



SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
DECRETO Nº 113/2022, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.....	1
DECRETO Nº 114/2022, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.....	2
DECRETO Nº 115/2022, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.....	3
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	3
PORTARIA Nº 002/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023	3
PORTARIA Nº 003/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023	4
PORTARIA Nº 004/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023	4
PORTARIA Nº 005/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023	4
PORTARIA Nº 006/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023	5
ATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	5
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022	5
PORTARIA Nº 02 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022 ..	13

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 113/2022, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre anulação de saldo de empenho que especifica, e dá outras providências”.

O PREFEITO DE PRESIDENTE KENNEDY, no uso da atribuição que lhe confere o art. 65, inciso I, III, V, IX e XII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy, combinado com a Lei nº 838, de 07 de fevereiro de 2020, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de anulação de saldo de empenhos em que não serão mais utilizados no período.

RESOLVE:

Art. 1º - Anular o empenho abaixo:

EMPENHO	CREDOR	VALOR
62504	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	7.500,00



JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal



62505	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	16.835,00
62506	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	4.800,00
62507	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	5.000,00
62508	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	11.450,00
62509	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	4.000,00
62510	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	3.000,00
62511	FUNDO MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL CNPJ 17.682.086/0001-82	3.000,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Presidente Kennedy, aos 29 dias do mês de dezembro de 2022, 51º ano da criação de Presidente Kennedy.

JOAO BATISTA ALVES CAVALCANTE
 Prefeito Municipal

DECRETO Nº 114/2022, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre anulação de saldo de empenho que especifica, e dá outras providências”.

O PREFEITO DE PRESIDENTE KENNEDY, no uso da atribuição que lhe confere o art. 65, inciso I, III, V, IX e XII, da Lei Orgânica do Município de Presidente

Kennedy, combinado com a Lei nº 838, de 07 de fevereiro de 2020, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de anulação de saldo de empenhos em que não serão mais utilizados no período.

RESOLVE:

Art. 1º - Anular o empenho abaixo:

EMPENHO	CREDOR	VALOR
63318	VALDILEI LEITE DE SOUSA CNPJ 12.203.442/0001-14	3.780,00
63317	VALDILEI LEITE DE SOUSA CNPJ 12.203.442/0001-14	15.500,00
64505	FARLEYN FAGUNDES DO MONTE OLIVEIRA CNPJ 46.041.123/0001-82	2.775,50
62647	FRANCISCO NEAN DE SOUZA CNPJ 32.632.841/0001-08	550,00
63791	SAMANTA MARIA DOS SANTOS NOVAES PAIVA CNPJ 19.555.377/0001-35	1.375,00
62880	MB COMERCIO VAREGISTA DE GAS LTDA CNPJ 36.989.303/0006-30	905,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Presidente Kennedy, aos 29 dias do mês de dezembro de 2022, 51º ano da criação de Presidente Kennedy.

JOAO BATISTA ALVES CAVALCANTE
 Prefeito Municipal


DECRETO Nº 115/2022, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre anulação de saldo de empenho que especifica, e dá outras providências”.

O PREFEITO DE PRESIDENTE KENNEDY, no uso da atribuição que lhe confere o art. 65, inciso I, III, V, IX e XII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy, combinado com a Lei nº 838, de 07 de fevereiro de 2020, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de anulação de saldo de empenhos em que não serão mais utilizados no período.

RESOLVE:

Art. 1º - Anular o empenho abaixo:

EMPENHO	CREDOR	VALOR
62648	FRANCISCO NEAN DE SOUZA CNPJ 32.632.841/0001-08	6.205,00
63791	SAMANTA MARIA DOS SANTOS NOVAES PAIVA CNPJ 19.555.377/0001-35	1.375,00
62880	MB COMERCIO VAREGISTA DE GAS LTDA CNPJ 36.989.303/0006-30	905,00
64316	CREA-CONS.REG.DE ENG.ARQUIT. AGRONOMIA CNPJ 26.753.608/0001-80	704,75
62649	FRANCISCO NEAN DE SOUZA CNPJ 32.632.841/0001-08	3.870,00
62896	ROSIVALDO ALVES CAVALCANTE CNPJ 37.417.425/0001-00	37.123,20
62481	PREF.MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY CNPJ 01.785.492/0001-30	1.900,00

62482	PREF.MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY CNPJ 01.785.492/0001-30	2.000,00
62480	PREF.MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY CNPJ 01.785.492/0001-30	1.640,00
62483	PREF.MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY CNPJ 01.785.492/0001-30	1.925,00
62840	PREF.MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY CNPJ 01.785.492/0001-30	547,00
64336	PREF.MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY CNPJ 01.785.492/0001-30	250,00
62537	CLARO S.A. CNPJ 40.432.544/000147	290,06
62535	OI S.A. CNPJ 76.535.764/0325-09	171,68

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Presidente Kennedy, aos 30 dias do mês de dezembro de 2022, 51º ano da criação de Presidente Kennedy.

JOAO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 002/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação de servidora para o cargo de Secretária da câmara municipal de Presidente Kennedy – TO.



A Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais:

NOMEIA para o cargo de **Secretária, Luiza Lima Sobrinho** da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2023.

“Registre-se, publique-se e cumpra-se.”

Maria Bonfim Pereira Martins

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.

Eleita para o biênio 2023/2024.

PORTARIA Nº 003/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação de servidora para o cargo de Recepcionista da câmara municipal de Presidente Kennedy – TO.

O Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais:

NOMEIA para o cargo de **Recepcionista, Josielia Lopes da Luz** da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2023.

“Registre-se, publique-se e cumpra-se.”

Maria Bonfim Pereira Martins

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.

Eleita para o biênio 2023/2024.

PORTARIA Nº 004/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação de servidor para o cargo de responsável pelo setor de Recursos Humanos da câmara municipal de Presidente Kennedy – TO.

O Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais:

NOMEIA para o cargo de responsável pelo setor de **Recursos Humanos, Yago Oliveira Cabral**, da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2023.

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.”

Maria Bonfim Pereira Martins

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.

Eleita para o biênio 2023/2024.

PORTARIA Nº 005/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação de servidor para o cargo de Chefe do Controle Interno da câmara municipal de Presidente Kennedy – TO.

A Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais:

NOMEIA para o cargo de **Controle Interno, Josafá de Sousa da Silva**, da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.



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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2023.

“Registre-se, publique-se e cumpra-se.”

Maria Bonfim Pereira Martins

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.
Eleita para o biênio 2023/2024.

PORTARIA Nº 006/2023 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a nomeação de servidor para o cargo de Responsável Autorizado da câmara municipal de Presidente Kennedy – TO.

A Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais:

NOMEIA para o cargo de **Responsável Autorizado**, **Josafá de Sousa da Silva**, da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2023.

“Registre-se, publique-se e cumpra-se.”

Maria Bonfim Pereira Martins

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy – TO.
Eleita para o biênio 2023/2024.

ATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre estratégias e procedimentos da Rede Municipal de Ensino de Presidente Kennedy Para o Ano letivo de 2023, da forma que especifica.

A **Secretária Municipal da Educação**, buscando normatizar instrumentos que potencializem a oferta de vagas nas Escolas Municipais, bem como na visão de organizar as Unidades Escolares com foco na modulação de professores, administrativos e demais membros da comunidade escolar, além de definir regras quanto à efetivação de matrículas para o ano letivo de 2023.

RESOLVE:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução Normativa trata dos critérios para **MATRÍCULAS** na Rede Municipal de Ensino de Presidente Kennedy em 2023 e **ORIENTAÇÕES GERAIS** quanto à oferta de ensino na Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais.

- I – Período de matrícula (matrícula interna/veteranos), de 28/11/2022 a 16/12/2022.
- II - Período de matrículas dos novatos, a partir do dia 09/01/2023.

Parágrafo único: O horário de atendimento será das 07h às 11h e das 13h às 17h.

§ 1 A Educação Infantil - compreende Creche e Pré-Escola que se divide em períodos conforme a faixa etária dos estudantes prevista no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Presidente Kennedy – Tocantins.

§ 2 O Ensino Fundamental Anos Iniciais - compreende do 1º ao 5º ano;

§ 3 Os estudantes egressos de desistência ou matriculados após o encerramento do primeiro bimestre serão submetidos a avaliações por



disciplinas para suprir as lacunas de nota, com adaptação de estudos.

Parágrafo Único. Para o ingresso na educação infantil de 02, 03 (dois e três) anos a 04, 05 (quatro e cinco) anos e no ensino fundamental iniciando-se aos 06 (seis) anos, o estudante deverá ter a idade completa ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme orientações do MEC ou Conselhos Nacional de Educação. Isto é: dois e seis anos, respectivamente, completos até 31 de março. A regra pode ser dispensada, segundo o CNE, para os alunos que já frequentam o ensino regular e eventualmente fazem aniversários depois da data limite. O objetivo é que não haja interrupção ou retenção no percurso formativo dos estudantes. (Portaria nº 1.035, publicada no D.O.U. de 8/10/2018, Seção 1, Pág. 43. – que homologou o Parecer do CNE/CEB 02/2018 – Aprovado em 13/09/2018).

Quadro 1: Corte Etário

TURMA	IDADE	GRUPOS POR FAIXA ETÁRIA
Maternal II	2 anos completo, ou a completar até 31/03/2023	02 (CRIANÇAS BEM PEQUENAS) 03 Anos e 11 Meses
Maternal III	3 anos completo, ou a completar até 31/03/2023	
Pré-Escola I	4 anos completo, ou a completar até 31/03/2023	04 (CRIANÇAS PEQUENAS) 05 Anos e 11 Meses
Pré-Escola II	5 anos completo, ou a completar até 31/03/2023	
1º Ano	6 anos completo, ou a completar	Ensino Fundamental

	até 31/03/2023	
--	-------------------	--

*de acordo com a BNCC e o Documento Curricular do Tocantins

Art. 2º DA IDADE PARA MATRÍCULA:

§ 1. Maternal – 02 e 03 anos de idade completos ou a completar até 31/03/2023.

§ 2. Pré-escola - 04 e 05 anos de idade completos ou a completar até 31/03/2023.

§ 3. Ensino Fundamental de Nove Anos (1º ano) - seis anos completos ou a completar até 31/03/2023.

Art. 3º - DA DOCUMENTAÇÃO:

§ 1º. São documentos necessários para efetivação da matrícula do aluno:

- Certidão de nascimento;
- Histórico Escolar ou Declaração, em caso de transferência;
- Ficha de Aproveitamento Individual, quando se tratar de Transferência no decorrer do ano letivo;
- Carteira de Identidade e CPF (caso a criança possua);
- Carteira de vacinação em dia, para os alunos da educação infantil e do 1º ao 5º ano.
- Cópia de Comprovante de Endereço atualizada, se locatário de imóvel, apresentar declaração reconhecida em cartório;
- Cartão SUS;
- Cartão do NIS (para quem recebe Benefício Social do Governo Federal);
- Todos os Documentos Pessoais dos Pais ou Responsáveis pela criança (RG, CPF, ENDEREÇO e FONE DE CONTATO ATUALIZADO)

Parágrafo Único: Em nenhuma hipótese será negada matrícula nas etapas da Educação Básica em função de documentação incompleta, devendo, neste caso, ser observado o disposto na legislação vigente.

§ 2º. Os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, deverão apresentar o laudo médico e recomendações para o atendimento. Caso não possua no ato da matrícula,



o mesmo deverá ser apresentado até o final do 1º Bimestre letivo.

§ 3º. Falhas administrativas decorrentes da ausência de documentos escolares são de inteira responsabilidade do responsável pela secretaria da escola. Em se faltando documentos, o Profissional responsável pelo departamento de matrícula, lavrará um documento, estipulando prazos para que o pai ou responsável esteja providenciando a documentação:

- a) Registro da Criança – até 30 dias
- b) Comprovante de endereço – até 3 dias
- c) Cartão de vacinação – até 15 dias
- d) Cartão SUS e NIS – até 15 dias
- e) Documentos pais ou responsáveis – 15 dias

Parágrafo único: a Unidade Escolar, não é obrigada a tirar cópias dos documentos, tendo os pais ou responsáveis a incumbência de levar cópias e originais para conferência.

§ 4º. É vedada a cobrança de taxa sobre qualquer serviço prestado pela escola à comunidade, inclusive Transferência.

Parágrafo Único. Declarações só possuem validade de 30 dias, conforme o que determina nas normativas do Conselho Municipal de Educação de Presidente Kennedy - TO. Após prescrito este prazo a U.E, deve fazer uso das prerrogativas legais para que no máximo em 30 dias o estudante esteja regular com a Secretaria, devendo inclusive fazer uso dos Procedimentos de **Classificação e Reclassificação** conforme os art. 22º do Capítulo III da referida normativa.

§ 5º. É vedada a solicitação de materiais de expediente aos estudantes no ato da matrícula, sob o pretexto de serem utilizados ao longo do ano letivo. Poder-se-á indicar aos pais (não sendo obrigatório sua aquisição), lista de materiais de uso individual do aluno, de forma que este possua material para seu uso individual durante as aulas.

ART. 4º DAS ETAPAS DA MATRÍCULA

§ 1º. RENOVAÇÃO

I. Procedimento interno de confirmação da intenção de permanência do estudante matriculado na Rede Pública de Ensino do Município de Presidente Kennedy do ano letivo de 2022 para o ano letivo de 2023.

a) RENOVAÇÃO INTERNA: Confirmação da matrícula e continuidade dos estudos do estudante na mesma Unidade de Ensino onde esteve matriculado no ano letivo de 2022.

b) RENOVAÇÃO EXTERNA: Confirmação de matrícula pela movimentação dos estudantes de uma Unidade de Ensino para outra, de acordo com a Unidade de Vizinhança Escolar (UVE), que permita o atendimento de forma sequencial, com o objetivo de assegurar o prosseguimento de estudos do estudante a ser matriculado no ano letivo de 2023, caso a Unidade de Ensino em que o estudante está matriculado (U. E. de origem) não ofereça a série/ano ou o segmento seguinte no ano letivo de 2023.

c) UNIDADE DE VIZINHANÇA ESCOLAR (UVE): É o conjunto de Unidades de Ensino com oferta de vagas de matrículas de forma a permitir o atendimento sequencial.

§ 2º. DOS PRIMEIROS PROCEDIMENTOS PARA RENOVAÇÃO INTERNA

I. No caso do estudante frequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, informando sobre o período da Renovação de Matrícula para o ano letivo de 2023.

II. No caso do estudante infrequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, solicitando o comparecimento à Unidade de Ensino para efetivar a Renovação de Matrícula para o ano letivo de 2023, conforme Cronograma das Etapas de Matrícula divulgada para Secretaria Municipal de Educação.

a) Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não compareça após o recebimento da comunicação formal para



proceder à Renovação de Matrícula, o estudante perderá a vaga na Unidade de Ensino em que esteve matriculado no ano letivo de 2022 e ficará sujeito aos critérios e períodos de surgimento de Vagas Remanescentes quando na data dos alunos novatos vindos das UVE.

III. Efetivação da matrícula: só será considerada efetivada a matrícula quando pais ou responsáveis legais tiverem assinados todos os documentos de matrículas, bem como constar na pasta do aluno os documentos mínimos de sua identificação.

§ 3º. RENOVAÇÃO EXTERNA

I) A direção da Unidade de Ensino, por meio do Secretário Escolar, deverá informar ao pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou ao próprio estudante, quando maior de idade, sobre a Renovação Externa, bem como a Instituição Educacional onde está previsto o atendimento sequencial.

II) Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não queira a vaga na Unidade de Ensino sequencial indicada, ele deverá solicitar documentos de Transferência para Unidade de Ensino de sua Escolha. Sendo estes:

a) Declaração provisória para matrícula, após o término do ano letivo, que valerá pelo prazo de até trinta dias, e antes que este prazo se esgote, deverá ser emitida o Histórico Escolar dos estudantes (transferência) do aluno.

DO SISTEMA DE MATRICULA

Art. 5º A solicitação de vagas para estudantes novatos para o ano letivo de 2023, ocorrerá mediante a visita do pai ou responsável na unidades escolares do sistema municipal de ensino, que procura vaga estudantil.

Art. 9º A unidade educacional entregará aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios da efetivação da matrícula, quando do comparecimento destes para confirmar os dados cadastrados no Sistema ERGON - SISTEMAS.

Parágrafo Único: O cadastro será realizado normalmente para as crianças que não possuem Certidão de Nascimento ou RG/CPF, e os pais ou

responsáveis legais deverão ser orientados a providenciarem a documentação, assinando termo de compromisso em que conste o período necessário para a entrega do(s) documento(s) à UE.

Art. 10º As vagas na Unidade Escolar, obedecerão aos seguintes critérios de prioridades das crianças que:

I. Esteja sob Medida de Proteção Judicial;

II. Possua Necessidade Especial (comprovadas visualmente ou laudo/documento médico) ou nos moldes do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;

III. Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

IV. Tenha residência no entorno ou não da Unidade Escolar (mediante comprovação com comprovante de endereço em nome dos pais ou responsáveis, ou declaração reconhecida em cartório, quando locatário de imóvel);

V. Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;

VI. Tenha pais ou responsáveis legais com alguma Deficiência ou Doença Crônica que impossibilite cuidar da criança;

VII. Crianças beneficiárias de ASE (Apoio Social Escolar), cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.

VIII. Esteja contemplada no Programa Auxílio Brasil o antigo Bolsa Família;

§ 1º Caso haja necessidade ou incompatibilidade de comprovação dos critérios selecionados, a SEMED deverá compor uma comissão com membros representantes do Conselho Tutelar, CRAS, Defensoria Pública, Ministério Público e técnico da SEMED, para verificação das condições do pleiteante da vaga e validação do cadastro.

Art. 11º Em caso de empate na classificação do cadastro serão considerados critérios de desempate, conforme a ordem a seguir:

I. A residência mais próxima da escola, tomando como base o zoneamento (mapa) da cidade;



II. A existência de irmão que estuda na mesma UE e que seja atendido no horário concomitante ao da vaga solicitada;

III. A idade relativa à turma, priorizando a criança com maior idade.

Art. 12º Compete à Equipe Gestora das Unidades Educacionais que ofertam Educação Infantil:

I – divulgar a comunidade o período de cadastro de crianças de 02 a 5 anos, bem como a data de divulgação dos resultados para preenchimento das vagas;

I – afixar a relação nominal dos estudantes com a classificação do cadastro para efetivação da matrícula, em local visível, para ciência e acompanhamento dos interessados e da comunidade;

III – convocar os pais ou responsáveis legais pela criança (ligando nos números indicados no cadastro, registrando em livro ata, o horário da ligação e se conseguiu ou não o contato, onde a orientação é que sejam realizados três tentativas, em três períodos diferentes do dia letivo, em não havendo êxito, registrar no livro ata com a presença de testemunhas), na ocorrência de vaga, obedecendo à classificação do cadastro de reserva do sistema, que também deverá ser afixada em local visível para acompanhamento dos pais e responsáveis, para realização da matrícula.

§ 1º A organização da lista de espera feita na SEMED após o período de matrículas, objetiva inserir as crianças preferencialmente as de 4 e 5 anos nas escolas da Rede Municipal de Ensino no ano em curso, e, de acordo com as vagas existentes.

a) Ao término do período de matrículas dos novatos conforme Calendário Letivo, as unidades escolares que receberem procura por vagas seja na Creche (02 a 03) anos ou na Pré-Escola (4 e 5) anos e Ensino Fundamental, devem obrigatoriamente encaminhá-las a SEMED.

Parágrafo único. Os documentos serão utilizados para a conferência dos dados preenchidos na ficha de matrícula que terá as cópias como anexo.

CAPITULO II DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS:

Art. 13º - ESCOLAS URBANAS E / OU INSTENÇÃO NA ZONA RURAL

§ 1º – Educação Infantil: CRECHE

a) 2 (dois) anos – turmas entre 10 (dez) a 20 (vinte) alunos;

b) 3 (três) anos – turmas entre 15 (quinze) a 20 (vinte) alunos.

§ 2º – Pré-Escola:

a) 4 (quatro) e 5 (cinco) anos – Turmas entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) alunos.

§ 3º - Ensino Fundamental Anos Iniciais:

a) - 1º ano – 20 a 25 alunos;

b) - 2º ano – 25 a 30 alunos

c) - 3º ano – 25 a 30 alunos

d) - 4º ano – 25 a 35 alunos

e) - 5º ano - 25 a 35 alunos;

Parágrafo único: O número de estudante poder-se-á sofrer alterações para mais, caso seja disponibilizado auxiliar de sala para atuar como suporte ao professor regente da turma, bem como poder-se-á ser disponibilizado cuidador para auxiliar nos trabalhos educativos da sala, havendo estudante com necessidades especiais identificados mediante laudo médico ou observação realizada por equipe formada por comissão mista (profissionais da U.E. e da SEMED) de forma a produzir uma RECOMENDAÇÃO da necessidade do aluno, tendo esta Recomendação terá validade até que a família consiga laudo médico dentro de uma prazo máximo de 6 (seis) meses, após o prazo e não havendo laudo médico, fazer-se-á necessariamente uma nova RECOMENDAÇÃO, onde esta terá um prazo máximo de 3 (três) meses. Persistindo a problemática da falta do laudo médico, a situação da criança deverá ser encaminhada às autoridades competentes para que sejam tomadas as devidas providências e o profissional cuidador será remanejado (caso haja necessidade, em não havendo, o mesmo poderá ser dispensado).

§ 4º - Havendo necessidade, a quantidade máxima de alunos por turmas poderá ser alterada desde que:

a) Seja a única escola do município;

b) Mesmo não sendo a única escola do município e as demais já estiverem com a capacidade máxima;

c) Quando houver alunos, público-alvo da Educação Especial, incluídos, não poderá ultrapassar o número



de 25 alunos por turma que incluir até 03 (três) alunos, tendo com embasamento o art 59 da LDB e a Resolução CEE-TO nº 038 de 15 de março de 2022, dando preferência para acomodar aos do mesmo tipo de deficiência;

d) Quando tratar-se de alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) em razão de suas especificidades deverão ser incluídos apenas 1 (um) na mesma turma, os outros dois deverão ser alunos com outras deficiências.

e) Em havendo necessidade da matrícula de mais de 3 (três) alunos com necessidades especiais em uma mesma turma, poder-se-á pensar na possibilidade de redução no número global de estudantes da turma (mediante consulta a SEMED), de forma a ser possível atender às matrículas prioritárias

Art. 14º- Somente será permitida a divisão das turmas se o número de estudantes frequentes alcançarem, respectivamente: 40 estudantes para o 1º e 2º ano, 50 estudantes para o 3º, 4º e 5º ano.

§ 1º. Não se admite iniciar a oferta de nenhuma etapa/modalidade com o número de estudantes inferior ao que determina este documento. A transgressão a esta determinação levará a responsabilização do diretor e do secretário (a) escolar. Salvo turmas de educação infantil ao qual possua uma expectativa da efetivação de futuras matrículas (observando a demanda da região). Caso ao final do 1º bimestre letivo não se tenha atingido o número mínimo de estudantes, o Titular da Pasta poderá autorizar a permanência da turma, ou promover a união de turmas, ou encaminhamento dos alunos a outras unidades Escolares, caso haja vagas.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Educação, através de departamento competente, promoverá a divulgação das vagas existentes nas Unidades de Ensino de forma que, pais e responsáveis possam realizar a matrícula da criança no endereço mais próximo de sua casa, caso não exista na Unidade Escolar próximo da criança, esta será direcionada a outra Unidade de Ensino preferencialmente mais próxima possível de sua residência.

§ 4º - Só serão consideradas constituídas turmas com o número de estudantes definidos neste documento. Turmas com números menores dependerão de autorização do (a) titular da

Secretaria da Educação e somente poderão funcionar depois de autorizadas.

Art. 15º. No início do 2º semestre, caso o número de estudantes por turma seja menor em relação à matrícula inicial far-se-á a junção de turmas, desde que essa nova turma não ultrapasse a quantidade máxima permitida neste documento.

CAPITULO III

DA MATRÍCULA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Art. 16º - Estudantes com deficiência deverão ser matriculados no ensino regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncional, no contra turno, podendo ser na mesma unidade escolar ou em outra escola que possua a sala de AEE – Atendimento Educacional Especializado.

Art. 17º - Estudantes com deficiência, matriculados em classe comum do Ensino Fundamental, deverão ser promovidos de acordo com o seu desenvolvimento pedagógico, com registro de acompanhamento em fichas de avaliação própria, tendo como observação do seu rendimento, o analisar das competências e habilidades observáveis no desenvolvimento do estudante.

§ 1º O apoio pedagógico será realizado nas classes comuns quando necessária a atuação de professor auxiliar, bem como para atuar com o apoio à locomoção, à alimentação e higiene, desde que comprovado com laudo médico e recomendação para o atendimento, de acordo com a lei nº 13.146, de 06 de Julho de 2015 – Lei Brasileira de inclusão de pessoas com deficiência. Do art 27º ao 30º que trata do Direito à Educação.

CAPITULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 18º - A expedição de documento de transferência será efetuada em atendimento ao pedido do interessado, em qualquer época do ano, sendo expedidas quantas vezes o interessado necessitar.

Art. 19º - No ato de expedição do documento de transferência deve ser solicitada informação sobre a escola ou local de destino do estudante mesmo que seja em outro município ou estado e que a escola faça rigorosamente este controle.



- A emissão de Declaração é indicada somente quando não for possível emitir no ato da procura o Histórico Escolar/Transferência, evitando, assim, a matrícula na Unidade Escolar em duplicidade, além de que o pronto atendimento é uma forma de respeito e valorização ao cidadão.

CAPITULO V DO HORÁRIO DAS AULAS

Art. 20º - A unidade de ensino deve garantir o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho aos seus estudantes, quando se tratar de regime regular e sete horas para o regime de tempo integral e ou/ jornada ampliada, sem computar os intervalos em consonância com o art. 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.

§ 1º. As aulas devem ter a duração em conformidade com as orientações estabelecidas nas Estruturas Curriculares aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único. A Unidade Escolar que durante o ano letivo, no turno diurno, não puder cumprir com o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído o recreio, deverá aumentar os dias letivos, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista em Lei.

CAPITULO VI DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 21º - Todas as Unidades Escolares jurisdicionadas pela Secretaria Municipal de Educação deverão seguir o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

§ 1º. O Conselho de Classe é o dia reservado especialmente para a unidade escolar com o objetivo de fazer os estudos e avaliar a prática pedagógica e o processo de ensino e aprendizagem visando alcançar as metas e ações da Proposta Pedagógica e deve envolver todos os profissionais da educação da unidade escolar, bem como representantes de sala, pais ou responsáveis pelo aluno.

CAPITULO VII DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 22º - A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela U.E que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série adequada, conforme o que preceitua a LDB 9.394/96 no art 23º e 24º, que trata da regularização da vida escolar do educando, no que se refere à classificação.

Parágrafo Único: O aluno que procurar a U.E. para efetivar sua matrícula depois de decorridos 25% da carga horária anual do curso será recebido pela escola, que no final do ano letivo avaliará seu grau de desenvolvimento. Comprovado o desenvolvimento das competências e habilidades de acordo com o ano, a unidade escolar pode fazer uso das disposições legais constantes da LDB 9.394/96, no que refere à reclassificação.

CAPITULO VIII DA AVALIAÇÃO

Art. 23º - A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 1º. No Ensino Fundamental a avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitida à variação de uma casa decimal. Os estudantes do primeiro e segundo ano de acordo com a Resolução do CNE nº 02 de 22 de dezembro de 2017, que institui a implementação da Base Nacional Curricular. Terão também uma ficha diagnóstica que será realizada no início do ano letivo e uma no final com uma análise do desenvolvimento prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único: Para que o aluno seja considerado apto a progredir para série seguinte, fazer-se-á necessário além dos seus rendimentos serem igual ou superior a média 7,0 (sete) por disciplina, bem como ter frequência mínima de 75% de presença em sala de aula, observando o disposto na Lei Federal nº. 9394/96 em seu artigo 24, inciso VI:

“ – o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;”



§ 2º. Considerando que o Ciclo Sequencial de Alfabetização – CSA baseado no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (1º e 2º e 3º Ano do Ensino Fundamental) é fundamental para a alfabetização e o letramento nas diversas áreas do conhecimento faz-se necessário que a avaliação, sem caráter classificatório, seja, obrigatoriamente, processual, participativa, formativa, contínua, cumulativa e diagnóstica, de modo a oferecer subsídios necessários aos avanços na construção das aprendizagens básicos, conforme Decreto 9.765 de 11 de abril de 2019, que instituiu a política nacional de alfabetização.

§ 3º. No Ciclo Sequencial de Alfabetização o estudante progride automaticamente do 1º ano para o 2º e deste para o 3º ano Ciclo Sequencial de Alfabetização de forma a completar, sem interrupção, do ciclo de alfabetização e letramento.

§ 4º. Ao final do Ciclo Sequencial de Alfabetização os estudantes são avaliados para comprovação dos conhecimentos e habilidades exigidos para a conclusão dessa etapa do ensino.

§ 5º. Para a aprovação ao final do Ciclo Sequencial de Alfabetização o estudante deve comprovar além dos conhecimentos e habilidades, frequência igual ou superior a 75% das 2.400 horas que compõem o itinerário formativo do ciclo.

§ 6º. O estudante que não comprovar satisfatória aquisição de conhecimentos e habilidades ao final do 3º ano deve permanecer no Ciclo Sequencial de Alfabetização para sanar as deficiências, conforme Decreto 9.765 de 11 de abril de 2019, que instituiu a política nacional de alfabetização.

§ 7º. Quando, na obtenção da média anual, se a fração excedente aos décimos for:

a) superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais (6,26 = 6,3);

b) inferior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para menos (6,24 = 6,2);

§ 8. A avaliação da aprendizagem do estudante que apresentar necessidades educacionais especiais será adequada ao seu nível de desenvolvimento.

§ 9. A Média nas Escolas Públicas do Sistema Municipal de Presidente Kennedy é 7,0 (sete).

CAPITULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24º - São considerados letivos os dias em que houver atividade envolvendo estudante da turma e seus professores com o registro de presença e conteúdo no Diário de Classe.

§ 1º. A matrícula na disciplina de Ensino Religioso será facultativa, cabe unicamente ao aluno se maior ou seu responsável legal, no ato da matrícula escolar, informar sua opção pela referida disciplina ou por outra proposta alternativa de formação humana e cidadã.

§ 2º. Independente da existência de vagas e atendida à prioridade quanto aos limites etários, serão asseguradas matrículas nos estabelecimentos de ensino da rede, aos servidores públicos civis e militares e os seus dependentes, através de transferência, comprovada por meio de documento específico.

§ 3º A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolaridade anterior, mediante avaliação feita pela Unidade Escolar que defina o grau de desempenho e experiência do candidato e permita sua matrícula no ano/período adequada, conforme o que preceitua o regimento, no que se refere à Classificação.

§ 4º. A matrícula ou a sua renovação só está efetivamente concluída quando preenchido o formulário de requerimento de matrícula, assinado pelo estudante maior de idade, pelo (a) responsável, pelo (a) Diretor (a) e pelo (a) Secretário Escolar (a) da Unidade Escolar.

Art. 25º - Efetivada a matrícula do estudante na Rede Municipal de Ensino, este será observado pela Unidade de Ensino em sua assiduidade, caso o mesmo não esteja frequentando as aulas, a Unidade de Ensino utilizando de dispositivos legais, conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96):

Art. 26º. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

[...] VII – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

§ 1º - Tomadas de atitudes:

a) Caso o estudante apresente 03 (três) faltas consecutivas – a Unidade de Ensino deverá buscar meios de comunicação com a família, registrando



em livro ata destinado à este fim, onde por meio de conversa com Pais ou Responsáveis, identificar os motivos da falta da criança;

b) Caso o estudante apresente 05 (cinco) faltas consecutivas, a U. E. deverá comunicar ao Conselho Tutelar a ausência da criança, bem como utilizando dos dispositivos legais, comunicar ao Conselho as medidas que já foram tomadas pela Escola, de forma a tentar garantir a frequência do aluno;

c) Caso o estudante apresente 10 (dez) faltas consecutivas e sendo evidenciado que a Unidade Escolar buscou a família para solução do problema e este não foi sanado, bem como a U. E. realizou contato com o Conselho Tutelar e este munido de documentos para os devidos fins, não obtiver resultado na busca ativa da criança, a U. E. procederá o arquivamento de cópia na pasta do aluno, dos dispositivos que comprove as tomadas de atitudes cabíveis para busca ativa da criança. Após todo o trâmite, fica a Unidade Escolar autorizada a matricular novos estudantes em tantas quantas forem às vagas decorrentes de infrequência dos estudantes por turma.

d) Caso o estudante infrequente retorne (em um período posterior à busca ativa) e não haja disponibilidade de vaga na Unidade Educacional em que está matriculado, a Secretaria da Unidade Escolar comunicará o fato à Coordenação Pedagógica da SEMED competente e esta buscará encaminhá-lo para outra Unidade Escolar Municipal ao qual exista vaga.

Art. 27º As solicitações de transferências ou matrículas por transferência, após o período previsto em calendário escolar, obedecerão aos seguintes critérios:

I – disponibilidade de vaga na Unidade Educacional;

II – estar regularmente matriculado em uma Unidade Educacional, em sendo a primeira matrícula, esta dependerá de vaga na Unidade Escolar;

III – comprovar matrícula nas turmas de Pré-Escola, quando se tratar de criança proveniente de outros Estados ou Municípios.

Art. 28º - Os casos não contemplados nesta Normativa devem ser encaminhados por escrito, e

somente serão considerados depois de autorizados pelo Titular da Pasta.

Art. 29º - Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se

Presidente Kennedy, 19 Dezembro 2022.

JOQUEBEDE RODRIGUES MOURÃO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 017/2021

PORTARIA Nº 02 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre a Renovação do Reconhecimento do Ensino Fundamental - Anos Iniciais da Escola Municipal Raimundo Barbosa de Sousa pelo período de 4 anos”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PRESIDENTE KENNEDY DO TOCANTINS - TO, no uso das atribuições que lhe confere o decreto municipal nº 017/2021 de 04 de Janeiro de 2021, associado a Resolução nº 03 de 04 de agosto de 2020 do CME – Conselho Municipal de Educação, com base no Parecer nº 002 de 20 de dezembro de 2022 do Conselho Municipal de Educação de Presidente Kennedy e o relatório da inspeção, ambos aprovados em 20/12/202.

CONSIDERANDO, a necessidade de Renovação do Reconhecimento do Ensino da Escola Municipal Raimundo Barbosa de Sousa – Anos Iniciais.

CONSIDERANDO, que o período de validação do Reconhecimento do Ensino anterior, é de quatro anos, e que se encerra no mês de dezembro de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º – Renovar por um período de quatro anos o Reconhecimento do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, ofertado na Escola Municipal Raimundo Barbosa de Sousa, situada a Rua Adevaldo Moraes nº 239, em Presidente Kennedy. Por um período até 1º de Janeiro de 2026.



Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos ao ano letivo de 2022.

Presidente Kennedy, 21 Dezembro de 2022.

JOQUEBEDE RODRIGUES MOURÃO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 017/2021