



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI

Lei Municipal nº. 563/2015

Sexta-feira, 01 de dezembro de 2017

Ano III • Nº 380 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

## SUMÁRIO

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	06
GUARAI-PREV	09
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI	10

## ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

### LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2017 - DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

"CRIA A AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTOS DE GUARAI - AMAE, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 38, inciso X e XI da Lei Orgânica Municipal.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Guarai, Estado do Tocantins, **APROVOU**, e eu, Prefeita Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art 1º** Fica criada a Agência Municipal de Regulação dos Serviços de Água e Esgotos de Guarai - AMAE, entidade integrante da administração pública municipal indireta, submetida a regime autárquico especial, vinculada ao Gabinete do(a) Prefeito(a), dotada de poder de polícia e de autonomia administrativa e financeira, com a finalidade de dar cumprimento às políticas e desenvolver ações voltadas para a regulação, o controle e a fiscalização dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município de Guarai, concedidos, permitidos, autorizados ou contratados, mediante autorização legislativa específica ou

operados diretamente pelo Poder Público Municipal, visando a eficiência, continuidade, universalização da cobertura, equidade do acesso e a modicidade das tarifas desses serviços públicos, com vistas à elevação da qualidade de vida para a presente e futuras gerações.

**Parágrafo Único** - AMAE terá sede e foro na cidade de Guarai.

**Art. 2º** Caberá ao Poder Executivo Municipal instalar e regulamentar a Agência.

**Art. 3º** A extinção da Agência somente ocorrerá por lei específica.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 4º** À Agência compete adotar as medidas necessárias para o atendimento do interesse público e para o desenvolvimento da prestação dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, atuando com independência, imparcialidade, legalidade, impessoalidade, publicidade, cabendo-lhe especialmente:

I - promover a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, observando os dispositivos legais, contratuais e convencionais existentes, exercendo o correspondente poder de polícia em relação à prestação dos serviços regulados, impondo sanções e medidas corretivas, quando for o caso;

II - implementar, em sua esfera de atuação, a política municipal de prestação de serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos;

III - representar o Município nos organismos nacionais e estaduais de regulação, controle e fiscalização da prestação de serviços de saneamento;

IV - fixar normas e instruções para a melhoria da prestação dos serviços, redução dos custos, segurança das instalações, promoção da eficiência e atendimento aos usuários, observados os limites estabelecidos na legislação;

V - avaliar, aprovando ou determinando ajustes, os planos e programas de investimento das operadoras dos serviços de águas e esgotos, visando garantir a adequação desses programas à continuidade da prestação dos serviços em níveis adequados de qualidade e custo;

VI - manter um canal permanente de comunicação entre o titular da concessão dos serviços, os prestadores dos serviços e os usuários, visando identificar e solucionar, preventivamente, problemas e mediando os conflitos que possam afetar o desempenho dos serviços e o atendimento aos usuários;

VII - definir e executar a realização de regimes especiais de acompanhamento e análise da prestação dos serviços e da administração dos operadores, concessionários, permissionários ou contratados, nos casos em que julgar insuficientes os dados e informações recebidas, recomendando, quando for o caso, intervenções pelo poder concedente;

VIII - autorizar, antes da conclusão dos prazos de concessão, permissão ou de contratação, a devolução, pelo concessionário, permissionário ou contratado, ao poder concedente, de bens afetos à operação dos sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos que, comprovadamente, não mais sejam requeridos para a prestação dos serviços;

IX - realizar, semestralmente, na forma prevista em regulamento, audiências públicas com o intuito de informar sobre a qualidade dos serviços e o cumprimento ou não dos marcos regulatórios e indicadores



## DIÁRIO OFICIAL

**LIRES TERESA FERNEDA**  
Prefeita Municipal de Guarai

**RAIMUNDO NONATO PESSOA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

**MARCIA DE OLIVEIRA REZENDE**  
Responsável pela edição do Diário Oficial de Guarai



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

estabelecidos para os serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos prestados à população;

X - elaborar relatório anual das atividades da AMAE, destacando o cumprimento da política do setor de saneamento básico, incluindo demonstrações quanto à eficácia e efetividade de suas ações, seus custos e produtividade, enviando-o ao Executivo Municipal e à Câmara de Vereadores;

XI - publicar mensalmente, o relatório da ação fiscal, demonstrando o cumprimento ou não dos marcos regulatórios e indicadores;

XII - promover estudos técnicos relacionados com serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos e definir padrões mínimos de qualidade determinantes da adequação dos serviços a que faz jus o usuário;

XIII - acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais dos sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, assim como a incorporação de novos bens, para a garantia da reversão dos ativos do poder público, nos termos dos instrumentos de delegação;

XIV - acompanhar e emitir pareceres sobre as propostas dos prestadores de serviços, para subsidiar as decisões do titular das operações, concessões, permissões e/ou contratos relacionados com as alterações dos termos dos instrumentos de delegação, concessão ou contratação, com a sua rescisão antecipada, com as rescisões por término do prazo de delegação, concessão ou contratação, ou com as prorrogações dos instrumentos de delegação;

XV - analisar e aprovar o manual de Serviços e Atendimento proposto pelo prestador de serviços;

XVI - acompanhar e verificar o cumprimento dos Planos de Exploração dos Serviços elaborados pelos prestadores de serviços, nos termos estabelecidos nos instrumentos de delegação, concessão ou contratação;

XVII - articular-se com entidades públicas e privadas atuantes no setor de proteção ambiental para acompanhar o gerenciamento, a fiscalização e o controle dos recursos hídricos, da proteção ao meio ambiente e da potabilidade da água distribuída, quando relacionadas com a prestação dos serviços delegados;

XVIII - articular-se com outros órgãos e entidades, dos vários níveis de governo, responsáveis pela regulação e controle nas áreas de interface e de interesse comum para os serviços por ela regulados, visando garantir uma ação integrada e econômica, concentrando suas ações naqueles aspectos que se refiram especificamente à prestação dos serviços regulados;

XIX - controlar, acompanhar e recomendar, ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto, a aprovação da estrutura tarifária e o reajuste das tarifas de água e coleta de esgotos, mediante planilha de custos;

XX - acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro da execução dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, procedendo à análise e recomendando ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto a aprovação dos pedidos de revisões e de reajustes, visando assegurar a manutenção do equilíbrio e da capacidade financeira dessas instituições, como garantia da prestação futura dos serviços;

XXI - implantar, manter e operar sistemas de informação sobre os serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, gerando e disponibilizando informações para subsidiar estudos e decisões acerca do setor e para apoiar atividades de regulação, controle e fiscalização;

XXII - acompanhar a evolução e tendências futuras das demandas pelos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos nas áreas delegadas, visando identificar e antecipar necessidades de investimento em programas de expansão;

XXIII - analisar e emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito à legislação e controle dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos;

XXIV - operar diretamente ou intervir na operação dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos em situações de gravidade;

XXV - subsidiar o Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto, no que se fizer necessário, para deliberar na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação sobre serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos e sobre os casos omissos;

XXVI - instalar mecanismo de recepção e apuração de queixas e reclamações dos usuários, que deverão ser cientificados das providências tomadas, em um prazo máximo estabelecido em regulamento;

XXVII - celebrar convênios e contratar financiamentos e serviços para a execução de suas competências;

XXVIII - representar o Município na formação de consórcios

regionais e outras formas de mútua colaboração que se façam necessárias para as atividades a serem desenvolvidas visando à regulação dos serviços compartilhados;

XXIX - desenvolver estudos e estabelecer as diretrizes dos arranjos institucionais voltados à obtenção de recursos financeiros nacionais ou internacionais para a execução das atividades a seu encargo;

XXX - articular-se com as entidades responsáveis pelo gerenciamento dos recursos hídricos para a análise dos processos de outorga de concessão de uso de águas em bacias hidrográficas, que possam afetar a prestação dos serviços municipais de abastecimento de água e esgotamento sanitário, que se encontra em operação com obras iniciadas ou por iniciar;

XXXI - reprimir e punir as infrações aos direitos dos usuários;

XXXII - arrecadar e aplicar suas receitas;

XXXIII - admitir pessoal, de acordo com a legislação aplicável;

XXXIV - formular e apresentar ao Executivo Municipal as propostas de orçamento plurianual e do orçamento programa;

XXXV - elaborar seu regimento interno;

XXXVI - elaborar, divulgar e fazer cumprir o Código de Ética pertinente à atuação dos seus dirigentes e servidores, contemplando no mínimo, os seguintes critérios a serem observados:

a) atuação conforme a lei, a jurisprudência administrativa em vigor e a doutrina;

b) objetividade no atendimento do interesse público, vedada à promoção pessoal de agentes ou autoridades;

c) atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa fé;

d) divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;

e) adequação entre meios e fins, vedada à imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

f) indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

g) observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;

h) clareza e transparência das decisões de modo a propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;

i) interpretação das normas de forma que melhor garanta o atendimento do interesse público;

j) tratar com respeito os usuários e facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

k) dar ciência da tramitação dos procedimentos administrativos aos legítimos interessados, bem como dar vista dos autos e dar conhecimento das decisões proferidas;

l) expor os fatos conforme a verdade;

m) agir de modo prudente, de forma a propiciar o não comprometimento de suas ações.

XXXVII - assessorar tecnicamente o Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto;

XXXVIII - decidir, em último grau, sobre as matérias de sua alçada, sempre admitido recurso ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto.

### CAPÍTULO III DA ATIVIDADE E DO CONTROLE

**Art. 5º** O exercício das atividades de regulação e controle da prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos far-se-á segundo os dispositivos desta Lei e dos seus regulamentos, das demais normas legais pertinentes, bem como dos instrumentos de delegação, contratos de concessão e outorga dos serviços regulados.

**Art. 6º** Ressalvados os documentos cuja divulgação possa violar segurança, segredo protegido ou intimidade de alguém, todos os demais permanecerão abertos à consulta pública.

**Parágrafo Único** - A AMAE deverá garantir o tratamento confidencial das informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às empresas prestadoras dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos, nos termos do regulamento.

**Art. 7º** Os atos da AMAE deverão ser sempre acompanhados de exposição formal dos motivos que os justifiquem.



**Art. 8º** Os atos normativos expedidos pelo Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto somente produzirão efeito após publicação, e, aqueles de alcance particular expedidos pela AMAE, após a correspondente notificação.

**Art. 9º** As minutas dos atos normativos serão submetidas ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto.

**Art. 10** Qualquer usuário dos serviços terá o direito de peticionar ou de recorrer contra deliberação da Agência no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua divulgação.

#### **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA**

**Art. 11** A AMAE terá a seguinte estrutura administrativa:

- I – Diretor-Presidente;
- II – Tesoureiro.

§ 1º- O cargo de Diretor-Presidente da AMAE será preenchido por profissional indicado pelo Executivo Municipal e aprovado pelo Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto.

§ 2º- O provimento e exoneração são de responsabilidade do(a) Prefeito(a) Municipal, observado o disposto nos artigos 13 e 15, desta lei.

**Art. 12** O Diretor-Presidente constitui, em caráter individual, a autoridade pública revestida dos poderes legais para exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento de competência do Município, dirigindo para esse fim, a estrutura executiva da AMAE.

**Art. 13** O Diretor-Presidente deverá satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições:

- I - ser brasileiro;
- II - não ter contas públicas rejeitadas, quando do exercício de cargos públicos;

**Art. 14** O Diretor-Presidente da AMAE terá mandato de 04 (quatro) anos, com início no dia primeiro de janeiro do terceiro ano do mandato do Executivo Municipal.

§ 1º- O Diretor-Presidente da AMAE poderá ser reconduzido ao cargo, de maneira consecutiva, apenas uma vez:

I - A remuneração do Diretor-Presidente será equiparada a de Secretário Municipal.

§ 2º- Vagando o cargo de Diretor-Presidente da AMAE, seu preenchimento dar-se-á pelo período de tempo restante do mandato do antecessor, atendido o disposto no art. 11, § 1º e no art. 13.

**Art. 15** Considerada a relevância dos serviços a serem executados pela AMAE, o Diretor-Presidente da AMAE será inamovível até que se encerre seu mandato.

§ 1º- Fica excetuado, do disposto no caput deste artigo, o período relativo aos 03 (três) primeiros meses da gestão, correspondente a um estágio probatório, durante o qual poderá haver, por parte do Prefeito Municipal, exoneração imotivada, ouvido o Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto.

§ 2º- Passado o período probatório, somente poderá haver a substituição do Diretor-Presidente da AMAE nos casos de:

- I - comprovação, através de processo administrativo, de que a sua permanência no cargo possa comprometer a integridade e independência da AMAE;
- II - prática de ato de improbidade administrativa ou a violação do Código de Ética ou descumprimento das obrigações previstas no artigo 4º;
- III - em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar.

§ 3º- Cabe ao Prefeito Municipal instaurar o processo administrativo disciplinar que será conduzido por comissão especial, cabendo ao mesmo determinar o afastamento preventivo, quando for o caso, assim como proferir o julgamento.

**Art. 16** Compete ao Diretor-Presidente:

- I - Dirigir as atividades da AMAE, praticando todos os atos de gestão necessários;
- II - nomear, em conjunto com o Prefeito Municipal, profissionais de notório conhecimento para o exercício dos cargos de dirigentes integrantes da estrutura do órgão;
- III - encaminhar ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto todas as matérias de análise e decisão daquele Conselho e toda e qualquer matéria sobre a qual deseje o parecer daquele colegiado, em caráter consultivo;
- IV - representar o poder de regulação, controle e fiscalização do Município perante os prestadores e usuários dos serviços, solicitando informações, determinando procedimentos, orientações e a aplicação de penalidades decorrentes da inobservância ou transgressão de qualquer dispositivo legal ou contratual;
- V - analisar e decidir sobre os conflitos de interesse e disputas entre o poder concedente e prestadores desses serviços, podendo, para tanto, credenciar técnicos, dentre pessoas de reconhecida competência em suas áreas que, sem vínculo laboral com a AMAE, agirão por delegação do Diretor;
- VI - considerar as análises e deliberações, cumprindo as decisões do Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto;
- VII - representar junto ao Poder Judiciário, quando requerido, em todas as circunstâncias que possam comprometer a prestação dos serviços, a qualidade do atendimento, o equilíbrio econômico-financeiro da concessão, o patrimônio e a continuidade dos sistemas e serviços de água e esgoto;
- VIII - submeter ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto as propostas de modificações do regulamento da Agência;
- IX - sugerir ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto a alteração das políticas de saneamento do Município;
- X - resolver, legalmente, sobre a aquisição e alienação de bens;
- XI - solicitar à Administração Direta do Município, servidores para o desempenho de atividades técnicas ou administrativas na Agência, com ônus para esta ou para o órgão de origem;
- XII - autorizar a contratação de serviços de terceiros, na forma da legislação em vigor;
- XIII - submeter, anualmente, à Câmara Municipal e à coletividade, através de Audiência Pública, relatório sobre a eficácia, efetividade e eficiência do exercício de suas atribuições e da AMAE;
- XIV - aprovar o regimento interno.

**Parágrafo Único** - Os pedidos de informação e de esclarecimentos feitos pelo Diretor-Presidente da AMAE serão atendidos pelos responsáveis pelas empresas prestadoras de serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, definidas em regulamento.

**Art. 17** A Diretoria-Técnica é o órgão responsável pelo exercício das funções de controle técnico-operacional dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos em conformidade com os termos de permissão, concessão ou contratação dos serviços.

**Art. 18** O Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto é o órgão de participação institucionalizada da sociedade no processo de regulação dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Guaraí-TO.

#### **DO FINANCIAMENTO E REGIME FINANCEIRO DA AMAE**

**Art. 19** Para fazer frente às despesas de operação da Agência, fica definido que o(s) operador(es), contratado(s), concessionário(s) ou permissionário(s) dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos sanitários fará(ão) o repasse de até 3% (três por cento) de seu faturamento bruto, realizado na cidade de Guaraí-TO, para a AMAE, a título de remuneração pela atividade regulatória dos serviços.

**Art. 20** Constituem receitas da AMAE, dentre outras:

- I - dotações do orçamento geral do Município, créditos especiais e repasses que lhe forem conferidos;
- II - recursos provenientes da outorga dos serviços de saneamento, em percentual fixado nesta lei ou a ser fixado em cada contrato de outorga;
- III - recursos provenientes de convênios, consórcios, acordos ou contratos celebrados com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e organismos internacionais;



IV - doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza realizadas por entidades não reguladas;

V - o produto de emolumentos, taxas, preços, multas e indenizações relativas ao exercício das funções do poder regulatório;

VI - produto da venda de publicações, material técnico, dados e informações;

VII - produto da prestação de serviços técnicos e treinamentos;

VIII - rendimentos de operações financeiras que realizar com recursos próprios;

IX - taxas de regulação e fiscalização dos sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos;

X - o produto da alienação de bens incorporados ao seu patrimônio;

XI - rendas eventuais.

**Art. 21** O Diretor-Presidente da AMAE apresentará, anualmente, ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto, seu plano de trabalho e previsão orçamentária, com demonstração relativa à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro esperado.

**Art. 22** O Diretor-Presidente da AMAE submeterá anualmente ao Poder Executivo sua previsão de receitas e despesas para o exercício seguinte, visando a inclusão na Lei Orçamentária Anual do Município.

**Parágrafo Único** - A Agência fará acompanhar as propostas orçamentárias do planejamento plurianual das receitas e despesas, visando o seu equilíbrio orçamentário e financeiro nos 04 (quatro) anos subsequentes.

**Art. 23** A fixação das dotações orçamentárias da Agência na Lei do Orçamento Anual e sua programação orçamentária e financeira de execução deverão observar os limites legais para movimentação e empenho.

**Art. 24** Observadas as normas legais do regime financeiro das autarquias, os recursos serão administrados diretamente pela Agência Municipal de Regulação dos Serviços de Água e Esgotos de Guaraí-TO - AMAE, através de contas bancárias movimentadas pela assinatura do Diretor-Presidente e Tesoureiro, responsável pelas atividades financeiras do órgão.

## CAPÍTULO V DAS TARIFAS

**Art. 25** Compete à Agência Reguladora analisar, recomendar a aprovação e fiscalizar o estrito cumprimento da estrutura tarifária que será aprovada pelo Executivo Municipal, ouvido o Conselho Municipal de Água e Esgoto.

**Art. 26** Os operadores dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Guaraí poderão cobrar tarifa inferior, desde que a redução se baseie em critério objetivo e favoreça indistintamente todos os usuários, vedado o abuso do poder econômico.

**Art. 27** Os descontos de tarifas somente serão admitidos quando extensíveis a todos os usuários que se enquadrem em condições isonômicas e perfeitamente justificadas.

**Art. 28** A Agência estabelecerá os mecanismos para a revisão tarifária e o acompanhamento das tarifas praticadas, inclusive a antecedência a ser observada na comunicação de suas alterações, assim como os mecanismos para garantir a publicidade das tarifas.

## CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 29** As atividades relativas à prestação de serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos serão fiscalizadas pela AMAE.

§ 1º A responsabilidade da pessoa jurídica prestadora do serviço de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos não exclui a das pessoas físicas, autoras, co-autoras ou partícipes do mesmo fato.

§ 2º Poderá ser desconsiderada a pessoa jurídica sempre que sua personalidade for obstáculo ao ressarcimento de prejuízos causados.

## CAPÍTULO VII DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 30** Os prestadores de serviços regulados pela AMAE que venham a incorrer em alguma infração às leis, regulamentos, contratos e outras normas pertinentes, ou, ainda, que não cumpram adequadamente as ordens, instruções e resoluções da Agência, serão objeto das sanções cabíveis previstas nesta Lei, na Lei Federal nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Federal nº 9.074 de 7 de julho de 1995, na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e nos instrumentos de delegação e outorga dos serviços regulados.

**Art. 31** A inobservância desta lei ou das demais normas aplicáveis, bem como dos deveres decorrentes dos instrumentos de outorga dos serviços, sujeitará os infratores às seguintes sanções, aplicáveis pela Agência, sem prejuízo das de natureza civil e penal:

I - multa;

II - caducidade;

III - declaração de inidoneidade;

IV - perda da concessão.

**Parágrafo Único** - As sanções previstas nesta lei poderão ser aplicadas cumulativamente.

**Art. 32** As infrações serão apuradas em processo administrativo, que deverá conter os elementos suficientes para determinar a natureza da infração, a individualização e a gradação da penalidade, assegurado o direito de ampla defesa e o contraditório.

**Art. 33** Qualquer pessoa, constatando infração às normas dos regulamentos ou instrumentos de prestação dos serviços de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos poderá dirigir representação à AMAE, para fins do exercício do poder de polícia.

**Art. 34** Esta Lei entra em vigor com data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ**, Estado do Tocantins, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2017 (dois mil e dezessete).

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

## LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2017 –27 DE NOVEMBRO DE 2017.

“CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DOS SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 68 da Lei Orgânica do Município de Guaraí – TO.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Guaraí, Estado do Tocantins, **APROVOU**, e eu, Prefeita Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º** Cria o conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto.

**Art. 2º** Ao Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto caberá:

I - participar ativamente da elaboração e acompanhar a execução da Política Municipal de Saneamento Básico;

II - acompanhar e opinar sobre a elaboração e implementação dos Planos Diretores de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Guaraí – TO;

III - acompanhar e opinar sobre a elaboração e implementação do Plano de Metas para a Universalização dos Serviços Prestados no Município;

IV - acompanhar o cumprimento das metas fixadas em lei e nos instrumentos de prestação de serviços, por parte das empresas operadoras, permissionárias ou concessionárias dos serviços de água e esgoto;

V - analisar, fazer proposições e aprovar, através de resoluções, sempre acompanhadas de exposição de motivos, as normas relacionadas com a operação e prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário de Guaraí – TO;

VI - deliberar, ao final de cada exercício fiscal, sobre a aplicação do excesso de receita da AMAE;

VII - deliberar sobre as propostas de alteração da estrutura



tarifária e reajuste das tarifas de água e coleta de esgotos;

VIII - elaborar seu Regimento Interno;

IX - avaliar a permanência do Presidente da AMAE, durante o período de estágio probatório de 120 (cento e vinte) dias de sua nomeação;

X - aprovar e acompanhar a execução do Plano de Atividades e Metas da AMAE;

XI - apreciar e aprovar os relatórios econômicos e financeiros e de desempenho das atividades da Agência, apresentados pela Diretoria da AMAE ;

XII - avaliar o dimensionamento do quadro de pessoal da AMAE em função da evolução das atribuições, receitas e despesas, apresentadas em relatórios da diretoria da Agência;

XIII - apreciar e deliberar sobre as modificações dos Regulamentos da AMAE;

XIV - buscar o apoio de órgãos e entidades realizadoras de estudos sobre meio ambiente e saneamento, de modo a dispor de subsídios técnicos e legais na implementação de suas ações.

**Art. 3º** O Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto será composto por representantes da sociedade e do Poder Público, nomeados por ato do Prefeito (a) Municipal, por um mandato de quatro anos, tal como segue:

I - um representante da Secretaria de Infraestrutura;

II - um representante da Secretaria de Saúde;

III - o Diretor Presidente da AMAE;

IV - um representante do Poder Legislativo Municipal;

V - um representante do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Presidente do Conselho será indicado pelos conselheiros e nomeado por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O mandato do Presidente do Conselho será de 02 (dois) anos, admitida a recondução ao cargo, de maneira consecutiva, apenas uma vez.

§ 3º O Conselho poderá, a seu critério, solicitar a participação, em suas reuniões, na qualidade de convidados, de representantes dos operadores dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário e de organizações governamentais ou não governamentais, para que, sem direito a voto, possam contribuir nas discussões dos temas colocados em pauta.

§ 4º Fica vedado a indicação de qualquer membro já participante de Conselhos Municipais, que tenham vinculação com a Administração Municipal, para participar do Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto.

§ 5º Os conselheiros não serão remunerados, sendo sua participação considerada relevante serviço prestado ao Município.

§ 6º Fica vedada a indicação do mesmo membro de entidade organizada, que participe de algum Conselho Municipal, para participar do Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto.

§ 7º Será automaticamente excluído do Conselho Municipal dos Serviços de Água e Esgoto o representante da entidade que faltar seguidamente a 3(três) reuniões, sem a devida justificativa, devendo o substituto ser indicado em um prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação do Conselho, para completar o mandato, sob pena de exclusão da entidade.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI**, Estado do Tocantins, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro de 2017 (dois mil e dezessete).

Lires Teresa Fereda  
Prefeita Municipal

#### ERRATAS

NO TÍTULO DA LEI MUNICIPAL Nº. 667/2017, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL Nº. 379/2017, DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2017, ONDE SE LÊ:

**LEI Nº 667/2017 – DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**“ACRESCENTA O PARÁGRAFO ÚNICO NO ARTIGO 1º DA LEI MUNICIPAL 004/2004, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

LEIA-SE:

**LEI Nº 664/2017 – DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**“ACRESCENTA O PARÁGRAFO ÚNICO NO ARTIGO 1º DA LEI MUNICIPAL 004/2004, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

NO ARTIGO PRIMEIRO DA PORTARIA DE DIÁRIA Nº 154, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL Nº. 378/2017, DO DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2017, ONDE SE LÊ:

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária ao Servidor Municipal, **Hilton Ribeiro Soares – Coordenador da Divisão de Patrimônio, Matrícula Funcional nº 0198 e portador do CPF nº. 585.443.131-37**, para participar de treinamento referente a Patrimônio, junto ao TCE, nos dias 03 e 04 de dezembro de 2017, **na cidade de PALMAS-TO**, para cobrir despesas com alimentação e hospedagem, equivalente a **1 e 1/2 (uma e meia diária)**, no valor de **R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)**, mais passagem de ida e volta no valor de **R\$ 80,00 (Oitenta Reais)**, totalizando **R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)**.

LEIA-SE:

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária ao Servidor Municipal, **Hilton Ribeiro Soares – Coordenador da Divisão de Patrimônio, Matrícula Funcional nº 0198 e portador do CPF nº. 585.443.131-37**, para participar de treinamento referente a Patrimônio, junto ao TCE, nos dias 04 e 05 de dezembro de 2017, **na cidade de PALMAS-TO**, para cobrir despesas com alimentação e hospedagem, equivalente a **1 e 1/2 (uma e meia diária)**, no valor de **R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)**, mais passagem de ida e volta no valor de **R\$ 80,00 (Oitenta Reais)**, totalizando **R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)**.

NO ARTIGO PRIMEIRO DA PORTARIA DE DIÁRIA Nº 152, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL Nº. 378/2017, DO DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2017, **ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária a Servidora Municipal, **Gisele Sales neves – Assistente Administrativa, Matrícula Funcional nº 3318 e portadora do CPF nº. 036.031.811-82**, para participar de treinamento do SICAP – LO, junto ao TCE, nos dias 03 e 04 de dezembro de 2017, **na cidade de PALMAS-TO**, para cobrir despesas com alimentação e hospedagem, equivalente a **1 e 1/2 (uma e meia diária)**, no valor de **R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)**, mais passagem de ida e volta no valor de **R\$ 80,00 (Oitenta Reais)**, totalizando **R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais)**.

LEIA-SE:

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária a Servidora Municipal, **Gisele Sales neves – Assistente Administrativa, Matrícula Funcional nº 3318 e portadora do CPF nº. 036.031.811-82**, para participar de treinamento do SICAP – LO, junto ao TCE, nos dias 04 e 05 de dezembro de 2017, **na cidade de PALMAS-TO**, para cobrir despesas com alimentação e hospedagem, equivalente a **1 e 1/2 (uma e meia diária)**, no valor de **R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)**, mais passagem de ida e volta no valor de **R\$ 80,00 (Oitenta Reais)**, totalizando **R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais)**.

NO ARTIGO PRIMEIRO DA PORTARIA DE DIÁRIA Nº 153, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL Nº. 378/2017, DO DIA 28 DE NOVEMBRO DE 2017, **ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária a Servidora Municipal, **Clesisa Pulcheria Andrade Silva – Assistente Administrativa, Matrícula Funcional nº 3318 e portadora do CPF nº. 036.031.811-82**, para participar de treinamento do SICAP – LO, junto ao TCE, nos dias 03 e 04 de dezembro de 2017, **na cidade de PALMAS-TO**, para cobrir despesas com alimentação e hospedagem, equivalente a **1 e 1/2 (uma e meia diária)**, no valor de **R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)**, mais passagem de ida e volta no valor de **R\$ 80,00 (Oitenta Reais)**, totalizando **R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais)**.



**LEIA-SE:**

**Art. 1º) AUTORIZAR** o pagamento de Diária a Servidora Municipal, **Clesisa Pulcheria Andrade Silva – Assistente Administrativa, Matrícula Funcional nº 3318 e portadora do CPF nº. 036.031.811-82**, para participar de treinamento do SICAP – LO, junto ao TCE, nos dias 04 e 05 de dezembro de 2017, **na cidade de PALMAS-TO**, para cobrir despesas com alimentação e hospedagem, equivalente a **1 e 1/2 (uma e meia diária)**, no valor de **R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)**, mais passagem de ida e volta no valor de **R\$ 80,00 (Oitenta Reais)**, totalizando **R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais)**.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2017.**

Dispõe sobre as Normas para as Matrículas da Rede Municipal de Ensino de Guaraí para o ano letivo de 2018.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de normatizar as matrículas na Rede Municipal de Ensino de Guaraí, resolve:

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa trata dos critérios para **MATRÍCULAS** da Rede Municipal de Ensino de Guaraí em 2018 e **ORIENTAÇÕES GERAIS** quanto à oferta de modalidades de ensino.

I – Período de matrícula (matrícula interna), de 13/11 a 22/11/2017.

II – Período de Matrícula dos Novatos, de 16/01 a 19/01/2018.

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 alunos prevista no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Guaraí – Tocantins.

§ 2 O Ensino Fundamental - compreende do 1º ao 9º ano;

§ 3 Os alunos 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 01 (um) ano e 1/2 (meio) a 05 (cinco) anos e no ensino fundamental iniciando-se aos 06 (seis) anos, o aluno deverá ter a idade completa ou a completar em qualquer um dos meses do ano de ingresso, conforme decisão judicial e/ou orientações do MEC ou Conselhos de Educação Nacional e/ou Estadual, mediante consulta prévia ao Conselho Municipal de Educação.

**Art. 2º DA IDADE PARA MATRÍCULA:**

§ 1. Creche – até 03 anos de idade completos ou a completar em qualquer um dos meses do ano de ingresso.

§ 2. Pré-escola - 04 e 05 anos de idade completos ou a completar em qualquer um dos meses do ano de ingresso.

§ 3. Ensino Fundamental de Nove Anos (1º ano) - seis anos completos ou a completar em qualquer um dos meses do ano de ingresso.

**Art. 3º - DA DOCUMENTAÇÃO:**

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

- a) Certidão de nascimento;
- b) Histórico Escolar ou Declaração, em caso de transferência;
- c) Ficha de Aproveitamento Individual, quando se tratar de Transferência no decorrer do ano letivo;
- d) Reservista Militar, para os do sexo masculino entre 18 e 45 anos;
- e) Carteira de Identidade e CPF (caso a criança possua);
- f) 01 foto 3x4 (se possível);
- g) Carteira de vacinação em dia, para os alunos da educação infantil e do 1º ao 5º ano.
- h) Cópia de Comprovante de Endereço atualizada;
- i) Cartão SUS;
- j) Cartão do NIS (para quem recebe Benefício Social do Governo Federal);

k) 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 alunos 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.

§ 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 Guaraí - TO. Após prescrito este prazo a U.E, deve fazer uso das prerrogativas legais para que no máximo em 30 dias o aluno esteja regular com a Secretaria, devendo inclusive fazer uso dos Procedimentos de **Classificação e Reclassificação** conforme os art. Do Capítulo III do referido Regimento.

§ 5º. É vedada a solicitação de materiais de expediente aos alunos no ato da matrícula, sob o pretexto de serem utilizados ao longo do ano letivo. Poder-se-á indicar aos pais, 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 Guaraí do ano letivo de 2017 para o ano letivo de 2018.

a) **RENOVAÇÃO INTERNA:** Confirmação da matrícula e continuidade dos estudos do estudante na mesma Unidade de Ensino onde esteve matriculado no ano letivo de 2017.

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 2018, 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 2018.

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 2018.

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 2018, 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 2017** 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.

**Art. 5º AS MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL OBEDECERÃO AOS CRITÉRIOS ABAIXO, priorizando a criança que:**

- I - tenha residência no entorno da UE.
- II - esteja sob Medida de Proteção Judicial;
- III - possua Necessidade Especial;
- IV - tenha pais ou responsáveis legais com alguma Deficiência ou Doença Crônica que impossibilite cuidar da criança;
- V - esteja contemplada no Programa Bolsa-Família;
- VI - tenha irmão(s) matriculado(s) na UE, onde a vaga é pleiteada.

§ 1º Caso haja necessidade ou incompatibilidade de comprovação dos critérios selecionados, a SEMEC deverá compor uma comissão mista com no mínimo três membros representantes das entidades: Conselho Tutelar, CRAS, Defensoria Pública, Ministério Público e Técnico da SEMEC, para verificação das condições do pleiteante da vaga e validação da matrícula.

§ 2º A organização da lista de espera feita na SEMEC, objetiva inserir as crianças preferencialmente as de 4 e 5 anos nas escolas da Rede Municipal no ano em curso, e, de acordo com as vagas existentes.

a) Ao término do período de matrículas dos novatos conforme Calendário Letivo, as escolas que receberem procura por vagas seja na Creche (1 ano e 1/2 a 3) anos ou na Pré-Escola (4 e 5) anos e Ensino Fundamental, devem obrigatoriamente encaminhá-las a SEMEC.

**Art. 6º - DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS:**

#### ESCOLAS URBANAS

##### I – Educação Infantil: CRECHE

- a) 1 ½ (um ano e meio) – turmas entre 07 (sete) e 10 (dez) alunos;
- b) 2 (dois) anos – turmas entre 11 (onze) e 14 (quatorze) alunos;
- c) 3 (três) anos – turmas entre 15 (quinze) e 20 (vinte) alunos.

##### II – Pré-Escola:

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

##### III - Ensino Fundamental Regular:

- a) - 1º ano – 20 a 25 alunos;
- b) - 2º ano – 25 a 30 alunos
- c) - 3º ano – 25 a 30 alunos
- d) - 4º e 5º ano - 30 a 35 alunos;
- e) - 6º ao 9º ano – 30 a 35 alunos.

**Parágrafo único:** O número de aluno 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 alunos com necessidades especiais identificados mediante laudo médico ou observação realizada por equipe formada por comissão mista (profissionais da U.E. e da SEMEC) de forma a produzir uma RECOMENDAÇÃO da necessidade do aluno, tendo esta Recomendação validade até que a família consiga laudo médico dentro de um 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 será dispensado).

**Art. 7º-** Somente será permitida a divisão das turmas se o número de alunos frequentes alcançarem, respectivamente: 40 alunos para o 1º e 2º ano, 50 alunos para o 3º ao 5º ano, 50 alunos para o 6º ao 9º ano.

**Parágrafo único:** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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.

#### ESCOLAS DO CAMPO

##### a) – Ensino Infantil:

I - No mínimo 15 alunos por turma.

##### b) – Ensino Fundamental Regular:

I - No mínimo 15 alunos por turma.

**Parágrafo Único.** Quando o número de alunos for inferior a 15 deverá ser constituída turma multisseriada de no máximo 30 alunos, nesse caso cabe à escola modular um professor por turno com fins de suporte pedagógico para garantir a qualidade do ensino.

§ 4º - Só serão consideradas constituídas turmas com o número de alunos definidos neste documento. Turmas com números menores dependerão de autorização do (a) titular da Secretaria da Educação e Cultura e somente poderão funcionar depois de autorizadas.

**Art. 8º.** No início do 2º semestre, caso o número de alunos 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. Salvo as turmas das Unidades Escolares da Zona Rural, ao qual será analisado as peculiaridades da oferta do ensino.

#### Art. 9º. DA MATRÍCULA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

§ 1º. Alunos com deficiência deverão ser matriculados no ensino regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncional, no contraturno.

§ 2º. Alunos 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 da criança.

§ 3º Havendo necessidade, a quantidade máxima de alunos por turmas poderá ser alterada desde que:

- a) Seja a única escola do município/bairro;
- b) Mesmo não sendo a única escola do município/bairro 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 conforme determina a Resolução CEE-TO nº 01 de 14 de janeiro de 2010, art. 14, dando preferência para acomodar aos do mesmo tipo de deficiência; e
- d) Quando tratar-se de alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) em razão de suas especificidades deverão ser incluídos apenas um na mesma turma, os outros dois deverão ser alunos com outras deficiências.

§ 4º O apoio pedagógico será realizado nas classes comuns quando necessária a atuação de professor auxiliar, bem como para atuar como apoio à locomoção, à alimentação e higiene, desde que comprovado com laudo médico e recomendação para o atendimento, de acordo com o art. 14, inciso VI, da Resolução nº 1 de 2010.

§ 5º. Não se admite iniciar a oferta de nenhuma etapa/modalidade com o número de alunos 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 alunos, o Titular da Pasta poderá autorizar a permanência da turma, ou promover a união de turmas, ou encaminhamento dos alunos à outras unidades Escolares, caso haja vagas.

#### Art. 10º. DA TRANSFERÊNCIA

§ 1º. 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.

§ 2º No ato de expedição do documento de transferência deve ser solicitado informação sobre a escola ou local de destino do aluno mesmo que seja em outro município ou estado e que a escola faça rigorosamente este controle.

§ 3º. 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.

§ 4º Para as Escolas em Tempo Integral e as turmas do Programa Novo Mais Educação – PNME que atende no mínimo 7 (sete) horas, a sua carga- horária é de 1.400 horas.

#### Art. 11º. DO HORÁRIO DAS AULAS

§ 1º. A unidade de ensino deve garantir o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho aos seus alunos, quando se tratar de regime regular e sete horas para o regime de tempo integral, sem computar os intervalos em consonância com o art. 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.

§ 2º. 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.

#### Art. 12. DO CALENDÁRIO ESCOLAR

§ 1º. Todas as Unidades Escolares jurisdicionadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverão seguir o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

§ 2º. 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.

#### Art. 13. DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

§ 1º. 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 Resolução do CME 008/05, que trata da regularização da vida escolar do educando, no que se refere à classificação.

§ 2º. 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 Resolução CME 008/05 no que refere à reclassificação.

#### Art. 14. DA AVALIAÇÃO

§ 1º. A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º. 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 alunos do primeiro ao terceiro ano 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 ser 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 n. 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;”

§ 3º. Considerando que o Ciclo Sequencial de Alfabetização – CSA baseado no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (1º, 2º e 3º anos 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 básicas, conforme Resolução CME nº 004/2016.

§ 4º. No CSA o estudante progride automaticamente do 1º ano para o 2º e deste para o 3º ano de forma a completar, sem interrupção, do ciclo de alfabetização e letramento.

§ 5º. Ao final do CSA os estudantes são avaliados para comprovação dos conhecimentos e habilidades exigidos para a conclusão dessa etapa do ensino.

§ 6º. Para a aprovação ao final do CSA 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.

§ 7º. O estudante que não comprovar satisfatória aquisição de conhecimentos e habilidades ao final do 3º ano deve permanecer no CSA para sanar as deficiências, conforme Resolução CME nº 004/2016.

§ 8º. 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);

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

§ 10. A Média nas Escolas Públicas do Sistema Municipal de Guaraí é 7,0 (sete).

#### Art. 15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

§ 1º. São considerados letivos os dias em que houver atividade envolvendo aluno da turma e seus professores com o registro de presença e conteúdo no Diário de Classe.

§ 2º. 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.

§ 3º. 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.

§ 4º 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.

§ 5º. A matrícula ou a sua renovação só está efetivamente concluída quando preenchido o formulário de requerimento de matrícula, assinado pelo aluno maior de idade, pelo (a) responsável, pelo (a) Diretor (a) e pelo (a) Secretário Escolar (a) da Unidade Escolar.

§ 6º. Efetivada a matrícula do aluno 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. 12.** 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.

Tomará as seguintes atitudes:

a) Caso a criança 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 a criança 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 a criança 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 as 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 SEMEC competente e esta buscará encaminhá-lo para outra Unidade Escolar Municipal ao qual exista vaga.

**Art. 16.** Os casos não contemplados nesta portaria devem ser encaminhados por escrito, e somente serão considerados depois de autorizados pelo Titular da Pasta.

**Art. 17.** Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/01/2018.

Publique-se.

Guaraí, 13 de Novembro de 2017.

**SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA**

Secretário Municipal de Educação e Cultura de Guaraí – TO  
Decreto nº 955/2017

**GUARAÍ-PREV**

**PORTARIA N.º 78/2017**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao servidor CARLOS ALBERTO PEREIRA.”

**A Sra. MEIRYNALVA BATISTA BARNABE do GUARAÍ-PREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Guaraí - TO,** no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 1º da Lei Municipal n.º 638/2016 de , que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social desta municipalidade,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao servidor Sr. CARLOS ALBERTO PEREIRA, portador da cédula de identidade RG n.º 11809277, inscrito no CP F sob o n.º 933.884.038-72, efetivo no cargo de INSP ETOR DE VIGILANCIA SANITARIA N.M, lotado

na FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, com proventos PROPORCIONAL contidos na planilha de calculo de proventos, no valor de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), conforme processo administrativo do GUARAÍ-PREV, n.º **2017.03.03103P**, a partir desta data até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GUARAÍ - TO, 01 de Dezembro de 2017.

MEIRYNALVA BATISTA BARNABE  
Diretora Executiva do GUARAÍ-PREV

Homologo:

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

**PORTARIA N.º 76/2017**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao servidor GEOMACIA RIBEIRO DA SILVA MAGALHÃES.”

**A Sra. MEIRYNALVA BATISTA BARNABE do GUARAÍ-PREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Guaraí - TO,** no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 1º da Lei Municipal n.º 638/2016 de , que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social desta municipalidade,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao servidor Sr. GEOMACIA RIBEIRO DA SILVA MAGALHÃES, portador da cédula de identidade RG n.º 50159, inscrito no CPF sob o n.º 623.312.991-53, efetivo no cargo de PROFESSORA 20H III, lotado na FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO, com proventos PROPORCIONAL contidos na planilha de calculo de proventos, no valor de R\$ 1.297,91 (um mil, duzentos e noventa e sete reais, noventa e um centavos), conforme processo administrativo do GUARAÍ-PREV, n.º **2017.03.03101P**, a partir desta data até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GUARAÍ - TO, 01 de dezembro de 2017.

MEIRYNALVA BATISTA BARNABE  
Diretora Executiva do GUARAÍ-PREV

Homologo:

Lires Teresa Ferneda  
Prefeita Municipal

**PORTARIA N.º 77/2017**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao servidor ROSILDA RODRIGUES MOREIRA.”

**A Sra. MEIRYNALVA BATISTA BARNABE do GUARAÍ-PREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Guaraí - TO,** no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 1º da Lei Municipal n.º 638/2016 de , que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social desta municipalidade,



RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao servidor Sr. ROSILDA RODRIGUES MOREIRA, portador da cédula de identidade RG n.º 277925, inscrito no CP F sob o n.º 258.286.061-15, efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS IV, lotado na FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO, com proventos P ROP ORCIONAL contidos na planilha de calculo de proventos, no valor de R\$ 1.445,72 (um mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais, setenta e dois centavos), conforme processo administrativo do GUARAI-PREV, n.º 2017.03.03100P, a partir desta data até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

GUARAI - TO, 01 de Dezembro de 2017.

MEIRYNALVA BATISTA BARNABE  
Diretora Executiva do GUARAI-PREV

Homologo:

LIRES TERESA FERNEDA  
Prefeita Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI



ESTADO DO TOCANTINS  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2018  
O NOSSO FUTURO PASSA POR AQUI

**ERRATA**: AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI-TO, por intermédio da Pregoeira Oficial, TORNA PÚBLICO que irá realizar licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço visando à Seleção e contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos e bens permanentes para o a Câmara Municipal de Guaraí-TO, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, e de acordo com as condições e especificações constantes no Edital do Pregão Presencial n.º 007/2017 SRP e anexos, A SABER:

ITEM	QTDE.	UNID.	OBJETO - DISCRIMINAÇÃO
01	04	UN	AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS,220V INVERTER, SELO INMETRO DE CONSUMO/EFICIÊNCIA A.
02	02	UN	AR CONDICIONADO DE 60.000 BTUS, 220V, 60HZ, COM TECNOLOGIA INVERTER, SELO INMETRO DE CONSUMO/EFICIÊNCIA A.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão - Presencial Menor preço - Global. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Dia 12/12/ 2017 às 10:00 (dez horas) horário local, na Sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal, localizada na Av. Raimundo Alencar Leão, s/nº Centro, CEP: 77.700-00 Guaraí -TO.  
LEGISLAÇÃO: Leis n.º 10.520 de 2002, n.º 8.666 de 1993 e Decreto 7.892/2013 e demais legislações pertinentes e suas respectivas atualizações.

EDITAL: O Edital e anexos poderão ser requeridos das 8:00h às 12:00h, junto à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Guaraí-TO, na Sala de Licitações elou pelo e-assessoriasapl@gmail.com

Guaraí/TO, 30 de Novembro de 2017.

HELENA FONSECA PRIMO  
Pregoeira Oficial



ESTADO DO TOCANTINS  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI  
ADMINISTRAÇÃO 2017/2018  
O NOSSO FUTURO PASSA POR AQUI

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAI-TO, por intermédio da Pregoeira Oficial, TORNA PÚBLICO que irá realizar licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço visando à Seleção e contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos e bens permanentes para o a Câmara Municipal de Guaraí-TO, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, e de acordo com as condições e especificações constantes no Edital do Pregão Presencial n.º 008/2017 SRP e anexos, A SABER:

ITEM	QUANT	UNIDA	OBJETO/DESCRIÇÃO
01	01	UN	Veiculo motocicleta ano e modelo no mínimo 2017, injeção eletrônica, motor monocilíndrico 04 tempos, arrefecido a ar, potência do motor não inferior a 12 CV, o mínimo com cilindradas de 149 até 165 cc , sistema de partida elétrico, combustível gasolina e ou/etanol, transmissão 05(cinco) velocidades, pneu dianteiro 80/100-18, pneu traseiro 90/90/18, com manual de proprietário e das revisões, garantia de fábrica de 01(um) ano, equipada com todos os demais itens e acessórios de segurança exigidos por lei, todos originais do fabricante do veículo.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão - Presencial Menor preço - Global. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Dia 13/12/ 2017 às 10:00 (dez horas) horário local, na Sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal, localizada na Av. Raimundo Alencar Leão, s/nº Centro, CEP: 77.700-00 Guaraí -TO.  
LEGISLAÇÃO: Leis n.º 10.520 de 2002, n.º 8.666 de 1993 e Decreto 7.892/2013 e demais legislações pertinentes e suas respectivas atualizações.

EDITAL: O Edital e anexos poderão ser requeridos das 8:00h às 12:00h, junto à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Guaraí-TO, na Sala de Licitações elou pelo e-assessoriasapl@gmail.com

Guaraí/TO, 01 de dezembro de 2017.

HELENA FONSECA PRIMO  
Pregoeira Oficial

