Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 16 de quinta-feira, 26 de janeiro de 2017** | **Nº de páginas: 18**

SUMÁRIO:

- **PORTARIA Nº 019** - PORTARIA Nº 019, ABERTURA DE SINDICÂNCIA
- **PORTARIA Nº** - PORTARIA Nº 018
- **PORTARIA Nº 018** - PORTARIA Nº 018, ESTABELECE O CALENDÁRIO E AS NORMAS PARA MATRICULA
- **PORTARIA Nº 021** - PORTARIA Nº 021, CESSÃO DE SERVIDOR

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 019/2017

DE 25 DE JANEIRO DE 2017

"Abertura de Sindicância para apuração de eventuais faltas envolvendo Servidores Públicos Municipais"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 212 e seguintes da Lei Complementar nº 825/2009, c/c o disposto no Decreto Municipal nº 038, de 23/04/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Abrir Sindicância para apuração de fatos relacionados às condutas das servidoras públicas municipais Lorena Magno Dantas, matrícula 2127 e Izarilda Souza Damasceno, matrícula 168 no desempenho de suas respectivas atribuições comprometendo, assim, a imagem da Administração Pública, conforme relatado no ofício 336/2016, oriundo do Gabinete da Curadoria da Infância, da Probidade Administrativa e dos Serviços Públicos Relevantes, presidida pelo Promotor de Justiça Edyleno Ítalo Santos Sodré, infringindo, assim, em tese, dispositivos constantes nos arts. 183 e 184, ambos da Lei Complementar Municipal nº 825/2009.

Art. 2º - Designar, de acordo com as disposições do art. 212 e seguintes da Lei Complementar 825/2009, os servidores estáveis Regilvam Francisca dos Santos, assistente administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Tássio Vilanova Santos Felipe, operador de computador, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Maria Welma Batista de Menezes, oficial administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Sindicância incumbida de apurar as irregularidades funcionais apontadas, a serem apuradas, devendo a referida comissão iniciar os trabalhos tão logo seja publicada esta portaria.

Art. 3º - A conclusão dos trabalhos desta Sindicância terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida à prorrogação por igual prazo, a critério da autoridade superior.

Praça Floriano Peixoto nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itabaianinha-SE, em 24 de janeiro de 2017.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal de Itabaianinha-SE

Praça Floriano Peixoto nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 072
DE 28 DE NOVEMBRO DE 2016

"Nomeia membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, *Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais,*

RESOLVE:

Art. 1º *- Substituir membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE, constantes na Portaria nº 49, de 13 de maio de 2013, como sendo:*

I – REPRESENTANTES DO EXUCUTIVO MUNICIPAL

Titular – ***(...)***

Suplente – ***(...)***

II – REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS DAS ESCOLAS PÙBLICAS

Titulares – ***(...)***

- MIRIAN ALVES DOS SANTOS
RG nº 3.300.444-7SSP/SE CPF nº 026.377.655-77

Suplentes – (...)

- MARIA ADINEIDE DOS SANTOS LIMA
RG nº 559.357 SSP/SE CPF nº 443.661.085-34

III- REPRESENTANTES DOS PROFESSORES

Titulares- ***GLENYSSON DA FONSECA SANTOS***
RG 3.036.586-4 SSP/SE
CPF 998.898.035-34

Praça Floriano Peixoto nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Suplentes- ***DAMIANA PEPE BISPO***
RG 710.733 SSP/SE
CPF 604.166.534-72

IV – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Titulares – ***(...)***

Suplentes – ***(...)***

Art. 2º - *Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação.*

Art. 3º *- Revogam-se as disposições em contrário.*

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 28 DE NOVEMBRO DE 2016.

ROBSON CARDOSO HORA
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 018/2017
DE 24 DE JANEIRO DE 2017

"Estabelece o calendário e as normas para matrícula, rematrícula e/ou transferência de alunos nas escolas públicas municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, para o ano de 2017 e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA e **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABAIANINHA,** Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a matrícula, rematrícula e transferência, assim como as devidas enturmações, constituem-se em fatores essenciais para o funcionamento das unidades escolares e o desenvolvimento dos seus respectivos Planejamentos Pedagógicos, elevando o aluno, razão de ser de todo o Sistema Municipal de Educação, ao patamar de conhecimentos desejado por todos;

CONSIDERANDO que é, portanto, um momento em que as escolas de Educação Infantil, as de Ensino Fundamental Regular e as que oferecem o Programa de Educação de Jovens e Adultos, devem ter o máximo de cuidado e preparação;

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer as normas e orientações gerais complementares para a matrícula, rematrícula e transferência dos alunos das escolas de Educação Infantil, as de Ensino Fundamental Regular e as de Educação de Jovens e Adultos, todas do Sistema Municipal de Ensino, conforme disposto no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Estabelecer o calendário para matrícula, rematrícula e transferência dos alunos das escolas de Educação Infantil, as de Ensino Fundamental Regular e as de Educação de Jovens e Adultos do Sistema Municipal de Ensino, conforme disposto no Anexo II desta Portaria.

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 24 DE JANEIRO DE 2017.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

JOSÉ THIAGO ALVES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO I

ORIENTAÇÕES GERAIS COMPLEMENTARES PARA MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA DA REDE MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, EM 2017

1. SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO

1.1. A matrícula pública da Educação Básica do Município de Itabaianinha é atendida pelas redes municipal e estadual de ensino.

1.1.1. A rede municipal atende toda a matrícula pública de educação infantil, do Ensino Fundamental I (1º ao 5º anos) e a maior parte da matrícula do Ensino Fundamental II (do 6º ao 9º anos), além de toda a matrícula pública de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

1.1.2. A rede estadual atende toda a matrícula do ensino médio e parte da matrícula do 6º ao 9º anos.

2. SOBRE A RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

2.1. A renovação da matrícula do estudante regularmente frequente em Unidade Escolar Municipal até o final do ano letivo de 2016, será realizada presencialmente na mesma Unidade Escolar, e se dará no período de 02 a 06 de janeiro do corrente ano de 2017, conforme calendário estabelecido no Anexo II desta Portaria, apenas para os alunos SEM NECESSIDADE DO ATENDIMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR.

2.2. A pré-matrícula do estudante regularmente frequente em Unidade Escolar Municipal até o final do ano letivo de 2016, será realizada presencialmente na mesma Unidade Escolar, e se dará no período de 09 a 13 de janeiro do corrente ano de 2017, conforme calendário estabelecido no Anexo II desta Portaria, ficando o responsável pelo aluno ciente de que a efetivação da matrícula somente acontecerá após análise da Secretaria Municipal da Educação, que acontecerá no período de 16 e 17 de janeiro de 2017, conforme o Anexo II. Qualquer matrícula efetivada que venha de encontro ao disposto nesta Portaria SERÁ REDIRECIONADA, pela Direção da escola, para a escola mais próxima da residência do aluno, tomando-se todas as medidas aqui previstas para regularizar a situação, ficando estabelecido que estas medidas devem ocorrer como praxe a qualquer tempo, em todo ano letivo. As únicas exceções admitidas às regras acima são os

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

alunos do 5º e do 9º ano que já cursaram os 4º e 8º anos nas referidas escolas, em 2016.

2.3. Ultrapassada a etapa descrita no item anterior, a Direção deve comunicar/reunir pais ou responsáveis legais para a confirmação ou não da pré-matrícula dos alunos que utilizam transporte escolar, conforme as determinações aqui estabelecidas, no período de 20 a 24 de janeiro, conforme o Anexo II.

2.4. Será garantida a renovação da matrícula no mesmo turno em que o estudante cursou o ano letivo de 2016, desde que haja a série/ano subsequente na Unidade Escolar em questão, a menos que o mesmo (ou representante legal - caso menor de 18 anos ou atingido por outras possibilidades de incapacidade jurídica) manifeste, expressamente, interesse em mudar de turno, ficando esse desejo, porém, condicionado à existência de vaga no turno pretendido.

2.5. A renovação de matrícula do estudante em débito de documentação junto à Secretaria da Unidade Escolar onde está matriculado, ainda referente ao ano letivo de 2016, fica condicionada à quitação da(s) pendência(s) junto à Secretaria Escolar, não podendo a Escola renovar a matrícula até que a pendência seja sanada.

2.6. Os pais (ou responsável legal) dos estudantes menores de 18 anos, deverão(á) manifestar, conforme os prazos estabelecidos no ANEXO II desta Portaria, a intenção de manter seu filho (ou criança/jovem sob sua responsabilidade legal) na mesma Unidade Escolar em que cursou o ano letivo de 2016, renovando sua matrícula na Secretaria da respectiva escola, OBSERVANDO-SE AS EXIGÊNCIAS TRAZIDAS PELOS ITENS ANTERIORES.

2.7. A renovação da matrícula será efetivada apenas na Secretaria Escolar, mediante assinatura de documento específico para tal, ou do próprio estudante (se maior de 18 anos) ou dos pais (ou responsável legal) do estudante menor de 18 anos. Em não se procedendo desta maneira, nos prazos estabelecidos no ANEXO II desta Portaria, a Unidade Escolar entenderá tal omissão como desistência, não renovando a matrícula que estava reservada, abrindo, em sequência, a vaga para outros interessados.

2.7.1. Após finalizado o processo de matrícula, conforme ANEXO II da presente Portaria, a Escola deverá fazer a busca ativa dos alunos que não renovaram suas matrículas e nem pediram transferência para outras escolas, no sentido de identificar as razões para tais acontecimentos, até o dia 07/02/2017.

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

2.7.2. Finalizado o processo de busca ativa dos alunos nesta situação (até 07/02/2017), a Escola deverá encaminhar relatório para a Secretaria Municipal de Educação, listando a situação final de cada um dos alunos buscados, especificando, individualmente, as razões alegadas para a não renovação ou transferência, as providências tomadas para reinseri-los na Escola ou as razões para não ter tido sucesso neste trabalho.

2.8. A unidade escolar deve atualizar os dados do estudante no momento da renovação da matrícula.

§ 1º Todo estudante (ou seus representantes legais) que desejar(em) renovar a matrícula ou aquele(s) que estiver(em) fazendo matrícula nova, deverá(ão) apresentar comprovante de residência atualizado, com data máxima de setembro de 2016, em seu próprio nome (tratando-se de maior de 18 anos) ou em nome de um de seus pais ou responsável legal, possibilitando a Unidade Escolar atualizar os dados cadastrais do mesmo, bem como definir se a Escola escolhida é a mais próxima de sua residência, como determina as legislações federal e municipal.

§ 2º Em havendo Escola mais próxima da residência do pretendente à matrícula, tomando por base o referido comprovante de residência apresentado, a Direção deve encaminhá-lo à Escola adequada, qual seja, aquela mais próxima da residência do aluno, seja na zona urbana ou na zona rural que ofereça a continuidade adequada dos seus estudos.

3. SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES

3.1. A transferência do estudante que concluiu o ano letivo de 2016 em Unidade Escolar da Rede Municipal será realizada presencialmente na Secretaria da Unidade Escolar.

Parágrafo único. A transferência de que trata o item 3.1. acima, será permitida ao estudante nas seguintes situações:
I - concluinte do ano letivo de 2016 na Rede Municipal e que não renovou sua matrícula, até o dia 27 de janeiro;
II - concluinte do ano letivo de 2016 na Rede Municipal, que renovou sua matrícula e pretende se transferir para outra Unidade Escolar da própria Rede, até dia 27 de janeiro;
III - concluinte do ano letivo de 2016 de Unidade Escolar da Rede Municipal que não possui a série/ano subsequente para continuidade do percurso escolar, até 27 de janeiro;

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

IV – concluinte do ano letivo de 2016 na Rede Municipal que, por qualquer motivo, deseja matricular-se na Rede Estadual, até 27 de janeiro.

4. SOBRE A DEFINIÇÃO DA ESCOLA

4.1. Os alunos que cursarão os anos/séries do Ensino Fundamental ou Educação Infantil não oferecidos, em 2017, na própria escola, serão remanejados para outra, considerando sempre a proximidade entre a residência do aluno e a Unidade Escolar.

Parágrafo único. O disposto no item 4.1. observará com maior especificidade ainda e cuidado a questão da descontinuidade de ano/série em escolas da zona rural, devendo os Diretores/Professores Responsáveis das mesmas prepararem a listagem e as respectivas transferências desses alunos de sua Unidade Escolar e encaminhar todos para a Unidade Escolar Rural mais próxima que ofereça o/a ano/série que represente a continuidade dos estudos dos alunos. Tal medida visa, além de atender às legislações federal e municipal, que determinam que os alunos devem estudar o mais próximo possível de suas residências, uma tentativa de evitar que novas nucleações aconteçam nas escolas rurais, uma vez que os seus alunos teem migrado para a zona urbana, tornando inviável o funcionamento de muitas escolas do campo.

4.2. Os remanejamentos acima descritos devem ser, portanto, combinados previamente entre seus diretores, de maneira que cada Unidade Escolar tenha a previsão dos alunos que irá receber de outra escola.

4.3. A matrícula inicial para a Educação Infantil atenderá, prioritariamente, as idades de 4 e 5 anos, considerando sempre a proximidade da residência do aluno, observando-se, porém, o disposto no item 8.1 desta Portaria.

4.4. A matrícula de zero a três anos será condicionada à existência de vagas, considerando sempre a proximidade da residência do aluno e ordem de procura pela matrícula.

4.5. A escola deverá ter uma atenção especial no esclarecimento aos pais sobre a matrícula, principalmente com relação aos alunos que serão remanejados. **É muito importante que todos os pais se sintam acolhidos.** Cada escola deverá garantir o seu calendário de reuniões com os pais para que estes sejam bem orientados sobre a matrícula e que eles possam compreender a importância de se observar as determinações aqui estabelecidas.

5. SOBRE A IDADE DOS ALUNOS

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

5.1. Para proceder à matrícula de novos alunos de Educação Infantil e de 1º e 2º anos, a Escola deverá observar os seguintes critérios:

SÉRIE	IDADE
BERÇÁRIO/ MATERNAL I	0 a 1 ano e 7 meses completos ou a completar até 31 de março de 2017
MATERNAL II	1 ano e 7 meses até 2 anos completos ou a completar até 31 de março de 2017
MATERNAL III	3 anos completos ou a completar até 31 de março de 2017
JARDIM I	4 anos completos ou a completar até 31 de março de 2017
JARDIM II	5 anos completos ou a completar até 31 de março de 2017
1º ANO	6 anos completos ou a completar até 31 de março de 2017
2º ANO	7 anos completos ou a completar até 31 de março de 2017

5.1.1. As crianças de 5 anos de idade, independentemente do mês de seu aniversário de 6 anos no ano em curso, que no seu percurso educacional estiverem matriculadas e frequentaram, até o final de 2016, por 2 anos ou mais a Pré-Escola, poderão dar prosseguimento para o Ensino Fundamental.

5.1.2. As crianças que já teem 7 anos completos ou a completar até 31 de março de 2017 devem ser matriculadas no 2º ano, mesmo que elas não tenham estudado anteriormente.

5.1.3. A Escola e a Creche Municipal deverão garantir a correção da situação daquelas crianças matriculadas na Educação Infantil que se encontram fora dos critérios estabelecidos no quadro acima. Se a criança já tem 6 anos ou completará até 31 de março de 2017 deverá ser matriculada no 1º ano, mesmo que ela não tenha estudado anteriormente.

IMPORTANTE: Deve-se considerar que a idade, embora não seja um critério absoluto, é um referencial importantíssimo para o estabelecimento de metas de aprendizagem e desenvolvimento. Se a escola matricula uma criança de 4 anos no Jardim II, este encaminhamento deve ser baseado num **criterioso processo de avaliação** e a escola deve assumir a responsabilidade pela boa integração e

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

pelo sucesso da criança neste grupo. Este exemplo ilustra a situação em que a criança matriculada é mais nova do que o padrão estabelecido para seu grupo.

Há outras situações em que a criança é mais velha do que o padrão estabelecido para o grupo. Nesses casos é preciso ter cuidado porque, muitas vezes a própria escola cria a defasagem na medida em que matricula alunos de 8 anos ou mais no 1º ano, por exemplo. A direção da escola deve estar atenta para o fato de que a distorção de 2 anos entre a idade da criança e a idade prevista para a série já configura **defasagem.**

5.2. Todos os novos alunos de cada escola devem passar por um processo de diagnóstico para que a escola, conhecendo a condição do aluno, faça as enturmações adequadas.

a. É obrigatório que a escola mantenha junto à ficha de matrícula do aluno, bem como na transferência, a ficha de acompanhamento processual para os alunos do Ensino Fundamental I, para auxiliar no processo de diagnóstico.

b. Os alunos que têm 8 anos ou mais e chegam à escola pela primeira vez, ou os que já frequentaram a escola, mas não têm registro de vida escolar, devem ser avaliados pelo corpo docente da escola, auxiliados e orientados pela Direção e pela Coordenação, para serem enturmados na série adequada a seu desempenho, considerando também sua idade.

5.3. Todos os alunos aptos a cursar o 6º ano e que têm 15 anos ou mais, devem ser matriculados nas modalidades que sejam oferecidas no turno da noite.

5.4. Os alunos que, na data da matrícula, tenham 15 anos completos ou mais, a serem matriculados do 2º ao 5º anos, devem ser incluídos em salas de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA

6.1. No ato da nova matrícula ou na confirmação da matrícula, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1.1. Da Educação Infantil:

a) Cópia da Certidão de Nascimento;
b) Atestado ou carteira de saúde que conste estar a criança em dia com a vacinação;
c) 2 (duas) fotografias 3x4;
d) Carteira de Registro no Programa Bolsa Família, caso a tenha;
e) Original e cópia legível com data recente do comprovante de residência (Água, luz, telefone fixo ou móvel, Internet, contrato de

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

aluguel, IPTU, cartão de crédito ou TV por assinatura) em nome do aluno (se maior de 18 anos) ou em nome de um dos pais ou responsável legal, o qual será levado em consideração na avaliação da proximidade com a escola. (Ver item 2.6. e seus parágrafos);

f) Cópia do cartão SUS.

6.1.2. Do Ensino Fundamental:

a) Cópia da Certidão de Nascimento;
b) Original do Histórico Escolar, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental;
c) 2 (duas) fotografias 3x4;
g) Original e cópia legível com data recente do comprovante de residência (Água, luz, telefone fixo ou móvel, Internet, contrato de aluguel, IPTU, cartão de crédito ou TV por assinatura) em nome do aluno (se maior de 18 anos) ou em nome de um dos pais ou responsável legal, o qual será levado em consideração na avaliação da proximidade com a escola; (Ver item 2.6. e seus parágrafos);
d) Cópia do cartão do SUS.

6.2. Para a confirmação da matrícula do aluno nos anos subsequentes da mesma Unidade Escolar, torna-se necessário apenas o preenchimento de requerimento do aluno maior de 18 anos ou dos pais ou responsáveis legais dos alunos menores de 18 anos, confirmando o interesse na manutenção do mesmo na Escola.

7.SOBRE A PROGRESSÃO DOS ALUNOS

7.1. Os alunos de 1º ano serão promovidos para o 2º ano, independente dos resultados da avaliação de leitura e escrita, reforçando-se, todavia, que todos os esforços devem ser feitos para que a alfabetização aconteça de forma completa na idade certa.

7.2. Os alunos do 2º ano serão promovidos para o 3º ano, independente dos resultados da avaliação de leitura e escrita. A enturmação desses alunos deve estar em alerta para aquelas crianças que ainda não leem, de forma autônoma, nem mesmo palavras. A ação pedagógica em 2017 deve ser rigorosa e eficiente para que as crianças se alfabetizem com sucesso. É preciso estar atento para que, ao final do 3º ano, a criança esteja lendo textos com fluência e compreensão. A atenção especial da escola para garantir a competência suficiente da leitura e da escrita da criança do 3º ano é que vai possibilitar a continuidade dos estudos com sucesso.

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

7.3. Os alunos matriculados no ano de 2016 em turmas regulares de 3º, 4º e 5º anos, terão sua aprovação para a série seguinte garantida, considerando a avaliação da aprendizagem realizada pelo(a) professor(a) e referendada pela coordenação pedagógica e direção da escola. A escola deve se responsabilizar pela garantia do atendimento às necessidades de apoio escolar a esse(s) aluno(s) de modo que ele(s) possa(m) alcançar as metas de aprendizagem previstas para cada ano cursado/a cursar.

7.4. O critério de avaliação para a progressão dos alunos de 6º ao 9º anos deve ser mais rigoroso, para que os alunos não avancem com grandes dificuldades na assimilação dos conteúdos básicos estabelecidos para cada ano.

8. SOBRE O NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA/SÉRIE

8.1. O número de alunos por turma série deve obedecer à seguinte norma, salvo exceções debatidas entre Direção Escolar e Secretaria Municipal de Educação:

SÉRIE	Nº MÍNIMO POR TURMA	Nº MÁXIMO POR TURMA
BERÇÁRIO/MATERNAL I	15	20
MATERNAL II	15	20
MATERNAL III	15	20
JARDIM I	15	20
JARDIM II	20	25
1º ANO	20	25
2º ANO	20	25
3º ao 5º ANO	25	30
6º ao 9º ANO	30	35
EJA	35	40

8.1.1. As turmas são formadas considerando os limites de alunos estabelecidos nesta portaria e de acordo com a capacidade do espaço físico.

8.1.2. Não conseguindo o limite mínimo de alunos por turma, a escola deverá tratar com a Secretaria de Educação.

8.1.3. Ultrapassando o limite máximo por turma, a escola deverá encaminhar o aluno ou seu responsável legal à Secretaria Municipal de Educação, mais especificamente ao Setor de

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Escrituração da mesma, devendo esta prestar todas as informações necessárias sobre as escolas com disponibilidade de vagas e todo auxílio na resolução da situação.

8.1.4. O mesmo deve se dar no que diz respeito às matrículas de alunos com necessidades especiais, cujo encaminhamento deve ser feito às escolas que ofereçam o ensino nesta especialidade ou à Secretaria Municipal de Educação, para que esta o faça.

9. IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO ESCOLA-SME-ESCOLA

9.1. É importantíssima a comunicação entre Escola e Secretaria Municipal de Educação no tocante a esclarecimentos de dúvidas e/ou dificuldades que surjam durante o processo de matrícula e enturmação. Esse é o momento fundamental para o ano letivo de 2017 e para o desenvolvimento do Planejamento Pedagógico das nossas escolas.

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO II

CALENDÁRIO DE MATRÍCULA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE

AÇÕES	ATIVIDADES	PERÍODO 2017 JAN FEV MAR
MATRÍCULA	Renovação de matrícula sem necessidade de atendimento do transporte escolar	02 a 06 de janeiro
	Pré-matrícula de alunos com necessidade de transporte escolar	09 a 13 de janeiro
	Mapeamento e análise pela SME da distribuição da matrícula e pré-matrícula conforme o disposto nos itens 2.6. §§ 1º e 2º; 4.1, Parágrafo único; 4.2; 4.3; 4.4; e 4.5, todas do ANEXO I desta Portaria.	16 e 17 de janeiro
MATRÍCULA	Direção comunicar/reunir pais ou responsáveis legais para a confirmação ou não da pré-matrícula dos alunos que utilizam transporte escolar, conforme as determinações aqui estabelecidas.	20 a 24 de janeiro
	Consolidação das turmas (Resultado Final)	27 de janeiro
	Lotação dos professores: • Escolas sem atendimento de transporte escolar • Escolas com atendimento de transporte escolar	INÍCIO EM 23 de JANEIRO INÍCIO EM 26 DE JANEIRO
ENTURMAÇÃO	Diagnóstico dos novos alunos	1ª SEMANA DE AULA
	Ajustes finais de enturmações	2ª SEMANA DE AULA

Praça Floriano Peixoto nº. 27,1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
PORTARIA Nº 021/2017
DE 25 DE JANEIRO DE 2017

"Cessão de Servidor".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, *Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais,*

RESOLVE:

Art. 1º *- Ceder a servidora* ***INÁCIA BATISTA DE BRITO,*** *assistente social, sob matrícula nº 2575, portadora da Cédula de Identidade sob RG nº 1836085 SSP/PB, CPF nº 028.315.654-64,* ***SEM*** *ônus para este órgão de origem, para doravante desempenhar suas funções na Secretaria Municipal da Família e Assistência Social do Município de Aracaju, Estado de Sergipe.*

Art. 2º *- Esta cessão se dará por um período de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.*

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

Art. 4º *- Revogam-se as disposições em contrário.*

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 25 DE JANEIRO DE 2017.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail pmitab@uol.com.br