		300h	300h	300h	300h	
PARTE DIVERSIFICADA	Atividades Recreativas	1	1	1	1	
	Cidadania e Diversidade Religiosa	1	1	1	1	
	Dinamização de Leitura	1	1	1	1	
	Linguagem e Raciocínio Lógico Matemático	2	2	2	2	
Carga Horária Semanal		5h	5h	5h	5h	
TOTAL SEMANAL		100h	100h	100h	100h	
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		400h	400h	400h	400h	1.600h

Observação: Fase I – corresponde aos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental


DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

**2 – FASES FINAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA
 (DIURNO)**

	COMPONENTES CURRICULARES	FASE V		FASE VI		FASE VII		FASE VIII		Carga Horária Total Anos Finais
		Semanal	Anual	Semanal	Anual	Semanal	Anual	Semanal	Anual	
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	6	120	6	120	6	120	6	120	480
	Língua Estrangeira - Inglês	2	40	2	40	2	40	2	40	160
	Artes	2	40	2	40	2	40	2	40	160
	Educação Física	2	40	2	40	2	40	2	40	160
	História	3	60	3	60	3	60	3	60	240
	Geografia	3	60	3	60	3	60	3	60	240
	Matemática	6	120	6	120	6	120	6	120	480
	Ciências	3	60	3	60	3	60	3	60	240
	TOTAL	27	540h	27	540h	27	540h	27	540h	2.160h
PARTE DIVERSIFICADA	Cidadania e Diversidade Religiosa - CDR	1	20	1	20	1	20	1	20	80
	Ensino de História e Cultura Africana, Afrobrasileira e Indígena - EHCAI	1	20	1	20	1	20	1	20	80
	História, Geografia, Turismo e Meio Ambiente de Magé - HGTM	1	20	1	20	1	20	1	20	80
	TOTAL	3	60h	3	60h	3	60h	3	120h	240h
TOTAL	30	600h	30	600h	30	600h	30	600h	2.400h	



DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

**3 - FASES FINAIS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA
(NOTURNO)**

	COMPONENTES CURRICULARES	FASE V		FASE VI		FASE VII		FASE VIII		Carga Horária Total Anos Finais
		Semanal	Anual	Semanal	Anual	Semanal	Anual	Semanal	Anual	
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	6	120	6	120	6	120	6	120	480
	Língua Estrangeira - Inglês	2	40	2	40	2	40	2	40	160
	Artes	2	40	2	40	2	40	2	40	160
	Educação Física	2	40	2	40	2	40	2	40	160
	História	3	60	3	60	3	60	3	60	240
	Geografia	3	60	3	60	3	60	3	60	240
	Matemática	6	120	6	120	6	120	6	120	480
	Ciências	3	60	3	60	3	60	3	60	240
TOTAL		27	540h	27	540h	27	540h	27	540h	2.160h


DECRETOS

DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO VI
MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA
SEMI-PRESENCIAL
EJA SEMIPRESENCIAL – ANOS FINAIS

FASE V				
COMPONENTE CURRICULAR	QUANTIDADE DE MÓDULOS	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA TOTAL
Língua Portuguesa	3	16	64	80
Língua Estrangeira - Inglês	2	8	32	40
Artes	2	8	32	40
Educação Física	2	8	32	40
História	2	12	48	60
Geografia	2	12	48	60
Matemática	3	16	64	80
Ciências	2	12	48	60
TOTAL DE MÓDULOS	18	92	368	460
FASE VI				
COMPONENTE CURRICULAR	QUANTIDADE DE MÓDULOS	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA TOTAL
Língua Portuguesa	3	16	64	80
Língua Estrangeira - Inglês	2	8	32	40
Artes	2	8	32	40
Educação Física	2	8	32	40
História	2	12	48	60
Geografia	2	12	48	60
Matemática	3	16	64	80
Ciências	2	12	48	60
TOTAL DE MÓDULOS	18	92	368	460

**ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ****DECRETOS****DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.**

FASE VII				
COMPONENTE CURRICULAR	QUANTIDADE DE MÓDULOS	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA TOTAL
Língua Portuguesa	3	16	64	80
Língua Estrangeira - Inglês	2	8	32	40
Artes	2	8	32	40
Educação Física	2	8	32	40
História	2	12	48	60
Geografia	2	12	48	60
Matemática	3	16	64	80
Ciências	2	12	48	60
TOTAL DE MÓDULOS	18	92	368	460
FASE VIII				
COMPONENTE CURRICULAR	QUANTIDADE DE MÓDULOS	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA TOTAL
Língua Portuguesa	3	16	64	80
Língua Estrangeira - Inglês	2	8	32	40
Artes	2	8	32	40
Educação Física	2	8	32	40
História	2	12	48	60
Geografia	2	12	48	60
Matemática	3	16	64	80
Ciências	3	16	64	80
TOTAL DE MÓDULOS	19	96	384	480


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS
DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.
ANEXO VII – A

As Unidades Educacionais criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal de Magé, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, cumprem títulos e seções deste Regimento Escolar de acordo com suas devidas denominações e respectivos endereços, a saber:

I – RELAÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS

1º DISTRITO		
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	C. Municipalizada Marilene Mustrange E. Municipalizada Parque Imperador (antiga)	Praça Parque Imperador, s/nº, Lagoa – Magé/RJ.
02	C. M. Com. Délio Pereira Sampaio	Avenida das Flores, nº 321, Barbuda – Magé/RJ.
03	C. M. Noêmia Teixeira dos Santos	Rua Piraí nº 90, Mundo Novo – Magé/RJ.
04	C. M. Nossa Senhora Aparecida	Rua Senhor do Bonfim, nº 178, Parque Boneville – Magé/RJ.
05	C. Municipalizada Adalberto G. Pinto Ferraz	Rua Porto Velho, nº 105, Piedade – Magé/RJ.
06	C. M. Professora Nelma Guerra C. M. Mundo Encantado (antiga)	Avenida Doutor João Café Filho, nº 721, Citrolândia – Magé/RJ
07	C. M. Ignez Maria Vivas Marinho	Rua 69, nº 86, Saco – Magé/RJ.
08	C. M. Nilcéa Pinheiro Machado	Rua Eduardo Portella, Lote 7, Quadra 1, s/nº, Barbuda – Magé/RJ.
09	C. M. Professora Helena Brandão Galvão	Travessa Gustavo Gomes Pinto Ferraz, nº 59, Nova Marília – Magé/RJ.
10	C. M. Professora Marzete Tito de Moraes	Rua das Araras, nº 10, Flexeiras – Magé/RJ.
11	C. M. Professora Rosângela Belo dos S. Maia	Rua Major Magalhães, nº 357, Centro – Magé/RJ.
12	C. M. Tawan Pires dos Santos	Rua Rio das Flores, s/nº, Vila Nova, Magé/RJ.
13	C. M. Profª Márcia dos Santos Rocha	Rua 22 nº 11, Bairro Nova Marília, Magé/RJ.

2º DISTRITO		
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	C. M. São Jorge	Rua Sapotizeiro, nº 370, Jardim Esmeralda, Santo Aleixo – Magé/RJ.
02	C. M. São Sebastião	Avenida Othon Linch Bezerra de Mello, nº 515, Santo Aleixo – Magé/RJ.

4º DISTRITO		
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	C. M. Lar de Mãezinha	Rua França, nº 497, Granjas São José – Magé/RJ.
02	C. M. Professora Ana Lúcia Martins	Rua Capitão José de Paula, s/nº, Centro, Suruí – Magé/RJ.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ****DECRETOS****DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.**

03	C. M. Aurea Maria Siqueira de Barcellos	Avenida Antônio Zarzur, nº 524, Suruí – Magé/RJ.
04	C. M. Professora Diomar de Castro Silva	Praça Doutor Mário Pinheiro, s/nº, Santa Dalila, Suruí – Magé/RJ.
05	C. M. Professora Renée Pinto Barja	Rua Guilhermino Reis, nº 121, Rio do Ouro, Suruí – Magé/RJ.
06	C. Municipalizada Professora Ophélia Ribeiro Martins	Rua Coronel Alarico José do Amaral, nº463, Suruí – Magé/RJ.

5º DISTRITO

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	C. M. Edson Alves	Rua José Petri Neto, s/nº, Mauá – Magé/RJ.
02	C. M. João Esperidião dos Santos	Avenida Beira Mar, nº 58, São Francisco, Mauá – Magé/RJ.
03	C. M. Professora Edith Pieri	Estrada Real de Mauá, s/nº, Jd. da Paz, Mauá – Magé/RJ.
04	C. M. Professora Erinéia Guedes Cruz	Rua Doutor Motta, nº 52, Praia de Olaria, Mauá – Magé/RJ.
05	C. M. Yanka R. Ximenes de Magalhães	Estrada Real de Mauá, nº 1464, Jard. da Paz, Mauá – Magé/RJ.

6º DISTRITO

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	C. M. Professora Wanda Mustrange Franco	Rua C, s/nº, Loteamento Paraguai, Fragoso – Magé/RJ.
02	C. M. Aracy da Silva Correa	Rua A, s/nº, Fragoso – Magé/RJ.
03	C. M. Esmeralda Farias Pereira	Rua Feliciano Nascimento, nº 121, Piabetá – Magé/RJ.
04	C. M. José de Oliveira Telles	Rua Expedicionário Octacílio de Souza, s/nº, Fragoso – Magé/RJ.
05	C. M. Geralda Izaura Ferreira Telles	Rua E, nº 947, Parque Santana, Piabetá – Magé/RJ.
06	C. M. Mansão das Rosas	Rua Recreio, nº 34, Ponte Preta, Piabetá – Magé/RJ.
07	C. M. Maria Pires Araújo C. M. Ursinhos Carinhosos (antiga)	Rua 09, Lote 27, Quadra 24, Piabetá – Magé/RJ.
08	C. M. Parque Estrela	Estrada União e Indústria, s/nº, Parque Estrela – Magé/RJ.
09	C. M. Professora Patrícia da Silva Santos	Rua Marques, nº 40, Piabetá - Magé/RJ.
10	C. M. Professora Gisnei Câmara	Rua Aristides Portugal, nº 353, Ilha, Piabetá – Magé/RJ.
11	C. M. Professora Maria Araújo da Silva	Avenida Nazareno, nº 55, Jardim Nazareno, Piabetá – Magé
12	C. M. Raiz da Serra	Avenida Automóvel Club, s/nº, Raiz da Serra – Magé/RJ.
13	C. M. Urias	Rua F, nº 435, Parque Maitá, Piabetá – Magé/RJ.
14	C. M. Kailon da Silva Paixão	Rua D, s/nº - Parque Paranhos, Magé/RJ.
15	C. M. Maria José Ferreira Batista	Rua 18, s/nº, Maurimárcia, Piabetá/Magé/RJ.
16	C. M. Professora Raquel Silva do Amaral Souza	Avenida Santos Dumont, Parque Santana, Piabetá – Magé/RJ.


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS
DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.
ANEXO VII - B
RELAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

1º DISTRITO		
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	E. M. Argemiro Ferreira Mestre Calombo	Rua Conde de Itaguaí, nº 25, Parque Imperador – Magé/RJ.
02	E. M. Barão de Iriri	Rua Urucumirim, Lote 25, Quadra E, Barão do Iriri – Magé/RJ.
03	E. M. Comendador Délio Pereira Sampaio	Estrada do Contorno, s/nº, Barbuda – Magé/RJ.
04	E. M. Desembargador Oswaldo Portella	Rua Idalina Monteiro, nº 65, Centro – Magé/RJ.
05	E. M. Doutor Francisco Rondinelli	Rua Cabo Frio, nº 135, Jardim Esmeralda – Magé/RJ.
06	E. M. Doutor Radamés Marzullo	Rua das Paineiras, nº 546, Vila Inca – Magé/RJ.
07	E. M. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco	Estrada Coronel Ulisses Rebuá, s/nº, Maringá – Magé/RJ.
08	E. M. Maria Clara Machado	Rua Coronel Macieira, s/nº, Centro – Magé/RJ.
09	E. M. Noêmia Teixeira dos Santos	Rua Rotary Club, s/nº, Centro – Magé/RJ.
10	E. M. Nova Sertão	Rua A, s/nº, Citrolândia – Magé/RJ.
11	E. M. Prof. ^a Maria Francesca Sansone Bosco Giglio E.M. Nova Taquaral (antiga)	Avenida Jardim Santo Antônio, nº 582, Taquaral - Magé/RJ.
12	E. M. Olga Repani	Rua Diron Torres Paiva, s/nº, BNH – Magé/RJ.
13	E. M. Parque Boneville	Rua Getúlio Vargas, s/nº, Parque Boneville – Magé/RJ.
14	E. M. Prefeito Magid Repani	Rua 66, nº 369, Saco – Magé/RJ.
15	E. M. Professora Áurea da Costa Ayres	Rua 02, nº 173, Vila esperança – Magé/RJ.
16	E. M. Professora Margarida Nery Portella	Estrada Rio Teresópolis, KM 111, Citrolândia – Magé/RJ.
17	E. M. Verônica Maria da Silva Nunes	Estrada da Piedade, s/nº, Piedade – Magé/RJ.
18	E. Municipalizada Prof. ^a Luiza Vieira E. M. Doutor Walther Moraes de Arruda (antiga)	Rua Adam Blumer s/nº, Nova Marília – Magé/RJ.
19	E. Municipalizada Emílio Gebara	Rua Cantagalo, nº 32, Parque Iriri – Magé/RJ.
20	E. M. Jadér Ullmann	Rua Roberto Bussinger, nº 211, Nova Marília Magé/RJ.

2º DISTRITO		
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	E. M. Anayde de Mello Guimarães	Estrada Municipal Antonio Alem Bergara, nº 525, Santo Aleixo – Magé/RJ.
02	E. M. Evanir da Silva Gago	Rua 8 de Maio, s/nº, Andorinhas – Magé/RJ.
03	E. M. Manoel Francisco da Silveira	Estrada Municipal Adam Blumer, 8785, Gandé, Santo Aleixo – Magé/RJ.

**ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ****DECRETOS****DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.**

04	E. M. Paroquial Nª Sr.ª da Conceição	Rua Nova, nº 01, Pau a Pique, Santo Aleixo – Magé/RJ.
05	E. M. Professora Risoleta Goulart da Silveira Matuck	Rua dos Cravos, nº 190, BNH, Santo Aleixo – Magé/RJ.
06	E. M. Professora Ruth Taldo França	Rua Othon Linch Bezerra de Mello, nº 329, Santo Aleixo – Magé/RJ.

4º DISTRITO

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	E. M. Celso Goulart	Rua Guilhermino Reis, nº 121, Rio do Ouro, Suruí – Magé/RJ.
02	E. M. Dinorah dos Santos Bastos	Estrada da Conceição, nº 2214, Conceição, Suruí – Magé/RJ.
03	E. M. Doutor Getúlio Vargas	Estrada Municipal Antônio Alem Bergara, nº 234, Cachoeirinha, Suruí – Magé/RJ.
04	E. M. Doutor Mário Pinheiro	Praça Doutor Mário Pinheiro, s/nº, Santa Dalila, Suruí – Magé/RJ.
05	E. M. Professora Ophélia Ribeiro Martins	Avenida Izabel de Paula, s/nº, Suruí – Magé/RJ.
06	E. M. São Nicolau	Rua Coronel Sérgio José do Amaral, s/nº, Centro, Suruí – Magé/RJ.
07	E. M. Vereador Waldair José do Amaral	Rua Antônio Zarzur, nº 524, Suruí – Magé/RJ.
08	E. Municipalizada Covanca	Rua Diron Paiva, 282, Covanca, Suruí – Magé/RJ.

5º DISTRITO

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	E. M. Comandante Amaral Peixoto	Rua Eva Ferreira, nº 275, Jardim da Paz, Mauá – Magé/RJ.
02	E. M. Horácio Silva Mello Filho	Estrada Nova de Mauá, nº 2.326, Leque Azul, Mauá – Magé/RJ.
03	E. M. João Esperidião dos Santos	Rua Walter Ferreira, s/nº, São Lourenço, Mauá – Magé/RJ.
04	E. M. Padre Gilmar de Castro	Rua Walter Ferreira, s/nº, Praia de Mauá – Magé/RJ.
05	E. M. Paulo Freire	Rua José Petri Neto, s/nº, Praia de Mauá – Magé/RJ.
06	E. M. Professora Hilda da Silva Coelho	Estr. Real de Mauá, s/nº, Ipiranga, Mauá – Magé/RJ.
07	E. M. Professora Nilta Alonso de Medeiros	Rua José Maria, nº 35, Baia Branca, Mauá – Magé/RJ.
08	E. M. Vereador Paulo Barenco	Rua Castro Alves, nº 250, Praia de Olaria, Mauá – Magé/RJ.
09	E. M. Maria do Carmo de Carvalho dos Santos (Antigo Metta)	Avenida Roberto Silveira, nº 351, Praia do Imperador, Guia de Pacobaíba, Magé/RJ.

6º DISTRITO

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
01	E. M. Alzira Vargas do Amaral Peixoto	Rua Maria Mattos, nº 112, Piabetá – Magé/RJ.
02	E. M. Aureliano Coutinho	Rua Municipal, s/nº, Piabetá – Magé/RJ.
03	E. M. Bruno Rodrigues	Estrada da Cachoeirinha, s/nº, Pau Grande, Piabetá – Magé/RJ.
04	E. M. Doutor Antônio da Rocha Paranhos	Praça Paranhos, nº 30, Paranhos, Piabetá – Magé/RJ.


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
DECRETOS
DECRETO Nº 3793, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

6º DISTRITO		
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO
05	E. M. Doutor Domingos Bellizzi	Estrada do Contorno, Km 10, Vila Recreio, Piabetá – Magé/RJ.
06	E. M. Eny da Silva – CIEP Nação Ianomame	Rua Irmão Schneider, s/nº, Parque Maitá, Piabetá – Magé
07	E. M. Gandur Assed	Rua 01, s/nº, Parque Sayonara, Fragoso – Magé/RJ.
08	E. M. Professora Geralda Alves da Silva	Rua Guarani, nº 1978, Piabetá – Magé/RJ.
09	E. M. Geralda Izaura Ferreira Telles	Avenida Santos Dumont, s/nº, Parque Santana, Piabetá – Magé/RJ.
10	E. M. Horácio José de Paiva	Praça Raimundo Borges, s/nº, Raiz da Serra – Magé/RJ.
11	E. M. João Rodrigues	Rua Marisa Prado, nº 274, Parque dos Artistas, Piabetá – Magé/RJ.
12	E. M. Mané Garrincha	Avenida Antônio Ribeiro Seabra, s/nº, Pau Grande – Magé/RJ.
13	E. M. Marcílio Dias	Estrada da Cachoeirinha Grande, s/nº, Piabetá – Magé/RJ.
14	E. M. Maria da Penha Marçal	Rua Bolonha, s/nº, Lote 35, Parque Veneza, Piabetá – Magé/RJ.
15	E. M. Denise Malinosky	Avenida Nossa Senhora da Guia, s/nº, Piabetá – Magé/RJ.
16	E. M. Professor Daniel Soares Silva	Avenida Automóvel Club, s/nº, Jardim Nazareno, Piabetá – Magé/RJ.
17	E. M. Professora Adriana da Silva Pires	Rua H, nº 11, Vila Serrana, Fragoso – Magé/RJ.
18	E. M. Professora Alice da Silva Santos de Paiva	Rua 1, nº 353, Jardim Novo Horizonte, Piabetá – Magé/RJ.
19	E. M. Professora Elza Teixeira de Paiva	Rua Maria Cristina, nº 155, Buraco da Onça, Piabetá – Magé/RJ.
20	E. M. Professora Jupira Ferreira Correa	Rua Caramuru, s/nº, Piabetá – Magé/RJ.
21	E. M. Professora Renata Franco Pereira	Rua Manoel Paulo de Farias, s/nº, Lote Paraguai, Fragoso – Magé
22	E. M. Professora Roseni dos Santos Silva	Rua Nilo Peçanha, nº 111, Ponte Preta, Piabetá – Magé/RJ.
23	E. M. Tiradentes	Rua 11 de Julho, s/nº, Parque Estrela, Piabetá – Magé/RJ.
24	E. M. Vereador Antônio Garcia Filho	Rua Nossa Senhora da Guia, s/nº, Piabetá – Magé/RJ.
25	E. M. Vereador Geraldo Ângelo Pereira	Praça Carlos de Souza, s/nº, Fragoso – Magé/RJ.
26	E. M. Flavia Sampaio da Silva Ribeiro de Brito (Limeira)	Rua Prefeito Averback, Lote 676 - Fragoso (Antiga Rua S) – Magé/RJ.
27	E.M. Profª Luciana de Almeida Branco	Rua 19, nº10, Maurimárcia – Magé/RJ.
28	Pólo de Educação de Jovens e Adultos Semipresencial	Avenida Santos Drummond, s/nº – Piabetá -Magé RJ.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 1438/2024.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais, que lhe foram delegadas através do art. 1º, do Decreto 3415-A/2021, e, **CONSIDERANDO** o disposto no § 4º do artigo 41 da Constituição Federal, que exige a avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade, como condição para a aquisição da estabilidade funcional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1054, de 23 de outubro de 1991, que estabelece o Regime Jurídico Único Dos Funcionários Públicos Do Poder Executivo Do Município De Magé;

CONSIDERANDO o Decreto nº 2905, de 01 de janeiro de 2014; que dispõe sobre a avaliação de servidores em estágio probatório; e

CONSIDERANDO o Memorando PGM nº 1210/2024, protocolado sob o n.º 27686/2024.

RESOLVE:

INSTAURAR comissão para efetuar a avaliação de desempenho dos Procuradores em estágio probatório no âmbito da Procuradoria Geral do Município, conforme atribuições contidas no Decreto nº 2905/2014, integrada pelos servidores efetivos abaixo designados, sob a presidência do primeiro:

WAGNER DE MELO – Matrícula T-0723

RAFAELA MOCARZEL GOLIM – Matrícula T-2856

THIAGO DA SILVEIRA MEDEIROS – Matrícula T-2796

Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA DE MAGÉ, EM 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

JOCELINO ALVES CABRAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATRÍCULA 361009

SMA

Nota: Republicada por incorreção na edição do BIO 709 de 16 a 31/05/2024

HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 5105/2024 - Homologo a Certidão de Tempo de Contribuição nº 005/2024 revogando a CTC nº 001/2024 em nome de **Marly Pereira da Silva** Mat. T-4113. A pedido da requerente foi aproveitado o tempo de 5.767 dias, correspondente a 15(quinze) anos, 09(nove) meses e 15(quinze) dias, sendo o período de 24/11/2000 a 06/06/2013 para aproveitamento na Prefeitura Municipal de São Gonçalo e 07/06/2013 a 08/09/2016 para aproveitamento no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Prefeitura de Magé, em 22 de maio de 2024.

Ricardo Alexandre S. de Carvalho

Diretor de Recursos Humanos

Matrícula: T-5895

HOMOLOGAÇÃO

Processo nº.20.589/2024 – Homologo a Certidão de Tempo de Serviço nº.073.0001.03.2024 em nome de **SANDRA ERLI DOS SANTOS**, matrícula T-0968; a pedido da requerente o tempo de serviço de 6.320 dias, correspondente a 17 anos, 03 meses e 25 dias foi certificado para aproveitamento na Prefeitura Municipal de São Gonçalo.

PREFEITURA DE MAGÉ EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

RICARDO ALEXANDRE SAPUCAIA DE CARVALHO

Diretor de Recursos Humanos

Matrícula T-5895

HOMOLOGAÇÃO

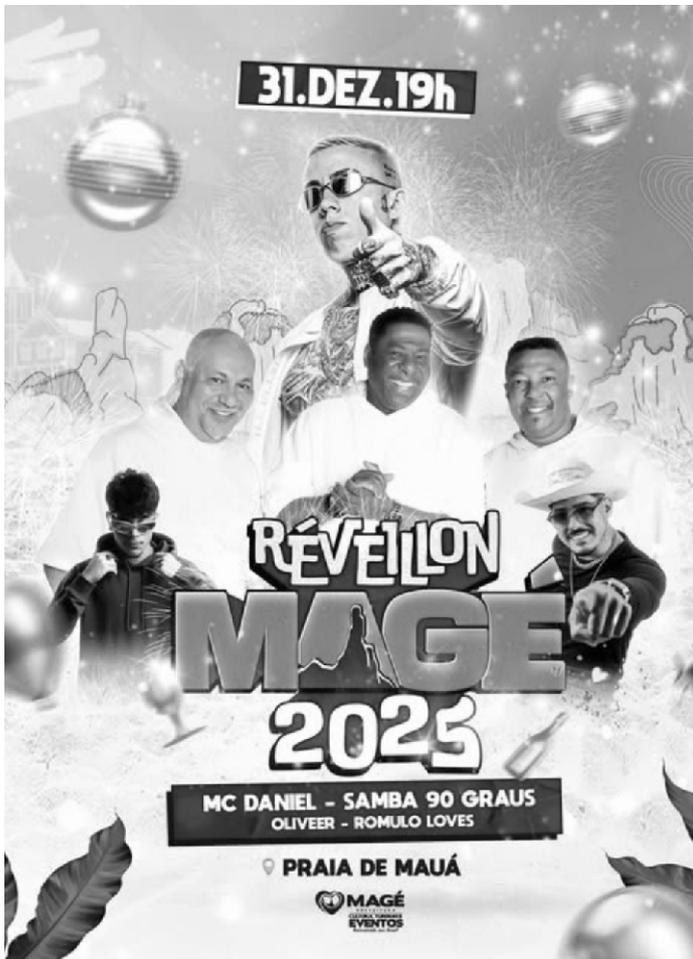
Processo nº.21.249/2024 – Homologo a Certidão de Tempo de Serviço nº.074.0001.03.2024 em nome de **ELIAS DA MOTA FERREIRA**, matrícula T-5593; a pedido do requerente o tempo de serviço de 1.509 dias, correspondente a 04 anos, 01 mês e 19 dias foi certificado para aproveitamento no Governo do Estado do Rio de Janeiro.

PREFEITURA DE MAGÉ EM 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

RICARDO ALEXANDRE SAPUCAIA DE CARVALHO

Diretor de Recursos Humanos

Matrícula T-5895



NÃO JOGUE LIXO NA RUA



**MANTENHA
A NOSSA CIDADE LIMPA**



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - www.mage.rj.gov.br**SECULTE**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉ**SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA,
TURISMO E EVENTOS**RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024 – SECULTE**

O Município de Magé, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, torna público o RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024, destinado a premiação de projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva, através e recursos provenientes do repasse federal da Lei Federal n.º 14.399/2022.

ENTIDADES COM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA	SITUAÇÃO
SOCIEDADE MUSICAL SANTA CECÍLIA	HABILITADO
INSTITUTO INTERNACIONAL CARTA MAGNA DA UMBANDA - SEDE RJ	HABILITADO
CENTRO ESPÍRITA CABANINHA DA JUREMA	HABILITADO
ASSOCIAÇÃO CULTURAL ZÉ MUSSUM	HABILITADO
COLETIVOS INFORMAIS	SITUAÇÃO
BELEZA NEGRA PURA RESISTÊNCIA	HABILITADO
GRÊMIO MUSICAL MAGEENSE	HABILITADO
ESPAÇO CULTURAL ABASSÁ DE ANGOLA	HABILITADO
GRUPO 50 & E UNS - A ARTE QUE A GENTE FAZ - MULHERES NA ECONOMIA CRIATIVA	HABILITADO
MAPA MUNDI - ATITUDE GLOBAL	HABILITADO
ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE REMANESCENTE DO QUILOMBO DO FEITAL - ACORQF	HABILITADO

Magé, 11 de dezembro de 2024.

Bruno Augusto Duarte Lourenço
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos
Matrícula nº 361.007Avenida Cel. João Valério, n.º 241, 6º andar, Centro Magé – RJ – CEP 25.900-09 | E-mail: gabinete.seculte@mage.rj.gov.br**TEM 10 MINUTINHOS?****A HORA DE PREVENIR A DENGUE,
ZIKA E CHIKUNGUNYA É AGORA.**



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SEMPDEC

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉSECRETARIA
MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO
E DEFESA CÍVIL

RELATÓRIO DE INTERDIÇÕES - MAIO A SETEMBRO DE 2024

NÚMERO	NOME	DATA DA VISTORIA	ENDEREÇO	BAIRRO	SITUAÇÃO
058/2024	SONIA MARIA PINHEIRO DA SILVA	15/05/2024	RUA 01 N 476	MAURIMARCIA	INTERDITADO
059/2024	MISLENE CONCEIÇÃO DOS SANTOS	18/05/2024	RUA G N 130 - GRANJA SANTA TERESA	BONGABA	
060/2024	RENATA FERNANDES BATISTA DA SILVA	11/06/2024	RUA JOSE DE ALBUQUERQUE NSN	SÃO GERALDO	
062/2024	CONDOMINIO VILA CONQUISTA	09/07/2024	ESTRADA MUNICIPAL ALEM BERGARA N 959	PIABETA	
063/2024					
064/2024	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	27/06/2024	TRAVESSA OITO DE MAIO N 163	ANDORINHAS	
065/2024	ARIZIO DA COSTA GOES	14/08/2024	RUA MARINIZE Nº 373 - JARDIM DA PAZ	MAUA	
066/2024	ERICKSON OLIVEIRA DA SILVA	23/08/2024	RUA DAS FLORES N 42	PARQUE CAÇULA	
067/2024	MARIA DO CARMO PEREIRA DE SOUSA	24/07/2024	RUA 19 N 373	MAURIMARCIA	
068/2024	ROBERTA QUEL DO NASCIMENTO	02/09/2024	RUA 5 N 12	JARDIM NOVO HORIZONTE	
069/2024	MARA LUCIA DO BONFIM CAMILO	12/09/2024	RUA MARTINHO ANTONIO RIBEIRO N 06	SURUÍ	
070/2024	ANGELA GOMES DA CUNHA	11/09/2024	RUA GUAXUPÉ N 1625	PIABETA	
070A/2024	MARIA LUCIA HENRIQUE L. PINTO	17/09/2024	RUA TRINDADE N 80	CAMPINHO/SURUI	
071/2024	GENIANI ALVES DA SILVA	27/09/2024	RUA BARRETOS SANTOS N 34 - BARBUDA	MAGÉ	
072/2024	ELIZANGELA DOS SANTOS GERALDO	25/09/2024	RUA GETULIO VARGAS N	SURUI	
101/2024	ROMULO BAPTISTA MONTEIRO	03/09/2024	RUA 56 N 501	JARDIM DA PAZ / MAUÁ	

RELATÓRIO DE DESINTERDIÇÕES - MAIO A SETEMBRO DE 2024

NÚMERO	NOME	DATA DA VISTORIA	ENDEREÇO	BAIRRO	SITUAÇÃO
001/2024	RESERVATORIO D'AGUA CONDOMINIO VILA CONQUISTA	10/07/2024	EST MUNICIPAL ANTONIO ALEN BERGARA	PIABETA	DESINTERDITADO
002/2024					

Rua Benjamin Constant, s/n - Centro - Piabetá - Magé - RJ | Telefone: 2317-0215 /199 | E-mail: defesacivil@mage.rj.gov.br




ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SMS

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
**PREFEITURA
 MUNICIPAL DE
 MAGÉ**

 SECRETARIA
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 CONSELHO
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 SUS
 SISTEMA
 ÚNICO DE
 SAÚDE

Resolução CMS-Magé Nº 153 de 17 de Junho de 2024.

Aprovar a Reorganização das
 Comissões Permanentes e
 Temporárias

O Pleno do CMS-Magé, reunido ordinariamente em 17 de Junho de 2024 no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas leis federais 8080/90 e 8142/90, e LC 141 de 13 de janeiro de 2012, Lei Orgânica Municipal Art. 156, II, LC nº23 07 de outubro de 2022 e seu Regimento Interno:

CONSIDERANDO, a necessidade de reorganizar as comissões Permanentes e Temporária visto que muitos conselheiros foram substituídos;

CONSIDERANDO, que as comissões precisam em seu funcionamento ter a paridade de conselheiros em sua composição;

CONSIDERANDO, que para o funcionamento do Conselho as comissões precisam estar ativas com a finalidade de estabelecer estudos, sobre assuntos trazidos a plenária, apresentando relatórios de seus trabalhos e propondo decisões na forma de recomendações;

RESOLVE:

Aprovar a Composição das comissões Permanentes e Temporárias a saber:

- I- Comissão Permanente de Direito à Saúde: Coordenadora: Ana Paula Barbosa Martins e Relatora: Maria das Graças Barroso; Representantes dos Usuários: Titulares: Ana Paula Barbosa Martins e Maria das Graças Barroso; Suplentes: Maria Celina de Jesus Silva e Maria Rodrigues Cardoso; Representante dos Trabalhadores do SUS: Titular: Erika Nildes Pereira e Suplente: Suely dos Santos Moreira; Representantes da Gestão: Titular: Marilene Formiga Monteiro e Suplente: Geovani Paulino; Apoiadores: Jorge Luiz de Araújo Pacheco e: Sulamita;
- II- Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: Coordenador: Jorge Moço da Costa e Relator: Paulo Roberto Francisco; Representantes dos Usuários: Titulares: Paulo Roberto Francisco e Jorge Moço da Costa; Suplentes: Alex da Silva Carvalho e Marluccia Correa Santos; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Alberto Domingues Almeida Filho e Suplente: Rodrigo José da Silva; Representantes da Gestão: Titular: Marilene Formiga Monteiro e Suplente: Jorge Cosan Cosme Martins;



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉSECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDEResolução CMS-Magé Nº 153 de 17 de Junho de 2024.

- III- Comissão Permanente de Divulgação: Coordenador: Diego Costa Augusto de Oliveira e Relatora: Diacuí Olukemi Formiga Alaminio; Representantes dos Usuários: Titulares: Diego Costa Augusto de Oliveira e Rosângela de S. Soares A. Medeiros; Suplentes: Maria Celina de Jesus Silva e Marlúcia Correia Santos; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Diacuí Olukemi Formiga Alaminio e Suplente: Alberto Domingues Almeida Filho; Representantes da Gestão: Titular: Rita de Cassia Rodrigues e Suplente: Geovani Paulino; Apoiadora: Karen Rodrigues de Oliveira;
- IV- Comissão Permanente Interinstitucional de Saúde do Trabalhador - CISTT: Coordenadora: Erika Nildes dos S. Pereira e Relatora: Diacuí Olukemi Formiga Alaminio; Representantes dos Usuários: Titulares: José Rosário Neves dos Santos e Ana Paula Barbosa Martins e Suplentes: Marlúcia Correa Santos e Jorge Moço da Costa; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titulares: Erika Nildes dos S. Pereira e Diacuí Olukemi Formiga Alaminio e Suplentes: Gilmar de Moura e Rodrigo José da Silva; Representantes da Gestão: Titular: Geovani Paulino dos S. Filho e Suplente: Marilene Formiga Monteiro;
- V- Comissão Permanente Intersetorial de Saúde Mental: Coordenador: Valdir Ferreira Leite e Relator: Ana Paula Barbosa Martins; Representantes dos Usuários: Titulares: Valdir Ferreira Leite e Ana Paula Barbosa Martins e Suplentes: Alex da Silva Carvalho e Vera Lucia Vieira Nunes; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Alberto Domingues Almeida Filho e Suplente: Rodrigo José da Silva; Representantes da Gestão: Titular: Jorge Cosan Cosme Martins e Suplente: Geovani Paulino dos S. Filho;
- VI- Comissão Permanente Intersetorial de Saúde do Idoso: Coordenador: Allan Antônio e Relator: Gilmar de Moura- Representantes dos Usuários: Titulares: Maria Rodrigues Cardoso e Marlúcia Correa Santos e Suplentes: Maria das Graças Barroso e Paulo Roberto Francisco; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Gilmar de Moura e Suplente: Erika Nildes dos S. Pereira; Representantes da Gestão: Titular: Allan Antônio e Suplente: Jorge Cosan Cosme Martins;
- VII- Comissão Permanente de Ética e Conduta: Coordenador: Alberto Domingues Almeida Filho e Relator: Jorge Moço da Costa; Representantes dos Usuários: Titulares: Paulo Roberto Francisco e Jorge Moço da Costa, Suplentes: Marlúcia Correa Santos e Maria das Graças Barroso; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Alberto Domingues Almeida Filho e Suplente: Gilmar de Moura; Representantes da Gestão: Titular: Allan Antônio e Suplente: Geovani Paulino;
- VIII- Comissão de Educação Permanente: Coordenadora: Erika Nildes dos S. Pereira e Relator: Allan Antônio; Representantes dos Usuários: Titulares: Maria das Graças Barroso e Vera Lúcia Vieira Nunes, Suplentes: Paulo Roberto Francisco e Maria Cardoso Rodrigues; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Erika Nildes dos S. Pereira e Suplente: Diacuí Olukemi Formiga Alaminio; Representantes da Gestão: Titular: Marilene Formiga Monteiro e Suplente: Allan

**ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ**

SMS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉSECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDE**Resolução CMS-Magé Nº 153 de 17 de Junho de 2024.**

IX - Comissão Provisória de Acompanhamento de Contratos: Coordenador: Diego Costa Augusto de Oliveira e Relatora: Rosângela S. Soares de A. Medeiros; Representantes dos Usuários: Titulares: Rosângela S. Soares de A. Medeiros, Diego Costa Augusto de Oliveira e Suplentes: Paulo Roberto Francisco e Maria Rodrigues Cardoso; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Rodrigo José da Silva e Suplente: Suely dos Santos Moreira, Representantes da Gestão: Titular: Jorge Cosan Cosme Martins e Suplente: Rita de Cássia Rodrigues;

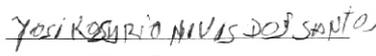
X - Comissão Provisória de Revisão do Regimento Interno: Coordenadora: Diacuí Olukemi Formiga Alamino e Relator: Diego Costa Augusto de Oliveira; Representantes dos Usuários: Titulares: Diego Costa Augusto de Oliveira e Maria das Graças Barbosa; Suplentes: Ana Paula Barbosa Martins e Maria Celina de Jesus; Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titular: Diacuí Olukemi Formiga Alamino e Suplente: Alberto Domingues Almeida Filho, Representantes da Gestão: Titular Geovani Paulino dos S. Filho e Suplente: Marilene Formiga Monteiro;

XI- Comissão Provisória de Fiscalização: Coordenador: Diacuí Olukemi Formiga Alamino e Relator: Diego Costa Augusto de Oliveira; Representantes dos Usuários: Titulares: Paulo Roberto Francisco, Diego Costa Augusto de Oliveira, Vera Lúcia Vieira Nunes e Jorge Moço da Costa; Suplentes: Maria Celina de Jesus, Sandra Maria de Souza Alves, Ana Paula Barbosa Martins e José Rosário Neves dos Santos, Representantes dos Trabalhadores do SUS: Titulares: Alberto Domingues Almeida Filho e Diacuí Olukemi Formiga Alamino, e Suplentes: Gilmar de Moura e Suely dos Santos Moreira; Representantes da Gestão: Titulares: Marilene Formiga Monteiro Jorge Cosan Cosme Martins e Suplentes: Geovani Paulino dos S. Filho e Allan Antônio;

Magé, 17 de junho de 2024.



Presidente



Vice - Presidente



1º Secretário(a)



2º Secretário(a)

Homologado em _____ de _____ 2024



Renato Cozzolino Harb
Prefeito Municipal de Magé



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉSECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDEResolução CMS-Magé Nº 156 de 02 de Setembro de 2024.

Aprovação do Regimento Interno

O Pleno do CMS-Magé, reunido Extraordinariamente em 02 de Setembro de 2024 no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas leis federais 8080/90 e 8142/90, e LC 141 de 13 de janeiro de 2012, Lei Orgânica Municipal Art. 156, II, LC nº23 07 de outubro de 2022 e seu Regimento Interno:

CONSIDERANDO que a última alteração no Regimento Interno deu-se em 25 de Janeiro de 2015 e que este necessita estar de acordo com a Lei Municipal nº 23 de 07 de Outubro de 2022;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno é o órgão norteador do Conselho Municipal de Saúde com a finalidade de disciplinar normas e, procedimentos relativos ao seu funcionamento;

CONSIDERANDO o Relatório Final da Comissão criada para promover a reforma do Regimento Interno do CMS- Magé apresentado e deliberado pelo Pleno;

RESOLVE:

Aprovar por Unanimidade as alterações no Regimento Interno desse Conselho Municipal de Saúde para se adequar a Lei Municipal nº 23 de 07 de Outubro de 2022;

Magé, 02 de Setembro de 2024.

Presidente

Vice Presidente

1º Secretário

2º Secretário

Homologo em _____ de _____ 2024

Renato Cozzolino Harb
Prefeito Municipal de Magé


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA
 MUNICIPAL DE**
MAGÉ

 SECRETARIA
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 CONSELHO
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 SUS
 SISTEMA
 ÚNICO DE
 SAÚDE

Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

 Capítulo I
 Da Instituição

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde, Órgão normativo da deliberação coletiva do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal terá composição e estruturas prescrito pela lei 8142/90, lei complementar 141, onde couber pela LC 23/22, e resolução 453 do Conselho Nacional de Saúde e funcionará nos termos desde Regimento Interno como instancia colegiada paritária de natureza permanente.

Art.2º - O CMS terá a seguinte Composição

I - Do Governo Municipal:

- a- O Gestor municipal do SUS como membro nato
- b- Um Representante da Secretaria Municipal de Saúde:
- c- Um Representante da Secretaria Municipal de Educação:
- d- Um Representante da Secretaria Municipal da Assistência Social:

II - Dos Prestadores de Serviços:

- a- Um Representante dos Prestadores de Serviços Contratados do SUS:

III - Dos Trabalhadores do SUS:

- a -Cinco representantes de trabalhadores do SUS lotados no município de Magé

IV - Dos representantes dos Usuários

- a- Um representante das Entidades representativas da Sociedade Civil de cada distrito, preferencialmente Associação de Moradores
- b- Um Representante dos Sindicatos ou entidades representativas de trabalhadores
- c- Um Representante das Entidades representativas de Gênero:
- d- Um Representante das Entidades representativas de Pessoas com Deficiências/ Patologia:
- e- Um Representante das Entidades representativa de Etnia ou Comunidades tradicionais.

 Capítulo I
 DAS COMPETENCIAS

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal de Saúde:

- I. Fortalecer a participação Popular e o Controle Social no SUS, mobilizar e articular a sociedade de forma permanente na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS;
- II. Elaborar o Regimento Interno do Conselho e outras normas de funcionamento;
- III. Discutir, elaborar e aprovar propostas de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;
- IV. Atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros, e propor estratégias para a sua aplicação aos setores público e privado;
- V. Definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e deliberar sobre o seu conteúdo, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;
- VI. Anualmente deliberar sobre a aprovação ou não do Relatório Anual de Gestão – RAG da Programação Anual de Saúde – PAS;



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA
MUNICIPAL DE

MAGÉ

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDERegimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

- VII. Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados, a exemplo dos de seguridade social, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescente e outros;
- VIII. Proceder à revisão periódica dos planos de saúde;
- IX. Deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os face ao processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da Saúde;
- X. Avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS;
- XI. Avaliar e deliberar sobre contratos, consórcios e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estadual e Municipal;
- XII. Acompanhar e controlar a atuação do setor privado credenciado mediante contrato ou convênio na área de saúde;
- XIII. Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes, conforme legislação vigente;
- XIV. Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do Fundo de Saúde e acompanhar a movimentação e destino dos recursos;
- XV. Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os recursos transferidos e próprios do Município, Estado e da União, com base no que a lei disciplina;
- XVI. Analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão - RAG, e os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior - RDQA, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, e garantia do devido assessoramento;
- XVII. Analisar, discutir e aprovar a Programação Anual de Saúde a luz das informações repassadas em tempo hábil aos conselheiros, e garantia do devido assessoramento
- XVIII. Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar denúncias aos respectivos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação vigente;
- XIX. Examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder no seu âmbito a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho nas suas respectivas instâncias;
- XX. Estabelecer a periodicidade de convocação e organizar as Conferências de Saúde, propor sua convocação ordinária ou extraordinária e estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde, convocar a sociedade para a participação nas pré-conferências e conferências de saúde;
- XXI. Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde, entidades, movimentos populares, instituições públicas e privadas para a promoção da Saúde;
- XXII. Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde pertinente ao desenvolvimento do Sistema Único de Saúde -SUS;
- XXIII. Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica, observados os padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sociocultural do País;
- XXIV. Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde, divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões nos meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões e dos eventos;


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS


 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA
 MUNICIPAL DE
MAGÉ

 SECRETARIA
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 CONSELHO
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 SUS
 SISTEMA
 ÚNICO DE
 SAÚDE

Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

- XXV. Deliberar, elaborar, apoiar e promover a educação permanente para o controle social, de acordo com as Diretrizes e a Política Nacional de Educação Permanente para o Controle Social do SUS;
- XXVI. Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Judiciário e Legislativo, meios de comunicação, bem como setores relevantes não representados nos conselhos;
- XXVII. Acompanhar a aplicação das normas sobre ética em pesquisas aprovadas pelo CNS;
- XXVIII. Deliberar, encaminhar e avaliar a Política de Gestão do Trabalho e Educação para a Saúde no SUS;
- XXIX. Acompanhar a implementação das propostas constantes do relatório das plenárias dos Conselhos de Saúde e das Conferências Temáticas;
- XXX. Atualizar periodicamente as informações sobre o Conselho de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde -SIACS;
- XXXI. Buscar a articulação com os demais setores da sociedade que atuam na área de prestação dos serviços a pessoas e à coletividade, e nas áreas de ensino e pesquisa vinculadas aos campos da saúde e da higiene;
- XXXII. Analisar e Votar e propor alterações no seu próprio Regimento Interno;
- XXXIII. Indicar e eleger os membros das comissões de caráter permanente e provisório, bem como aprovar apoiadores não conselheiros para delas fazer parte;
- XXXIV. Votar, aprovar ou rejeitar os projetos desenvolvidos pelas Comissões;
- XXXV. Apresentar recomendações ou orientações pertinentes às matérias de sua competência, a serem desenvolvidas por comissões para posteriores decisões;
- XXXVI. Decidir sobre moções de congratulações ou de censura, proposta pelo Presidente ou por um de seus membros;
- XXXVII. Zelar pela Imagem do Conselho Municipal de Saúde;
- XXXVIII. Garantir a Lisura na execução de seu próprio orçamento.

Art. 4º- Compete aos Conselheiros:

- I- Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
- II- Eleger os membros da mesa diretora do Conselho;
- III- Eleger as Comissões permanentes e temporárias de forma paritária;
- IV- Desempenhar as atribuições que lhes forem designadas pelo Pleno;
- V- Apreciar e deliberar sobre as questões apresentadas nas plenárias;
- VI- Propor medida ou modificações que julgarem necessárias para o arquivamento das atividades do Conselho Municipal de Saúde;
- VII- Estudar e relatar nos prazos estabelecidos as matérias que lhes forem atribuídas podendo solicitar assessorias técnicas;
- VIII- Apresentar moções ou proposição sobre assuntos de interesse da saúde;
- IX- Indicar assessoramento técnico para a colaboração em estudos ou para participação em Comissões a serem instituídas pelo Conselho;
- X- Cumprir determinações quanto a investigações locais sobre denúncias remetidas ao Conselho, apresentando relatório sobre fatos apurados;
- XI- Propor e aprovar a pauta as reuniões plenárias;
- XII- Obedecer às normas regimentais;
- XIII- Apresentar ratificação ou impugnação de atos;
- XIV- Assinar o livro e atas das reuniões;
- XV- Justificar seu voto quando for o caso;



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA
MUNICIPAL DE

MAGÉ

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDERegimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

- XVI- Acompanhar e fiscalizar a movimentação financeira e o destino dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;
- XVII- Representar o Conselho nos fóruns e demais eventos quando escolhido para isso.

Capítulo III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - O Conselho Municipal de saúde tem a seguinte organização:

- I- Pleno
II- Mesa Diretora
III- Secretaria Executiva

Art. 6º - O Pleno é o órgão de deliberação plena, e será composto de todos os seus membros e regido por regimento próprio.

Parágrafo Único – O Pleno contará com comissões temáticas permanentes e temporárias, de caráter consultivo, criadas e estabelecidas pelo Conselho, com a finalidade de formular propostas e exarar pareceres sobre temas e programas considerados de interesse para a saúde.

Art. 7º - O Conselho Municipal de Saúde terá uma mesa Diretora a ele subordinada com a atribuição de proceder ao encaminhamento e execução das providências, recomendações e decisões solicitadas.

§ 1º - A Mesa Diretora de CMS-Magé será paritária e composta de quatro membros

- I- Presidente
II- Vice-Presidente
III- 1º secretário
IV- 2º secretário

§ 2º - Todos os membros da mesa Diretora serão eleitos pelo Pleno em plenária específica respeitando-se na indicação o critério da paridade.

§ 3º - A Mesa Diretora será renovada bianualmente por eleição.

Art. 8º - Compete à Presidência:

- I- Representar o Conselho em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de expressa deliberação;
- II- Estabelecer em conjunto com os Conselheiros a pauta de trabalho para a reunião seguinte, sem prejuízo da inclusão de assuntos emergenciais;
- III- Convocar e presidir as reuniões do Pleno e dar execução às suas decisões;
- IV- Efetuar as comunicações e expedir Resoluções de acordo com as deliberações do Pleno;
- V- Fazer recomendações e expedir Resoluções a serem submetidas à Plenária;
- VI- Instituir Comissões especiais de caráter provisório após aprovação do Pleno;
- VII- Cumprir e fazer cumprir as normas do presente regimento;
- VIII- Praticar os demais atos que se fizerem necessários para atingir os objetivos colimados pelo Conselho Municipal de Saúde;
- IX- Determinar a verificação do quórum, a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SMS

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA
 MUNICIPAL DE
MAGÉ

 SECRETARIA
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 CONSELHO
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 SUS
 SISTEMA
 ÚNICO DE
 SAÚDE

Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

- X- Assinar as Atas definitivas junto com os demais Conselheiros;
- XI- Colocar as matérias em discussão e votação e anunciar os resultados das votações;
- XII- Proclamar as decisões tomadas em reunião;
- XIII- Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o Regimento;
- XIV- Providenciar, em conjunto com a Secretária Executiva, a execução do orçamento do CMS-Magé da forma deliberada pelo Pleno;
- XV- Prestar contas quadrimestralmente ao Pleno da execução orçamentária do CMS-Magé.

Art. 9º - São atribuições do vice-presidente:

- I - Substituir o presidente em seus impedimentos e ausências;
- II - Auxiliar o presidente sempre que necessário;
- III - Exercer outras atribuições que, de comum acordo, lhe forem delegadas pelo presidente ou que lhe tenham sido designadas pelo Pleno.

Art. 10º - Compete ao 1º secretário da mesa diretora:

- I - Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- II - Tomar as providências necessárias para a divulgação de resoluções, recomendações e moções e outros atos praticados pelo Conselho;
- III - Promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões tomadas pelo Pleno;

Art. 11 - Compete ao 2º Secretário:

- I - Auxiliar o 1º Secretário;
- II - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente;
- III - Substituir o 1º Secretário quando ausente ou impedido.

Art. 12 - Os serviços administrativos do Conselho serão de responsabilidade da Secretaria Executiva do Conselho, para o qual será nomeado um servidor indicado pelo Secretário/a Municipal de Saúde e referendado pelo Pleno, um secretário das comissões e um agente administrativo ou conforme a necessidade deste Conselho.

**CAPITULO IV
 DAS REUNIÕES PLENÁRIAS**

Art. 13 - O Pleno, órgão máximo do Conselho de Saúde, é soberano para deliberar sobre as matérias de sua competência legal e é integrado pela Mesa Diretora e pelos Conselheiros com direito a voz e voto na forma do presente Regimento.

Art. 14 - As Reuniões do Conselho realizar-se-ão, ordinariamente na primeira segunda feira de cada mês e extraordinariamente, desde convocada com antecedência mínima de 72(setenta e duas) horas pelo Presidente do Conselho ou quando solicitado por 1/5(um quinto) dos membros do Conselho:

Art. 15 - O Conselho só poderá reunir-se oficialmente, depois de verificada a efetiva presença da maioria simples de seus membros (metade mais um).

§1º - É recomendada a presença de todos os suplentes nas reuniões do CMS quando terão direito a voz.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉSECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDERegimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

§2º - Não havendo "Quórum" suficiente o horário de início da reunião será prorrogado por mais 30(trinta) minutos até que seja atingido o número previsto neste regulamento:

§3º - Esgotado o prazo referido no "caput" deste artigo, sem que tenha sido atingido o "Quórum" necessário, o presidente do Conselho convocará nova reunião, que deverá ser realizada no prazo mínimo de 48(quarenta e oito) horas e no máximo 72(setenta e duas) horas.

§4º - A reincidência na falta de quórum ensejará a convocação de uma nova reunião com o mesmo prazo que deliberará com no mínimo de 1/5(um quinto) dos Conselheiros sobre a mesma pauta.

Art. 16 - Da forma do inciso XII da quarta diretriz da resolução 453, as resoluções serão enviadas para o Gabinete do Prefeito para homologação pelo chefe do poder executivo, e publicadas no BIO - Boletim Informativo Oficial de Magé.

Art. 17 - Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada a justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte. O Conselho de Saúde ou entidades nele representada poderão buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário.

Parágrafo Único – Todas as resoluções serão anotadas em livro próprio com alusão à Plenária que a deliberou.

Art. 18 - As reuniões do Conselho Municipal de Saúde serão publicadas, no Boletim Informativo Oficial – BIO e nas redes sociais

Parágrafo Único - Semestralmente, o Conselho realizará uma reunião com ampla convocação da comunidade onde será apresentado relatório de suas atividades neste período, dando direito de voz a todos os participantes.

Art. 19 - Qualquer Conselheiro ou cidadão poderá apresentar à apreciação do Pleno, proposta enviando-a por escrito à Secretaria do CMS que a incluirá como proposta de item da pauta da reunião ordinária subsequente.

Art. 20 - As reuniões plenárias não convocadas pelo Presidente serão dirigidas e secretariadas por Conselheiros eleitos por seus pares; após a abertura da sessão.

Art. 21 - Em todas as reuniões plenárias, ordinárias e extraordinárias, deverão ser lavradas atas contendo resumo descritivo das sessões, decisões resultados das votações do Conselho.

Art. 22 - As resoluções e comunicações do Pleno e do Presidente que envolvam terceiros, bem com a síntese das atas de reuniões, serão obrigatoriamente, publicadas no Boletim Informativo Oficial do Município.

Art. 23 - As reuniões ordinárias e extraordinárias terão duração de até 3(três) horas, podendo o Pleno prorrogá-la se necessário.

Art. 24 - Em cada reunião subsequente, ordinárias e extraordinárias, será feita leitura da ata da reunião anterior, pelo(a) secretário(a) executivo(a), que após aprovada será assinada pelo(a) Presidente, secretário(a) e todos os Conselheiros presentes.

Parágrafo Único: A leitura da ata poderá ser substituída pela distribuição prévia de sua cópia no ato de convocação da reunião, ou sua postagem no grupo de WhatsApp oficial do Conselho.


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA
 MUNICIPAL DE**
MAGÉ

 SECRETARIA
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 CONSELHO
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 SUS
 SISTEMA
 ÚNICO DE
 SAÚDE

Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

Art. 25 - A Convocação das reuniões ordinárias será feita no início de cada ano, em calendário aprovado na primeira reunião do Pleno.

Art. 26 - O tempo de fala de cada Conselheiro ficará limitado a 5(cinco) minutos de forma a permitir que todos tenham oportunidades de se manifestar, e os assuntos em pauta possam ser trabalhados na reunião de forma "equânime".

Parágrafo Único: o Pleno fica assegurado o direito de uma reinscrição, por 3(três) minutos desde que a abordagem se refira ao tema em pauta.

Art. 27 - As Matérias constantes da ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas, salva deliberação em contrário pelo Pleno.

Art. 28 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação não cabendo nenhum outro tipo de intervenção.

Parágrafo Único: Durante o período de votação, não cabe questão de ordem.

Art. 29 - Proceder-se à votação unitária pela chamada nominal das titulares ou dos suplentes que a substituíram na reunião.

Art. 30 - Não serão permitidos votos por procuração.

Art. 31 - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantas e quais conselheiros favoravelmente, ou em contrário, e quantos se abstiveram.

Parágrafo Único: Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 32 - As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples, assegurando a presença da maioria absoluta de seus membros no momento da votação, e serão registrados em ata.

Art. 33 - As matérias em pauta, após discussão e votação não poderão ser reapresentadas para nova discussão na mesma reunião.

**Capítulo IV
 Da Ordem dos Trabalhos**

Art. 34 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I- Leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior.
- II- Leitura da Correspondência recebida e de outros documentos de interesse do Conselho;
- III- Comunicação do Presidente e do Gestor Municipal;
- IV- Ordem do dia, que será composta pela pauta de trabalho.

Parágrafo Único: A Ordem do Dia corresponderá à discussão, bem como a execução das atribuições do Conselho.

Art. 35 - As tarefas do Conselho Municipal de Saúde poderão ser efetivadas através de Comissões criadas com finalidade de estabelecer estudos sobre assuntos trazidos à Plenária, apresentando relatório de seus trabalhos, e propondo decisões na forma de recomendações.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA
MUNICIPAL DE

MAGÉ

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDERegimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

Art. 36 - As comissões terão composição baseada na paridade e serão integradas por mínimo 4(quatro) Conselheiros.

§1º - A composição será de 50% de usuários 25% de trabalhador do SUS e 25% de Gestores públicos e privados.

§2º - Poderão integrar as comissões, na condição de apoiadores, representantes dos movimentos sociais e cidadãos que tenham real interesse nos temas por elas discutidos.

Art. 37 – As comissões serão de caráter permanente ou temporário.

Art. 38 – O Conselho Municipal de Saúde será integrado por 8 (oito) comissões permanentes de trabalho

I - Comissão de Direito à Saúde:

Destina-se a assessorar o Pleno, de forma técnica, nos assuntos específicos na área de Saúde a ela solicitada, bem como acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de Saúde prestadas à população pelos Órgãos e entidades Públicas ou privadas, integrantes do sistema único de Saúde do Município;

II - Comissão de Finança e Orçamento (COFIN):

Destina-se a assessorar o Pleno de forma Técnica, nos assuntos, financeiros e orçamentários da área de Saúde, de interesse do conselho Municipal de Saúde;

III - Comissão de Divulgação:

Destina-se a assessorar o pleno a divulgar as deliberações do Conselho Municipal de saúde, e prestar satisfação à sociedade, através da imprensa sempre que se fizer necessário, devendo para isso utilizar-se também das redes sociais;

IV - Comissão Intersectorial de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CISTT)

Destina-se a discutir, formular e subsidiar o CMS sobre as políticas de Saúde do trabalhador e a gestão do trabalho no âmbito do SUS (acrescida por deliberação da 6ª Conferência Municipal de Saúde)

V - Comissão de Saúde Mental:

Destina-se a buscar a intersectorialidade, discutir, formular, propor e subsidiar o CMS sobre as Políticas de Saúde Mental, com especial enfoque a questão dos usuários de álcool e outras drogas.

VI - Comissão Intersectorial de Saúde do Idoso:

Destina-se a buscar a intersectorialidade, discutir, formular, propor e subsidiar o CMS sobre as políticas de Saúde do idoso.

VII - Comissão de Ética e Conduta:

Órgão normativo e deliberativo no âmbito de sua competência, é encarregada de aconselhar, orientar e avaliar os conselheiros e fazer cumprir o regimento interno do CMS Magé e código de Ética e Conduta.

VIII - Comissão de Educação Permanente (ComEP):

Destina-se a capacitação, elabora as estratégias para buscar o conhecimento para o controle social e educação em saúde.


ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ
SMS


ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA
 MUNICIPAL DE**
MAGÉ

 SECRETARIA
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

 CONSELHO
 MUNICIPAL DE
 SAÚDE

SUS
 SISTEMA
 ÚNICO DE
 SAÚDE

Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

Art. 39 - Para cada Comissão será eleito, entre seus membros conselheiros um coordenador, e para cada matéria um relator.

Art. 40 - A formação de cada comissão será estabelecida em resolução própria, com explicação da sua finalidade e composição

Art. 41 - Poderão fazer parte da comissão, a critério de seus membros, pessoas de notório saber, no assunto em questão e membros dos movimentos sociais.

Art. 42 - Os pareceres das comissões serão aprovados por maioria simples de seus membros e trazido ao pleno para votação.

Capítulo VII

Da ORDEM DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES

Art. 43 - As reuniões das comissões deverão ser registradas em livro próprio onde deverá constar a presença dos Conselheiros, e a justificativa dos faltosos, se houver.

Art. 44 - As comissões terão prazo de trinta dias para apresentar a proposta com respectivo parecer sobre o assunto encaminhado.

Art. 45 - Nos casos em que houver necessidade de requisição de documento e/ou convocação de pessoal técnico, o prazo fica interrompido até que a comissão seja atendida.

Capítulo VIII

DA PERDA DE MANDATO DE CONSELHEIRO

Art.46 – Perderá o Mandato o conselheiro que:

- I. Faltar 3(três) reuniões consecutivas, sem motivo justificado;
- II. Faltar a 6(seis) reuniões alternadas, no período de 1 (um) ano mesmo por motivo justificado;
- III. Nos casos que:
 - a) Sociedade Civil:
 - Desligar-se da entidade que representa;
 - For substituído pela entidade que representa, devendo esta comunicar, por escrito, sua decisão.
 - b) Trabalhadores do SUS:
 - Ser desligado do vínculo empregatício
 - c) Gestor:
 - Ser substituído pelo Órgão Gestor

§1° - A justificativa à falta deverá ser apresentada para apreciação, na reunião subsequente.

§2° - A perda do mandato do conselheiro implicará em sua substituição pela entidade que representa, por solicitação do Conselho, no prazo máximo de 90(noventa) dias.

§3° - O não cumprimento em 90(Noventa) dias do parágrafo anterior implicará na perda do mandato da entidade.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA
MUNICIPAL DE

MAGÉ

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDECONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDESUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDERegimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

Capítulo IX

DA PERDA DE MANDATO DA ENTIDADE

Art. 47 – Perderá o mandato do Conselho a entidade que:

- I. Deixar de atender seu objetivo institucional;
- II. Venha a ferir o disposto código de ética e conduta em atuação devidamente comprovada pela comissão de ética.
- III. No prazo de 90 (noventa) dias após ser oficialmente comunicada, deixar de substituir conselheiro que teve o mandato extinto em função dos incisos I e II do Art. 46 deste regimento;
- IV. No prazo de trinta dias após a eleição da conferência Municipal de Saúde ainda não tiver indicado seu representante através de ofício protocolado na secretaria do CMS Magé.

§ 1º - Havendo vacância de entidade, ocupará a vaga sua suplente, e a suplência passará a ser ocupada pela entidade imediatamente mais votada na assembleia da Conferência que a escolheu.

§ 2º - Não havendo mais entidades constando na ata da assembleia da conferência, a Mesa Diretora do CMS-Magé deverá convocar uma plenária específica para a eleição de uma nova entidade.

Capítulo X

Seção 1

DA ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS

Art. 48 - O mandato das entidades não governamentais e dos usuários se estenderá até a realização da Conferência seguinte àquela que as elegeu, podendo as mesmas serem reeleitas.

Art. 49 - As Entidades representativas dos usuários não deverão indicar representantes que exerçam cargo de confiança na esfera dos 3 (três) Poderes.

Art. 50 - A representação das entidades será definida por indicação da diretoria de cada entidade eleita na Conferência, da forma estabelecida em seus próprios estatutos.

Art. 51 - A eleição das entidades membros do CMS – Magé se dará por votação em plenárias setorializadas, durante a Etapa Municipal da Conferência Nacional de Saúde.

Seção 2

DA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 52 - A eleição dos membros da mesa diretora do CMS – Magé, se dará bianualmente por votação dos membros do CMS.

Capítulo XI

DA ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

Art. 53 - Para atendimento das tarefas administrativa, o Conselho Municipal de Saúde contará com os servidores solicitados ao Poder Executivo.

Art. 54 - Compete ao Executivo Municipal através do órgão Gestor de Saúde, prover as necessidades do Conselho Municipal de Saúde.



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

SMS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉ

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SAÚDE

CONSELHO
MUNICIPAL DE
SAÚDE



SUS
SISTEMA
ÚNICO DE
SAÚDE



Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Magé

Capítulo XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIA

- Art. 55** - O Conselho Municipal de Saúde, apreciará em época própria a proposta orçamentária para o exercício subsequente, elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, a ser encaminhada ao chefe do executivo.
- Art. 56** - É permitido aos Conselheiros livre acesso aos Planos, Programas e Projetos voltados para a área do Conselho Municipal de Saúde.
- Art. 57** - O Conselho Municipal de Saúde observada a legislação vigente, poderá estabelecer normas complementares ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.
- Art. 58** - A Função do Conselheiro é considerada de relevante interesse, tendo prioridades sobre qualquer outras. Assegurando os direitos e vantagens de qualquer outro cargo exercido cumulativamente.
- Art. 59** - O presente Regimento Interno só poderá ser modificado por proposta de no mínimo, 1/5 (um quinto) dos membros do Conselho, e aprovado por maioria simples do Pleno em assembleia própria para este fim.
- Art. 60** - Os casos omissos no presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Pleno.
- Art. 61** - O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrárias.

Magé, 2º de setembro de 2024.

Processo recebido na SMA
 Data: 05.11.24 Hora: _____
 Servidor: Mat: 363110



ATOS DO PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato nº 172/2024
PROCESSO: 16046/2024
MODALIDADE: Dispensa de licitação nº 029/2024
PARTES: O Município de Magé e Instituto de Avaliação Nacional - IAN
OBJETO: Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público de provas e títulos destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível fundamental, médio e superior, do quadro de pessoal da prefeitura municipal de Magé/RJ
PRAZO: 12 (doze) meses
FUNDAMENTO: Lei Federal nº 14133/2021
ASSINATURA: 17/12/2024

JOCELINO ALVES CABRAL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RONILTON DA SILVA LOIOLA
INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL - IAN



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MAGÉSECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL – PROCESSO Nº 16.046/2024 – DATA: 11/06/2024

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico nos termos do artigo 72, inciso VIII da Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, a presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2024** com fundamento no art. 75, inciso XV, Lei nº 14.1333/2021, cujo objeto versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGÉ/RJ**, pelo período de 12 (doze) meses, formalizado através do processo administrativo nº 16.046/2024, em favor da empresa **INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL - IAN, CNPJ 21.556.037/0001-70**, com sede na Rua Mexico, 00031, sala 703, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP. 20.031-904, em conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, bem como, de acordo com o Parecer Jurídico acostado aos autos. Publique-se na forma e prazo legais.

Atenciosamente.

Magé-RJ, 17 de dezembro de 2024.

JOCELINO ALVES CABRAL
Secretário Municipal de Administração
Matrícula: 361009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Dr. Nilo Peçanha, s/nº. – Centro Magé – RJ – CEP. 25.900-085

Posso
ajudar?

GARRINCHINHA

SERVIDOR PÚBLICO VIRTUAL INTELIGENTE

www.mage.rj.gov.brEm caso de violência
contra a mulher,**BUSQUE
AJUDA**

21 dias de
ativismo
PELO FIM DA VIOLÊNCIA
CONTRA MULHER

MAGÉ COORDENADORIA
MUNICIPAL DE POLÍTICAS
PÚBLICAS DA MULHER

CEAM

Centro Especializado de
Atendimento à Mulher MageenseRua Mário de Brito, 119 - Piabetá
(21) 97872-7098Patrulha Maria da Penha/
Guardiões da Vida /
34º BPM

(21) 99205-8349

65ª DP Magé

(21) 2633-4415 / 2633-4147

66ª DP Piabetá
Vila Inhomirim

(21) 3399-5266

CREAS

Centro de Referência Especializado
em Assistência SocialRua Cel. Teotônio Botelho do Rego,
29 - Centro, Magé
(21) 2317-0213 - Ramal 11 3054Conselho Municipal de
Defesa dos Direitos da
Mulher

(21) 2317-0206



VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAGÉ 2023/2024

MESA EXECUTIVA

NOME DO VEREADOR	NOME PARLAMENTAR
VALDECK FERREIRA DE MATTOS DA SILVA Presidente	VALDECK
MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA 1º Vice Presidente	VINICIUS NINA
MARCOS ANDRÉ DA SILVA 2º Vice- Presidente	TITA
FERNANDO VIEIRA VEIGA 1º Secretário	FERNANDO DO SALÃO
LEANDRO HASSEM DAM RODRIGUES 2º Secretário	LEANDRO RODRIGUES

VEREADORES

ÁLVARO ALENCAR DE OLIVEIRA RODRIGUES	ÁLVARO ALENCAR
EBERTON SOARES DA MOTTA	BETINHO DO TÁXI
ELENILSON MEDEIROS BATISTA	PARÁ DE MAUÁ
FELIPE ALVES PIRES	FELIPE DA GRÁFICA
IGOR FABIANO DA SILVA ATHAYDE	IGOR FABIANO
JOELSON ALVES DE SOUZA	JOELSON DO SACO
JORGE ANTÔNIO PAES DE AQUINO	JORGE PAES
LEONARDO FREITAS BITENCOURT	LÉO FREITAS
LEONARDO FRANCO PEREIRA	LÉO DA VILA
PAULO ROBERTO PORTUGAL	PORTUGAL
SILMAR BRAGA DE SOUZA	SILMAR BRAGA
WERNER BENITES SARAIVA DA FONSECA	WERNER SARAIVA