



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI

Lei Municipal nº. 563/2015

Quarta-feira, 21 de fevereiro de 2024

Ano X • Nº 1.776 • Prefeitura Municipal de Guarai/TO

SUMÁRIO

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	03
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09
PROGRAMA EXCELÊNCIA NA EDUCAÇÃO	10

ATOS DA CHEFE DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1.923/2024 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

“APROVA O DESMEMBRAMENTO DE PARTE DO LOTE 01, DO LOTEAMENTO GUARÁ.”

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI-TO**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, IX, da Lei Orgânica do Município de Guarai-TO.

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado o **DESMEMBRAMENTO** de parte do Lote 01, do Loteamento Guarai, com área total de 17.151,54 m², de propriedade de Patrícia de Sousa Martins, conforme Memorial descritivo, anexo, devidamente anotado na ART nº TO20230470084, de responsabilidade técnica do Engenheiro Civil, Ronaldo Imay, inscrito no CREA/GO nº 7183, conforme descrição abaixo:

I- **HM-1**, com área de 5.723,28 m², frente: 45,40m confrontando com a Avenida Pará ao Norte, fundo:45,40m confrontando com francisquinho Fernandes da Silva ao Sul, Lateral Direita: 125,98m confrontando com patrimônio de Guarai ao Leste, Lateral Esquerda: 127,35m confrontando com HM-2 ao Oeste.

II- **HM-2**, com área de 5.695,69 m², frente: 44,70m confrontando com a Avenida Pará ao Norte, fundo:44,70m confrontando com francisquinho Fernandes da Silva ao Sul, Lateral Direita: 127,35m confrontando com HM-1 ao Leste, Lateral Esquerda: 128,71m confrontando com HM-3 ao Oeste.

III- **HM-3**, com área de 5.732,57m², frente: 44,45m confrontando com a Avenida Pará ao Norte, fundo:44,59m confrontando com francisquinho Fernandes da Silva ao Sul, Lateral Direita: 128,71m confrontando com HM-2 ao Leste, Lateral Esquerda: 130,05m confrontando com Maria Faria Lourenço ao Oeste.

Art. 2º. O desmembramento do imóvel de que trata este Decreto será submetido ao registro imobiliário no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade de aprovação, conforme disposto no artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 1.349/2019 de 17 de janeiro de 2019 e demais disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GUARAI, Estado do Tocantins, aos quinze dias do mês de fevereiro de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 20/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SRA. PREFEITA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.772/2023;

RESOLVE

Art. 1º. **AUTORIZAR** o pagamento de diária a **Sra. Maria de Fátima Coelho Nunes** – Prefeita Municipal de Guarai TO, Matrícula Funcional nº 5313, para participar de uma reunião no com a equipe do NUPREF, no dia 21 de fevereiro de 2024, na cidade de Palmas – TO, para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a $\frac{1}{2}$ (**meia**) **diária**, no valor de **R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais)**.

Art. 2º. **DETERMINAR** que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MARIA DE FÁTIMA COELHO NUNES
Prefeita Municipal de Guarai

RIAVAN SANTANA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

OBEDE ALVES DE OLIVEIRA
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

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 21/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SRA. PREFEITA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.772/2023;

R E S O L V E

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de diária a **Sra. Maria de Fátima Coelho Nunes** – Prefeita Municipal de Guaraí TO, Matrícula Funcional nº 5313, para participar de uma reunião no com a equipe do NUPREF, no dia 20 de fevereiro de 2024, na cidade de Palmas – TO, para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a $\frac{1}{2}$ (meia) diária, no valor de **R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais)**.

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 22/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.772/2023;

R E S O L V E

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de diária à **Sra. Marivânia Fernandes Santiago** – Subsecretária de Administração, Planejamento e Finanças, para reunião no Tribunal de Justiça e Secretaria de Segurança Pública, no dia 21 de fevereiro de 2024, na cidade de Palmas – TO, para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a $\frac{1}{2}$ (meia) diária, no valor de **R\$ 210,00 (duzentos e dez reais)**

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 23/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO MOTORISTA OFICIAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.772/2023;

R E S O L V E

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de diária ao **Sr. Gileno Teixeira Coelho**, CPF nº 576.003.091-49, Matrícula Funcional: 5579, para acompanhar a Prefeita em uma reunião, no dia 20 de fevereiro de 2024, na cidade de Palmas – TO, para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a $\frac{1}{2}$ (meia) diária, no valor de **R\$ 156,00 (cento e cinquenta e seis reais)**.

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 24/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO MOTORISTA OFICIAL, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.772/2023;

R E S O L V E

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de diária ao **Sr. Gileno Teixeira Coelho**, CPF nº 576.003.091-49, Matrícula Funcional: 5579, para acompanhar a Prefeita em uma reunião no NUPREF, no dia 21 de fevereiro de 2024, na cidade de Palmas – TO, para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a $\frac{1}{2}$ (meia) diária, no valor de **R\$ 156,00 (cento e cinquenta e seis reais)**.

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 25/2024 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARÁI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.772/2023;

R E S O L V E



Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de diária a **Sra. Kátia Alves da Silva** – Controladora Geral, Matrícula Funcional nº 5316, portadora do CPF nº 967.769.431-68 que irá participar de uma capacitação Pregoeiros SUMMIT 2024 do dia 26 de fevereiro a 01 de março, na cidade de Florianópolis-SC, para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a 5 e ½ (**cinco e meia**) **diária**, no valor de **R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais)** mais passagens de ida e volta no valor de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** totalizando o valor de **R\$ 4.080,00 (quatro mil e oitenta reais)**.

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total a Servidora conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 26/2024 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDORA, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARAÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 006/2000 e o Decreto Municipal nº 1.772/2023;

RESOLVE

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de diária a **Cleube Roza Lima** – Superintendente de Licitação, Matrícula Funcional nº 0251, que irá participar de uma capacitação Pregoeiros SUMMIT 2024 do dia 26 de fevereiro a 01 de março, na cidade de Florianópolis-SC, para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a 5 e ½ (**cinco e meia**) **diária**, no valor de **R\$ 3.960,00 (três mil novecentos e sessenta reais)** mais passagens de ida e volta no valor de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** totalizando o valor de **R\$ 4.080,00 (quatro mil e oitenta reais)**.

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total a Servidora conforme consta no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO PACÍFICO SILVA, GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

Riavan Santana Barbosa
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Maria de Fátima Coelho Nunes
Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NORMATIVA Nº 01, 19 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre estratégias e procedimentos de matrícula para o ano letivo de 2024 na Rede Municipal de Ensino de Guaraí que atualiza as legislações das matrículas escolares e revoga a Normativa 01 de 24 de janeiro de 2022, publicada no Diário oficial nº 1306 de 24 de janeiro de 2024.

O Secretário Municipal da Educação e Cultura, 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.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

I – Período de rematricula (matrícula interna/veteranos), conforme o calendário do corrente ano.

II – Período de Solicitação de matrícula online dos Novatos, ano subsequente conforme o calendário.

III – Período de matrículas dos novatos e confirmação das solicitações das matrículas online, conforme o calendário subsequente.

Parágrafo único: O horário de atendimento será das 07h às 11h e das 13h às 17h. Sendo o Calendário Escolar divulgado em Site oficial, Rede Sociais e Diário oficial do Município caso seja necessário.

§ 1 A **Educação Infantil** - compreende a 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 a 1º ao 9º ano;

§ 3 A Educação de Jovens e Adultos – compreende ao 1º Segmento (Alfabetização e Anos Iniciais);

§ 4 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 em turmas do Maternal prioritariamente será com crianças a partir de 10 meses de idade a 05 (cinco) anos e 11 meses e no Ensino Fundamental iniciando-se aos 06 (seis) anos, o aluno deverá ter a idade completa ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme orientações do MEC ou Conselho Nacional de Educação. Isto é: quatro 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 aniversário 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 1	10 meses de idade completos até a data da matrícula***.	01 (BEBÊS) 0 a 1 Ano e 6 Meses
Maternal 2	1 ano de idade completo até a data da matrícula, até à data de 1 ano, 5 meses e 29 dias.	
Creche I	1 ano e Meio completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	02 (CRIANÇAS BEM PEQUENAS) 1 Ano e 7 Meses a 3 Anos e 11 Meses
Creche II	2 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	
Creche III	3 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	
Período I	4 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	03 (CRIANÇAS PEQUENAS) 4 a 5 anos e 11 Meses
Período II	5 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	
1º Ano	6 anos completos ou a completar até 31 de Março do ano em curso	Ensino Fundamental
1º Segmento EJA**	Atendimento a alunos com defasagem idade série, maiores de 15 anos completos ou a completar até 31 de março do ano em curso	Educação de Jovens e Adultos – 1º Segmento

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



** em caso de procura de vaga por alunos com grande defasagem idade série não alfabetizados (maiores de 14 anos), a SEMEC, juntamente com Equipe Técnica e Equipe Escolar, formulará caso necessário, consulta ao Conselho Municipal de Educação quanto a possibilidade de atendimento.

*** em se havendo vagas, poder-se-á ser atendido crianças com idades inferiores à 8 meses.

Art. 2º DA IDADE PARA MATRÍCULA:

§ 1. *Creche* – **até 03 anos** de idade completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano.

§ 2. Pré-escola – **04 e 05 anos** de idade completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano.

§ 3. Ensino Fundamental de Nove Anos (1º ano) – **seis anos** completos ou a completar até 31 de Março do corrente ano.

§ 4. Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento) – **quinze anos** completos ou a completar até 31 de março (Conforme Art. 27, da Resolução nº 1, de 28 de maio de 2021, do Ministério da Educação/ Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica; Publicado em: 01/06/2021 | Edição: 102 | Seção: 1 | Página: 108)

§ 1º. Em se tratando de alunos que já esteja na Rede de Ensino, mesmo que não tenha a idade mínima de corte para serem matriculadas no Ensino Fundamental, isto é: completam 6 (seis) anos após 31 de março de 2024, por estes já estarem vindo da educação infantil e já terem uma rotina escolar, “sugerimos” que, a criança seja matriculada no Ensino Fundamental, preferencialmente na mesma turma dos colegas ou que tenha a maioria dos colegas da turma do ano anterior, minimizando ao máximo os impactos no convívio escolar;

§ 2º A matrícula dos alunos para as turmas do maternal e turmas integrais da creche, onde os horários sejam de 7 às 17h, preferencialmente ocorrerá de forma presencial, de forma a atender à critérios específicos de atendimentos para este *público*.

Os Critérios para matrícula dos alunos do maternal, serão definidos e publicados em portaria no diário oficial do município de Guará TO;

O quantitativo de vagas, será definido pela capacidade das instalações físicas e da capacidade de atendimento pelo Município de Guará TO, por tanto, as vagas receberá a classificação de LIMITADAS;

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);

02 foto 3x4;

Carteira de vacinação em dia ou declaração de estar em dia com o calendário do vacinação, 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)

§ 2º. 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. Onde a Unidade Escolar, estará solicitando posteriormente que os Pais ou Responsáveis, atualizem a lista de documentos, em não ocorrendo, serão tomadas medidas cabíveis buscando garantir o direito da Criança e as legislações pertinentes à registro e documentação escolar.

§ 3º. Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, deverão apresentar o laudo médico ou documento de igual valor, contendo as recomendações necessárias para o atendimento da criança, de forma que, a Unidade Escolar de posse das recomendações possa tomar medidas cabíveis para o melhor atendimento ao educando em suas necessidades. Caso não possua no ato da matrícula, o mesmo deverá ser apresentado até o final do 1º Bimestre letivo. *Não sendo a falta do documento critério para o não atendimento da Criança.*

§ 4º. 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:

Registro da Criança – até 30 dias

Comprovante de endereço – até 10 dias

Cartão de vacinação – até 20 dias

Cartão SUS e NIS – até 15 dias

Fotos – até 15 dias

Documentos pais ou responsáveis – 15 dias

§ 5º. 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.

§ 6º. *É vedada a cobrança de taxa sobre qualquer serviço prestado pela escola à comunidade, inclusive Transferência.*

§ 7º. Declarações só possuem validade de 30 dias, conforme o que determina nas normativas do Conselho Municipal de Educação de Guará - 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.

§ 8º. *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 (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/TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA

I. Procedimento interno de confirmação da intenção de permanência do estudante matriculado na Rede Pública de Ensino do Município de Guará do ano letivo subsequente.

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

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 corrente ano letivo, 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 atual.

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

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 subsequente.

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 próximo ano letivo, conforme Cronograma das Etapas de Matrícula divulgada para Secretaria Municipal de Educação.

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 atual ano letivo** e ficará sujeito aos critérios e períodos de surgimento de Vagas Remanescentes quando na data dos alunos novatos vindos das UE.

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.



A Transferência Automática: ocorrerá dentro da Rede Municipal de Educação, onde os alunos do 5º ano do Ensino fundamental serão direcionados à Unidade Escolar mais próxima de sua Residência e/ou a onde houver vaga disponível, cabendo o Pai ou Responsável procurar a Unidade Escolar em que a Criança foi matriculada, procedendo a confirmação ou a desistência da vaga.

§ 3º. RENOVAÇÃO EXTERNA

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;

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:

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.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE E/OU PRESENCIAL

Art. 5º A solicitação de vagas para alunos novatos para o ano letivo seguinte, acontecerá em todas as unidades de ensino da Zona Urbana, da Rede Municipal de Educação de Guarái, ocorrerá via sistema de Cadastro/Matrícula Online, somente as localizadas na Zona Rural, a matrícula dos novatos ocorrerá nas Secretarias das Escolas com a presença dos pais ou responsáveis pelo aluno.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, disponibilizará plataforma de matrícula, bem como promoverá ampla divulgação junto à comunidade guaraiense, definindo datas de cadastramento e período de confirmação presencial do cadastro de intenção de vagas.

Parágrafo único. O cadastro a que se trata este caput, levará em conta as vagas disponíveis para cada Unidade de Ensino, tendo como base o levantamento da capacidade de oferta quantitativa e qualitativa do ensino, a fim de buscar a viabilização do atendimento e, onde na ausência de vagas suficientes para suprir as demandas, dentro do que diz as prioridades de atendimento mediante art. 19º desta Normativa, os pais ou responsáveis de posse do quantitativo de vagas e das prioridades, poderão se organizar para buscar outra Unidade de Ensino Municipal.

Art. 6º As unidades escolares que não estiverem cadastradas para o Sistema de Matrícula Online, fixará na entrada da Unidade Escolar, informativos com os quantitativos de vagas por ano e período.

Art. 7º O cadastro de matrícula online deverá ser realizado, prioritariamente, pelos pais ou responsáveis legais da criança, os quais deverão ficar atento quanto a confirmação ou não da realização positiva da Matrícula, caso seja efetivada a matrícula do aluno, os pais ou responsáveis deverão procurar a escola munidos de todos os documentos exigidos nesta Normativa, realizando assim a confirmação e em não

havendo a procura por parte dos pais ou responsáveis no tempo estipulado, a matrícula online será cancelada e a vaga passada para o próximo aluno do cadastro de reserva.

Art. 8º Todos os dados informados no cadastro são de responsabilidade dos pais ou responsáveis legais, sendo obrigatória a apresentação dos documentos comprobatórios no ato da confirmação da matrícula.

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 SIGE - DIGITUS.

Art. 10º Para o preenchimento dos dados do cadastro online nas Unidades Escolares (com disponibilidade para matrícula online) serão necessários os seguintes documentos, nos casos em que o cadastro ocorrer nas unidades educacionais:

CPF e RG dos pais ou responsáveis legais;

Certidão de nascimento ou carteira de identidade (RG) da criança (Preenchimento dos dados do aluno);

Comprovante de residência, com data de até dois meses antecedentes à data do cadastro.

§ 1º Mediante a confirmação da efetividade do cadastro de matrícula, os pais ou responsáveis deverão dirigir-se até a Unidade de Ensino, munidos de todos os documentos comprobatórios listados no Sistema, bem como demais documentos, listados no Art. 3º desta Normativa.

§ 2º Nos casos em que os pais ou responsáveis legais não providenciarem a Certidão de Nascimento ou RG/CPF da criança, a situação deverá ser informada ao Conselho Tutelar.

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 providenciar a documentação, assinando termo de compromisso em que conste o período necessário para a entrega do(s) documento(s) à UE.

Art. 11º Para as Unidades Escolares que não terão cadastro de matrícula online para ano letivo subsequente, no caso a Zona Rural, os pais ou responsáveis deverão procurar, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura nas datas estipuladas conforme consta o calendário de matrícula da UE, ao qual este período destinar-se-á para matrícula dos alunos novatos.

Art. 12º As vagas de matrículas quer sejam pelo Sistema de Cadastro Online ou Presencial na Unidade Escolar, obedecerão aos seguintes critérios de prioridades as crianças que:

esteja sob Medida de Proteção Judicial;

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;

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

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

Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;

tenha pais ou responsáveis legais com alguma Deficiência ou Doença Crônica que impossibilite cuidar da criança;

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.

esteja contemplada no Programa Bolsa-Família;

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

§ 2º. Para a matrícula dos alunos nas turmas integrais (7 às 17H) do Maternal e Creche, será editado portaria específica como critérios, onde a solicitação ocorrerá preferencialmente no formato presencial.

Art. 13º Em caso de empate na classificação do cadastro, serão considerados critérios de desempate, conforme a ordem a seguir:

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

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

data do cadastro no Sistema de Matrícula;

a idade relativa à turma, priorizando a criança com maior idade, minimizando assim a distorção idade-série.

Art. 14º A divulgação dos cadastros (online) classificados para as vagas existentes no início do ano letivo estará disponível na Unidade Educacional que o responsável optou, afixada em local de fácil visualização, de acordo com data divulgada no sistema de matrícula online.

Art. 15º Os cadastros não selecionados na primeira chamada ficarão aguardando em lista de espera que estará sujeita a alterações, conforme critérios estabelecidos no art. 9º desta Normativa.

Art. 16 Compete à Equipe Gestora das Unidades Educacionais que ofertam Educação Infantil:



– divulgar à comunidade o período de cadastro de crianças de 0 a 5 anos, bem como a data de divulgação dos resultados para preenchimento das vagas;

– Orientar quando procurados, quanto ao preenchimento do cadastro no Sistema Online de matrícula, cujos pais ou responsáveis legais estejam interessados em vaga, mas não possuem conhecimentos ou recursos para preenchimento dos cadastros;

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

– 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 diferente 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 SEMEC após o período de matrículas, 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.

Ao término do período de matrículas dos novatos conforme Calendário Letivo, as escolas que receberem procura por vagas seja na Creche ou na Pré-Escola e Ensino Fundamental, devem obrigatoriamente encaminhá-las a SEMEC.

CAPÍTULO III DA CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA REALIZADA NO SISTEMA ONLINE

Art. 17º A matrícula somente será efetivada, após a divulgação dos cadastros selecionados e afixados em local visível na Unidade de Ensino a partir de data pré-divulgada, onde os pais ou responsáveis legais terão um prazo de 5 (cinco) dias úteis para procurar a Escola munidos dos documentos comprobatórios das informações prestadas no Cadastro, bem como portando os documentos complementares descritos no Art. 3º desta Normativa, para preenchimento final da ficha de matrícula e assinatura da mesma.

§ 1º Após os responsáveis serem informados da contemplação da vaga da criança, o prazo máximo para que efetivem a matrícula será de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Caso os pais ou responsáveis legais não comprovem as informações cadastradas no Sistema, a matrícula não poderá ser efetivada, e as informações não evidenciadas serão alteradas no Sistema Online de Cadastro da Educação Infantil, ocasionando uma reclassificação do interessado.

Art. 18º Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão levar cópias dos documentos previstos no Art. 3º desta Normativa.

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

CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS:

Art. 19º - ESCOLAS URBANAS
§ 1º – Educação Infantil: CRECHE

Maternal 1: (10 meses à 11 meses e 29 dias) – turmas entre 8 (oito) e 10 (dez) alunos

Maternal 2: (1 ano completo à 1 ano 5 meses e 29 dias) – turmas entre 8 (oito) a 12 (doze) alunos

1 ½ (um ano e meio) – turmas entre 10 (dez) a 15 (quinze) alunos.

2 (dois) anos – turmas entre 15 (quinze) a 20 (vinte) alunos.

3 (três) anos – turmas entre 15 (quinze) a 25 (vinte) alunos.

§ 2º – Pré-Escola:

4 (quatro) anos - Turmas entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) alunos

5 (cinco) anos – Turmas entre 20 (vinte) e 27 (vinte e cinco) alunos.

§ 3º - Ensino Fundamental Regular:

- 1º ano – 15 a 25 alunos;

Atendimento de número maior, dependerá da análise dos fatores que envolve a demanda apresentada, sendo analisado e ponderado todos os fatores cabíveis.

- 2º ano – 20 a 30 alunos

- 3º ano – 25 a 30 alunos

- 4º e 5º ano - 20 a 35 alunos;

- 6º ao 9º ano – 20 a 35 alunos.

§ 4º - Ensino Fundamental – Educação de Jovens e Adultos/ Eja – 1º Segmento:

a) Alfabetização – 12 a 20 alunos

b) 1º ano – 15 a 20 alunos

c) 2º ao 5º ano – 15 a 25 alunos

§ 5º - Havendo necessidade, a quantidade de alunos por turmas poderá ser alterada desde que:

Seja a única escola do município/bairro;

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

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;

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.

Em havendo necessidade de 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 alunos da turma (mediante consulta a SEMEC), de forma a ser possível atender às matrículas prioritárias.

Parágrafo Único: O quantitativo de alunos em sala poderá ser aumentado ou reduzido, dependendo da capacidade de atendimento, pelo espaço, bem como de particularidades de cada turma, a exemplo, turmas com alunos do AEE.

Parágrafo Primeiro: Em não se alcançando o número de matrículas mínimas para formação da turma, a Equipe escolar deverá realizar a solicitação de Funcionamento Especial, onde o pedido será encaminhado para SEMEC e este será analisado pelo corpo técnico, podendo ser autorizado ou não do funcionamento da turma.

Parágrafo Segundo: O número de aluno poder-se-á sofrer alterações para mais, dependendo da análise dos fatores que envolve a demanda apresentada, sendo analisado todos os fatores cabíveis, se houver espaço físico e suporte pedagógico, bem como, sendo ponderado a disponibilidade de auxiliar de sala para atuar como suporte ao professor regente da turma, assim como monitor 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) e/ou diretamente pela Equipe Multidisciplinar 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, podendo o profissional cuidador ser remanejado (caso haja necessidade, em não havendo, o mesmo será dispensado).



Parágrafo Terceiro: Para o funcionamento de turmas do AEE realizados nas Salas de Recurso Multifuncionais, faz-se necessário a existência de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 15 (quinze) estudantes, salvo necessidade ou particularidades, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Quarto: A matrícula dos estudantes na Sala de Recursos Multifuncionais, poderá ocorrer em quaisquer bimestres, sem prejuízos.

Art. 20º- 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.

§ 1º. Em se havendo necessidade mediante justificativa, a Unidade Escolar poderá solicitar *permissão especial de funcionamento de turma, quando esta não atingir o número mínimo de alunos matriculados*, onde o corpo pedagógico e técnico da SEMEC, analisará a solicitação emitindo parecer e em se havendo necessidade, a solicitação poderá ser encaminhada para análise do Conselho Municipal de Educação. 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.

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.

CAPITULO V ESCOLAS DO CAMPO

Art. 21º - Para atendimento nas Escolas Núcleo na Zona rural, as matrículas obedecerão a um regime diferenciado, sendo:

– Educação Infantil:

I - No mínimo 12 alunos por turma.

– Ensino Fundamental Regular:

I - No mínimo 15 alunos por turma.

Parágrafo Único. Quando o número de alunos for inferior a 12 deverá ser constituída turma multisseriada de no máximo 30 alunos.

Parágrafo Único - 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. 22º. 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.

CAPITULO VI DA MATRÍCULA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Art. 23º - Alunos com deficiência deverão ser matriculados no ensino regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncional, no contraturno.

Art. 24º - 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 a análise das competências e habilidades observáveis no desenvolvimento da criança.

§ 1º 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, Estado do Tocantins e Art. 10, inciso VI da Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009, Resolução CNE/CEB de 4/2009.

§ 2º Reconhecendo a necessidade do olhar pedagógico ressaltamos que **a partir do laudo médico é necessário parecer pedagógico da unidade escolar para atender a criança atípica que necessita de apoio às atividades como:**

**Comunicação;
Interação social;
Locomoção;
Alimentação;
Cuidados pessoais
Professor auxiliar/ monitor**

CAPITULO VII DA TRANSFERÊNCIA

Art. 25º - 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. 26º - 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.

Art 27º - 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.

Art. 28º - Para as Escolas ou turmas em Tempo Integral e as turmas do Programas de Ensino desenvolvidos na Educação Municipal, em parceria com outros entes e instituições, deverá estes atender no mínimo 7 (sete) horas diárias, a sua carga- horária anual ser de 1.400 horas.

CAPITULO VIII DO HORÁRIO DAS AULAS

Art. 29º - 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.

§ 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 IX DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 30º - Todas as Unidades Escolares jurisdicionadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura 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 X DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 31º - 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.



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 Resolução CME 008/05 no que refere à reclassificação.

CAPITULO XI DA AVALIAÇÃO

Art. 32º - 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 alunos do primeiro e segundo 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.

§ 2º. 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 e 2º 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 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 adquiridos e necessários para a conclusão desse ciclo de ensino.

§ 6º. Para a aprovação ao final do CSA o estudante deve comprovar além dos conhecimentos obrigatórios e da alfabetização, frequência igual ou superior a 75% das 1.600 horas mínimas que compõem o itinerário formativo do ciclo.

§ 7º. O estudante que não comprovar satisfatória aquisição de conhecimentos cumulativamente frequência mínima, deve permanecer no CSA para sanar as deficiências.

§ 8º. Quando, na obtenção da média anual, se a fração excedente aos décimos for:

superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais (7,26 = 7,3);

inferior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para menos (7,24 = 7,2);

§ 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 Guarái é 7,0 (sete).

CAPITULO XII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 33º - 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.

§ 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 não opção pela referida disciplina. Não havendo manifestação, o aluno deverá ser inserido nos estudos da disciplina, estando os pais ou responsáveis ou se o aluno for maior, solicitar seu desligamento dos estudos a qualquer momento, mediante solicitação por escrito apresentada junto a unidade escolar. Podendo a estudante ter como substituto o Componente Curricular de Acompanhamento de Aprendizagem, conforme a Estrutura Curricular-2024

§ 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 aluno maior de idade, pelo (a) responsável, pelo (a) Diretor (a) e pelo (a) Secretário Escolar (a) da Unidade Escolar.

Art. 34º - 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.

§ 1º - Tomadas de atitudes:

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;

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;

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 às vagas decorrentes de infrequência dos estudantes por turma.

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. 35º As solicitações de transferências ou matrículas por transferência, após o período previsto em calendário escolar, obedecerão aos seguintes critérios:

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

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

Art. 36º - Os casos não contemplados nesta Normativa devem ser encaminhados por escrito, e somente serão considerados depois de autorizados pelo Titular da Pasta e/ou submetidos ao Conselho Municipal de Educação e/ou seguindo orientações do Conselho Nacional de Educação.

Art. 37º - Fica revogada as Normativas de Matrículas anteriores.

Art. 38º - Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/02/2024.
Publique-se;

Guaraí, 19 de fevereiro de 2024

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Guarái – TO
Portaria nº 2.061/2021



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2024

Pregão Eletrônico 001/2024

Processo: 4525/2023

Órgão: Fundo Municipal de Educação de Guaraí - TO.

Contratada: EDITORA FTD S/A, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 61.186.490/0002-38

Objeto: Contratação de empresa visando eventual fornecimento de materiais didáticos (livros) para serem utilizados pelos alunos devidamente matriculados na rede municipal de ensino.

Signatários: Sebastião Mendes de Sousa

Alcimar Ramos da Silva

Data de Assinatura: 19/02/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNID	V. TOTAL
06	ESTAÇÃO CRIANÇA - VOLUME 1	FTD	400	UN	140,00	56.000,00
07	ESTAÇÃO CRIANÇA - VOLUME 2	FTD	400	UN	162,00	64.800,00
08	ESTAÇÃO CRIANÇA - VOLUME 3	FTD	400	UN	192,00	76.800,00
09	ESTAÇÃO CRIANÇA - VOLUME 4	FTD	400	UN	192,00	76.800,00
TOTAL						274.400,00

Sebastião Mendes de Sousa
Gestor do Fundo Municipal de Educação

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2024

Pregão Eletrônico 001/2024

Processo: 4525/2023

Órgão: Fundo Municipal de Educação de Guaraí - TO.

Contratada: RB BRASIL REPRESENTAÇÕES BRASILEIRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 36.137.224/0001-97

Objeto: Contratação de empresa visando eventual fornecimento de materiais didáticos (livros) para serem utilizados pelos alunos devidamente matriculados na rede municipal de ensino.

Signatários: Sebastião Mendes de Sousa

Paulo Sergio Souza Freitas

Data de Assinatura: 19/02/2024.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	MARCA	QTDE	UNID	V. UNID	V. TOTAL
01	EU GOSTO MAIS - INTEGRADO 1º ANO	Editora EBEP	350	UN	150,00	52.500,00
02	EU GOSTO MAIS - INTEGRADO 2º ANO	Editora EBEP	350	UN	150,00	52.500,00
03	EU GOSTO MAIS - INTEGRADO 3º ANO	Editora EBEP	350	UN	150,00	52.500,00
04	EU GOSTO MAIS - INTEGRADO 4º ANO	Editora EBEP	350	UN	150,00	52.500,00
05	EU GOSTO MAIS - INTEGRADO 5º ANO	Editora EBEP	350	UN	150,00	52.500,00
TOTAL						262.500,00

Sebastião Mendes de Sousa
Gestor do Fundo Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE VIAGEM Nº 0198/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI,
Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **André Oliveira de Sousa**, motorista, matrícula funcional nº 6459, portador do CPF nº 068.765.051-89, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 09 de fevereiro de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 199/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A
SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI,
Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **João Batista Silva**, Gerente de Transporte e Frotas, matrícula funcional nº 287, portador do CPF nº 476.326.661-68 para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de PALMAS-TO, no dia 13 de fevereiro de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 156,00 (cento e cinquenta e seis reais).

Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 200/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI,
Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **André Oliveira de Sousa**, motorista, matrícula funcional nº 6459, portador do CPF nº 068.765.051-89, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 14 de fevereiro de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁI – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 201/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A
SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁI,
Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **João Batista Silva**, Gerente de Transporte e Frotas, matrícula funcional nº 287, portador do CPF nº 476.326.661-68 para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de ARAGUAÍNA-TO, no dia 14 de fevereiro de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 156,00 (cento e cinquenta e seis reais).



Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº202/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Sandisneto Neves Melo**, motorista, matrícula funcional nº 6611, portador do CPF nº 006.872.841-71, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade de PALMAS-TO no dia 15 de fevereiro de 2023, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PORTARIA DE VIAGEM Nº 203/2024 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

“AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SERVIDOR (A), QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

AO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – AUTORIZAR o pagamento desta Diária ao Servidor Municipal **Ecival Noleto**, motorista, matrícula funcional nº 5402, portador do CPF nº 391.689.301-78, para transportar paciente que faz tratamento fora de domicílio na cidade ARAGUAÍNA-TO no dia 15 de fevereiro de 2024, para cobrir despesas de viagem e alimentação, equivalente a ½ diária, no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).

Art. 2º – DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao (a) Servidor (a), conforme consta no Art. 1º desta Portaria.

GABINETE DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARÁÍ, Estado do Tocantins, aos vinte dias do mês de fevereiro de 2024.

Wellington de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 2.304/2021
SEMUSA – GUARÁÍ – TO

PROGRAMA EXCELÊNCIA NA EDUCAÇÃO

(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO) LISTA PROCESSO SELETIVO EXCELÊNCIA NA EDUCAÇÃO 2024/01.

Nº	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	PORCENTAGEM
01	Adriano Henrique de Sousa Silva	--	Agronomia	25%
02	Ana Beatriz Nunes Damásio	7º	Agronomia	25%
03	André Lima Noleto	1º	Agronomia	25%
04	Barbara Ferreira da Silva	--	Agronomia	25%
05	Cynthia Gomes Leal	1º	Agronomia	25%
06	Diogo Borges Lima	3º	Agronomia	25%
07	Dimitry Issack Rodrigues Pacheco	--	Agronomia	25%
08	Edson Ramos Sousa Júnior	3º	Agronomia	25%
09	Felype Carvalho Fernandes	5º	Agronomia	25%
10	Geovana Ribeiro Rodrigues	3º	Agronomia	25%
11	Guilherme Neres da Silva	--	Agronomia	25%
12	Guilherme Oliveira da Paixão	5º	Agronomia	25%
13	Guilherme Sobrinho Ceconello	5º	Agronomia	25%
14	Gustavo Rocha Ferreira Santos	1º	Agronomia	25%
15	Issac Rodrigues Lopes	--	Agronomia	25%
16	Josias Cardoso Borges de Lima	5º	Agronomia	25%
17	Júlio Cesar Cunha da Costa	3º	Agronomia	25%
18	Kelly Carla Borges de Lima	1º	Agronomia	25%
19	Klevin Fernandes Dos Santos	9º	Agronomia	25%
20	Marcos Henrique Cardoso Damaceno	1º	Agronomia	25%
21	Matheus Fonseca Oliveira	5º	Agronomia	25%
22	Otávio Augusto Pires de Araujo	--	Agronomia	25%
23	Rafael da Silva Rocha	5º	Agronomia	25%
24	Ricardo Mariano Nascimento	1º	Agronomia	25%
25	Ricky de Sousa Ribeiro	--	Agronomia	25%
26	Roger Felipe Santos Portilho	--	Agronomia	25%
27	Wallison Jhonatam Ferreira Cardoso	1º	Agronomia	25%
28	Wallyson Almeida Magalhães	5º	Agronomia	25%
29	Walter Cunha Medeiros Junior	5º	Agronomia	25%
30	Willy Dora da Silva	1º	Agronomia	25%
31	Youri Habacque Marreiro de Souza	--	Agronomia	25%

Nº	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	PORCENTAGEM
01	Ana Paula Rodrigues dos Santos	9º	Direito	50% funcionário efetiva
02	Anselmo Lopes da Cunha	--	Direito	25%
03	Daynara Martins Rodrigues	3º	Direito	25%
04	Fernanda Nascimento Costa	3º	Direito	25%
05	Isadora Pinto Bezerra	1º	Direito	25%
06	Maria Eduarda Fonseca Coelho	5º	Direito	25%
07	Maria Raimunda Sousa da Silva	--	Direito	25%
08	Matheus de Paula Martins Sales	1º	Direito	25%
09	Mikaelen Viera de Matos	--	Direito	50% funcionário efetiva
10	Pedro Henrique de Oliveira Brito	--	Direito	25%
11	Raquel Neres dos Santos	1º	Direito	25%
12	Rebeca Almeida da Silva	9º	Direito	25%
13	Rebecca Pereira Borges	5º	Direito	25%
14	Thainara Sousa Barbosa	1º	Direito	25%
15	Yara da Silva	1º	Direito	25%

Nº	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	PORCENTAGEM
----	------------	---------	-------	-------------



01	Cintia Moura Oliveira Lopes	7°	Biomedicina	50% funcionário efetiva
02	Luanna da Cruz Costa	5°	Biomedicina	25%

N°	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	PORCENTAGEM
01	Andressa Karoliny Vieira Fernandes	--	Enfermagem	25%
02	Barbara Holanda Soares	3°	Enfermagem	25%
04	Isabella Almeida Pospiecha	1°	Enfermagem	25%
05	Maria Pereira da Silva	3°	Enfermagem	25%
07	Renata Miranda Lima Cunha	7°	Enfermagem	25%
08	Tuliana de Aquino Vila Nova	3°	Enfermagem	25%

N°	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	PORCENTAGEM
01	Amanda Lopes Gomes	--	Farmácia	25%
02	Elizangela Souto Siqueira Lopes	--	Farmácia	25%
03	Emanuella Martins Pinheiro	5°	Farmácia	25%
04	Geovana Costa da Silva	5°	Farmácia	25%
05	Joeldes Alves Ferreira de Melo	--	Farmácia	25%
06	Lucas Carvalho dos Santos	1°	Farmácia	25%

N°	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	PORCENTAGEM
01	Adriana Silva Machado	9°	Fisioterapia	25%
02	Beatriz Lima Silverio	--	Fisioterapia	25%
03	João Paulo Ferreira da Costa	9°	Fisioterapia	25%
04	Luys Augusto Silva Aires	3°	Fisioterapia	25%
05	Maria Jacirleia Santos Brito	9°	Fisioterapia	25%

N°	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	PORCENTAGEM
01	Debora Lima e Silva	9°	Zootecnia	25%
02	Giovanna Ferreira Ribeiro	1°	Zootecnia	25%
03	Joaquim Machado Ramos	9°	Zootecnia	25%
04	Maria Eduarda Rodrigues de Araújo	1°	Zootecnia	25%
05	Matheus Henrique Gonçalves Miranda	3°	Zootecnia	25%
06	Rebecca Silva Machado	--	Zootecnia	25%
07	Sidney Andrade Machado	9°	Zootecnia	25%

CANDIDATOS QUE NÃO ATENDERÃO OS REQUISITOS DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024

N°	ACADEMICOS	PERÍODO	CURSO	
01	Amanda Cardoso Mendonça	--	Biomedicina	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
02	Anny Gabriela Ferreira da Silva	5°	Direito	Não atendeu o edital 01/2024 inciso 3.6/II
03	Bianca Marília da Silva Sousa	5°	Direito	Não atendeu o edital 01/2024 inciso 3.6/II
04	Clarisse Alves de Carvalho	--	Enfermagem	documentação incompleta
05	Cleisla Moura Costa	--	Enfermagem	documentação incompleta
06	Elizângela Souto Ciqueira	5°	Farmácia	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/H
07	Eva Beatriz de Sousa	3°	Enfermagem	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
08	Helen Cristina Bezerra Cardoso	1°	Direito	documentação incompleta
09	Izys Moura Fonseca Carvalho	--	--	Intempestivo
10	Janinne Ferreira Martins	--	Agronomia	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
11	Jaqueline Alves dos Santos	--	--	Intempestivo
12	Jefferson Motar Lima	--	Agronomia	documentação incompleta
13	Jhennyffer Millhomem Souza	1°	Farmácia	Não atendeu o edital 01/2024 inciso 3.6/II

14	José Arthur Tiné Ferreira	--	Agronomia	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
15	Julia Vitoria Barreira Rodrigues	5°	Direito	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
16	Juliana Pessoa Sales Coelho	--	Direito	documentação incompleta
17	Karine Fernandes da Silva Milhomem	5°	Agronomia	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
18	Kayllane Oliveira Costa	1°	Agronomia	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
19	Lucas Dias Cardoso	3°	Direito	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
20	Luiz Eduardo Londero	10°	Direito	Não atendeu o edital 01/2024 inciso 3.6/II
21	Lucas Henrique Souza	--	Agronomia	documentação incompleta
22	Matheus Henrique de Souza Luz	--	--	documentação incompleta
23	Maria Eduarda Pessoa da Silva	5°	Enfermagem	documentação incompleta
24	Mylena Carvalho Leão	1°	Direito	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
25	Naiara da Silva Torres	--	Agronomia	documentação incompleta
26	Nelson Mendonça de Araujo	3°	Agronomia	Não atendeu o edital 01/2024 inciso 3.6/II
27	Rayflan Sousa Rocha Brito	3°	Enfermagem	Não atendeu o edital 01/2024 Inciso 3.3/K
28	Rickelmy Xerente Alves	--	Farmácia	documentação incompleta

