



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul Estado de Mato Grosso do Sul

Avenida Seis, 706 - Centro | CEP 79.560-000 | Chapadão do Sul – MS  
Telefone: (67) 3562 5680 | CNPJ - 24.651.200/0001-72

Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - DOSUL - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de Março de 2007, para publicações dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.  
E-mail: dosul@chapadaodosul.ms.gov.br

### PODER EXECUTIVO

**Luiz Felipe Barreto de Magalhães**  
Prefeito Municipal  
**Elizabeth Buschmann Scheide**  
Vice-Prefeita  
**Mariléia Brizola da Rosa**  
Secretária de Finanças e Planejamento  
**Vainer Estela Martins André**  
Secretária de Educação  
**Rosimary Barros**  
Secretária de Saúde  
**Karolyne Aparecida Lima Maluf**  
Secretária de Administração

**Emerson Tiago da Maia**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente  
**José Humberto Freitas**  
Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos  
**Jeanne Gleice Camargo Barros**  
Secretária de Assistência Social  
**Emerson Willian de Freitas Nunes**  
Secretário de Cultura e Esporte  
**Ana Carolina Vendramel Lessi**  
Secretária de Infraestrutura e Projetos  
**Nilizete Pereira Martins**  
Secretária de Governo

### PODER LEGISLATIVO

<b>Alírio José Bacca</b> Presidente	<b>Elton Ferreira da Silva</b> 1º Vice-Presidente
<b>Wagner Inácio</b> 2º Vice-Presidente	<b>Fátima Rosemari da Cruz</b> 1ª Secretária
<b>Sônia Teresinha P. Fortes Maran</b> 2ª Secretária	<b>Paulo A. Tonelli Quaranta</b> Vereador
<b>Abel Lemes de Freitas</b> Vereador	<b>Ademar Donizete M. de Castro</b> Vereador
<b>Tânia Francini Steinte Melo</b> Vereadora	

## PODER EXECUTIVO

### PORTARIA Nº 599, DE 03 DE SETEMBRO DE 2016.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º Nos termos do Art. 47, inciso III, da Lei Complementar nº 041/2007, tornar vago o cargo de Profissional de Educação - Professor, ocupado pela servidora **Marcia Luiza Bevilacqua**, portadora do CPF nº 459.203.890-87, matrícula 316-1, tendo em vista a concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, a partir de 03 de outubro de 2016, conforme portaria nº 123/2016 do Instituto de Previdência.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Felipe Barreto de Magalhães**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 598, DE 03 DE SETEMBRO DE 2016.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO**

**DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art. 1º Nos termos do Art. 47, inciso III, da Lei Complementar nº 041/2007, tornar vago o cargo de Profissional de Educação - Professor, ocupado pela servidora **Lais Gonçalves da Silva Lopes**, portadora do CPF nº 202.920.901-53, matrícula 317-1, tendo em vista a concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, a partir de 03 de outubro de 2016, conforme portaria nº 122/2016 do Instituto de Previdência.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Felipe Barreto de Magalhães**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA N.º 592, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 2.673 de 17 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º Nos termos do Art.91 da Lei Complementar 41/07, conceder aos servidores relacionados, licença para tratamento de saúde de; 15



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

dias a Servidora **Elizabete Viegas da Silveira**, no período de 19 de setembro a 03 de outubro de 2016; 20 dias a Servidora **Gabriela Caroline Rodrigues Cavalheiro**, no período de 20 de setembro a 09 de outubro de 2016; 30 dias a Servidora **Ranger Carla Daniel de Assis**, no período de 17 de setembro a 16 de outubro de 2016; 30 dias a Servidora **Maria Aparecida Mariano de Freitas Gualdi**, no período de 19 de setembro a 18 de outubro de 2016; 45 dias a Servidora **Ofelia de Almeida Blanke**, no período de 08 de setembro a 22 de outubro de 2016; 45 dias a Servidora **Eliana Pereira da Silva**, no período de 14 de setembro a 28 de outubro de 2016; 45 dias a Servidora **Elienai Rodrigues Dias**, no período de 21 de setembro a 04 de novembro de 2016; 60 dias a Servidora a **Joana Neila Batista Cortez**, no período de 17 de setembro a 15 de novembro de 2016; 60 dias a Servidora a **Marluce de Oliveira Dreges**, no período de 19 de setembro a 17 de novembro de 2016; 180 dias ao Servidor **Anselmo José Alpe**, no período de 19 de setembro a 17 de março de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Karolyne Aparecida Lima Maluf**  
Secretária de Administração

## PORTARIA N.º 591, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 2.673 de 17 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º - Nos termos do Art.103 da Lei 041/07, conceder 20 dias de licença para Tratamento de Pessoa da Família a servidora **Solange Terezinha Helbich**, Técnico de Serviços de Saúde I, provimento efetivo, no período de 20 de setembro a 09 de Outubro de 2016.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Karolyne Aparecida Lima Maluf**  
Secretária de Administração

## PORTARIA N.º 595, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 2.673 de 17 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º - Nos termos do Art.103 da Lei 041/07, conceder 12 dias de licença para Tratamento de Pessoa da Família a servidora **Fatima Aparecida da Silva**, Assistente de Serviço de Saúde II – Auxiliar de Farmácia, provimento efetivo, no período de 01 a 12 de setembro de 2016.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Karolyne Aparecida Lima Maluf**  
Secretária de Administração

## PORTARIA Nº 607, DE 04 DE OUTUBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere, Resolve:

Art.1º Nomear o Sr. **Paulo Sergio da Silva**, portador do CPF nº 145.036.998-73, para o cargo em comissão de Assessor Executivo II, DGAS – 07, a partir de 04 de outubro de 2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Felipe Barreto de Magalhães**  
Prefeito Municipal



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## LEI Nº 1.115, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016.

**“Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de Chapadão do Sul, seus princípios, objetivos, estrutura, organização, gestão, interrelações entre os seus componentes, recursos humanos, financiamento e dá outras providências”.**

**LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHÃES**, Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul,

FAZ SABER, em conformidade com o que determina a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e o Chefe do Poder Executivo Municipal sanciona e promulga a seguinte lei:

### DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

**Art. 1º.** Esta lei cria e regula no Município de Chapadão do Sul e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura (SMC), que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

**Parágrafo único.** O Sistema Municipal de Cultura integra o Sistema Nacional de Cultura e o Sistema Estadual de Cultura de Mato Grosso do Sul, e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

### TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 2º.** A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul com a participação da sociedade, no campo da cultura.

### CAPÍTULO I

#### Do Papel do Poder Público Municipal na Gestão da Cultura

**Art. 3º.** A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Chapadão do Sul.

**Art. 4º.** A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Chapadão do Sul.

**Art. 5º.** É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Chapadão do Sul e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

**Art. 6º.** Cabe ao Poder Público do Município de Chapadão do Sul planejar e implementar Políticas Públicas para:

**I** - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

**II** - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

**III** - contribuir para a construção da cidadania cultural;

**IV** - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

**V** - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

**VI** - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

**VII** - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;

**VIII** - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

**IX** - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**X** - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

**XI** - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

**XII** - contribuir para a promoção da cultura da paz.

**Art. 7º.** A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

**Art. 8º.** A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

**Art. 9º.** Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

## **CAPÍTULO II** **Dos Direitos Culturais**

**Art. 10.** Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

**I** - o direito à identidade e à diversidade cultural;

**II** - o direito à participação na vida cultural, compreendendo:

**a)** livre criação e expressão;

**b)** livre acesso;

**c)** livre difusão;

**d)** livre participação nas decisões de política cultural.

**III** - o direito autoral;

**IV** - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

## **CAPÍTULO III** **Da Concepção Tridimensional da Cultura**

**Art. 11.** O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da Cultura – Simbólica, Cidadã e Econômica – como fundamento da política municipal de Cultura.

### **Seção I** **Da Dimensão Simbólica da Cultura**

**Art. 12.** A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Chapadão do Sul, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal.

**Art. 13.** Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

**Art. 14.** A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas tradicionais, populares, identitárias, eruditas e da indústria cultural.

**Art. 15.** Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

### **Seção II** **Da Dimensão Cidadã da Cultura**

**Art. 16.** Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

**Art. 17.** Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

**Art. 18.** O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

**Art. 19.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

**Art. 20.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

**Art. 21.** O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, ou com maior número de membros provenientes da sociedade civil, cujos representantes serão democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

## Seção III Da Dimensão Econômica da Cultura

**Art. 22.** Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

**Art. 23.** O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:

**I** - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

**II** - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social;

**III** - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

**Art. 24.** As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

**Art. 25.** As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

**Art. 26.** O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de Chapadão do Sul deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

**Art. 27.** O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

## TÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

### CAPÍTULO I Das Definições e dos Princípios

**Art. 28.** O Sistema Municipal de Cultura se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência,



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

eficácia, equidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

**Art. 29.** O Sistema Municipal de Cultura fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira - União, Estados, Municípios e Distrito Federal - com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

**Art. 30.** Os princípios do Sistema Municipal de Cultura que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil, nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I** - diversidade das expressões culturais;
- II** - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III** - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV** - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V** - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI** - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII** - transversalidade das políticas culturais;
- VIII** - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX** - transparência e compartilhamento das informações;
- X** - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI** - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII** - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

## CAPÍTULO II Dos Objetivos

**Art. 31.** O Sistema Municipal de Cultura tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e

permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento - humano, social e econômico - com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

**Art. 32.** São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura:

- I** - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;
- II** - assegurar uma partilha equilibrada e distinta dos recursos públicos da área da cultura através de editais entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;
- III** - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;
- IV** - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;
- V** - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura - SMC.
- VI** - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

## CAPÍTULO III Da Estrutura

### Seção I Dos Componentes

**Art. 33.** Integram o Sistema Municipal de Cultura:

**I - Coordenação:**

a) Secretaria Municipal de Cultura e Esporte.

**II - Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação:**

- a) Conselho Municipal de Política Cultural;
- b) Conferência Municipal de Cultura.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

### III - Instrumentos de Gestão:

- a) Plano Municipal de Cultura;
- b) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;
- c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
- d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura;

### IV - Sistemas Setoriais de Cultura:

- a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural;
- b) Sistema Municipal de Museus;
- c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura;
- d) outros que venham a ser constituídos conforme regulamento.

**Parágrafo único.** O Sistema Municipal de Cultura estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

## Seção II

### Da Coordenação do Sistema Municipal de Cultura

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Cultura e Esporte é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 35.** Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte os Departamentos de Apoio Administrativo, Esporte, Cultura, Lazer, e outras que vierem a ser constituídas.

**Art. 36.** Além das competências próprias fixadas em Lei Municipal, são atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte:

**I** – formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

**II** – implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados

no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

**III** – promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

**IV** – valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

**V** – preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

**VI** – pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

**VII** – manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

**VIII** – promover o intercâmbio cultural a nível regional, nacional e internacional;

**IX** – assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

**X** – descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

**XI** – estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

**XII** – estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

**XIII** – elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

**XIV** – captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

**XV** – operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural, das Comissões, dos Colegiados e Fóruns ligados à Cultura no âmbito municipal;

**XVI** – realizar a Conferência Municipal de Cultura, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

**XVII** – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**Art. 37.** À Secretaria Municipal de Cultura e Esporte como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura, compete:

**I** - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura;

**II** - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

**III** - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural e nas suas instâncias setoriais;

**IV** - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural e na Comissão Intergestores Bipartite e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural;

**V** - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

**VI** - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura e do Sistema Estadual de Cultura de Mato Grosso do Sul, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

**VII** - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

**VIII** - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

**IX** - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

**X** - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos

responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município;

**XI** - coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura.

## Seção III Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação

**Art. 38.** Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do Sistema Municipal de Cultura, organizadas na forma descrita na presente Seção.

### Do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC

**Art. 39.** O Conselho Municipal de Política Cultural, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria de Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente na estrutura do Sistema Municipal de Cultura.

**§ 1º** O Conselho Municipal de Política Cultural tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, na elaboração, acompanhamento da execução, fiscalização e avaliação das políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura.

**§ 2º** Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural que representam a sociedade civil, serão eleitos democraticamente pelos respectivos segmentos e tem mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

**§ 3º** A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais.

**§ 4º** A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar a representação do município de Chapadão do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte e suas instituições vinculadas, de outros





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

**Art. 40.** O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 11 membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

**I** - 4 (três) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através do seguinte órgão:

a. Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, sendo um deles o Secretário de Cultura (4 titulares e 4 suplentes);

**II** - 7 (sete) membros titulares e respectivos suplentes representando a sociedade civil através dos seguintes setores:

a. Organizações Não Governamentais com atuação no setor de cultura do Município (4 titulares e 4 suplentes);

b. Associações sem fins lucrativos e entidades de classe que desenvolvam atividades culturais no Município (3 titulares e 3 suplentes);

**§ 1º** Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão indicados livremente pelas respectivas entidades, conforme Regimento Interno.

**§ 2º** O Conselho Municipal de Política Cultural deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

**§ 3º** Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

**Art. 41.** O Conselho Municipal de Política Cultural é constituído pelas seguintes instâncias:

- I** - Plenário;
- II** - Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura;
- III** - Colegiados Setoriais;
- IV** - Comissões Temáticas;
- V** - Grupos de Trabalho;
- VI** - Fóruns Setoriais e Territoriais.

**Art. 42.** Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural, compete:

**I** - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;

**II** - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura;

**III** - colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite e na Comissão Intergestores Bipartite, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;

**IV** - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

**V** - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

**VI** - estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura;

**VII** - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

**VIII** - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

**IX** - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura;

**X** - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

**XI** - apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a serem celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99:

a) o Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do Conselho Municipal de Política Cultural;

**XII** - contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**XIII** - acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Chapadão do Sul para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura.

**XIV** - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

**XV** - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

**XVI** - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

**XVII** - delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural a deliberação e acompanhamento de matérias;

**XVIII** - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura.

**XIX** - aprovar seu próprio regimento interno.

**Art. 43.** Compete ao Conselho Municipal de Política Cultural promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

**Art. 44.** Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

**Art. 45.** Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

**Art. 46.** Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

**Art. 47.** O Conselho Municipal de Política Cultural deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a

coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

## Da Conferência Municipal de Cultura

**Art. 48.** A Conferência Municipal de Cultura constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura.

**§ 1º** É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura e às respectivas revisões ou adequações.

**§ 2º** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Esporte convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos, em data que deverá estar de acordo com o calendário de convocações das Conferências Estadual e Nacional de Cultura; ou extraordinariamente qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural.

**§ 3º** A Conferência Municipal de Cultura será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

**§ 4º** A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

## Seção IV Dos Instrumentos de Gestão

**Art. 49.** Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

**I** - Plano Municipal de Cultura;

**II** - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

**III** - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**IV** - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

## Do Plano Municipal de Cultura – PMC

**Art. 50.** O Plano Municipal de Cultura tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 51.** A elaboração do Plano Municipal de Cultura e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

**Parágrafo único.** Os Planos devem conter:

**I** - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

**II** - diretrizes e prioridades;

**III** - objetivos gerais e específicos;

**IV** - estratégias, metas e ações;

**V** - prazos de execução;

**VI** - resultados e impactos esperados;

**VII** - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

**VIII** - mecanismos e fontes de financiamento; e

**IX** - indicadores de monitoramento e avaliação.

## Do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura

**Art. 52.** O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Chapadão do Sul, que devem ser diversificados e articulados.

**Parágrafo único.** São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Chapadão do Sul:

**I** - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual;

**II** - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

**III** - Incentivos Fiscais, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica;

**IV** - outros que venham a ser criados.

## Do Fundo Municipal de Cultura

**Art. 53.** Fica criado o Fundo Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

**Art. 54.** O Fundo Municipal de Cultura se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Parágrafo único.** É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

**Art. 55.** São receitas do Fundo Municipal de Cultura:

**I** - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Chapadão do Sul e seus créditos adicionais;

**II** - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;

**III** - contribuições de mantenedores;

**IV** - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;

**V** - doações e legados nos termos da legislação vigente;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**VI** - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

**VII** - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;

**VIII** - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura;

**IX** - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

**X** - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;

**XI** - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

**XII** - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

**XIII** - saldos de exercícios anteriores;

**XIV** - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

**Art. 56.** O Fundo Municipal de Cultura será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública; e

II - reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

**§ 1º** Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Cultura definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

**§ 2º** Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente, pelo Fundo Municipal de Cultura e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

**§ 3º** A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

**§ 4º** Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

**Art. 57.** Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato do Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 58.** O Fundo Municipal de Cultura financiará projetos culturais através de editais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, sem fins lucrativos.

**§ 1º** Poderá ser dispensada contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura.

**§ 2º** Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis, para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

**§ 3º** Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**Art. 59.** Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

**§ 1º** O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

**§ 2º** A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

**Art. 60.** Para seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura fica criada a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

**Art. 61.** A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura será constituída por membros titulares e igual número de suplentes.

**§ 1º** Os membros do Poder Público serão indicados pela Secretaria Municipal de Cultura.

**§ 2º** Os membros da Sociedade Civil serão escolhidos conforme regulamento.

**Art. 62.** Na seleção dos projetos a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 63.** A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

- I** - avaliação das três dimensões culturais do projeto: simbólica, econômica e social;
- II** - adequação orçamentária;
- III** - viabilidade de execução;
- IV** - capacidade técnico-operacional do proponente.

## Do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.

**Art. 64.** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

**§ 1º** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

**§ 2º** O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

**Art. 65.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais tem como objetivos:

**I** - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura e sua revisão nos prazos previstos;

**II** - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;

**III** - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura.

**Art. 66.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

**Art. 67.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

## Do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura

**Art. 68.** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 69.** O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura deve promover:

**I** - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;

**II** - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

## Seção V Dos Sistemas Setoriais

**Art. 70.** Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 71.** Constituem-se Sistemas Setoriais integrantes do Sistema Municipal de Cultura:

**I** - Sistema Municipal de Patrimônio Cultural

**II** - Sistema Municipal de Museus

**III** - Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura

**IV** - outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

**Art. 72.** As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Política Cultural consolidadas no Plano Municipal de Cultura.

**Art. 73.** Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo constituídos.

**Art. 74.** As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

**Art. 75.** As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

**Art. 76.** Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

### Capítulo I Dos Recursos

**Art. 77.** O Fundo Municipal da Cultura é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

**Parágrafo único.** O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 78.** O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura.

**Art. 79.** O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

**§ 1º** Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

**I** - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

**II** - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

**§ 2º** A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 80.** Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

## CAPÍTULO II Da Gestão Financeira

**Art. 81.** Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural.

**§ 1º** Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Cultura acompanhará em conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

**Art. 82.** O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

**Parágrafo único.** O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

**Art. 83.** O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

## CAPÍTULO III Do Planejamento e do Orçamento

**Art. 84.** O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

**Parágrafo único.** O Plano Municipal de Cultura a ser criado por lei específica será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

**Art. 85.** As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

## Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 86.** O Município deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento, bem como ao Sistema Estadual de Cultura.

**Art. 87.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul – MS, 29 de setembro de 2016.

**Luiz Felipe Barreto de Magalhães,**  
Prefeito Municipal.

## DECRETO Nº 2.757, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

**“Altera composição dos membros do Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências.”**

O **Prefeito Municipal** de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

## DECRETA:

**Art. 1º.** Fica nomeado para compor o Conselho Municipal de Saúde, nomeado através do Decreto nº 2.745, de 18 de agosto de 2016, o seguinte membro:

## II - Representantes dos Gestores e Prestadores de Serviços Públicos e Privados:

Suplente: **Nelson Otavio Hames Junior** - Representante dos Gestores e Prestadores de Serviços Públicos e Privados, em substituição a Gilmara Regina Dacampo.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul – MS, 03 de outubro de 2016.

**Luiz Felipe Barreto de Magalhães,**  
Prefeito Municipal.

## RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2016 TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2016

Objetivo e finalidade: contratação de empresa especializada em serviços topográficos para pavimentação, inclusive nota de serviços, acompanhamento e greide (com equipamentos), para as ruas e avenidas dos bairros Flamboyant e Sucupira.

Foi adjudicado o resultado à empresa: A.A.B. UNIDADE DE SERVIÇOS DE CAMPO GRANDE EIRELE - ME CNPJ 19.924.671.0001-77, no valor R\$ 52.808,79 (cinquenta e dois mil, oitocentos e oito reais e setenta e nove centavos).

Chapadão do Sul/MS, em 04 de outubro de 2016.

**CINTIA DE SOUZA**  
Presidente CPL  
Portaria 360/2016





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## TERMO DE RESCISÃO BILATERAL CONTRATO N.º 221/2015

O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Seis, nº 706, Bairro Centro, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº 24.651.200/0001-72, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **LUIZ FELIPE BARRETO DE MAGALHÃES**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 001.944.425 SEJSP/MS e CPF n.º 499.421.077-20, residente e domiciliado nesta cidade à Av. Onze, 266, Bairro Centro, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 14.004.655/0001-42, com sede administrativa localizada na Rua Dezoito, 876, Bairro Centro, neste ato representado por sua Gestora, a Sra. **Rosimary Barros**, brasileira, casada, psicóloga, portador da Cédula de Identidade: 202.719-78 emitida pela SSP/SP, CPF: 568.966.971-72, doravante denominados **CONTRATANTES**, e por outro lado a empresa **JKLAB – QUÍMICA, DIAGNÓSTICA E SEGURANÇA LTDA EPP** sito à Rua Inúbia Paulista, nº 937, Bairro Jardim Monumento, na cidade de Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.913.192/0001-76, neste ato representada pelo Sr. Jean Kleber Paiva Barboza, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente **TERMO DE RESCISÃO BILATERAL**, do referido contrato celebrado pelo despacho de homologação do processo de Pregão Presencial nº 092/2015, cujo objeto trata-se: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE TESTES DE GRAVIDEZ PARA O PROGRAMA REDE CEGONHA**, realizado nos termos da Lei Federal nº 10.520/03, Decreto nº 3.555/00, Lei Complementar nº 123/06 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**FUNDAMENTO LEGAL** – O presente termo de rescisão está previsto na cláusula contratual décima quinta, inciso I e parágrafo 1º, e possui base legal no artigo 77 caput, artigo 78 inciso XII e artigo 79, inciso II.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** Rescisão do Contrato nº 221/2015 celebrado em 27/07/2015, cujo valor é de R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais), tendo sido executado o valor de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais), rescindindo o saldo de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO:** Por força da presente rescisão, declaro que todas as obrigações pactuadas foram adimplidas no período da vigência do contrato, razão pela qual, manda lavrar o presente termo de rescisão, em duas vias de igual teor e forma.

Chapadão do Sul-MS, 30 de agosto de 2016

Prefeito Municipal  
Contratante

Secretario Municipal de Saúde  
CONTRATANTE

CONTRATADA



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**Chapadão do Sul, 30 de setembro de 2016.**

**RESOLUÇÃO/SEMED Nº 005/2016.**

**Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Rede Municipal de Ensino.**

**A Secretaria de Educação**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Escolar em anexo, para a Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º - O Regimento Escolar atualizado entrará em vigor, após publicação da presente Resolução.

Art. 3º - O Regimento Escolar foi atualizado levando em consideração o Termo de Cooperação Técnica e de Integração Operacional firmado entre o

Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul agindo especialmente em nome da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho Tutelar de Chapadão do Sul.

Parágrafo único: O Termo de Cooperação tem por objetivo implementar nas escolas da Rede Pública de Ensino deste município o Projeto PROCEVE – Programa de Conciliação para Prevenir a Evasão e a Violência na Escola.

Art. 4º - O Regimento Escolar contém Proibições e Penalidades que foram aprovadas em Audiência Pública, conforme ata de 26 de novembro de 2015.

Art. 5º - Revoga-se a Resolução/SEMEC Nº 003/2010.

  
Vainer Estela Martins André  
Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura, Desporto e lazer  
PORT./SEMEC Nº 082/2013

## REGIMENTO ESCOLAR

### SEMED

#### TÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO

**Art. 1º** - As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, mantidas pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, CNPJ nº 24651200/0001-72, através da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Educação de Chapadão do Sul mantém Unidades Escolares que oferecem Educação Infantil, Ensino Fundamental e Projetos de Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 3º** - As Unidades Escolares denominam-se “Centro de Educação Infantil e Escola Municipal”, acrescidas de seu onomástico (nome).

**Art. 4º** - As Unidades Municipais de Educação são regidas por este Regimento Escolar com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, nas Deliberações do Conselho Municipal de Educação e nas demais disposições legais.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

## TÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

**Art. 5º** - As Unidades Escolares, atendendo ao disposto na Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e nas Políticas da Secretaria Municipal de Educação, tem as seguintes finalidades:

- I- ministrar o ensino, observadas as normas técnicas e pedagógicas fixadas na legislação, consoante a realidade social e econômica em que se inserem;
- II- proporcionar aos profissionais da educação básica nela lotados, técnicas e conhecimentos científicos para o seu aperfeiçoamento;
- III- promover a integração social do corpo discente em parceria com pais e ou responsáveis;
- IV- auxiliar as famílias dos alunos, nelas matriculados, na orientação de seus filhos e na integração social das crianças e dos jovens, caracterizando-se como unidades escolares verdadeiramente integradas à comunidade;
- V- aproveitar a eventual capacidade ociosa em atividades educacionais que objetivem a integração da unidade escolar à comunidade visando a difusão cultural e atividades afins;
- VI- incentivar a criação e dar apoio as associações de pais e mestres e conselhos escolares, como forma de integração das unidades escolares com a comunidade;
- VII- formar cidadãos participativos e críticos, visando sua atuação na sociedade em que estão inseridos.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 6º** - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivos:

- I.- o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físicos, psicológicos, emocionais, cognitivos e sociais complementado pela ação da família.
- II.- assegurar o atendimento integral à criança, de 0 a 5 (zero a cinco)anos de idade entendendo que a criança é um ser total, completo e indivisível ,sendo assegurado o cuidar e educar definidos na proposta pedagógica;
- III.- promover os meios para que a criança possa viver plenamente a infância;
- IV.- contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas e cognitivas;
- V.- tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural;
- VI.- oferecer situações pedagógicas intencionais no processo de construção da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático.
- VII.- ampliar os conhecimentos da criança desenvolvendo a experiência e a própria capacidade de aprender, gosto pela descoberta, a capacidade de escolha, o pensamento, a expressão pessoal e grupal
- VIII.- assegurar um bom ajustamento ao ambiente escolar.
- IX.- Estabelecer vínculo afetivo e de troca entre adultos e crianças.
- X-Obrigatoriedade da educação infantil de 04 e 05 anos (quatro e cinco).

## SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 7º** O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de até 09 anos, nos turnos matutinos e vespertinos, tem como finalidades e objetivos a formação básica do cidadão, mediante:

- I.- desenvolver uma proposta pedagógica onde o educando seja valorizado como ser humano que necessita de compreensão, respeito e afeição;
- II.- inspirar no educando o respeito à dignidade e à liberdade fundamental de cada ser humano;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

III.- propiciar o desenvolvimento da consciência política, filosófica e religiosa no educando, evitando tratamento desigual, discriminação e preconceitos;

IV.- estimular o educando a preservação, valorização do patrimônio cultural;

V.- proporcionar meios que possibilitem ao educando sua integração com a realidade que o cerca, através da participação e adequação, de modo a tornar o ensino um ato salutar e agradável;

VI.- oportunizar o acesso ao conhecimento universal com vistas à produção de um conhecimento contemporâneo e que reflita as necessidades da sociedade atual, vinculando o mundo do trabalho à prática social.

VII.- desenvolver educação que propicie aos alunos vivência responsável, crítica, solidária e democrática, possibilitando a interpretação da vida e do mundo;

VIII.- formar o aluno como cidadão livre, consciente, agente do processo de construção do conhecimento e de transformação das relações entre os homens em sociedade, através da ampliação e recriação das suas experiências, da sua articulação com o saber organizado e da relação da teoria com a prática, respeitando-se as especificidades dos níveis de ensino;

IX.- preparar o aluno para uso adequado e responsável do ambiente ecológico e natural da comunidade local, nacional e internacional;

X.- estimular o aluno a adquirir hábitos e habilidades favoráveis ao trabalho em grupo e frequência à escola;

XI.- incentivar o aluno para o desenvolvimento e a formação profissional, levando em consideração a realidade histórico-cultural.

XII.- desenvolver a autonomia intelectual, a criatividade, e a capacidade de pesquisa;

XIII.- desenvolver a capacidade de comunicação oral e escrita, através do uso funcional da linguagem;

XIV.- desenvolver a capacidade de raciocínio lógico-matemático e o interesse científico;

XV.- desenvolver a autonomia moral, entendida como assimilação de valores discutidos, analisados e eleitos conscientemente;

XVI.- desenvolver o comprometimento do aluno com o seu próprio crescimento e do grupo, o interesse de participação com responsabilidade, a cooperação, o companheirismo, a amizade e o respeito.

XVII.- ministrar o ensino nos seus diversos níveis, segundo normas técnicas e pedagógicas fixadas pela legislação em vigor consoante a realidade social e econômica, em que se encontra inserida.

XVIII.- auxiliar as famílias dos alunos na orientação dos seus filhos e na integração social das crianças e dos jovens, caracterizando-se como estabelecimento de ensino verdadeiramente

XIX.- o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

XX.- a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

XXI.- o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

XXII.- o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

## SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS

**Art. 8º** - A Educação para Jovens e Adultos objetiva:

I.- restabelecer a igualdade de direito à educação, garantindo a oferta do Ensino Fundamental para Jovens e Adultos que a ele não teve acesso ou não o concluiu na idade própria;

II.- propiciar uma formação de qualidade, com modelo pedagógico próprio, criando situações pedagógicas adequadas às necessidades, expectativas e disponibilidade dos jovens e adultos;

III.- reconhecer e validar competências e conhecimentos adquiridos pelo educando na vida cotidiana e no trabalho;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

IV.- ampliar as perspectivas de trabalho e renda e de participação política e social dos educandos, visando à melhoria de qualidade de vida, por meio da apropriação do conhecimento sistematizado, historicamente construído, da potencialização e desenvolvimento de habilidades;

V. - proporcionar oportunidades de educação permanente.

Parágrafo único. O Ensino Fundamental para Jovens e Adultos é oferecido mediante projeto aprovado pelo Órgão competente.

## SEÇÃO IV EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 9º** - A educação especial tem como objetivo garantir atendimento adequado aos alunos com necessidades educacionais especiais, visando o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas, com vistas ao exercício da cidadania e da autonomia.

**Art. 10º** - Educação Especial é o processo pelo qual a unidade escolar recebe alunos com necessidades educacionais especiais para que sejam incluídas no ensino regular de modo a atender as demandas individuais de todos os educandos.

**Art. 11º** - Obrigatoriedade da matrícula na sala de Atendimento Educacional Especializado em contra turno. Entende-se por Atendimento Educacional Especializado recursos educacionais e estratégias de apoio e complementação colocados à disposição dos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, de acordo com as necessidades educacionais específicas de cada aluno.

## SEÇÃO V DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

**Art. 12** - As unidades Escolares Municipais do Campo terão como objetivo específico o Ensino Fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I- Formar um sujeito que tenha autonomia de construir sua identidade no campo, a fim de tomar decisões, escolher onde viver, construindo uma visão positiva do campo, exercitando sua cidadania a fim de compreender o mundo, atuando de maneira responsável e transformadora.

II- Superar as discrepâncias e desigualdades educacionais entre o urbano e o campo, mediante políticas educacionais de caráter afirmativo, a fim de corrigir as desigualdades impostas a esse segmento.

III- Consolidar uma política municipal, para a educação do campo, com base no documento "Referências para uma política nacional da educação do campo" e em diálogo com os movimentos sociais do campo.

IV- Garantir a oferta da educação do campo no município, levando em consideração a diversidade e as desigualdades de cada localidade.

V- Ampliar o acesso à escola do campo de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, residentes nas zonas rurais, em todos os níveis da educação básica.

VI- Criar e manter as escolas do campo de acordo com os padrões básicos de infraestrutura, que contemplem: transporte escolar, equipamentos tecnológicos de informação, comunicação, material didático, acervo bibliográfico, quadra esportiva, laboratórios, salas de aula adequadas e equipadas.

VII- Implantar e efetivar políticas públicas de educação do campo que respeitem e valorizem o meio ambiente, contemplando currículos específicos para os diversos níveis e modalidades, priorizando escolas de tempo integral.

VIII- Viabilizar as modalidades, como a educação de jovens e adultos (EJA) para o homem e a mulher do campo nas localidades, onde vivem e trabalham, respeitando suas especificidades quanto aos horários e calendário escolar.

IX- Avaliar, monitorar e ampliar a oferta do Programa Projovem Campo.

X- Garantir o cumprimento da legislação para a educação do campo (art.28 da LDB: "calendário, metodologia, conteúdo, avaliação") voltada às práticas agroecológicas, à iniciação à pesquisa e às atividades desportivas e socioculturais.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

XI- Estimular a criação e ampliar as estruturas formais específicas para a educação do campo nos órgãos setoriais da SEMED e nos conselhos de educação, a fim de debater, acompanhar e implementar as diretrizes da educação do campo, com a participação efetiva das organizações sociais das populações do campo.

XII- Criar políticas de incentivo para os professores e profissionais que atuam no campo, para evitar a rotatividade e, com isso, garantir um processo educativo sem interrupção e de qualidade.

XIII- Estimular a interface da educação especial na educação do campo, a fim de assegurar que os recursos, serviços e atendimento educacional especializados estejam nos projetos pedagógicos construídos com base nas diferenças socioculturais desse segmento.

XIV- Incluir nos processos de gestão e na composição dos conselhos de educação, no âmbito municipal, a participação de representantes indicados por movimentos sociais do campo, que comprovem acúmulo de experiências relativas à educação do campo.

XV- Garantir condições dignas de deslocamento, inclusão nos planos de cargos e carreira e institucionalização de programas de formação continuada para os profissionais da educação do campo, que propiciem, no mínimo, o disposto nos artigos 13, 61, 62 e 67 da LDB.

XVI- Assegurar um auxiliar (estagiário) por sala de aula, nas séries iniciais e pré-escola, para as classes multisseriadas, com alunos acima de 20 por sala de aula.

XVII- Contemplar nas propostas pedagógicas das escolas do campo, as diferenças, o direito à igualdade, a adaptação dos currículos, dos calendários e de outros aspectos do ensino rural, cumprindo imediata e plenamente o estabelecido na LDB, que contempla a diversidade do campo em todos os seus aspectos: sociais, culturais, políticos, econômicos, de gênero, geração e etnia.

## TÍTULO III DA GESTÃO ESCOLAR

**Art. 13** - A Gestão Escolar é o processo que rege o funcionamento da Unidade Escolar, compreendendo tomada de decisão conjunta no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas, envolvendo a participação de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo único.** A comunidade escolar é o conjunto constituído pelos profissionais da educação, funcionários, educandos, pais ou responsáveis que protagonizam a ação educativa da Unidade Escolar.

## CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

**Art. 14** - A estrutura administrativa e pedagógica das Unidades Escolares tem a seguinte composição:

- I.- Direção
- II.- Direção Adjunta;
- III.- Coordenação Pedagógica;
- IV.- Corpo Docente;
- V.- Corpo Discente;
- VI.- Secretaria;
- VII.- Do Grupo de Apoio Social e Educacional;
- VIII.- Serviços Auxiliares;
- IX.- Associação de Pais e Mestres;
- X.- Conselho Escolar;
- XI.- Conselho de Classe;
- XII.- Biblioteca;
- XIII.- Laboratório de tecnologias.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

## SEÇÃO I DA DIREÇÃO ESCOLAR

**Art. 15-** À Direção cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Unidade Escolar, definidos nas Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, e tem por finalidade exercer a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

**§ 1º** - A Direção mencionada no caput deste artigo é composta por Diretor e Diretor Adjunto, obedecendo à tipologia da escola e estabelecida por ato do poder executivo.

**§2º** - A Direção das Unidades Escolares é escolhida por ato do executivo municipal, preferencialmente entre profissionais de educação efetivos.

## SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 16** - A Coordenação Pedagógica é responsável pela coordenação e implantação na Unidade Escolar, das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a Direção e o Corpo Docente.

**Art. 17** - A função de Coordenador Pedagógico será exercida por Especialista em Educação e/ou coordenador escolar, licenciado em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional ou Gestão Escolar.

## SEÇÃO III DO CORPO DOCENTE

**Art. 18** - O Corpo Docente é constituído pelos professores habilitados, regularmente lotados na Unidade Escolar consoante as etapas da Educação Básica oferecida e quadro curricular operacionalizado, sendo estes responsáveis pelo desenvolvimento e eficiência do trabalho pedagógico.

## SEÇÃO IV DO CORPO DISCENTE

**Art. 19** - O corpo discente é constituído pelos educandos matriculados na Unidade Escolar.

## SEÇÃO V DA SECRETARIA

**Art. 20** - A função de Secretário será exercida por profissional com formação, no mínimo em nível médio, escolhido por concurso público de provas e títulos.

**Art. 21-** Durante seus afastamentos legais e eventuais o Secretário será substituído por um funcionário, designado pelo Diretor, por meio de Portaria.

## SEÇÃO VI DO APOIO SOCIAL E EDUCACIONAL

**Art. 22** - O apoio social e educacional são os profissionais que colaboram para a compreensão e para a mudança de comportamento de toda comunidade escolar e é integrado por:

- I. - Psicólogo;
- II.-Nutricionista.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

## SEÇÃO VII DOS SERVIÇOS AUXILIARES

**Art. 23** - Os Serviços Auxiliares compreendem o conjunto de servidores, destinados a oferecer suporte operacional às atividades das Unidades Escolares e será executado pelo Grupo de Apoio Educacional, integrado por:

- I.- Assistente de Atividades Educacionais III (monitor de aluno, recreador e secretário);
- II.- Assistente de Atividades Educacionais II (inspetor de aluno, agente de merenda e agente de berçário);
- III.- Assistente de Atividades Educacionais I (auxiliar de merenda e zelador de escola);
- IV.- Auxiliar de Serviços Operacionais I (serviços de limpeza).

## SEÇÃO VIII DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

**Art. 24** - A Associação de Pais e Mestres – APM, entidade civil, com personalidade jurídica, sem fins lucrativos, tem por finalidades:

- I.- colaborar com o aprimoramento do processo educacional;
- II.- prestar assistência ao educando;
- III.- promover a integração entre a família, a escola e a comunidade escolar;
- IV.- representar as aspirações da comunidade e dos pais junto à Unidade Escolar;
- V.- mobilizar recursos humanos e angariar recursos materiais para auxiliar a Unidade Escolar;
- VI.- na manutenção e preservação do espaço físico e dos equipamentos;
- VII.- na programação de atividades culturais, recreativas e desportivas;
- VIII.- no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando nas áreas socioeconômica e de saúde;
- IX.- opinar sobre a utilização do espaço físico da Unidade Escolar; VII. - viabilizar o entrosamento entre pais e mestres.

**Art. 25** - A Associação de Pais e Mestres é regida por estatuto próprio.

## SEÇÃO IX DO CONSELHO ESCOLAR

**Art. 26** - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva e fiscal, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados seu Dirigente ou Conselheiro e pode ser vinculado a APM.

**Art. 27** - O Conselho Escolar tem por finalidade efetivar a gestão escolar, na forma de colegiado, promovendo a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da escola, constituindo-se no órgão máximo de direção.

**Art. 28** - A atuação e representação de qualquer dos integrantes do Conselho Escolar visará ao interesse maior dos alunos inspirados nas finalidades e objetivos da educação pública, para assegurar o cumprimento da função da escola que é ensinar.

**Art. 29** - A ação do Conselho Escolar estará articulada com a ação dos profissionais que atuam na escola, preservada a especificidade de cada área de atuação.

**Art. 30**- O Conselho Escolar terá como membro nato o Diretor do estabelecimento de ensino.

**Art. 31** - Os representantes do Conselho Escolar serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, seguindo o estatuto da APM se for o caso.

## SEÇÃO X DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 32** - O Conselho de Classe é o órgão colegiado e democrático, de natureza consultiva e deliberativa, em assuntos didático-pedagógicos.

**Art. 33** - O Conselho de Classe tem por finalidades:





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

I.- estudar e interpretar os dados resultantes da avaliação da aprendizagem dos educandos e sua relação com o trabalho desenvolvido pelo professor na direção do processo educativo, proposto no currículo pleno;

II.- acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos e analisar seus resultados, a fim de aperfeiçoá-lo;

III.- analisar os resultados da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e com o encaminhamento metodológico;

IV.- participar do processo de classificação, aceleração de estudos e avanço escolar dos educandos, de acordo com resolução da SEMED.

V.- decidir sobre as situações limítrofes dos educandos que após exame final ficarem retidos em, no máximo, dois componentes curriculares ou duas disciplinas.

**Art. 34** - O Conselho de Classe é constituído:

I.- pelo Diretor ou Diretor-Adjunto da Unidade Escolar;

II.- pelo Coordenador Pedagógico;

III.- pelo Secretário Escolar;

IV.- pelos professores da classe;

V.- pelos educandos da classe ou seus representantes.

**Art. 35** - A presidência do Conselho de Classe é exercida pelo Diretor da Unidade Escolar.

**Art. 36** - O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocado.

**Art. 37** - A reunião do Conselho de Classe após o exame final deverá ser realizada antes do término do ano escolar.

**Art. 38** - Para as ações do Conselho de Classe ter efeito legal, será necessária a presença do Diretor, do Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar e dos corpos docente e discente das classes envolvidas.

## SEÇÃO XI DA BIBLIOTECA

**Art. 39** - A Biblioteca constituir-se-á em espaço de apoio pedagógico com a seguinte finalidade:

I.- subsidiar a comunidade na execução de trabalhos escolares;

II.- servir de fonte de estudos e pesquisas;

III.- propiciar leituras de auto aperfeiçoamento ou lazer.

**Art. 40** - A Biblioteca estará a cargo de funcionário com escolaridade mínima em nível médio, designado pelo Diretor da Unidade Escolar.

**Art. 41** - A Biblioteca terá regulamento próprio, onde estarão definidos sua organização, funcionamento e atribuições do seu responsável.

**Parágrafo único.** O regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável, sob a orientação do Coordenador Pedagógico e aprovado pela Direção da Unidade Escolar.

## SEÇÃO XII DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIAS

**Art. 42** - O laboratório de tecnologias nas escolas que contemplam a educação básica é um espaço destinado exclusivamente ao trabalho educandos, possibilitando diferentes abordagens do conhecimento.

## TÍTULO IV DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 43** - As Unidades Escolares oferecem a Educação Infantil, o Ensino Fundamental no turno diurno e a EJA, no turno noturno, de acordo com as normas legais vigentes, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 44** - O ano letivo e o ano escolar, anualmente, são fixados por meio de Resolução da Secretaria Municipal de Educação.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

**Art. 45** - A Organização Curricular da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, bem como, o Regime Escolar são normatizados por Resoluções da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 46** - Os Cursos de Educação de Jovens e Adultos nas etapas do Ensino Fundamental são operacionalizados, por meio de Projetos aprovados pelo Órgão competente.

## CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 47** - O Calendário Escolar é o instrumento que expressa a ordenação temporal das atividades, anualmente previstas pela Unidade Escolar, de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 48** - No Calendário Escolar deverão estar especificados:

- I.- período inicial de matrículas;
- II.- início das atividades docentes;
- III.- previsão mensal de dias letivos;
- IV.- início e término de bimestre;
- V.- início e término do ano letivo;
- VI.- período de aulas e de férias escolares do Corpo Docente e Discente;
- VII. - feriados;
- VIII. - recesso escolar;
- IX. - exame final.

## CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

**Art. 49** - O currículo das Unidades Escolares compreende componentes curriculares, conteúdos, temas de estudo, atividades, programas, projetos, campanhas, metodologias e procedimentos pedagógicos.

**Art. 50** - A organização do currículo deverá:

- I.- conciliar os conhecimentos científicos com o exercício da cidadania plena;
- II.- considerar as interações entre os conteúdos e as relações entre escola e vida pessoal e social, entre o aprendizado e o observado, entre o aluno e o objeto do conhecimento, entre a teoria e a prática;
- III. - reconhecer a linguagem como elemento primordial para constituição dos conceitos, relações, condutas e valores.

**Art. 51** - O quadro curricular com a respectiva carga horária, definida de acordo com a legislação vigente, através de Resoluções da Semed, será incluído na Proposta Pedagógica.

## CAPÍTULO III DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 52** - A Proposta Pedagógica da Unidade Escolar expressará as diretrizes do processo de aprendizagem, definindo metas, e tendo como referência a sua realidade e a de seus alunos.

**Art. 53** - A Proposta Pedagógica expressará a estrutura organizacional da Unidade Escolar referente às instalações físicas, equipamentos disponíveis, recursos humanos, recursos financeiros, agrupamentos de alunos, índice de evasão e repetência, defasagem idade-ano e outros aspectos que se fizerem necessários.

**Art. 54** - O Diretor é o responsável pela coordenação do processo de construção da Proposta Pedagógica, criando condições para a participação efetiva de todos os profissionais envolvidos no processo educativo.

**Parágrafo único:** A Proposta Pedagógica será elaborada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e revisada no início de cada ano letivo durante a primeira semana pedagógica.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## CAPÍTULO IV DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

**Art. 55** - Os alunos serão agrupados em classes, relacionados em ordem alfabética, levando-se em consideração as exigências pedagógicas de cada modalidade de ensino e a faixa etária.

**Parágrafo único** - Sempre que houver inserção de alunos com necessidades educacionais especiais em classes do ensino regular, a direção, coordenação escolar e a Secretaria Municipal de Educação avaliarão e determinarão a necessidade de redução do número de alunos nessas classes bem como de professor auxiliar.

### SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 56** - As classes de educação infantil (creche) deverão obedecer a seguinte organização:

I.- Berçário: 04 meses a 01 ano – Classes com 01 professor e monitores na relação de 01 para cada 5/6 crianças;

II.- Maternal: 01 a 02 anos – Classes com 01 professor e monitores na relação de 01 para cada 7/8 crianças;

III.- Jardim I: 02 a 03 anos – Classes com 01 professor e monitores na relação de 01 para cada 12 crianças;

IV.- Jardim II: 03 a 04 anos – Classes com 01 professor e monitores na relação de 01 para cada 15 crianças;

V.- Pré I: 04 anos – Classes com 01 professor e monitores quando exceder 25 crianças;

VI.- Pré II: 05 anos – Classes com 01 professor e monitores quando exceder 25 crianças;

**Parágrafo único** - As classes de Educação Infantil (berçário) deverão respeitar a metragem de no mínimo 2,0 m<sup>2</sup> por aluno e (maternal a Pré II) mínimo 1,5 m<sup>2</sup> por aluno não podendo ultrapassar o número máximo de alunos estipulado pelas deliberações do Conselho Municipal de Educação.

### SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 57** - As classes do 1º ao 9º ano deverão ser formadas conforme Deliberação do Conselho Municipal de Educação, respeitando-se o mínimo de 1,30 m<sup>2</sup> por aluno.

### SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**Art. 58** - As classes deverão ser formadas respeitando-se o mínimo de 1,30 m<sup>2</sup> por aluno.

### SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 59** - As classes deverão ser formadas conforme Deliberação do Conselho Municipal de Educação;

**Art. 60** - Os alunos com necessidades especiais, sempre que se fizer necessário serão atendidos em salas de recursos.

## CAPÍTULO V DA MATRÍCULA

**Art. 61** - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno a Unidade Escolar.

**Art. 62** - A documentação, prazo e época para matrícula serão determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 63** - Dos candidatos a matrícula exigir-se-ão seguintes documentos:



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

I.- requerimento de matrícula do pai/responsável ou pelo aluno quando maior de idade, dirigido ao Diretor da Unidade Escolar.

II.- fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, acompanhado do original, para conferência e autenticação pela secretaria escolar;

III.- fotocópia da Carteira de Vacinação;

IV.- guia de transferência ou histórico escolar, quando for o caso.

**Art. 64**- Na efetivação da matrícula serão observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para o atendimento à demanda escolar.

**Art. 65** - Na educação infantil o aluno será matriculado de acordo com sua faixa etária:

I.- creches, para os educandos de até três anos de idade;

II.- pré-escola, para os educandos de quatro a cinco anos de idade.

**Art. 66** - No ensino fundamental os alunos serão matriculados:

I.- no 1º ano, de acordo com a legislação vigente;

II.- por promoção;

III.- por classificação ou reclassificação nos demais anos subseqüentes;

IV.- por transferência em qualquer época do ano.

**Art. 67** - Na educação de jovens e adultos, os alunos serão matriculados:

I.- por classificação e reclassificação no início dos semestres em qualquer dos seus termos;

II.- por transferência, em qualquer época do ano, entre os cursos de educação de jovens e adultos.

**Art. 68** - Efetuada a matrícula o responsável ou o próprio aluno quando maior de idade deverá acatar as normas regimentais da Unidade escolar.

## CAPÍTULO VI DA FREQUENCIA

**Art. 69** - A frequência dos alunos será registrada diariamente pelo Professor.

§ 1º - As ausências dos alunos serão computadas por:

I.- dias letivos na educação infantil e na fase inicial do ensino fundamental;

II.- componente curricular na fase final do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos;

**Art. 70** - A frequência às aulas e demais atividades escolares só será permitida aos alunos regularmente matriculados.

**Art. 71** - O Professor que constatar a ausência injustificada do aluno por um período de 05(cinco) dias letivos consecutivos ou 07(sete) dias letivos intercalados no período de um mês, deverá comunicar o fato a Coordenação Pedagógica que procederá conforme Termo de Cooperação Técnica e de Integração Operacional.

## CAPÍTULO VII DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 72** - A transferência é a passagem do aluno de uma para outra Unidade Escolar, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos.

**Art. 73** - O pedido de transferência para outro estabelecimento será feito pelo pai/responsável ou pelo aluno quando maior de idade, dirigido ao Diretor, em qualquer época do ano.

**Art. 74** - É vedada a transferência de alunos sujeitos a estudos de recuperação, salvo no caso comprovado de mudança de município.

**Art. 75** - No 1º ano do Ensino Fundamental, a ficha de avaliação deverá acompanhar a documentação de transferência.

**Art. 76** - As Unidades Escolares tem prazo de 05 (cinco) dias uteis a partir do pedido/requerimento para expedir a documentação de transferência.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## CAPÍTULO VIII DA ADAPTAÇÃO

**Art. 77** – A adaptação é o procedimento pedagógico e administrativo que tem por finalidade promover os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa seguir, com proveito, o novo currículo.

**§ 1º** - A adaptação será providenciada a partir da efetivação da matrícula e desenvolvida no decorrer do ano letivo;

**§ 2º** - A adaptação do aluno proveniente do estrangeiro será de acordo com a legislação em vigor;

**§ 3º** - Em hipótese alguma, poderá o aluno concluir o Ensino Fundamental, sem que tenha atendido as adaptações necessárias ao Currículo Pleno.

## CAPÍTULO IX DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 78** – A classificação é o procedimento que a Unidade Escolar adota, em conformidade com a Proposta Pedagógica, para posicionar o aluno em um dos anos do Ensino Fundamental, baseando-se nas suas experiências e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais.

**Art. 79** - A Unidade Escolar poderá classificar os alunos, exceto no primeiro ano do ensino fundamental, de acordo com os seguintes critérios:

I.- por promoção, para aluno que cursaram, com aproveitamento o ano anterior na própria Unidade Escolar;

II.- por transferência, para alunos procedentes de outras escolas situadas no país ou no exterior, efetuando-se quando necessária avaliação que defina seu grau de desenvolvimento e experiência;

III.- por avaliação feita pela Unidade Escolar, no ensino fundamental, para alunos sem comprovação de escolaridade, observados o grau de desenvolvimento do candidato e a correspondência idade/ano;

**Art. 80** – A classificação por avaliação exige as seguintes medidas administrativas:

I.- requerimento devidamente assinado por responsável ou o próprio aluno quando maior de idade, indicando o ano pretendido;

II.- análise e homologação do requerimento pela direção escolar;

III.- elaboração das avaliações por equipe designada pela direção escolar, com acompanhamento da coordenação pedagógica;

IV.- aplicação e correção das avaliações;

V.- mediante a obtenção da nota mínima (igual ou superior a seis) providenciar o registro do resultado em Ata Descritiva, específica para esse fim;

VI.- elaboração de Portaria para legitimar o ato da classificação, em que se deve constar para qual ano o aluno foi classificado;

VII.- assegurar o registro da Portaria nos documentos escolares do aluno;

VIII.- os documentos comprobatórios da classificação deverão ser arquivados no prontuário do aluno.

**Parágrafo único** – A matrícula só poderá ser efetuada após realização dos procedimentos previstos para classificação.

## CAPÍTULO X DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 81** - A reclassificação dos alunos, em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum, em consonância com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, ocorrerá a partir de:

I.- proposta apresentada pelo Professor ou Professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II.- solicitação do responsável ou do próprio aluno quando maior de idade, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar;

III.- cumprimento de Resolução da Secretaria Municipal de Educação;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**Art. 82** – O aluno aprovado ou reprovado e matriculado na própria Unidade Escolar, ou aluno matriculado através de transferência poderá usufruir o direito de reclassificação, estando para tanto, sujeito a avaliação em todas as áreas do conhecimento da base nacional comum.

**Art. 83** – A reclassificação só ocorrerá após o aluno ter iniciado os estudos no ano letivo na Unidade Escolar em que se efetivou a matrícula, e só será realizada se a Unidade Escolar tiver o ano subsequente, ficando estabelecidos os seguintes prazos:

I.- até 20 (vinte) dias após o início do ano letivo, conforme define o calendário escolar, para os alunos que iniciaram o ano na escola;

II.- em qualquer época do ano letivo, para os alunos matriculados através de transferência do ano em curso;

**Art. 84** – Será reclassificado também o aluno que não atingir a frequência mínima exigida, desde que seu desempenho em todos os componentes curriculares tenha sido satisfatórios.

**Art. 85**- Para cumprimento do estabelecido no artigo anterior a Unidade Escolar deverá providenciar:

I.- nova matrícula do ano em que o aluno não atender a frequência mínima exigida;

II.- verificação do desempenho pelo conselho de classe.

**Art. 86** A Unidade Escolar deverá providenciar os atos que legitimarão os resultados alcançados através de;

I.- Portaria;

II.- Atas de Resultados Finais

**Parágrafo único** - Os documentos comprobatórios da reclassificação deverão ser arquivados no prontuário do aluno efetuando-se nova matrícula.

## CAPÍTULO XI DA AVALIAÇÃO SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 87**- A avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do desenvolvimento dos alunos sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

**Art. 88**- As observações sobre o desenvolvimento dos alunos deverão ser registradas em ficha de avaliação, retratando o processo de evolução.

**Parágrafo único** - Os pais ou responsáveis deverão ter ciência das fichas de Avaliação através dos relatórios descritivos.

## SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 89**- A avaliação da aprendizagem é parte do processo educativo e tem como objetivo detectar, analisar e avaliar os conhecimentos mínimos estabelecidos no currículo do ensino fundamental.

**Art. 90**– A avaliação de aprendizagem verifica as dificuldades ou defasagens e progressos dos alunos e é um recurso pedagógico capaz de:

I. – determinar o alcance dos objetivos educacionais;

II.- identificar o progresso do aluno e suas dificuldades;

III.-fornecer as bases para o planejamento e o replanejamento das atividades curriculares;

IV.- propiciar ao aluno condições de desenvolver espírito crítico e avaliar o seu conhecimento;

V.- apurar rendimento escolar do aluno, com vistas a sua promoção e continuidade nos estudos;

VI.- reposicionar o aluno mediante os institutos de Classificação, Reclassificação e Aceleração de Estudos, quando necessário;

VII.- aperfeiçoar o processo de ensino aprendizagem;

**Art. 91**- A Avaliação da Aprendizagem deve ser realizada de forma contínua, sistemática e integral ao longo de todo processo de ensino aprendizagem e devem ser considerados os aspectos qualitativos e quantitativos.

**Art. 92**– Como expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar, será adotado o sistema de números inteiros na escala de 0 a 10 (zero a dez), permitindo-se o decimal 05 (cinco).



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**Art. 93-** O arredondamento das notas seguirá o seguinte critério:

- I.- os decimais 01(um) e 02(dois) arredondar para o inteiro imediatamente inferior;
- II.- os decimais 03 (três), 04 (quatro), 06 (seis) e 07 (sete), substituir pelo decimal 05 (cinco);
- III.- os decimais 08(oito) e 09(nove) arredondar para o inteiro imediatamente superior;

**Art. 94** -A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

**Art. 95-** Do 1º para o 2º ano do ensino fundamental o aluno usufrui da progressão continuada.

**Art. 96-** É considerado aprovado, a partir do 2º ano até o 9º ano do ensino fundamental, o aluno com:

- I.- média igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular ou disciplina;
- II.- frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total anual das aulas dadas;
- III.- média final igual ou superior a 5,0 (cinco), por componente curricular ou disciplina objeto de exame final.

**Art. 97-** O aluno de aproveitamento insuficiente poderá obter aprovação mediante exame final proporcionado obrigatoriamente pela Unidade Escolar.

**Art. 98-** O calculo da media anual será obtido, aplicando à seguinte formula aritmética:

$$MA = \frac{1^{\circ}B + 2^{\circ}B + 3^{\circ}B + 4^{\circ}B}{4} = 6,0$$

**Art. 99-** Os resultados do aproveitamento escolar serão comunicados aos pais ou responsáveis, ao término de cada bimestre, ou ao próprio aluno se maior de idade.

## CAPÍTULO XII DA RECUPERAÇÃO

**Art. 100** – A Recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e é realizada a medida que forem detectadas deficiências no processo de aprendizagem e no rendimento do aluno sendo oferecida paralelamente durante o bimestre.

**Art. 101** – O Exame Final será oferecido após o período do ano letivo aos alunos que não conseguiram aproveitamento suficiente em um ou em todos os componentes curriculares.

**Art. 102** – A media final após o exame final será calculada de acordo com a seguinte formula:

$$MF = \frac{MA + MEF}{2} = 5,0$$

**Art. 103** – Será considerado reprovado o aluno que:

- I.- não cumprir a carga horária mínima estipulada;
- II.- após o exame final não atingir a media mínima estabelecida para a aprovação.

## TÍTULO V DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FORMAS

**Art. 104** - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I. - da identidade de cada educando;
- II. - da regularidade de seus estudos;
- III. - da autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 105** - Os atos escolares são registrados em livros e formulários padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## SEÇÃO I INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÕES

**Art. 106** - A Unidade Escolar possui instrumentos de registros e escrituração referentes à documentação escolar, aos assentamentos individuais de educandos, professores e funcionários, à incineração e a outras ocorrências que requeiram registros.

**Art. 107** - A organização da vida escolar faz-se através de um conjunto de normas que visam garantir o registro do acesso, da permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do Educando, abrangendo:

- I. - Requerimento de Matrícula;
- II. - Diário;
- III.- Fichas Descritivas/Avaliativas, quando for o caso;
- IV.- Histórico Escolar/Transferência;
- V. - Portarias;
- VI.- Atas descritivas;
- VII- Atas de Resultados Finais.

## SEÇÃO II DA INCINERAÇÃO

**Art. 108** - A incineração consiste no ato de queima dos documentos que não necessitem mais permanecer em arquivo.

**Art. 109** - Podem ser incinerados após 05 (cinco) anos, os seguintes documentos:

- I.- Provas especiais ou relativas à adaptação, a recuperação, a classificação e aceleração de estudos;
- II.- Fichas avaliativas;
- III. - Atestados médicos.

**Art. 110** - Podem ser incinerados após 12 (doze) anos, os seguintes documentos:

- I.- Mapa colecionador de canhotos;
- II.- Livros de Matrícula;

**Art. 111** - O ato de incineração será lavrado em Ata Própria assinado pelo Diretor, pelo Secretário e demais funcionários presentes.

## SEÇÃO III DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

**Art. 112** - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

**Art. 113** - Todos os funcionários são responsáveis na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

## TÍTULO VI DA COMUNIDADE ESCOLAR

**Art. 114** - A Comunidade Escolar é constituída pela Direção, Direção Adjunta, Coordenação Pedagógica, Corpo Docente, Grupo de Apoio Social e Educacional, Serviços Auxiliares, Pais ou Responsáveis e Educandos regularmente matriculados na Unidade Escolar.

## CAPÍTULO I DOS DIREITOS DA COMUNIDADE ESCOLAR

**Art. 115** - Além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação própria, pela legislação aplicável a cada caso e pelo disposto no presente Regimento terão ainda os seguintes direitos:





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

- I.- utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Unidade Escolar, necessário ao exercício de suas funções;
- II.- participar das discussões para implantação da Proposta Pedagógica construída na Unidade Escolar;
- III.- requisitar todo o material necessário a sua atividade dentro das possibilidades da Unidade Escolar;
- IV.- sugerir aos diversos setores de serviços da Unidade Escolar, medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades;
- V.- frequentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional relativos a sua área de atuação;

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS PAIS E OU RESPONSÁVEIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 116** - Além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação aplicável, constituirão direito dos pais ou responsáveis legais:

- I.- ser acolhido e informado do funcionamento do CEI, inclusive conhecer as dependências do mesmo;
- II.- ser comunicado sobre a avaliação ou qualquer outra informação em relação ao seu filho matriculado no CEI;
- III.- participar das reuniões ou festividades previstas ou organizadas durante o ano (quando estas forem de caráter aberto);

## CAPÍTULO III DOS DEVERES SEÇÃO I DO DIRETOR

**Art.117**-É dever do Diretor:

- I.- participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Unidade Escolar;
- II.- manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III.- coordenar o processo da seleção dos livros didáticos, se adotados pela Unidade Escolar, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV.- informar aos pais e educandos sobre a forma de avaliação e apresentar bimestralmente o resultado das avaliações;
- V.- representar oficialmente a Unidade Escolar;
- VI.- cumprir e zelar pelo cumprimento das leis do ensino e as determinações legais das autoridades competentes, na esfera de suas atribuições;
- VII.- receber e despachar expedientes, dando-lhes a tramitação requerida para cada caso;
- VIII.- promover o intercâmbio entre a Unidade Escolar e a comunidade através da realização de eventos cívicos, culturais e desportivos;
- IX.- dar conhecimento à Comunidade Escolar dos termos deste Regimento;
- X.- zelar pela execução das normas vigentes na Unidade Escolar;
- XI.- decidir sobre as transgressões disciplinares dos educandos, ouvida a Coordenação Pedagógica;
- XII.- submeter à apreciação da Secretaria Municipal de Educação transgressões dos integrantes do Corpo Docente e Administrativo e dos Coordenadores Pedagógicos e as faltas graves dos educandos;
- XIII.- executar as determinações administrativas emanadas dos Órgãos competentes;
- XIV.- participar das reuniões e decisões da Associação de Pais e Mestres, na condição de seu presidente nato;
- XV.- proceder a lotação dos professores efetivos e concursados, considerando seus direitos, de acordo com a legislação em vigor;
- XVI.- cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- XVII.- analisar, juntamente com o Secretário as transferências recebidas;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- XVIII.- submeter à apreciação da Associação de Pais e Mestres, o balancete semestral dos recursos financeiros da Unidade Escolar;
- XIX.- presidir as reuniões do Conselho de Classe;
- XX.- apreciar o estatuto da Associação de Pais e Mestres, submetendo-os à aprovação do Órgão competente;
- XXI.- exercer outras atividades administrativas que lhe forem delegadas pelo Órgão competente;
- XXII.- assinar junto com o secretário a documentação dos educandos;
- XXIII.- cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

## SEÇÃO II DIRETOR-ADJUNTO

**Art. 118** -É dever do Diretor-Adjunto:

- I.- auxiliar o Diretor da Unidade Escolar, no exercício das funções de Coordenação Geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- II.- auxiliar o diretor nas transgressões disciplinares dos educandos, ouvida a Coordenação Pedagógica;
- III.- substituir o Diretor da Unidade Escolar em seus impedimentos legais e eventuais;
- IV.- exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor ou pelo Secretário Municipal de Educação;
- V.- assinar correspondências e documentos escolares somente nos afastamentos legais do Diretor.

## SEÇÃO III DO SECRETÁRIO

**Art. 119** -É dever do(s) Secretário(s):

- I. - responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria;
- II.- zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- III.- coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre seus auxiliares;
- IV.- analisar, juntamente com a Direção ou Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas;
- V.- manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência escolar, o registro de resultados de avaliação de educandos;
- VI.- ser assíduo e pontual;
- VII.- desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem incumbidos;
- VIII.- receber, registrar, guardar, distribuir e controlar processos e outros documentos dirigidos à Unidade Escolar ou dela emanados, relacionados a sua área de atuação;
- IX.- redigir documentos e preparar processos e todo expediente para despacho da Direção;
- X. - atender aos interessados prestando-lhes informações nos assuntos relativos a sua área de atuação;
- XI.- apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
- XII.- tratar com urbanidade os integrantes da comunidade escolar;
- XIII.- zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiadas a sua guarda ou utilização;
- XIV.- manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação da Unidade Escolar;
- XV. - conhecer a legislação de ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições;
- XVI.- manter o arquivo de documentação de educandos e funcionários lotados na Unidade Escolar, organizado de forma funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- XVII- encarregar-se da correspondência oficial da Unidade Escolar, submetendo-a a assinatura da Direção;
- XVIII- elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- XIX.- divulgar, no prazo estabelecido, os resultados bimestrais das avaliações realizadas;
- XX. - entregar aos professores, a relação dos alunos devidamente matriculados, no que lhe compete;
- XXI.- vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria, a não ser que haja autorização da Direção;
- XXII.- divulgar e subscrever, por ordem da Direção, instruções, editais e todos os documentos escolares;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- XXIII. - secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos pela Unidade Escolar, quando necessário;
- XXIV.- prestar esclarecimentos quando solicitado;
- XXV.- atender aos corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos relativos à escrituração escolar e à legislação do ensino;
- XXVI.- atender às solicitações do Inspetor Escolar na sua tarefa de inspeção escolar;
- XXVII. - participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;
- XXVIII.- instruir processos quando solicitado pelos Órgãos competentes;
- XXIX.- acompanhar as reuniões dos Conselhos de Classe registrando os resultados finais;
- XXX.- assinar junto com o Diretor a documentação escolar dos educandos;
- XXXI.- responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida.
- XXXII. - executar outros encargos que lhe forem conferidos pelos seus superiores hierárquicos;
- XXXIII.- passar o cartão ponto diariamente.

## SEÇÃO IV DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Art. 120** - É dever do Coordenador Pedagógico:

- I. - coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar juntamente com a direção, articulando e acompanhando a sua execução;
- II.- auxiliar os professores nas transgressões disciplinares dos educandos;
- III.- elaborar e apresentar à Direção um plano de trabalho no início do ano letivo;
- IV.- organizar e coordenar o Conselho de Classe;
- V. - coordenar e promover o desenvolvimento do processo pedagógico em consonância com a legislação vigente;
- VI.- nortear sua prática pedagógica de acordo com as políticas da Secretaria Municipal de Educação;
- VII.- considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pelo sistema como referência no planejamento das atividades pedagógicas;
- VIII.- assessorar técnica e pedagogicamente, os professores de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da Unidade Escolar e aos fins da educação;
- IX.- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- X. - acompanhar e orientar sistematicamente o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente;
- XI.- participar de programas de formação que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente, o seu fazer pedagógico;
- XII.- coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para apropriação de conhecimento do corpo docente;
- XIII.- articular, com a Direção e inspeção escolar, formas diferenciadas de organização das atividades escolares que possibilitem a realização e ou a participação do corpo docente em seminários, encontros, eventos e grupos de estudo, observando as normas legais vigentes;
- XIV.- envolver a Direção na solução das dificuldades de encaminhamento do corpo docente;
- XV. - passar o cartão ponto diariamente

## SEÇÃO V DO CORPO DOCENTE

**Art. 121** - É dever do Professor:

- I. - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Unidade Escolar;
- II.- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- III.- executar atividades de exame final de educandos nos períodos previstos no Calendário Escolar;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

- IV.- participar do Conselho de Classe;
- V. - manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- VI.- participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar;
- VII.- participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares desta Unidade Escolar;
- VIII.- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- IX.- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso;
- X. - fornecer ao Coordenador Pedagógico relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- XI.- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado;
- XII.- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da Unidade Escolar, expresso na Proposta Pedagógica;
- XIII.- proceder à avaliação do rendimento escolar dos educandos em termos de objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem;
- XIV.- utilizar os resultados obtidos nas avaliações, com função diagnóstica, a fim de subsidiar a reformulação da Proposta Pedagógica, quando necessário;
- XV. - corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;
- XVI.- comentar com os educandos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo erros e os critérios adotados;
- XVII.- registrar os resultados das avaliações, obtidos durante o processo de ensino-aprendizagem, de forma que possam ser levados ao conhecimento dos educandos, seus pais, coordenadores pedagógicos e demais interessados;
- XVIII. - entregar na Secretaria em tempo hábil, após o término de cada período/bimestre, as relações de notas e faltas dos educandos;
- XIX.- escriturar o Diário , observando rigorosamente as normas pertinentes;
- XX. - manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem e disciplina geral na Unidade Escolar;
- XXI.- conhecer as normas educacionais vigentes;
- XXII.- cumprir as atividades inerentes ao exercício de sua função;
- XXIII. -comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XXIV.- apresentar-se ao serviço discretamente trajado (proibido roupas transparentes, acima do joelho , decotadas e frente única) ;
- XXV.- manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade;
- XXVI.- cumprir as ordens superiores, representando contra as mesmas, quando ilegais;
- XXVII. - acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XXVIII.- comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso daquela não considerar a comunicação;
- XXIX.- zelar pelo uso adequado do material de consumo e permanente, conservando o que for confiado a sua guarda e uso;
- XXX.- analisar, juntamente com os Coordenadores Pedagógicos, as ementas curriculares dos educandos, a fim de definir as adaptações necessárias e o aproveitamento de estudos, quando for o caso;
- XXXI.- prestar assistência aos educandos que necessitam de estudos de adaptação;
- XXXII. - assinar o ponto diariamente.
- XXXIII.- Responsabilizar-se pelo desenvolvimento do processo de aprendizagem do aluno;
- XXXIV- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos com menor rendimento;
- XXXV- Ministras os dias letivos e as horas-atividades estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXXVI- Confeccionar materiais pertinentes e adequados para o uso em sala de aula;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## SEÇÃO VI DO PSICÓLOGO

**Art. 122** – É dever do psicólogo:

- I. - participar do processo de admissão, promoção, desligamento, transferência, relatórios, diagnósticos, avaliações, reavaliações e estudos de caso em parceria com os demais membros da equipe;
- II.- participar dos estudos e ações da equipe interdisciplinar, colaborando nas questões específicas de seu campo de conhecimento e interdisciplinaridade;
- III.- assessorar a ação docente no seu âmbito de conhecimento;
- IV.- avaliar e atender sempre que necessário, individualmente ou em grupos os educandos que necessitam desse atendimento;
- V.- orientar as famílias visando à valorização do processo educativo;
- VI.- enriquecer a prática pedagógica desenvolvida na escola, com estudos e observações;
- VII.- participar de reuniões técnicas e administrativas, sempre que convocado;
- VIII.- orientar os professores sobre o desenvolvimento individual de cada educando bem como as atividades a serem desenvolvidas a nível escolar e familiar em horários estabelecidos para estes procedimentos;
- IX.- encaminhar aos serviços adequados os educandos cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades da Escola em conformidade com a Direção;
- X.- fazer ou acompanhar juntamente com a assistente social as visitas domiciliares, tendo como objetivo o estudo psicossocial das famílias e dos educandos de forma individualizada ou grupal;
- XI.- avaliar as condições psicológicas do educando em função da preparação profissional, colocação no mercado de trabalho e acompanhamento;
- XII.- convocar e organizar reunião de pais e professores quando necessário;
- XIII.- organizar e manter atualizado o arquivo com as anotações e entregar relatórios de seu serviço dentro dos prazos previstos;
- XIV.- aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudo, participação em congressos, simpósios e reuniões;
- XV.- pensar a filosofia educacional de modo a orientar e colaborar para a inclusão dos educandos com necessidades educacionais especiais;
- XVI.- zelar pelo resguardo da ética profissional na sua área de atuação e demais áreas.
- XVII.- contribuir e colaborar com a direção quando necessário na realização de cursos de aperfeiçoamento aos funcionários da escola, pais, educandos e demais membros da comunidade escolar;
- XVIII.- executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela direção.
- XIX.- passar o cartão ponto diariamente

## SEÇÃO VII DO NUTRICIONISTA

**Art. 123** - É dever do Nutricionista:

- I. - identificar e analisar os hábitos alimentares e deficiências na alimentação de estudantes visando suprir suas necessidades;
- II.- desenvolver educação nutricional com os alunos nas Unidades Escolares;
- III.- elaborar programa de alimentação básica para as crianças em idade escolar;
- IV.- planejar, elaborar e avaliar a execução dos cardápios de acordo com as necessidades da clientela escolar;
- V.- calcular a quantidade de gêneros alimentícios necessários de acordo com o cardápio pré-estabelecido e com base nos dados fornecidos pelo MEC/FNDE;
- VI.- dar suporte e cursos de formação para as Agentes e Auxiliares de Merenda;
- VII.- acompanhar licitações no que tange a análise dos produtos e quantidades licitadas;
- VIII.- supervisionar o recebimento, o armazenamento e a qualidade dos gêneros alimentícios no local de armazenamento central e sua distribuição para as unidades escolares.
- IX.- passar o cartão ponto diariamente.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

## SEÇÃO VIII DO INSPETOR DE ALUNOS

**Art. 124** - É dever do responsável pelo serviço de Inspeção de alunos:

- I. - ser assíduo e pontual;
- II.- zelar pela disciplina geral dos educandos, dentro da Unidade Escolar;
- III.- usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os integrantes da comunidade escolar;
- IV.- prestar assistência, no que lhe couber, ao educando que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;
- V. - levar ao conhecimento da Direção os casos de infração e indisciplina;
- VI.- encaminhar à Coordenação Pedagógica o educando retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de educandos sem a devida autorização;
- VII.- cumprir o horário de trabalho determinado pela Direção;
- VIII.- verificar a autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas no recinto da Unidade Escolar;
- IX.- cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola;
- X. - cumprir e fazer cumprir o regimento escolar;
- XI.- fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- XII. - recepcionar a pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, fornecendo informações e orientando as pessoas a procurar a direção escolar e a coordenação pedagógica quanto suas necessidades na unidade escolar sempre que necessário;
- XIII.- passar o cartão ponto diariamente;
- XIV- prestar assistência em sala de aula sempre que necessário;
- XV- transportar volumes pedagógicos;
- XVI- acatar e executar as ordens da direção escolar;
- XVII- não ausentar-se no ambiente de trabalho.

## SEÇÃO IX DO SERVIÇO DE LIMPEZA

**Art. 125** - É dever do responsável pelo Serviço de Limpeza:

- I. - ser assíduo e pontual;
- II.- zelar pela limpeza e asseio das dependências da Unidade Escolar;
- III.- acatar e executar as ordens da Direção;
- IV.- zelar pela conservação do mobiliário e dos equipamentos da Unidade Escolar;
- V. - usar adequadamente e com economia os materiais destinados à limpeza da Unidade Escolar;
- VI.- ser solícito, moderado e educado no trato com os integrantes da comunidade escolar;
- VII.- cumprir o horário de trabalho determinado pela Direção;
- VIII.- levar ao conhecimento da Direção as irregularidades detectadas;
- IX.- executar trabalhos de limpeza nas diversas dependências da unidade Escolar, inclusive quadra esportiva, pátio e calçadas internas e externas;
- X. - limpar pisos, vidros, lâmpadas, aparelhos de ar condicionado, ventiladores, móveis, instalações sanitárias e corredores;
- XI.- limpar as salas de aula, diariamente, após o término de cada turno;
- XII.- recolher e entregar, na inspeção da unidade escolar, objetos esquecidos;
- XIII.- tirar o pó de livros, estantes, mesas, carteiras e armários;
- XIV.- lavar e arear os sanitários, conservando-se em perfeitas condições de higiene;
- XV. - fazer arrumações, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais;
- XVI.- transportar volumes;
- XVII.- recolher e remover lixo e detritos, de acordo com orientação recebida;
- XVIII. - passar ou assinar o cartão ponto diariamente.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## SEÇÃO X DO AGENTE DE MERENDA

**Art. 126** - É dever do Agente de Merenda:

- I. - ser assíduo e pontual;
- II.- zelar pela limpeza e asseio da cozinha;
- III.- fazer cumprir os cardápios, estipulados pela Nutricionista,
- IV.- preparar e distribuir convenientemente a merenda escolar, no horário estipulado pela Direção e, seguindo o cardápio estabelecido para a faixa etária atendida;
- V. - tratar com fineza e urbanidade aos educandos;
- VI.- apresentar-se com o máximo de asseio;
- VII.- acatar as determinações da Direção e da Nutricionista;
- VIII.- cumprir o horário de trabalho estabelecido pela Direção;
- IX.- zelar pela qualidade do armazenamento, conservação e higiene dos gêneros alimentícios.
- X. - realizar serviços de limpeza e esterilização de utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições;
- XI.- usar obrigatoriamente e adequadamente os equipamentos de segurança e higiene solicitados pela nutricionista: avental, touca, bota, mascara e luva.
- XII.- controle da guarda e conservação de gêneros alimentícios adquiridos para consumo na preparação de alimentação nas Unidades Escolares;
- XIII.- preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré estabelecido;
- XIV.- exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos;
- XV.- zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
- XVI.- operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros com segurança e higiene;
- XVII.- servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno;
- XVIII.- distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação;
- XIX.- recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha.
- XX- passar ou assinar o cartão ponto diariamente.

## SEÇÃO XI DO AUXILIAR DE MERENDA

**Art. 127**- É dever do Auxiliar de Merenda:

- I. - ser assíduo e pontual;
- II.- zelar pela limpeza e asseio da cozinha;
- III.- auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar, no horário estipulado pela Direção e seguindo o cardápio estabelecido para a faixa etária atendida;
- IV.- tratar com fineza e urbanidade aos educandos;
- V. - apresentar-se com o máximo de asseio;
- VI.- acatar as determinações do Agente de Merenda, da Direção e da Nutricionista;
- VII.- cumprir o horário de trabalho estabelecido pela Direção;
- VIII.- zelar pela qualidade do armazenamento, conservação e higiene dos gêneros alimentícios.
- IX.- realizar serviços de limpeza e esterilização de utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições;
- X. - usar obrigatoriamente e adequadamente os equipamentos de segurança e higiene solicitados pela nutricionista: avental, touca, bota, mascara e luva.
- XI.- operar utensílios e aparelhos de cozinha e de preparação de alimentos com segurança e higiene.
- XII.- auxiliar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar;
- XIII.- auxiliar na preparação de refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- XIV.- exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos;
- XV.- zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
- XVI.- operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros;
- XVII.- servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno;
- XVIII.- distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação;
- XIX.- recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha.
- XX- passar ou assinar o cartão ponto diariamente;

## SEÇÃO XII DO MONITOR DE ALUNOS

**Art. 128-** É dever do responsável pelo serviço de Monitoria

- I. - executar atividades de monitoria em sala de aula;
- II.- promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- III.- participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros;
- IV.- executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- V. - acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- VI.- proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- VII.- auxiliar as crianças na alimentação;
- VIII.- servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
- IX.- auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- X. - observar a saúde e o bem estar das crianças, solicitando quando necessário atendimento médico e ambulatorial para os responsáveis;
- XI.- prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- XII.- levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- XIII.- vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- XIV.- apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- XV. - auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- XVI.- executar tarefas afins;
- XVII.- atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral das crianças;
- XVIII.- auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- XIX.- participação na elaboração do plano de ensino da creche.
- XX- participação em cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros.
- XXI.- participação em outros eventos propostos pela escola e/ou órgão gerenciador
- XXII.- realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação, preparação e oferecimento de refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação para crianças;
- XXIII. - manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico.
- XXIV.- passar ou assinar o cartão ponto diariamente

## SEÇÃO XIII DO RECREADOR

**Art. 129 -** É dever do responsável pelo serviço de Recreação:

- I. - executar atividades de recreação em sala de aula;





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

II.- promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

III.- participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros.

IV.- observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores para, caso de identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada;

V. - promover nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças;

VI.- promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;

VII.- acompanhar e cuidar dos menores, durante a permanência na instituição de ensino, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação;

VIII.- observar e cumprir os horários, normais e recomendações predeterminados;

IX.- reunir-se periodicamente com a coordenação ou direção da instituição de ensino para o planejamento de atividades e discussão de problemas;

X.- zelar pelo material sob sua responsabilidade;

XI.- participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas instituições de ensino;

XII.- executar outras atribuições afins.

XIII.- passar ou assinar o cartão ponto diariamente

## SEÇÃO XIV DO AGENTE DE BERÇARIO

**Art. 130** - É dever do responsável pelo serviço de Agente de Berçário

I. - auxiliar nos procedimentais de atendimento das crianças assistidas nas unidades de atendimento infantil, relativamente a banho, troca de roupas, fraldas, escovação e oferecimento de refeições e de manutenção, conservação e arrumação das instalações e brinquedos de uso das crianças;

II.- manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático - pedagógico;

III.- promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

IV.- participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros.

V. - observar, diariamente, o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores para, caso de identificada alguma anormalidade, avisar superiores para que providenciem assistência médica especializada;

VI.- promover nos horários determinado, a higiene corporal e bucal das crianças;

VII.- promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores;

VIII.- acompanhar e cuidar dos menores, durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação;

IX.- observar e cumprir os horários, normais e recomendações predeterminados;

X.- reunir-se periodicamente com a coordenação ou direção da creche para o planejamento de atividades e discussão de problemas;

XI.- zelar pelo material sob sua responsabilidade;

XII.- participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches;

XIII.- executar outras atribuições afins;

XIV.- passar ou assinar o cartão ponto diariamente



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

**Art. 131** - É proibida à Direção, ao Corpo Docente, a Coordenação Pedagógica, ao Grupo de Apoio Social e Educacional e aos Integrantes dos Serviços Auxiliares:

I. - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, em documento devidamente assinado, criticá-los sob o aspecto jurídico e doutrinário;

II.- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na Unidade Escolar;

III.- entreter-se, durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço;

IV.- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

V. - tratar de interesses particulares na Unidade Escolar;

VI.- exercer o comércio entre os companheiros de serviços exceto promoções escolares;

VII.- coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político partidária;

VIII.- receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX.- deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

X. - ferir a susceptibilidade do educando no que diz respeito às suas convicções político-religiosas, evitando qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

XI.- falar, escrever ou publicar artigos em nome da Unidade Escolar, sem que para isso esteja autorizado pelo órgão competente;

XII.- retirar-se de seu local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente;

XIII.- utilizar-se de bens e produtos, da escola sem autorização previa;

XIV.- aproveitar-se do seu cargo, na escola em benefício próprio;

XV. - ausentar-se da escola com seus educandos sem prévia autorização;

XVI.- deixar educandos sozinho no local de trabalho quando estiver sob sua responsabilidade

XVII.- fornecer endereços de pais de educandos e de colegas de trabalho a pessoas estranhas e vendedores;

XVIII.- utilizar o telefone da escola por motivos particulares sem a devida autorização

XIX.- apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica;

XX. - suspender as aulas ou dispensar os educandos antes do horário previsto para seu término;

XXI.- fumar e/ou naquear nas dependências e nos arredores da Unidade Escolar;

XXII.- usar celular em sala de aula.

**Parágrafo único.** Os membros do corpo docente e dos Serviços Auxiliares ficam sujeitos, ainda, às demais proibições previstas nas leis municipais, nº 015/02 e nº 041/07.

## CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES DA COMUNIDADE ESCOLAR

**Art. 132** - As penalidades aplicadas a Direção, ao Corpo Docente, a Coordenação Pedagógica, ao Grupo de Apoio Social e Educacional e aos Integrantes dos Serviços Auxiliares serão em conformidade com o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Município de Chapadão do Sul e no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Chapadão do Sul.

**Parágrafo único.** Aos componentes mencionados no caput do artigo, cabe o direito de defesa perante o Órgão competente.

## CAPÍTULO V DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

**Art. 133** - Além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação aplicável, constituirão direito dos educandos:

- I. - tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições do Regimento Escolar;
- II.- ser respeitado por todos os integrantes da Comunidade Escolar;
- III.- ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferências;
- IV.- ser respeitado em seus princípios religiosos;
- V. - ser orientado em suas dificuldades;
- VI.- ser ouvido em suas queixas ou reclamações;
- VII.- receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados;
- VIII.- contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
- IX.- requerer à Direção, o responsável ou o próprio aluno quando maior de idade, no prazo de 3 (três) dias úteis, revisão de prova, quando se sentir prejudicado no resultado da avaliação;
- X. - requerer à Coordenação Pedagógica, o responsável ou o próprio aluno quando maior de idade, nova oportunidade, quando faltar às avaliações de aprendizagem pré-determinadas, desde que a falta seja devidamente justificada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- XI.- eleger representantes de classe;
- XII.- participar da elaboração da Proposta Pedagógica.

## CAPÍTULO VI DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 134** - Constituirão deveres e obrigações dos educandos, além daqueles previstos na legislação aplicável os seguintes:

- I. - conhecer, fazer conhecer e cumprir este Regimento Escolar e outras normas vigentes na Escola;
- II.- ser assíduo e pontual: não é permitido chegar atrasado, ou seja, após o início da 1ª aula do período em que o aluno está matriculado.
- III.- não é permitida a saída antecipada, ou seja, saída após a entrada do aluno dentro do ambiente escolar;
- IV.- não é permitido objetos não pertinentes ao ambiente escolar: aparelhos eletrônicos, narguilé, skate, baralho, brinquedos, patins, corda, bambolê e óculos escuros(somente para atender projetos educativos).
- V.- a Escola não se responsabiliza por objetos, valores e pertences do aluno que são de total responsabilidade de guarda e zelo do aluno;
- VI. - durante a troca de professores, os alunos devem permanecer em sala de aula e durante o horário de aula não poderão permanecer fora da sala (portas, corredores, pátio...);
- VII.- observar rigorosa proibidade na execução de quaisquer instrumentos de avaliação ou trabalhos escolares;
- VIII.- submeter à aprovação dos superiores à realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Escola;
- IX.- não participar ou incentivar movimentos de indisciplina coletiva, correrias, algazarras, atropelos, motins...;
- X.- comparecer às aulas trajando roupas adequadas ao ambiente escolar: obrigatoriedade do uso de uniforme escolar e proibição do uso de roupas demasiadamente decotadas, curta ou transparentes e uniforme de torcida organizada;
- XI.- as faltas nunca são abonadas e sim justificadas quando nos casos previstos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96 (impossibilidade de locomoção, gravidez de risco e doenças infectocontagiosas).
- XII. não existe justificativa de ausências por questões de trabalho, doenças julgadas não impeditivas da presença e outras;
- XIII.- atender convocação da Direção, Coordenação pedagógica e dos professores;
- XIV.- portar-se corretamente dentro da Unidade Escolar;
- XV.- indenizar os danos a que der causa, dentro da Unidade Escolar;
- XVI.- integrar-se no processo pedagógico desenvolvido pela Unidade Escolar;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- XVII.- comparecer e participar de todas as atividades promovidas pela Unidade Escolar;
- XVIII. - manter hábitos de higiene em seu corpo, seu vestuário e em seus objetos escolares.
- XIX.- trazer justificativa, por escrito dos pais quando necessário;
- XX. - ter boa conduta na Unidade Escolar, evitando atitudes que prejudiquem o seu relacionamento e integração na comunidade escolar;
- XXI.- zelar pelo bom nome da Escola;
- XXII.- manter atualizados os registros relativos aos dados pessoais (endereço, fone, atestado de trabalho, contrato de estágio, documentos exigíveis);
- XXIII. - acatar a autoridade do Diretor de Escola, dos professores e dos demais funcionários, tratando-os com urbanidade e respeito;
- XXIV.- tratar com civilidade todos os colegas e profissionais da Escola;
- XXV.- proibido a prática do Bullyng;
- XXVI.- conservar em ordem o próprio material escolar e o de seus pares;
- XXVII- não se apropriar do material alheio e do patrimônio público.
- XXVIII- manter e conservar o patrimônio público.
- XXIX. -colaborar na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo;
- XXX.- zelar pela manutenção da limpeza dos diversos ambientes escolares: não jogar lixo no chão, não pichar ou rabiscar, cooperando e zelando na conservação do Patrimônio Escolar, respeitando propriedade alheia, concorrendo também para que se mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências da Escola.
- XXXI.- é terminantemente proibida manifestações de pichação, vandalismo, depredação e desrespeito às regras e limpeza das dependências e bens da Unidade Escolar, estando sujeitos os infratores às sanções disciplinares do Regimento Interno Escolar e também a pena de ressarcimento no valor do dano causado (PAE- prática de ação educativa).
- XXXII.- ao término do período letivo, ir diretamente para casa, não ficar ao redor ou em frente à Escola;
- XXXIII.- o aluno, durante o período de aula, não será incomodado e só sairá da sala de aula ou da Escola, antecipadamente, com autorização da Direção;
- XXXIV. - Atestados Médicos para justificativas de faltas dos alunos deverão ser protocolados na Secretaria da Escola. Só terá validade em papel timbrado original, especificado o total de dia(s) do repouso, o CID, carimbado e assinado por médico com nº do CRM – Conselho Regional de Medicina, sem sinal de rasuras;
- XXXV.- o contato dos pais ou responsável com o professor, fora dos dias oficiais de Reunião de Pais e Mestres, será somente via Coordenação Pedagógica;
- XXXVI. - o aluno ou seu responsável não tem o livre arbítrio de escolher a classe, a sala de aula e o ano ou turma que irá cursar;
- XXXVII.- transferências internas de períodos serão analisadas e verificadas o grau de relevância (somente em casos de trabalho e à existência de vaga) para atendimento;
- XXXVIII- se responsabilizar pela higiene, no que diz respeito à infestação por parasitas, da criança tomando as mediadas necessárias para a restauração e/ou recuperação do bem estar do aluno.
- IXL- é dever de todos prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.
- XL- participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação, e promovidas pelo estabelecimento.

## CAPÍTULO VII DOS DEVERES DOS PAIS E OU RESPONSÁVEIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 135** - Constituirão deveres e obrigações dos pais dos educandos, além daqueles previstos na legislação aplicável os seguintes:

I.- responsabilizar-se pela higiene, no que diz respeito à infestação por parasitas, da criança tomando as mediadas necessárias para a restauração e/ou recuperação do bem estar do aluno.

II. - é dever de todos prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

III. - garantir a assiduidade e a pontualidade, não é permitido chegar atrasado, ou seja, após o início do período que está matriculado, salvo a justificativa de atestado médico ou carteira de vacina.

IV. - não é permitida a saída antecipada, ou seja, sair após a entrada do aluno no ambiente escolar sem justificativa.

V. - não são permitidos objetos não pertinentes ao ambiente escolar. Caso a criança traga algum objeto em sua mochila ou de outra forma, a Instituição Escolar não se responsabiliza se o mesmo desaparecer, sendo de responsabilidades dos pais ou responsáveis.

VI. - submeter à aprovação dos superiores à realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Escola (festa infantil de 0 a 3 anos somente coletivamente e de 4 e 5 anos na sala de aula).

VII. - as faltas nunca são abonadas e sim justificadas quando nos casos previstos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96 (impossibilidade de locomoção e doenças infectocontagiosas).

VIII. - manter os dados cadastrais do aluno sempre atualizados (mudança de endereço residencial e comercial e alteração de telefone, atestado de trabalho, contrato de estágio, documentos exigíveis).

IX. - a instituição escolar não entregará o aluno para pessoas não autorizadas pelos pais ou responsáveis ou menores de 16 (dezesseis) anos.

X. - atender convocação da Direção, Coordenação pedagógica e dos professores;

XI.- portar-se corretamente dentro da Unidade Escolar;

XII. - indenizar os danos a que der causa, dentro da Unidade Escolar;

XIII.- integrar-se no processo pedagógico desenvolvido pela Unidade Escolar;

XIV.- respeitar os horários de funcionamento do CEI, conforme estabelecido em seus regulamentos;

XV.- colaborar na adaptação das crianças, atendendo as solicitações do CEI no sentido de deixar a criança mais calma e confiante;

XVI.- manter a carteira de vacinação atualizada;

XVII.- responsabilizar-se pela medicação da criança, caso esta esteja fazendo uso de medicamento, e ministrá-lo conforme orientação médica;

XVIII.- atender a solicitação do CEI caso a criança não esteja bem (chorando, com dores, febre, etc.);

XIX.- comunicar com brevidade ao CEI os casos de desistência da vaga ou mudança de endereço ( tanto residencial como de trabalho), em caso de transferência comunicar o nome e o endereço da nova escola.

XXI. - acatar a autoridade do Diretor de Escola, dos professores e dos demais funcionários, tratando-os com urbanidade e respeito;

XXII.- evitar o Bullying;

XXIII.- zelar pela manutenção da limpeza dos diversos ambientes escolares: não jogar lixo no chão, não pichar ou rabiscar, cooperando e zelando na conservação do Patrimônio Escolar, respeitando propriedade alheia, concorrendo também para que se mantenha a higiene e limpeza em todas as dependências da Escola.

XXIV. - atestados médicos, para justificativas de faltas dos alunos, deverão ser protocolados na Secretaria da Escola. Só terá validade em papel timbrado original, especificado o total de dia(s) do repouso, o CID, carimbado e assinado por médico com nº do CRM – Conselho Regional de Medicina, sem sinal de rasuras;

XV.- o contato dos pais ou responsável com o professor, fora dos dias oficiais de Reunião de Pais e Mestres, será somente via Coordenação Pedagógica;

XXVI. – os pais não tem o livre arbítrio de escolher a classe, a sala de aula ou turma que irá cursar;

XXVII.- transferências internas (dentro do município) serão analisadas e verificadas o grau de relevância (somente em casos de trabalho e à existência de vaga) para atendimento;

XXVIII- é proibido levar lanche de casa para a escola, exceto os educandos com restrições alimentares.

## CAPÍTULO VIII DAS PROIBIÇÕES

**Art. 136** - É proibido ao educando:

I. - atividade comercial do alunado dentro da sala de aula e da Unidade Escolar e promover, sem autorização da Direção, listas, abaixo-assinados, rifas, coletas ou tornar-se solidário com os mesmos;

II.- o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida (exceto água) dentro da sala de aula, da Sala de Informática, da Sala de Vídeo e da Sala de Leitura e ou Biblioteca;



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

III.-fumar ou naquear em qualquer dependência da Escola em qualquer dos períodos;

IV.- introduzir, portar, guardar ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas, ou comparecer embriagado, ou estar sob efeito das mesmas no recinto da Escola, acarretará o encaminhamento do aluno ao Conselho Tutelar, quando menor, e à Delegacia de Polícia quando maior;

V.- não se fazer acompanhar, nem incentivar a presença de pessoas estranhas nas dependências da Unidade Escolar;

VI.- rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;

VII.- desperdiçar materiais de uso comum pertencentes à Unidade Escolar;

VIII.- causar danos materiais e depredação ao patrimônio público;

IX.- afrontar professores e demais funcionários com ofensas e agressões causando-lhes danos morais e físicos.

X- agressões verbais e físicas entre os discentes e bullying que causem danos morais, físicos e psicológicos.

XI- namorar nas dependências da unidade de ensino, bem como na suas imediações.

**Art. 137-** É proibido aos pais e/ou responsáveis:

I.- adentrar nas dependências da escola sem o conhecimento da direção, coordenação ou inspeção escolar confrontando educando, professor ou quaisquer funcionários perante problemas ocorridos no interior da escola;

II.- aplicar penalidades que julgarem necessárias dentro do ambiente escolar;

III.- solicitar (através de bilhete ou telefone) que a escola libere o educando no horário escolar para realizar qualquer atividade extra classe sem o acompanhamento dos mesmos (dentista, ida ao supermercado, agência bancária, lotéricas, farmácia, etc.); bem como seu retorno antecipado;

**Art. 138 -** Proibido portar armas na escola.

## CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

**Art. 139 –** Os educandos estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I. - advertência verbal;

II.- advertência escrita ;

III.- suspensão de até 03 (três) dias consecutivos.

**§1º** - O aluno deverá ser encaminhado à coordenação após o terceiro registro de ocorrência com o mesmo professor. Após análise das ocorrências, a direção/coordenação entrará em contato com os pais ou responsáveis solicitando a presença dos mesmos e aplicando advertência escrita pelos ocorridos.

**§2º** - As penalidades de advertência escrita poderão ser aplicadas pelo Diretor da Unidade Escolar, depois de ouvida a Coordenação Pedagógica e se constar necessário, determinará uma medida do PAE (Prática de ação educativa) ou MAE (Manutenção de ambiente escolar), a qual caberá à direção/coordenação determinar se a mesma será cumprida no período contrário ao que o aluno estuda.

**§3º** - Em caso de faltas graves cometidas pelo aluno, os pais serão chamados imediatamente à escola e será assinado um acordo para que o discente receba suspensão programada de um a três dias. No período que estiver suspenso o aluno deverá vir à escola no período contrário ao que está matriculado para realizar uma prática de ação educativa PAE ou MAE. A penalidade de suspensão ocorrerá após as penalidades previstas nos incisos I e II.

**§4º** - Serão proibidas sanções que sejam ou atentem contra a sua dignidade pessoal, a saúde física e mental.

**§5º** - As decisões sobre penalidades disciplinares tomadas pelo Diretor deverão constar no livro de ocorrência.

**§6º** - Em casos de ocorrências graves como agressões físicas, porte de armas e bebidas alcoólicas ou entorpecentes, o aluno será encaminhado imediatamente à direção/coordenação para aplicabilidade de medidas referentes ao PAE ou MAE.

**§7º** - Em caso de reiteração de falta grave, a Direção agirá em consonância com o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente ouvindo o Conselho Tutelar do Menor e a Promotoria da Infância e Adolescência.

**§8º** - Seja qual for à penalidade, caberá ao educando ou seu responsável, o direito de defesa.

**Art. 140 –** Compreende as medidas aplicadas no PAE (Prática de Ação Pedagógica):



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

- I. - varrer o pátio;
- II. - lavar paredes do ambiente escolar;
- III. - lavar e secar pratos, talheres e panelas do refeitório;
- IV. - lavar a quadra;
- V. - retirar o lixo;
- VI. - lavar o refeitório;
- VII. - lavar banheiros;
- VIII. - organizar a biblioteca;
- IX. - limpar ou lavar mesas e cadeiras.

**Art. 141-** A Manutenção do Ambiente Escolar (MAE) compreende o dever do aluno de restituir ou ressarcir o dano causado ao patrimônio público, a fim de compensar o prejuízo da instituição.

**Art. 142** - Toda e qualquer penalidade será comunicada, por escrito, ao educando faltoso ou ao seu pai/mãe ou responsável, quando se tratar de menor de idade.

## TITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 143** - Este Regimento Escolar tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional das Unidades Escolares.

**Art. 144** - Os recursos financeiros geridos pela Unidade Escolar serão aplicados de acordo com as prioridades estabelecidas pela Associação de Pais e Mestres, mediante plano de aplicação previamente elaborado, salvo os recursos recebidos para fins específicos.

**Art. 145** - Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade da Unidade Escolar poderá ser feita sem autorização prévia da Direção.

**Art. 146** - A Unidade Escolar poderá promover eventos visando à preservação e divulgação das tradições culturais desta comunidade e da região.

**Parágrafo único.** Fica proibida a promoção de eventos no âmbito da Unidade Escolar, que visem a exploração exclusiva de atividades comerciais ou exponham crianças e jovens a situações constrangedoras.

**Art. 147** - As comemorações e promoções da Associação de Pais e Mestres e turmas de formandos, só serão realizadas com a devida autorização do Diretor, ouvido a Associação de Pais e Mestres.

**Art. 148** - Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, serão ouvidos os órgãos próprios da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 149** - Os servidores estatutários ficam sujeitos as normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chapadão do Sul.

**Art. 150** - Este Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que colidir como a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação do Órgão competente.

**Art. 151** - A legislação de ensino que modifique disposições deste Regimento terá aplicação imediata e automática a este documento.

**Art. 152** - Este Regimento Escolar será aprovado pelo Secretario Municipal de Educação e entrará em vigor no ano letivo de sua aprovação.

Chapadão do Sul, 30/09/2016.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br



## PORTARIA Nº 122/2016

CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, A SERVIDORA SRA. **LAIS GONÇALVES DA SILVA LOPES**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Diretora Presidente do IPMCS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 917/2013, e

Considerando o implemento das condições exigidas para a concessão do benefício, conforme processo nº 010/16.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder benefício previdenciário de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, para a servidora Sra. **LAIS GONÇALVES DA SILVA LOPES** ocupante do cargo de Profissional de Educação - Professor, matrícula nº 317-1 do quadro de servidores efetivos do Município de Chapadão do Sul/MS, com fundamento no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e Art. 59 da Lei Municipal nº 917/2013, com proventos integrais ao tempo de contribuição.

**Art. 2º** - O reajuste do benefício será de acordo com o artigo 7º da EC nº. 41/2003, por força Artigo 2º da EC nº. 47, que dispõe que os proventos serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo em função em que se deu a aposentadoria ou que serviu

de referencia para a concessão da pensão, na forma da Lei.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul (MS), em 03 de Outubro de 2016.

**Agnes Marli Maier Scheer Miler,**  
Diretora Presidente

**Mariza Schultz,**  
Diretora Secretária e de Benefícios

## PORTARIA Nº 123/2016

CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, A SERVIDORA SRA. **MARCIA LUIZA BEVILACQUA**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Diretora Presidente do IPMCS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 917/2013, e

Considerando o implemento das condições exigidas para a concessão do benefício, conforme processo nº 011/16.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder benefício previdenciário de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, para a servidora Sra. **MARCIA LUIZA BEVILACQUA** ocupante do cargo de Profissional de Educação - Professor, matrícula nº 316-1 do quadro de servidores efetivos do Município de Chapadão do Sul/MS, com fundamento no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e Art. 59 da Lei Municipal nº 917/2013, com proventos integrais ao tempo de contribuição.

**Art. 2º** - O reajuste do benefício será de acordo com o artigo 7º da EC nº. 41/2003, por força Artigo 2º da EC nº. 47, que dispõe que os proventos





# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo em função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da Lei.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadão do Sul (MS), em 03 de Outubro de 2015.

**Agnes Marli Maier Scheer Miler,**  
Diretora Presidente

**Mariza Schultz,**  
Diretora Secretária e de Benefícios

## PODER EXECUTIVO

### ACORDO PARLAMENTAR

Reunidos, a unanimidade dos Vereadores, nesta data, às 14 horas, na Câmara Municipal, decidiram adiar a Sessão Ordinária de nº 1124 do dia 10 de outubro, para as 18h do dia 17 de outubro de 2016. JUSTIFICA-SE o adiamento, devido dia 10 de outubro, ser Ponto Facultativo em decorrência dos seguintes feriados: Dia 11 de outubro, Criação do Estado e dia 12 de outubro, feriado nacional, o qual homenageia Nossa Senhora Aparecida, considerada a padroeira do Brasil para os católicos.

Câmara Municipal de Chapadão do Sul-MS,  
03 de outubro de 2016.

**ALÍRIO BACCA – PP**  
Presidente

**ROSEMARI CRUZ - PMDB**  
1ª Secretária

**Ver. Abel Lemes – PSDB**

**Ver. Elton Silva – PR**

**Ver. Prainha - PTN**

**Ver. Dr. Quaranta - DEM**

**Ver. Tânia Francini – PMDB**

**Ver. Teacher Wagner - PHS**

**Ver. Sônia Maran - PR**

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 008/2016 - de 03 de outubro de 2016.

**“Decreta Ponto Facultativo e dá outras providências”.**

ALÍRIO JOSÉ BACCA, Presidente da Câmara Municipal de Chapadão do Sul - MS, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, Resolve:

**Considerando**, o disposto no art. 1º da Lei nº 031, de 11 de outubro de 1977, que consagra o dia 11 de outubro desmembramento de área do Estado de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;

**Considerando**, Lei nº 6.802/1980 de 30 de junho de 1980, declara feriado nacional o dia 12 de outubro, consagrado a nossa senhora Aparecida Padroeira do Brasil.

### DECRETAR:

**Art. 1º- Art. 1º-** Fica Decretado Ponto Facultativo na repartição da Câmara Municipal no dia



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

10 de outubro de 2016, em virtude do Feriado de 11 e 12 de Outubro.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**ALIRIO JOSÉ BACCA**  
Presidente

---

## Indicação nº 739/2016

**Ver. Elton Silva**

Senhor Presidente,

**INDICO** à Mesa, na forma regimental, e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal, Luiz Felipe Barreto de Magalhães, com cópia ao Secretário de Obras, Transportes e Serviços Públicos, José Humberto Freitas e ao Diretor do DEMUTRAN, Maiquel de Gasperi, solicitando a instalação de um retorno para veículos, sobre o canal localizado na Avenida Rio Grande do Sul, na altura da Rua dos Lírios.

### JUSTIFICATIVA

Tem este a finalidade de dar maior agilidade ao fluxo de veículos no aludido trecho.

Considerando ainda, ser esta uma solicitação dos moradores e usuários da via, que diariamente sofrem com a ausência do retorno.

É a propositura e está a merecer a atenção da Administração Municipal.

Sala das sessões, 15 de setembro de 2016.

**Ver. Elton Silva**

---

## Indicação nº 740/2016

**Vereadores,**

Senhor Presidente,

**INDICAMOS** à Mesa, na forma regimental, e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal Luiz Felipe Barreto de Magalhães, com cópia a Secretária Municipal de Assistência Social Jeane Gleice Camargo Barros e a para a Secretária Municipal de Saúde Sra. Rosimary Barros, solicitando a análise e posterior encaminhamento para esta Casa de Leis do anteprojeto em anexo, que autoriza o Executivo Municipal, a criar a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para Mulher em Chapadão do Sul.

### JUSTIFICATIVA

A propositura que ora encaminhamos tem por escopo a criação da Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para Mulher, proposta que se firma devido a necessidade de promover em âmbito municipal, políticas que visem a equidade de gênero, eliminação da discriminação e da violência contra a mulher.

Considerando a necessidade de assegurar o exercício pleno dos direitos da mulher, a participação e integração econômica, social, política e cultural, faz-se valiosa qualquer medida municipal que busque conferir maior visibilidade às políticas públicas em defesa da mulher, uma vez que já existem na esfera federal diversas iniciativas concernentes ao referido tema, como por exemplo, a Secretaria de Políticas para a Mulher (SPM) do Governo Federal e o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres.

Ademais, a propositura em questão visa atender um pedido pleiteado pelo Ministério Público Local, conforme documento em anexo.

Deste modo é que apresentamos a presente propositura que está a merecer a atenção do Executivo Municipal.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

Sala das sessões, 15 de setembro de 2016.

## ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº

*Autoriza o Executivo Municipal, a criar a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para Mulher e dá outras providências.*

**Art. 1º.** Fica criada a Coordenadoria Municipal da Mulher, órgão que ficará vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria da Mulher é vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, sendo subsidiada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde quanto à estrutura administrativa, aos equipamentos e ao quadro de pessoal.

**Art. 2º.** A Coordenadoria prevista no art. 1º, desta Lei, tem como objetivo geral promover, articular, executar e monitorar políticas públicas para as mulheres no âmbito municipal, considerando toda a sua diversidade: geração, orientação sexual, etnia, localização nos espaços rural e urbano, assim como a sua condição de portadora ou não de deficiência.

**Art. 3º -** A Coordenadoria da Mulher será composta pela coordenadora e por pelo menos, mais dois servidores, nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 4º.** Para a consecução de seus objetivos caberá à Coordenadoria da Mulher:

**I-** estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no Município;

**II-** prestar apoio e assistência ao diálogo e a discussão com a sociedade e movimentos sociais no Estado, constituindo fóruns regionais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;

**III-** formular políticas de interesse específico da

mulher, de forma articulada com Secretarias Municipais, entidades da sociedade civil e órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de ações e campanhas educativas relacionada às suas atribuições;

**IV-** promover programas de capacitação, formação e de conscientização da mulher na busca da sua autonomia;

**V -** prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em questões que digam respeito aos direitos da mulher;

**VI -** acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;

**VII-** planejar, organizar, dirigir e monitorar os planos, programas, projetos e ações que visem a defesa dos direitos das mulheres, assegurando-lhes uma plena participação na vida sócio econômica, política e cultural do Município;

**VIII-** elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da mulher, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar práticas, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social;

**IX-** propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Municipal, se destinem ao atendimento à mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;

**X-** propor a celebração de convênios, nas áreas que dizem respeito à políticas específicas de interesse da mulher, acompanhando-os até o final.

**Art.5º -** A Coordenadoria poderá expedir instruções normativas para funcionamento e execução de suas tarefas, desde que previamente aprovadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 6º -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito,XXXXX.

XXXXXXXXXXXX



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

## Mensagem nº

**Exmo. Sr. Presidente:  
Senhores Vereadores:**

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, no uso de suas atribuições legais, vem respeitosamente à presença dos Nobres Edis, apresentar o seguinte projeto de lei complementar:

*Autoriza o Executivo Municipal, a criar a Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para Mulher e dá outras providências.*

Através do presente projeto de lei, o Executivo Municipal vem solicitar a esta Egrégia Casa Legislativa, autorização para Criar a Coordenadoria da Mulher no Município de Chapadão do Sul, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Ao longo dos anos, a humanidade tem sofrido muitas transformações e avanços, todavia, ainda persistem na sociedade brasileira o autoritarismo, a negação da diversidade de gênero e a desigualdade de direitos, onde a consequência é a discriminação e o sofrimento das mulheres.

Em 22 de setembro de 2006, entrou em vigor no Brasil, a Lei 11.340/2006, a qual foi denominada Lei Maria da Penha, estabelecendo inúmeros mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar, bem como visando assegurar a integridade física, psíquica, sexual, moral e patrimonial da mulher.

A referida lei estabelece que um conjunto articulado de ações entre União, Estados, Distrito Federal, Municípios e entes não governamentais, deverá ser desenvolvido pelo Brasil, objetivando efetivar as obrigações assumidas quando da ratificação da Convenção de Belém do Pará.

Ainda, estabelece que o Estado, em todas as suas esferas (municipal, estadual e federal), emergencialmente ou de forma preferencial, efetivará de forma satisfatória e eficiente, todas as políticas públicas de proteção para prestar assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar e que tal serviço será prestado em conjunto, de forma articulada, num trabalho efetivo de cooperação que vise atender a mulher e toda a família afetada pela

violência doméstica, conforme os princípios e as diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, no Sistema Único de Saúde, no Sistema Único de Segurança Pública.

Dessa forma, com a criação da Coordenadoria da Mulher se pretende executar um trabalho de enfrentamento à discriminação e de construção de igualdade entre mulheres e homens, em consonância com o Conselho da Mulher, criado pela Lei Municipal nº 3049/2012.

Assim, contando com a apreciação e consequente aprovação do presente projeto de lei, aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Gabinete do Prefeito Municipal,

**XXXXX**  
**Prefeito Municipal de Chapadão do Sul**

---

**Indicação n. 741/2016**

**Vereadores,**

Senhor Presidente,

**INDICAMOS** à Mesa, na forma regimental, e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal Luiz Felipe Barreto de Magalhães, com cópia a Secretária Municipal de Saúde Sra. Rosimary Barros, solicitando que seja implantada, através da Secretaria Municipal de Saúde, ato normativo que disciplina acerca dos serviços de transporte sanitário no município de Chapadão do Sul.

## JUSTIFICATIVA

A propositura que ora encaminhamos visa regulamentar o serviço de transporte sanitário no âmbito municipal, eis que nossos munícipes constantemente submetidos a tratamentos fora do domicílio, têm se deslocado,



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

www.chapadaodosul.ms.gov.br

com recorrência, para outros municípios, para acesso às ações e serviços de saúde.

A constituição de ato normativo assegurará a integralidade das ações e serviços de saúde, já que é de responsabilidade municipal a implantação/regulamentação do denominado Tratamento Fora do Domicílio, com observância das premissas obrigatórias, instituídas pela Portaria SAS nº 55, de 1999, sem prejuízo da inserção de outros critérios, atendidos as especificidades municipais e/ou regionais.

Ademais, a propositura em questão visa atender um pedido pleiteado pelo Ministério Público Local, conforme documento em anexo.

Deste modo é que apresentamos a presente propositura que está a merecer a atenção do Executivo Municipal.

Sala das sessões, 15 de setembro de 2016.

---

## Requerimento 392/2016 Vereadora Tânia Francini

**REQUEIRO** à Mesa, na forma regimental e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal Luiz Felipe Barreto de Magalhães, com cópia a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Rosimary Barros, solicitando que seja encaminhada a esta Casa de Leis as seguintes informações:

1 – O recurso pertencente ao Fundo de Investimento Social – FIS, encaminhado a Prefeitura Municipal será utilizado para compra de ambulância? Caso afirmativo, favor informar quando.

2 – Caso o referido recurso tenha destinação diversa, favor informar no que será utilizado.

Demais informações que julgarem necessárias.

## JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a prerrogativa de fiscalização que este Parlamento Municipal exerce e considerando que tais informações é indispensável para elucidação a esta Casa de Leis é que apresento a propositura em comento.

Sala das sessões, 30 de setembro de 2016.

---

## Indicação n. 743/2016

### Vereadores

**INDICO** à Mesa, na forma regimental, e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal Luiz Felipe Barreto de Magalhães, com cópia a Secretária Municipal de Saúde Sra. Rosimary Barros e ao Secretário de Cultura e Esportes, Emerson Willian de Freitas Nunes, solicitando que a Secretaria Municipal de Saúde possa disponibilizar um de seus micro-ônibus para a Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, a fim de beneficiar a implantação de um projeto, em horário noturno, para acolher crianças de nosso município, as quais os pais precisam trabalhar até mais tarde. O Projeto ofereceria variadas atividades esportivas.

## JUSTIFICATIVA

A presente propositura considera que as crianças necessitam de um ambiente acolhedor, que propicie confiança, enquanto aguardam pela chegada dos pais, vindos do trabalho. A proposta seria de disponibilizar o referido meio de transporte para favorecer a implantação de um projeto, para oferecer a estas crianças diferentes modalidades esportivas, com o intuito de acolhimento de qualidade, uma vez que o esporte contribui de forma positiva na formação do cidadão.

Além disso, existem vários episódios referentes ao abandono de crianças no período noturno, sendo que as justificativas dos pais sempre se voltam para o ponto de que é imprescindível trabalhar para alimentar sua prole.



# Diário Oficial

CHAPADÃO DO SUL – MS

Ano X | Nº 1.431 |

Terça-feira | 04 de Outubro de 2016

[www.chapadaodosul.ms.gov.br](http://www.chapadaodosul.ms.gov.br)

Sendo assim, conto com o apoio do Prefeito Municipal, para que este plano vire realidade.

Sala das sessões, 30 de setembro de 2016.

---

## Indicação n. 744/2016 Veredores

**INDICO** à Mesa, na forma regimental, e depois de ouvido o Douto Plenário de Deliberações, o envio de expediente ao Prefeito Municipal Luiz Felipe Barreto de Magalhães, com cópia a Secretária Municipal de Saúde Sra. Rosimary Barros, solicitando um micro-ônibus equipado com gabinete odontológico, espaço para atendimento clínico e coleta de exames, para prestar atendimento ambulatorial e odontológico aos moradores da zona rural.

## JUSTIFICATIVA

A presente Indicação busca a criação do sistema de atendimento médico-odontológico prestado na zona rural. Sempre que necessário os moradores da zona rural enfrentam estradas para conseguirem os referidos atendimentos. Sendo assim, a criação e implantação do sistema de atendimento rural através de um ônibus equipado com consultório médico e odontológico para prestar atendimentos mais simples e encaminhamentos nos casos mais complexos é algo além de interessante muito eficaz. Esse sistema de atendimento inovador irá descongestionar o atendimento no hospital municipal e ESF's, criando assim uma triagem de pacientes e vagas para atendimentos mais complexos.

Diante do exposto, é que apresento a presente proposição.

Sala das sessões, 30 de setembro de 2016.

---