DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal
de
Monte Santo

ÍNDICE DO DIÁRIO

TOMADA DE PREÇOS
ORDEM DE SERVIÇO TOMADA DE PREÇO Nº 006/2022 .....

PREGÃO ELETRÔNICO
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO PE 018/2022 .....

DECRETO
DECRETO .....

PORTARIA
PORTARIA .....

ORDEM DE SERVIÇO TOMADA DE PREÇO Nº 006/2022

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
CNPJ Nº 13.698.766/0001-33

ORDEM DE SERVIÇOS 005/2022

A Prefeitura Municipal de Monte Santo – Bahia, inscrita no CNPJ Nº 13.698.766/0001-33, **AUTORIZA** a pessoa jurídica **VINICIUS BRENO PEREIRA MAGALHÃES EIRELI,** inscrito no **CNPJ nº 20.438.991/0001-04**, mediante contrato assinado entre as partes em 18/04/202, a dar **início** à execução de serviços da pavimentação em paralelepípedo nos seguintes Povoados: Furtuoso, Desterro do Garrincha e Bastião, no Município de Monte Santo – Bahia. Conforme planilha orçamentária e cronograma financeiro, anexo ao Edital Tomada de Preços nº 006/2022, originário do Processo Administrativo nº 043/2022, licitação modalidade **Tomada de Preços nº 006/2022** e Contrato nº 100/2022, obedecendo aos padrões técnicos e das e legislações vigentes.

Monte Santo - Bahia, 29 de abril de 2022.

Silvania Silva Matos
Prefeita Municipal

Marcos Antônio N. de Santana
Engenheiro Civil
CREA/BA – 051915616-1D

HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO PE 018/2022

ADO DA BAHIA
EFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
PJ: 13.698.766/0001-33 – GABINETE DA PREFEITA

ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

O Pregoeiro Oficial, do Município de Monte Santo, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando o cumprimento da legislação vigente, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, **ADJUDICA** o Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 011/2022, e comunica a quem possa interessar o resultado da sessão, cujo objeto contratação de empresa para o fornecimento de 03 (três) veículos pesados, tipo caminhão, 0km, com baú de carga seca, para ajudar na distribuição da merenda escolar, afim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, as descrições do caminhão e do baú devem obedecer o termo de referência. Sendo vencedora e adjudicada, a pessoa jurídica de direito privado: **MANUPA COMERCIO, EXPORTACAO, IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS EIRELI,** inscrito no **CNPJ sob o nº 03.093.776/0007-87**, com o valor global estimado de R$ 1.476.000,00 (Um Milhão Quatrocentos e Setenta e Seis Reais), para o lote 01.

Monte Santo – Bahia, 28 de março de 2022.

_____
DANILO RABELLO COSTA
PREGOEIRO OFICIAL

ADO DA BAHIA
EFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
PJ: 13.698.766/0001-33

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2022

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022

Objeto: Constitui objeto da presente ata a contratação de empresa para o fornecimento de 02 (um) veículos, tipo pick-up, cabine simples, 0km, afim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social

Valor Global: R$ 238.000,00 (Duzentos e Trinta e Oito Mil Reais), para o lote 01.

Recurso Orçamentário:

As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício.

A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho ou por meio de Ordem de Fornecimento emitida.

Empresa com Preço Registrado: MANUPA COMERCIO, EXPORTACAO, IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS EIRELI

CNPJ Nº: 03.093.776/0007-87

Data de Assinatura: 11/05/2022

Prazo e Vigência: 12 (doze) meses.

Amparo Legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei 10.520/02; Decreto Federal nº 7.892/13.

Prefeita Municipal: Silvania Silva Matos.

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

A Prefeita Municipal, do Município de Monte Santo, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, resolve **RATIFICAR E HOMOLOGAR,** o presente Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 011/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de 03 (três) veículos pesados, tipo caminhão, 0km, com baú de carga seca, para ajudar na distribuição da merenda escolar, afim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, as descrições do caminhão e do baú devem obedecer o termo de referência, em favor da seguinte pessoa jurídica de direito privado: **MANUPA COMERCIO, EXPORTACAO, IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS EIRELI,** inscrito no **CNPJ sob o nº 03.093.776/0007-87**, com o valor global estimado de R$ 1.476.000,00 (Um Milhão Quatrocentos e Setenta e Seis Reais), para o lote 01.

Monte Santo – Bahia, 28 de março de 2022.

SILVANIA SILVA MATOS
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 460/2022

"**Declara de Utilidade Pública para fins de Desapropriação de Pleno Domínio, Imóvel situado no Povoado De Laginha – Zona Rural do Município De Monte Santo – Estado Da Bahia**."

A Prefeita do Município de Monte Santo, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que trata a Lei Orgânica do Município, e Município e de acordo com o que lhe faculta o Decreto-Lei N 3.365 de 21 de junho de 1941, alterada pela Lei Federal N 9.765, de 29 de janeiro de 1999, e

CONSIDERANDO que o Município de Monte Santo foi contemplado com a destinação de recursos do Governo do Estado para construção de novo Prédio Escolar, para sediar o unidade Escolar no Povoado de Laginha no Município de Monte Santo – Estado da Bahia;

CONSIDERANDO que a área expropriada, objeto do presente, revela-se indispensável para a realização da mencionada obra, face à localização;

CONSIDERANDO que o fundamento basilar da desapropriação é a supremacia do interesse público sobre o interesse individual.

D E C R E T A

Art. 1.º Fica declarado de utilidade pública, para os fins de desapropriação de seu pleno domínio, a se efetivar mediante acordo administrativo ou judicialmente, uma área de terreno com área total medindo 10.000 m² (dez mil metros quadrados), sendo 100 metros de frente e 100 metros de frente a fundo de ambos os lados, com a seguinte confrontação: ao norte: Pedro Marcelino de Oliveira, ao sul: BA-220 que

Certificação Digital: JQYC98KD-4WN8HK4B-WRBEW2JV-1XS1FLTA
Versão eletrônica disponível em: http://www.montesanto.ba.gov.br/
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PREFEITA

liga os municípios de Monte Santo e Euclides da Cunha, leste: Pedro Marcelino de Oliveira, imóvel localizado no Povoado Laginha, Monte Santo, conforme Matrícula nº R – 6 – 142; no livro nº 2 -A, às Fls. 181, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Monte Santo – Estado da Bahia.

Art. 2º A desapropriação de que trata o presente Decreto é declarada de natureza urgente para efeito de imissão provisória de posse em processo de desapropriação, desde logo autorizado, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de junho de 1941.

Art. 3º O objetivo da desapropriação destina-se a permitir à Municipalidade promover a construção de uma Unidade Escolar no Povoado de Laginha no Município de Monte Santo – Estado da Bahia.

Art. 4º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão à conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do Município.

Art. 5º Fica, ainda, O Secretário Municipal de Finanças autorizado a promover os atos administrativos ou judiciais, pela via amigável ou judicial, sendo indenizado a quem de direito, nos termos do que dispõe o inciso XXIV do art. 5º da Constituição Federal, em caráter de urgência, necessário a efetivação da desapropriação, tratada no art. 1º, inclusive, devendo proceder com a liquidação e o pagamento da indenização, utilizando para tanto, os recursos próprios alocado.

Art. 6º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MONTE SANTO, em 05 de maio de 2022.

Silvania Silva Matos
Prefeita Municipal

Certificação Digital: JQYC98KD-4WN8HK4B-WRBEW2JV-1XS1FLTA
Versão eletrônica disponível em: http://www.montesanto.ba.gov.br/
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEMEC 003/2022

Dispõe sobre orientações complementares relacionadas à distribuição da carga horária docente dos Anos Iniciais e na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Monte Santo, bem como orienta o cumprimento das Atividades Complementares no âmbito da escola.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTE SANTO no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de:

Orientar a realização das Atividades Complementares (AC) na Rede Municipal do Ensino de Monte Santo;

Regulamentar a distribuição de carga horária do Professor Regente 01 (R1) e Professor Regente 02 (R2);

Regulamentar a realização das Atividades Complementares (AC).

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DOCENTE NOS ANOS INCIAIS E NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 1º. Para fins de organização do trabalho docente nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação Infantil, o professor regente 01 (R1) e o professor regente 02 (R2), quando efetivos, pertencentes ao quadro permanente do magistério público municipal, terão sua carga horária distribuídas em 13 (treze) horas/aula semanais, conforme preconiza o artigo 40, inciso I, da Lei Nº 16/2013.

Art. 2º. A efetiva regência de classe na Educação Infantil e nos Anos Iniciais terá duração de 4 horas/aula por turno de exercício, assim distribuído:

I- Nos Anos Iniciais, Pré-Escola e Creche, o horário de efetivo trabalho escolar terá início às 08 h e término às 11:50, no turno matutino e das 13 h às 16:50, no turno vespertino, totalizando 4 horas/aula;

II- Nas unidades de ensino que ofertam Creche em tempo integral, o horário de efetivo trabalho escolar terá início às 08h e término às 16h, perfazendo dois blocos de 4 horas/aula, cada.

Art. 3º. Na etapa da Educação Infantil e nos Anos Iniciais, o Regente 01 (R1) assumirá uma única turma, para perfazer sua carga horária de 13 horas/aulas semanais, já o Regente 02 (R2) assumirá duas turmas, de modo a complementar sua carga horária, perfazendo um total de 13 horas/aulas semanais.

§1º A distribuição da carga horária, inclusive a escolha do R1 e R2, ocorrerá conforme o artigo 77 do Estatuto do Magistério Público Municipal, obedecendo os critérios já estabelecidos pelo instrumento legal.

§2º A distribuição das 13 horas semanais ocorrerá, conforme o Anexo I, com o revezamento do trabalho docente entre o R1 e o R2, ao longo das semanas, havendo ao final de 04 semanas, uma carga horária extra correspondente a 04 horas/aulas mensais.

§3º As 04 (quatro) aulas extras mensais serão destinadas ao desenvolvimento de atividades extracurriculares, sob supervisão do coordenador pedagógico, vice-diretor ou diretor escolar.

§4º Entende-se por atividades extracurriculares, práticas educativas que envolvem esportes, atividades culturais e vivências que fortaleçam as habilidades previstas pelos componentes curriculares dos Anos Iniciais e pelos Campos de Experiência da Educação Infantil.

Art. 4º A distribuição dos campos de experiência na Educação Infantil entre o professor regente 01 (R1) e o professor regente 02 (R2) ocorrerá em comum acordo, de modo a otimizar os trabalhos pedagógicos nas unidades de ensino, desde que haja a anuência do dirigente escolar e coordenação pedagógica da Unidade de Ensino.

Art. 5º Nos Anos Iniciais, o Professor Regente 01 (R1) exercerá sua carga horária de 13 horas/semanais, ministrando os componentes curriculares de Língua Portuguesa (08 horas/semanais) e Matemática (05 horas/aulas semanais). O Professor Regente 02 (R2) ministrará as outras 07 horas/aulas semanais nos componentes curriculares de História (01 hora/aula semanal); Ciências (01 hora/aula semanal); Geografia (01 hora/aula semanal); Educação Física (01 hora/semanal); Ensino Religioso (01 hora/semanal); Arte (01 hora/aula semanal) e Redação (01 hora/aula semanal).

§1º O Professor Regente 01 (R1) ministrará suas 13 horas/aulas em uma única turma, conforme dispõe o Anexo I, já o Professor Regente 02 (R2) ministrará suas aulas em 02 (duas) turmas, de modo a complementar sua carga horária em 13 horas/aula.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 6º A atividade complementar (AC) refere-se à carga horária destinada ao planejamento e avaliação do trabalho pedagógico, às reuniões pedagógicas, ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a organização pedagógica de cada Unidade de Ensino, sem prejuízo da carga horária destinada à efetiva Regência de Classe.

Art. 7º É obrigatória a participação dos docentes em efetiva regência de classe nas Atividades Complementares, em dia e horário comunicados pela Direção Escolar ou Coordenação Pedagógica, sendo o não comparecimento motivo de desconto salarial, na proporção das ausências, conforme artigo 44, inciso II da Lei 16/2013 – Estatuto do Magistério Público do Município de Monte Santo.

Art. 8° A Atividade Complementar (AC), para a Educação Infantil, Anos iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental, deverá acontecer em 04 horas semanais para vinte horas e para quarenta horas, 08 horas semanais.

Art. 9° Poderá ocorrer a subdivisão do bloco de horas mediante o comum acordo entre Coordenação Pedagógica e corpo docente, desde que não seja inferior ao número de horas citado no artigo anterior.

Art. 10º Para otimizar a gestão pedagógica da Unidade de Ensino, haverá Atividades Complementares (ACs) coletivas quinzenais, com data e horário estabelecido em comum acordo entre Coordenação Pedagógica e Corpo Docente.

§1º: As Atividades Complementares coletivas estão dentro da carga horária do professor destinada a esta atividade, devendo ser, portanto, contabilizada dentro do cômputo de horas/aulas semanais de AC.

§2º As Atividades Complementares individuais podem ser realizadas nos intervalos de aulas (janelas ociosas), sendo contabilizada para efeito de cumprimento de carga horária de AC, o quantitativo de cinquenta (50) minutos ininterruptos para 1 hora/aula.

Art. 11º . Revogam-se as disposições em contrário.

Luciano Lopes de Oliveira
Secretário Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I – EXEMPLO DE DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS

TURMA 01

SEMANA/DIAS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA- FEIRA	QUARTA – FEIRA	QUINTA- FEIRA	SEXTA-FEIRA
SEMANA 01	R1	R1	R1.	R2	R2
SEMANA 02	R1	R1	R1	R2	R2
SEMANA 03	R1	R1	R1	R2	R2
SEMANA 04	R1	R1	R1	R1	R2

TURMA 02

SEMANAS/DIAS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA- FEIRA	QUARTA – FEIRA	QUINTA- FEIRA	SEXTA-FEIRA
SEMANA 01	R2	R2	R1	R1	R1
SEMANA 02	R2	R2	R1	R1	R1
SEMANA 03	R2	R2	R1	R1	R1
SEMANA 04	AULA EXTRA	R1	R1	R1	R1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 005/2022

Estabelece normas complementares e orientações referentes à modalidade de Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas da rede municipal de ensino de Monte Santo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso da atribuição que lhe foi conferida e considerando o que preceitua a Lei Nº 9.394/96, o Parecer 001/2022 do CME de Monte Santo - Bahia,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas complementares e procedimentos para a oferta da modalidade de Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas – EPJAI – da rede municipal de ensino de Monte Santo – Bahia.

CAPÍTULO I
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º. Classificação é o processo avaliativo realizado pela Secretaria de Educação e Cultura de Monte Santo, em qualquer época do ano letivo, para posicionar o estudante no ano/série/etapa, segundo seu nível de conhecimento e de desempenho.

Art. 3º. A Classificação abrange o Ensino Fundamental I e II, com exceção do 1º ano do Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Pesssoas Jovens, Adultas e Idosas.

Art. 4º. O estudante será classificado:
I - por promoção, no caso de candidato da própria unidade de ensino, que cursaram, com êxito, a série anterior;
II - por transferência, no caso de candidatos procedentes de outras instituições de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;
III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade de ensino, orientada pela Coordenação da Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

Art. 5º. Os candidatos à matrícula sem documentação escolar ou sem escolarização anterior serão beneficiados com o processo de Classificação, que permita sua inscrição no ano, série ou etapa adequada.

§ 1º Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo e o previsto no inciso III do artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob a responsabilidade da Coordenação da EPJAI, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - organizar equipe formada por Coordenadora Técnico-Pedagógica, Coordenadores da EPJAI, Coordenador do Setor de Matrícula, observadas as competências:

a) a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;

b) o processo avaliativo será preparado e implementado pela Coordenação da EPJAI;

c) o coordenador do Setor de Matrícula será responsável pelos registros dos documentos.

II - Realizar uma avaliação diagnóstica, por meio de entrevista e de avaliação escrita, considerando todas os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, conforme legislação vigente, considerando:

a) entrevista - com a finalidade de obter informações acerca do nível de conhecimento para efeito de encaminhamento para a avaliação escrita e verificação do nível de maturidade do candidato;

b) requerimento - objetivando comprovar que o processo de classificação foi realizado por solicitação/e ou anuência do aluno se maior de 18 anos ou dos pais/responsáveis se o aluno for menor de 18 anos;

c) termo de compromisso - objetivando resguardar a instituição quanto aos procedimentos adotados, evitando que posteriormente haja contestação do procedimento em virtude de apresentação de documentos comprobatórios de escolarização.

d) avaliação escrita - com a finalidade de verificar o nível de conhecimento e experiência do candidato referente ao ano/série/etapa anterior à pretendida.

III - posicionar no ano/série/etapa adequada o candidato que demonstrar os conhecimentos previstos no inciso II deste artigo, respeitando os mínimos exigidos para efeito de promoção.

§ 2º Cabe à Secretaria de Educação o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Classificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo;

a) evidenciar todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano/série/etapa que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade de ensino;

b) lavrar em três vias, sendo uma via encaminhada a Instituição de Ensino, uma via arquivada em pasta própria na Secretaria de Educação e a outra no prontuário do estudante onde será dado seguimento aos registros de vida escolar.

II - Livro de Registro de Classificação:

a) livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, data da avaliação, com os resultados obtidos e o ano/série/etapa em que foi posicionado o candidato;

b) o Livro de Registro de Classificação constitui documento permanente da unidade de ensino.

III - Histórico Escolar, com registro do ano, série ou etapa em que será posicionado o candidato e os resultados da avaliação escrita:

a) no anverso - campo destinado à pontuação, registrar: "Vide observação" - no campo referente à identificação da unidade de ensino, atribuir a média aos anos/séries/etapas não cursadas devido ao processo de Classificação e, no campo destinado à especificação da unidade de ensino,dos anos/séries/etapas cursadas, registrar o nome da unidade de ensino que realizou a classificação referente aos anos/séries/etapas, bem como o ano/semestre letivo correspondente ao procedimento;

b) no verso - campo de observação, registrar: "O (aluno/a) foi submetido(a) ao processo de Classificação no ano de_____, em conformidade com o art. 24 da Lei Nº 9.394/96, sendo avaliado em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, obtendo os seguintes resultados: _____, e considerado apto a cursar_____*(ano/série/etapa)* do _____ *(Ensino Fundamental)".*

Art. 21. O candidato à classificação, obtendo êxito no processo avaliativo, poderá ser classificado diretamente para a série a que corresponde seu nível de aprendizagem.

CAPÍTULO II
DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 22. Entende-se por Reclassificação o processo pelo qual a unidade de ensino avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante, para encaminhá-lo ao ano/série/etapa de estudos compatível com sua experiência e

desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, assim:

I - o estudante que reingressa na unidade de ensino e o transferido de outras instituições de ensino do Brasil e/ou do exterior, serão reclassificados em qualquer época do ano.

Art. 23. A Reclassificação não se destina aos estudantes dos anos/séries/etapas dos cursos:
I – Eixo V do Tempo Formativo II

§ 1º Os estudantes transferidos de outras unidades de ensino da rede municipal poderão participar do processo de Reclassificação:
I - o processo de Reclassificação se efetivará na unidade de ensino da rede municipal para qual o estudante foi transferido, considerando o cumprimento das datas previstas na portaria de calendário vigente;

§ 2º Os estudantes poderão ser reclassificados apenas para o ano/série/etapa subsequente.

§ 3º A avaliação se constituirá somente de conteúdos ministrados no ano letivo vigente do ano/série/etapa em que o estudante não logrou êxito.

§ 4º A avaliação prevista no parágrafo anterior, após a ciência do estudante ou seu representante legal quando menor, deverá ser arquivada no prontuário do estudante e disponibilizada cópia das mesmas aos pais/responsáveis legais quando menor e ao aluno quando maior de 18 anos.

§ 5º Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção, para que o estudante possa ser reclassificado para o ano/série/etapa seguinte é necessário que obtenha a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na avaliação em que foi submetido.

§ 6º A unidade de ensino, sob a responsabilidade do Dirigente Escolar, deverá organizar equipe encarregada da operacionalização do processo de Reclassificação, que será formada pelo Diretor Escolar, Pedagogo, Professores, e Secretário Escolar para os registros dos documentos:

I - a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Reclassificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, considerando os seguintes procedimentos:
a) realizar levantamento dos estudantes que participarão do processo de reclassificação;
b) convocar os pais e/ou responsáveis pelo estudante (quando menor de idade) e o próprio estudante para reunião de

orientação sobre a Reclassificação;

c) orientar o estudante maior de idade ou os pais/responsáveis para proceder ao preenchimento do requerimento a ser dirigido ao Diretor Escolar da unidade de ensino;

d) analisar os requerimentos dos estudantes, conferindo se o requerente atende aos requisitos para participar do processo de Reclassificação;

e) prever tempo de estudos dos estudantes de modo a se prepararem para a avaliação escrita, podendo a escola organizar monitorias, grupos de estudos, atendimento individualizado aos estudantes pelos professores em seus horários de planejamento e outras formas de organização;

f) analisar e validar os resultados obtidos pelos estudantes;

g)divulgar os resultados;

h)proceder a Reclassificação dos estudantes aprovados e seu remanejamento para o ano/série/etapa adequada.

Art. 25. Compete à unidade de ensino o registro do processo de Reclassificação, contendo nos documentos escolares a fundamentação legal:

I - Ata Especial de Reclassificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo, titulada "Ata Especial de Reclassificação"

a) evidenciar no histórico do estudante, a avaliação escrita, o resultado alcançado após o processo avaliativo, a data da avaliação, a indicação do ano/série/etapa que está apto a cursar e as assinaturas dos envolvidos;

b) lavrar em três vias, sendo uma via encaminhada a Secretaria de Educação e Cultura, uma via arquivada em pasta própria na Secretaria Escolare a outra no prontuário do estudante.

II - Livro de Registro de Reclassificação:

a) livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, constando a data da avaliação, os resultados obtidos e o ano/série/etapa em que foi posicionado o estudante;

b) o Livro de Registro de Reclassificação constitui documento permanente da unidade de ensino.

III - Histórico Escolar:

a) com registro dos procedimentos adotados, o resultado alcançado na avaliação escrita, data em que ocorreu a avaliação e o ano, a série ou a etapa em que o estudante foi posicionado.

b) os registros escriturados nos documentos escolares do ano/semestre em que o estudante ficou retido não podem ser alterados.

c) o registro no anverso: campo destinado à pontuação do ano/série/etapa em que o estudante não logrou êxito, registrar: "Vide observação";

d) o registro no verso, no campo de observação, deve conter: "O estudante foi submetido(a) ao processo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Reclassificação no ano de_____em conformidade com o § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96, Parecer CME 001-2022, sendo avaliado na disciplina de_____em ___, de_____de_____, obtendo____pontos, e considerado apto a cursar *(ano/série/etapa)* do Ensino_____*(Fundamental)*". Em __

__ *(ano civil correspondente ao ano/semestre letivo anterior)* o aluno cursou__*(ano/série/etapa)* do Ensino_ __*(Fundamental)* na Escola_____, alcançando os seguintes resultados:_____*(registrar as demais disciplinas cursadas no ano/semestre letivo anterior, com as respectivas pontuações finais).*

IV - Ata de Resultados Finais:

a) Na Ata de Resultados Finais do ano/série/etapa em curso, registrar a frente do nome do estudante: "Reclassificado para_____(ano/série/etapa) do Ensino_____(Fundamental ou Ensino Médio) em_____, de___de nos termos do § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96, Parecer CME 001/2022.

b) Na Ata de Resultados Finais do ano/série/etapa para qual o estudante foi reclassificado, incluir o nome e constar a pontuação obtida, nos respectivos componentes curriculares, ao final do período letivo e do resultado final: aprovado (AP) ou reprovado (REP).

Monte Santo, 06 de maio de 2022.

LUCIANO LOPES DE OLIVEIRA
Secretário de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I- ATA ESPECIAL DE CLASSIFICAÇÃO

Escola:_____

Endereço: _____

_____

Aos____ dias do mês de_____de_____foi realizado o processo de Classificação em conformidade com o art. 24 da Lei Nº 9.394/96, art. _____do Parecer CME 001/2022, de_____ _____, natural de_____, nascido em ____, de__de_____,filho de__ _____e de_____, que apresenta a seguinte situação (relatar todo o histórico do candidato e as circunstâncias apresentadas pelo mesmo à instituição de ensino no processo da entrevista). Procedeu-se o processo de avaliação conforme as competências e habilidades do(a)__ (ano/série/etapa) do Ensino (Fundamental ou na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos), conforme legislação vigente com os seguintes resultados: _____.

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção previsto no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Monte Santo, está apto a cursar o(a)_____(ano/série/etapa) do _____Ensino _____. Nada mais havendo a tratar, eu,_ _____, Secretário Escolar, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

_____, de_____de_____.

Diretor Escolar (carimbo e assinatura)

Observação: a unidade de ensino poderá inserir outras informações julgadas importantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II

ATA ESPECIAL DE RECLASSIFICAÇÃO

Escola:_____

Endereço: _____

Aos____ dias do mês de___de_____foi realizado o processo de Reclassificação em conformidade ao disposto no § 1º, art. 23 da Lei Nº9.394/96, do Parecer CME 001/2022 _____, natural de_____, nascido em ____, de_____de_____, filho de_____e de_____, que apresenta a seguinte situação (relatar todo o histórico do estudante e as circunstâncias apresentadas pelo mesmo à instituição de ensino no processo da entrevista). Procedeu-se o processo de avaliação conforme as competências e habilidades da (o)_____(ano/série/etapa) do Ensino_____, de todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, com os seguintes resultados:____ _____.

Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção, está apto a cursar o(a) _____(ano/série/etapa) do_____Ensino_____(Fundamental ou na Modalidade de Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas). Nada mais havendo a tratar, eu,_____ _____, Secretário Escolar, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos presentes.

_____, de_____de_____.

_____

Professores

_____ _____

_____
Diretor Escolar (carimbo e assinatura)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEMEC Nº 004/2022

Dispõe sobre a sistemática de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, nas etapas e modalidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTE SANTO**, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no artigo 24 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) resolve:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer orientações específicas sobre a sistemática da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem a serem adotadas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, nas etapas e modalidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 2º A Avaliação é um dispositivo pedagógico do processo de ensino e de aprendizagem, de caráter investigativo, processual, contínuo, cumulativo e emancipatório, contemplando as dimensões qualitativa e quantitativa, tendo como objetivos:

§ 1º Realizar o diagnóstico e o acompanhamento das aprendizagens;
§ 2º Subsidiar o (re) planejamento da prática pedagógica e;
§ 3º Maximizar o aproveitamento escolar.

Art. 3º Cabe à Unidade Escolar que oferta o ensino fundamental, no desenvolvimento do processo de avaliação do ensino e da aprendizagem, realizar, no mínimo, 3 (três) atividades avaliativas, com instrumentos diversificados, em cada unidade letiva e em cada componente curricular.

Parágrafo único. Fica assegurado ao estudante que não realizar quaisquer atividades avaliativas previstas, por motivos devidamente justificáveis e comprovados, a realização da segunda chamada, quando solicitada pelo estudante e/ou responsável, no prazo de até 72h ***letiva*** (setenta e duas horas) após suas realizações.

Art. 4º Define-se como recuperação paralela as estratégias pedagógicas de ensino e de avaliação processual que visa a construção das aprendizagens que não foram construídas satisfatoriamente, pelos estudantes, nas atividades avaliativas realizadas anteriormente.

Parágrafo único. As Unidades Escolares deverão realizar estudos, atividades e estratégias de recuperação paralela com os estudantes que não construíram a aprendizagem satisfatoriamente, no que tange ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas para ano/série, após cada procedimento de avaliação.

Art. 5º A avaliação da aprendizagem, bem como os estudos de recuperação paralela, devem ser desenvolvidos em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e da

Parte Diversificada, considerando o currículo, do Ensino Fundamental e modalidades.

Parágrafo único – Na avaliação dos estudantes da Educação de Tempo Integral e nas modalidades de Educação Especial, Educação Indígena, Educação do Campo, Educação Quilombola, Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas (EPJAI), aplicam-se a concepção de avaliação apresentada nesta Portaria, respeitando-se cada especificidade.

Art. 6º O estudante da Educação Infantil terá seu desenvolvimento avaliado por meio de observação e registros diversos, sem o objetivo de seleção, promoção, classificação e/ou retenção.

Art. 7º Fica estabelecido que os (as) estudantes dos três primeiros anos do Ensino Fundamental deverão ser avaliados nos termos do artigo 2º desta Portaria, sem retenção para os dois primeiros anos desse período, conforme dispõe a Resolução CNE/CEB Nº 07, de 14 de Dezembro de 2010.

DA RECUPERAÇÃO FINAL DOS ESTUDOS

Art. 8º. Todos (as) os (as) estudantes que não obtiveram, ao longo do ano letivo, aprovação necessária na sua escolaridade terão direito às atividades avaliativas finais de recuperação.

Parágrafo único: Fica assegurada ao estudante que não realizar a atividade de recuperação final, por motivos devidamente justificáveis e comprovados, a realização da segunda chamada, quando solicitada pelo estudante e/ou responsável, no prazo de 72h (setenta e duas horas) após a sua realização.

DA PROGRESSÃO

Art. 9º. A progressão do (a) estudante para o/a ano/série seguinte está sujeito à aprovação nos componentes curriculares e frequência de, no mínimo, 75% da carga horária prevista para o ano letivo, conforme definido no artigo 24, inciso VI da LDB.

Art. 10º. Nos anos finais todos os estudantes que não conseguirem aprovação, em até três (3) componentes curriculares, poderão ser matriculados no ano/série seguinte dando continuidade a sua escolarização, exceto os estudantes do 9 ano do ensino fundamental.

§ 1º - Não será permitido a realização de dependência dos (as) estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental.

§ 2º - O estudante do Ensino Fundamental, após o término dessa etapa de ensino, se houver dependências a cumprir não ingressará no Ensino Médio até que os componentes curriculares em dependência sejam cumpridos.

§ 3º Ao final do Ensino Fundamental, o Certificado, só deverá ser expedido após a conclusão das dependências, se houver, e constará como ano de conclusão, o ano em que o estudante cumpriu as dependências devidas.

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 11º. O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didáticos, pedagógicos e disciplinares, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar e nos marcos regulatórios vigentes. Tendo como responsabilidade:

§ 1º Analisar e acompanhar o desempenho dos estudantes, nos aspectos qualitativos e quantitativos, para propor alternativas a fim de fortalecer e consolidar o processo de aprendizagem dos estudantes.

§ 2º Cabe à Unidade Escolar, a realização do Conselho de Classe,para a avaliação e encaminhamentos que se fizerem necessários sobre o aproveitamento individual e/ou coletivo dos estudantes.

§ 3º O conselho de classe deverá ocorrer ***ao final de cada unidade letiva e ano letivo.***

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º Os resultados das avaliações dos estudantes deverão ser registrados em diário de classe oficial, e, posteriormente, no histórico escolar a fim de que sejam asseguradas a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar.

Art.13º Na etapa do Ensino Fundamental e suas modalidades, será assegurado ao estudante que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para a progressão, conforme as orientações da instrução normativa desta Portaria.

Art. 14º Atendidos aos requisitos normativos desta Portaria, a expedição de Certificado de conclusão de curso somente ocorrerá depois de atendida à carga horária mínima exigida em Lei.

Art. 15º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Monte Santo, 19 de abril de 2022.

Luciano Lopes de Oliveira
Secretário Municipal de Educação e Cultura