

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Sexta-feira, 19 de janeiro de 2024

Ano V | Edição 925

Secretaria Municipal de Administração	2
Licitações e Contratos	2
Comunicados	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Secretaria Municipal de Saúde	3
Vigilância Sanitária	3
Comunicados	3
Secretaria Municipal de Participação Cidadã	3
Conselhos Municipais	4
Conselho Municipal do Idoso - CMI	4
Secretaria Municipal de Educação	5
Atos Oficiais	5
Resoluções	5
Poder Legislativo	61
Atos Oficiais	61
Portarias	61

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****Licitações e Contratos****Comunicados****PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
COMUNICADO****TOMADA DE PREÇOS N.º 030/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.402/2023 -
PROCESSO DIGITAL N.º 15.685/2023**

A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Divisão de Licitação e Contratos, COMUNICA a todos os interessados, a RETIFICAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA do EDITAL e NOVA DATA de entrega e abertura dos envelopes, cujo objeto é a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DESTINADOS À INTERVENÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RELAÇÕES DO TRABALHO".

Tendo em vista a RETIFICAÇÃO supra, o valor orçado pelo Município de Araçatuba passa a ser de R\$ 272.333,21 (duzentos e setenta e dois mil trezentos e trinta e três reais e vinte e um centavos).

Origem dos Recursos: Recursos oriundos do Tesouro Municipal.

Informamos, ainda, que a nova data de entrega e abertura dos envelopes dar-se-á às 09h00min do dia 07 de fevereiro de 2024, na sala de Licitação, Rua Coelho Neto, 73 - Araçatuba-SP.

O Edital retificado encontra-se à disposição no site www.aracatuba.sp.gov.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DLC,
Araçatuba, 18 de janeiro de 2024.

ANA CAROLINA DOS REIS - DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
HOMOLOGAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2023 - REGISTRO DE
PREÇOS N.º 070/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.409/2023 -
PROCESSO DIGITAL N.º 15.770/2023**

O Município de Araçatuba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Licitação e Contratos TORNA PÚBLICO a todos os interessados que o Pregão Presencial de menor preço por lote, destinado ao REGISTRO FORMAL DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE GAVETAS TEMPORÁRIAS ADULTO E INFANTIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei a Sr. Prefeito Municipal, DILADOR BORGES DAMASCENO, homologa o presente certame, conforme Ata da Sessão Pública, para a empresa classificada:

- C.M.T.C. SERVIÇOS DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS LTDA - ME, para fornecer o lote: 01;

GABINETE DO PREFEITO, 10 de janeiro de 2024.

DILADOR BORGES DAMASCENO - PREFEITO MUNICIPAL

Atos Oficiais**Decretos****DECRETO DRH Nº 23.145/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024**

"Nomeia candidatos aprovados em concurso público, conforme especifica"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento no parágrafo único do artigo 20, da Lei Municipal n. 3774, de 28 de setembro de 1992, e considerando os termos do Edital de Classificação do Concurso Público nº 002/2022 publicado em 24/05/2023 e, considerando os termos dos Memorando 1DOC. nº 610 de 08/01/2024, expedido pelo Secretaria Municipal de Esportes Lazer e Recreação.

DECRETA:

Art. 1º - Fica os candidatos abaixo relacionados, nomeados para ocupar cargo de provimento efetivo, com vencimentos referentes à Lei Municipal 8.600, de 27 de abril de 2023, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO**"TÉCNICO DE ESPORTES" - PADRÃO "14" - JORNADA DE 30(TRINTA) HORAS SEMANAIS**

	NOME	RG. Nº	CLASSIFICAÇÃO
01	RAFAEL ALVES BRITO	33774742	1º
02	HENRIQUE VERZENHASSE BATISTA FARIAS	40374686	2º
03	GABRIEL DOS SANTOS ROCHA	42195948	3º
04	RAFAEL GRASSI SOBRAL	32096994	4º
05	MICKAELLE CARLA DA SILVA MOURA	47981684	5º
06	MATHEUS SERVINO DE CARVALHO	39857813	6º
07	GABRIEL ROCHA DOS SANTOS	62271975	7º
08	HELOISA FERREIRA CERATO	53169862	8º

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 30(trinta) dias a contar da publicação, para que se verifique a posse, devendo ser tornada sem efeito no caso de não se efetivar.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 18 de janeiro de 2024, 115 anos da Fundação de Araçatuba e 101 anos de sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

MAURICEIA MUTO

Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Portarias**Prefeitura Municipal de Araçatuba****Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**

01- PORTARIA nº 78, de 17/01/2024 - Concede a **ADRIANA APARECIDA BATISTA DE SOUZA**, RG: Nº 227318742, candidata nomeada através do decreto DRH Nº 23.107 de



22/12/2023, para o cargo de "**COORDENADOR PEDAGÓGICO**", prorrogação do prazo de posse até **24/02/2024**.

02- PORTARIA nº 79, de 17/01/2024 - Concede a **MARCOS ANGELINO KAWANO DOS SANTOS**, RG: Nº 56.922.955-8, candidato nomeado através do decreto DRH Nº 23.107 de 22/12/2023, para o cargo de "**AGENTE ESCOLAR**", prorrogação do prazo de posse até **24/02/2024**.

03- PORTARIA nº 80, de 17/01/2024 - Concede a **MARYELI CORDEIRO**, RG: Nº 41.874.660-6, candidata nomeada através do decreto DRH Nº 23.106 de 22/12/2023, para o cargo de "**PROFESSOR DE ENSINO BASICO I**", prorrogação do prazo de posse até **24/02/2024**.

04- PORTARIA nº 81, de 17/01/2024 - Concede a **OTAVIO HENRIQUE DE OLIVEIRA ALVES**, RG: Nº 48.198.560-8, candidato nomeado através do decreto DRH Nº 23.107 de 22/12/2023, para o cargo de "**COORDENADOR PEDAGÓGICO**", prorrogação do prazo de posse até **24/02/2024**.

05- PORTARIA nº 82, de 17/01/2024 - Conceder a **LUIZ HENRIQUE INIGNES DIVIESO**, RG: Nº 30.665.670, candidato nomeado através do decreto DRH Nº 23.107 de 22/12/2023, para o cargo de "**ORIENTADOR PEDAGÓGICO EDUCACIONAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**", prorrogação do prazo de posse até **24/02/2024**.

06- PORTARIA nº 83, de 17/01/2024 - Conceder a **GABRIEL FERREIRA DOS SANTOS**, RG: Nº 47.631.719, candidato nomeado através do decreto DRH Nº 23.135 de 10/01/2024, para o cargo de "**FISCAL TRIBUTÁRIO**", prorrogação do prazo de posse até **11/03/2024**.

07- PORTARIA nº 84, de 17/01/2024 - Conceder a **ANA CAROLINA SAPATERA DE SOUZA**, RG: Nº 43.900.739-2, candidata nomeada através do decreto DRH Nº 23.107 de 22/12/2023, para o cargo de "**AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**", prorrogação do prazo de posse até **24/02/2024**.

08- PORTARIA nº 85, de 17/01/2024 - Conceder a **VIVIANE FERREIRA CESTARI**, RG: Nº 43.373.746-3, candidata nomeada através do decreto DRH Nº 23.107 de 22/12/2023, para o cargo de "**COORDENADOR PEDAGÓGICO**", prorrogação do prazo de posse até **24/02/2024**.

Araçatuba, em 18 de janeiro de 2024
AGOSTINHO MORAIS DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Prefeitura Municipal de Araçatuba
Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)

01- PORTARIA nº 67, de 15/01/2024 - Rescinde, A PEDIDO, a partir de 12/01/2024, o Contrato Administrativo de **NATALIA RODRIGUES DE SOUZA**, matrícula 16446-2, "AGENTE ESCOLAR-TEMPORARIO", lotada junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, determinando ao DP-Divisão de Pessoal que lhe efetue os pagamentos devidos em Lei.

02- PORTARIA nº 68, de 15/01/2024 - Rescinde, A PEDIDO, a partir de 15/01/2024, o Contrato Administrativo de **ANGELICA DOS SANTOS RODRIGUES**, matrícula 18836-1, "AGENTE ESCOLAR-TEMPORARIO", lotada junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, determinando ao DP-Divisão de Pessoal que lhe efetue os pagamentos devidos em Lei.

03- PORTARIA nº 69, de 15/01/2024 - Rescinde, A PEDIDO, a partir de 15/01/2024, o Contrato Administrativo de **NATALIA CARDOSO MALHEIROS SPINDULA DOS SANTOS**, matrícula 17761-3, "AGENTE ESCOLAR-TEMPORARIO", lotada junto à

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, determinando ao DP-Divisão de Pessoal que lhe efetue os pagamentos devidos em Lei.

Araçatuba, em 17 de janeiro de 2024
AGOSTINHO MORAIS DA SILVA
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vigilância Sanitária

Comunicados

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE
O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE SEVIÇOS
RELACIONADOS A SAÚDE comunica:

PROCESSO: 60750/2015-ATA

INTERESSADO: SONIA MARIA DO PRADO ERNICA
CNPJ/CPF: 958.781.738-91

ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3017

DECISÃO: NULO

PROCESSO: 37140/2016-ATA

INTERESSADO: LUCIOMED FARMACEUTICA DO BRASIL
LTDA

CNPJ/CPF: 01.845.448/0001-79

ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO Nº 4751

DECISÃO: NULO

PROCESSO: 113637/2022-ATA

INTERESSADO: **PACCE E BERNAL CENTRO DE CONVIVENCIA**

CNPJ/CPF: 47.527.302/0001-86

ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO Nº1703

AUTO DE INPOSIÇÃO DE PENALIDADE Nº 9330

DECISÃO: MULTA

PROCESSO: 61225/2021-ATA

INTERESSADO: R W PROFISSIONAIS DE SAUDE LTDA

CNPJ/CPF: 40.937.074/0001-73

ASSUNTO: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO (LTA)

DECISÃO: INDEFERIDO

PROCESSO: 21666/2016-ATA

INTERESSADO: LAR DA VELHICE E ASSISTENCIA SOCIAL

CNPJ/CPF: 43.765.015/0001-53

ASSUNTO: LAUDO TECNICO DE AVALIAÇÃO (LTA)

DECISÃO: INDEFERIDO

PROCESSO: 115195/2019-ATA

INTERESSADO: CLINICA ODONTOLOGICA DE ARAÇATUBA
LTDA

CNPJ/CPF: 34.214.062/0001-18

ASSUNTO: LAUDO TECNICO DE AVALIAÇÃO (LTA)

DECISÃO: INDEFERIDO

ARAÇATUBA, 18 DE JANEIRODE 2024

PRISCILA NOGUEIRA DE MORAES CESTARO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA
EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA DE ARAÇATUBA/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



Conselhos Municipais

Conselho Municipal do Idoso - CMI

RESOLUÇÃO CMDI-ATA n.º 01/2024

"Aprova o Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para o exercício de 2024."

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDI de Araçatuba-SP, reunido em Assembleia Ordinária, realizada no dia 12 de Dezembro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 10.741 de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa, pela Lei Municipal nº 7.864 de 23 de novembro de 2016 e no exercício de sua função deliberativa das ações da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Araçatuba/SP.

Resolve:

Art. 1.º Fica aprovado o Calendário das Reuniões Ordinárias do CMDI para o ano de 2024, conforme segue:

MÊS	DIA
FEVEREIRO	06
MARÇO	12
ABRIL	09
MAIO	14
JUNHO	11
JULHO	09
AGOSTO	13
SETEMBRO	10
OUTUBRO	08
NOVEMBRO	12
DEZEMBRO	10

Art. 2.º As Reuniões Ordinárias serão realizadas presencialmente ou por meio de videoconferências se necessário, e terão início às 08h30 em primeira chamada, e às 09h00min em segunda chamada.

Parágrafo único: O tempo total da reunião dependerá da extensão da pauta a ser deliberada e poderá se estender até as 10h30min.

Art. 3.º As datas e horários aprovados poderão, excepcionalmente, sofrer alterações para melhor atender as demandas do CMDI.

Parágrafo único: Em caso de ausência do Conselheiro(a) Titular, o(a) mesmo(a) deverá comunicar seu suplente imediato, com mínimo de 24 horas de antecedência.

Art. 4.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Araçatuba/SP, 15 de janeiro de 2024

Vinicius Rodrigues Sanchez
Presidente do CMDI
Vigência - 2023/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atos Oficiais

Resoluções



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME nº. 01, de 17 de janeiro de 2024

Dispõe sobre o funcionamento do Projeto de Recuperação Paralela da aprendizagem (PRP) e Projeto de Recuperação Paralela da aprendizagem em Tempo Integral (PRPTI) para estudantes do Ensino Fundamental Regular do Sistema Municipal de Ensino e dá providências correlatas.

A Secretária Municipal de Educação, com fundamento no artigo 33 da Lei Complementar (LC) 288/2022, considerando as responsabilidades inerentes ao Sistema Municipal de Ensino no que se refere a:

- a) a Constituição Federal de 1988, art. 205 [...] “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”; [...] Art. 206. “O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola” [...];
- b) a Lei Federal 9394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, [...] Art. 12, o qual dispõe que os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento; Art. 13, o qual dispõe sobre as incumbências dos docentes, inciso IV - “estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento”[...];
- c) a Lei Federal nº 13.005/2014, PNE 2014-2024, Art. 1º, inciso III – “superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação”; Inciso IV – “melhoria da qualidade da educação”;
- d) a Lei Federal 8069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53- “A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa [...]”;
- e) a Lei Municipal nº 8549 de 18/10/2022 – Institui a Campanha Permanente de Combate à Evasão Escolar no Ensino Público no Município;
- f) a Lei 14113/2020 que estabelece como condicionalidade para percepção de incrementos complementares do Fundeb a redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais medidas nos Exames Nacionais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica bem como a adoção de medidas para a garantia da equidade na aprendizagem;
- g) a Lei 10.639/2003 e 11.645/2008 que tratam da inclusão da História e Cultura Afro-brasileira e Indígena no currículo escolar brasileiro, com o objetivo de promover o respeito à diversidade étnico-racial, combater o racismo e valorizar as contribuições desses grupos para a sociedade;
- h) a autonomia dos sistemas e redes municipais de educação para compor a parte diversificada do currículo com conteúdos do interesse da sua comunidade, sem deixar de atender a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- i) as diferentes formas de organização dos estudos de recuperação que representam os



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

mecanismos de garantia da aprendizagem dos estudantes e equidade, com ênfase nas ações afirmativas de reparações, visando a permanência com sucesso de estudantes negros e não negros em situação de vulnerabilidade social;

- j) a urgência em solucionar as dificuldades apresentadas pelos estudantes com relação à alfabetização plena, formação de leitores e alfabetização matemática.

Resolve:

Art. 1º. Instituir ações que empreendam mecanismos de recuperação da aprendizagem a fim de garantir a superação de dificuldades encontradas pelos estudantes no processo de alfabetização e letramento em Língua Portuguesa e Matemática em seu percurso escolar, destinadas aos estudantes do 1º ao 5º ano do ensino regular da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único: As escolas que ofertarem a recuperação paralela em tempo integral serão orientadas por matriz curricular específica, constante no **anexo I** desta Resolução, fundamentada nos princípios da educação interdimensional.

Art. 2º. As ações supracitadas correspondem aos projetos de:

I - Recuperação Paralela, a ser desenvolvida no contraturno do ensino regular, destinada aos estudantes do 2º ao 5º ano do ensino fundamental que apresentem dificuldades no desenvolvimento de habilidades necessárias para aquisição das aprendizagens essenciais;

II - Recuperação Paralela em Tempo Integral, mediante jornada semanal discente estendida para 35 (trinta e cinco) horas semanais, destinada aos estudantes do ensino fundamental, anos iniciais, que apresentem dificuldades no desenvolvimento de habilidades necessárias para aquisição das aprendizagens essenciais e que se encontrem em situação de vulnerabilidade social e econômica, aliada às questões étnico-raciais e à dificuldade de apoio familiar para retorno à escola no período contrário ao do ensino regular.

§ 1º As escolas de ensino regular que atendem em período parcial ofertarão, exclusivamente, uma das modalidades de projeto de recuperação supracitadas.

§ 2º As Escolas de Tempo Integral (ETI) e os Centros Municipais de Educação Integral da Criança e do Adolescente do Sistema Municipal de Ensino de Araçatuba (Cemfica) não serão contemplados com os projetos objetos dessa Resolução.

§ 3º Os estudantes matriculados no período parcial, não atendidos nas oficinas da complementação educacional (ECE), poderão ser matriculados em turmas de recuperação paralela, consoante ao inciso I desse artigo.

§ 4º Todas as escolas da rede municipal de ensino de Araçatuba, contempladas ou não com os projetos estruturados nos termos dessa resolução, deverão desenvolver, ao longo do ano letivo, trabalho formativo junto às famílias e à comunidade escolar visando ações de combate ao racismo, orientadas pelos princípios de afirmação de identidades, de historicidade negada ou distorcida a fim de romper com imagens negativas forjadas por diferentes meios contra os negros e povos indígenas, bem como assumir compromisso com a redução de desigualdades racial, socioeconômica, territorial, de gênero, as que afetam as comunidades surdas e elegíveis da educação especial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Art. 3º. As atividades relacionadas à recuperação paralela regidas por essa Resolução não eximem o docente da classe regular da responsabilidade de realizar a recuperação contínua, integrada ao cotidiano da sala de aula, com vistas a garantir uma abordagem abrangente e eficaz no processo educativo.

Art. 4º. O processo de seleção de docentes para atuação no PRP ou PRPTI dar-se-á mediante ampliação de jornada ou contratação de docentes temporários, conforme critérios a serem normatizados pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

Art. 5º. A ampliação de jornada do docente, titular de cargo, para atuação no PRP será de 10 (dez) horas semanais.

§ 1º O cumprimento da jornada de ampliação deverá obedecer à proporção de dois terços de trabalho realizado junto aos estudantes e um terço destinado a estudo e trabalho pedagógico, conforme disposições constantes da Lei Federal 11.738/2008.

§ 2º Na ausência de docentes titulares de cargo interessados em ampliar jornada para atuação nos referidos projetos, haverá contratação de docentes em caráter temporário, mediante critérios a serem normatizados pela SME.

§ 3º O docente contratado poderá ampliar jornada, nos termos do caput deste artigo.

§ 4º A fim de assegurar o disposto no parágrafo primeiro, as aulas de recuperação em Língua Portuguesa, Alfabetização e Matemática terão duração de 50 (cinquenta) minutos, devendo ser organizadas conforme orientação do **anexo II**.

Art. 6º A ampliação de jornada do docente, titular de cargo, para atuação no PRPTI será de 10 (dez) horas semanais.

§1º O cumprimento da jornada de ampliação deverá obedecer à proporção de dois terços de trabalho realizado junto aos estudantes e um terço destinado a estudo e trabalho pedagógico, conforme disposições constantes da Lei Federal 11.738/2008 e organizado conforme **anexo III**.

§2º Na ausência de docentes titulares de cargo interessados em ampliar jornada para atuação nos referidos projetos, haverá contratação de docentes em caráter temporário, mediante critérios a serem normatizados pela SME.

§3º O docente contratado poderá ampliar jornada, nos termos do caput deste artigo.

§4º A fim de assegurar o disposto no parágrafo primeiro, as oficinas de Leitura, Alfabetização e Produção Textual e Experiências Matemáticas, com duração de 50 (cinquenta) minutos, ficarão sob responsabilidade do PEB I, conforme o caput deste artigo.

§ 5º A oficina correspondente às práticas de saúde, higiene e hábitos alimentares, com duração de 30 (trinta) minutos, no início do contraturno, ficará sob a responsabilidade de profissionais de apoio designados pela equipe gestora.

§6º As oficinas de Projeto de Vida e Linguagens Corporais, Artísticas e Culturais Integradas deverão ser atribuídas, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com duração de 60 (sessenta) minutos na seguinte ordem de prioridade:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- a) ao Professor de Educação Básica II, dos componentes curriculares de Arte e Educação Física, a título de carga suplementar, conforme disposto na LC 288/22, observando-se o limite de dez horas semanais;
- b) ao Professor de Educação Básica I, observando-se o limite de dez horas semanais, em caso de ampliação de jornada;

§ 7º Esgotadas as possibilidades previstas nas alíneas “a” e “b”, a unidade escolar deverá reestruturar a distribuição da carga horária docente, a fim de que as referidas oficinas sejam ministradas pelo PEB I, responsável pelo projeto, em caráter eventual.

Art. 7º. Para fins de compatibilização de horário, o docente lotado nas oficinas de Escola de Tempo Integral, Escola de Complementação Educacional ou Cemfica, que ampliar jornada no PRP ou PRPTI de outra unidade escolar, poderá cumprir as horas destinadas a estudo e trabalho pedagógico em dia diferente do estabelecido no cronograma escolar destinado ao atendimento de estudantes.

Art. 8º. As escolas deverão orientar a organização do trabalho, no âmbito desta Resolução, considerando as diretrizes correspondentes à implementação da modalidade específica, conforme segue:

I. Projeto de Recuperação Paralela (PRP):

- a) encaminhamento dos estudantes à recuperação paralela com base na proposta do Conselho Final de Ciclo do ano anterior e nas sondagens realizadas no início e no decorrer do ano letivo para identificação dos estudantes que apresentam defasagens na aprendizagem, mediante preenchimento das fichas individuais de encaminhamento dos estudantes, conforme **anexo IV**;
- b) elaboração dos planos do PRP, conforme **anexo V**;
- c) elaboração de quadro da jornada semanal dos docentes do PRP assegurando o disposto no art. 5º e preenchimento do **anexo II**;
- d) encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, via memorando 1Doc, para análise e homologação dos registros elencados nas alíneas “a”, “b” e “c”.
- e) desenvolvimento das atividades de recuperação paralela no contraturno, com 4 (quatro) horas semanais, por cada turma constituída, a serem organizadas por área (Alfabetização, Língua Portuguesa e Matemática) e distribuídas conforme a necessidade da escola;
- f) preenchimento do **anexo VII**, pelos responsáveis do estudante, em caso de desistência do projeto, com a devida justificativa;
- g) preenchimento de registros pedagógicos via Demandanet (plano pedagógico mensal, diário digital);
- h) formação de turmas constituídas de no mínimo 10 (dez) e de no máximo 15 (quinze) estudantes, impreterivelmente;
- i) substituição de estudante que apresentar frequência insatisfatória por outro que necessite do atendimento, a fim de manter a quantidade mínima de estudantes por turma;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- j) observância ao limite de até 30% (trinta por cento) do número total de estudantes matriculados na unidade escolar na composição de turmas.

II. Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral:

- a) priorização das escolas de período parcial com maior percentual de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e étnico-racial, conforme levantamento de dados constantes no **anexo VIII**, visando a reparações, ao reconhecimento e à valorização da identidade e da cultura dos negros contribuindo para a reeducação das relações étnico-raciais;
- b) encaminhamento dos estudantes à recuperação paralela com base na proposta do Conselho Final de Ciclo do ano anterior e nas sondagens realizadas no início e no decorrer do ano letivo para identificação dos estudantes que apresentam defasagens na aprendizagem, mediante preenchimento das fichas individuais de encaminhamento dos estudantes, conforme **anexo IV**;
- c) elaboração dos planos do PRPTI, conforme **anexo VI**;
- d) elaboração do quadro semanal das oficinas e jornada dos docentes do PRPTI assegurando o disposto no art. 5º e preenchimento do **anexo III**;
- e) encaminhamento, via memorando 1Doc, à Secretaria Municipal de Educação, para análise dos registros elencados nas alíneas “b”, “c” e “d” para homologação;
- f) desenvolvimento das atividades de recuperação paralela em tempo integral, com jornada semanal estendida em 10 (dez) horas, destinadas aos estudantes elegíveis do projeto, distribuídas em dois dias da semana a serem trabalhadas por meio de oficinas, conforme a matriz disposta no **anexo I**;
- g) preenchimento de registros pedagógicos via Demandanet (plano pedagógico mensal, diário digital);
- h) formação de turmas constituídas de no mínimo 10 (dez) e de no máximo 15 (quinze) estudantes;
- i) preenchimento do **anexo VII**, pelos responsáveis do estudante, em caso de desistência do projeto, com a devida justificativa;
- j) substituição de estudante que apresentar frequência insatisfatória por outro que necessite do atendimento a fim de manter a quantidade mínima de estudantes por turma;
- k) observância ao limite de até 30% (trinta por cento) do número total de estudantes matriculados na escola para a formação das turmas que comporão o projeto.

Art. 9º. Os estudantes com dupla matrícula em escola regular e nas oficinas de complementação educacional ofertadas nas ECs e nos Cemfics ou no Atendimento Educacional Especializado (AEE) não poderão ser inseridos em turmas de PRP ou PRPTI.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Art. 10. A seleção dos docentes para atuação nos postos de trabalho dos projetos dispostos nessa Resolução dar-se-á pela análise de perfil a ser realizada por comissão constituída pelo Diretor, Coordenador e Supervisor de Ensino das respectivas unidades escolares.

Art. 11. Os docentes interessados em atuar no PRP ou PRPTI deverão se inscrever na unidade escolar pretendida através do preenchimento do protocolo de inscrição, **anexo IX** e participar de entrevista a ser realizada pela comissão a que se refere o art. 10, conforme cronograma estabelecido em edital correspondente **anexo X**, publicado no DemandaNet à época própria.

Parágrafo único: No ato da entrevista, o docente assinará termo de ciência e comprometimento com as diretrizes apresentadas nesta Resolução, **anexo XI**.

Art. 12. Os planos de trabalho do PRP e do PRPTI deverão ser elaborados pelo docente responsável pelo projeto, com base na Ficha Individual do Encaminhamento, **anexo IV**, em trabalho colaborativo com o docente do ensino regular, sob orientação do coordenador pedagógico.

Parágrafo Único: As atividades descritas no plano de trabalho serão desenvolvidas ao longo do ano letivo, ajustando-se às demandas de aprendizagem das turmas, com início em março a partir da homologação e término em 30 (trinta) de novembro do ano letivo em curso.

Art. 13. Compete aos responsáveis pela implementação dos projetos de recuperação o desenvolvimento de trabalho colaborativo, respeitando-se as competências correspondentes a cada âmbito de atuação:

§ 1º À Secretaria Municipal de Educação:

- I. Promover ações educativas de combate ao racismo e a discriminações e de valorização da cultura afro-brasileira e indígena no currículo escolar, em conformidade com as leis 10.639/2003 e 11.645/2008, com vistas a assegurar o fortalecimento de identidades e de direitos.
- II. Oferecer formação continuada aos docentes envolvidos no projeto, com ênfase nas leis 10.639/2003 e 11.645/2008.
- III. Estabelecer um sistema de acompanhamento pedagógico contínuo e avaliação permanente a fim de monitorar o desenvolvimento dos projetos de recuperação e a eficácia das estratégias pedagógicas, redirecionando o processo quando necessário.

§ 2º À Supervisão de Ensino:

- I. Analisar os planos, **anexos V e VI**, encaminhados pelas escolas, aprovando-os quando atenderem aos requisitos apresentados nessa Resolução;
- II. Subsidiar o trabalho da equipe de orientação pedagógica e das equipes escolares.

§ 3º À Divisão de Ensino Fundamental da SME e/ou Divisão de Educação Complementar/Orientação Pedagógica:

- I - analisar os planos apresentados pelas escolas, manifestando-se favoráveis à aprovação quando as ações pedagógicas propostas forem compatíveis com o diagnóstico das dificuldades apresentadas pelos estudantes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

II - acompanhar o desenvolvimento do PRP e PRPTI;

III - promover estratégias de ampliação do currículo no desenvolvimento dos projetos de recuperação, visando à inserção de conteúdos que valorizem a cultura afro-brasileira e indígena e a contribuição dos afrodescendentes e indígenas para a sociedade por meio de atividades pedagógicas que estimulem uma reflexão crítica sobre as desigualdades raciais e o combate ao racismo;

IV- realizar formações e capacitações relacionadas às leis 10.639/2003 e 11.645/2008;

§ 4º À Direção da unidade escolar compete:

I – organização de turmas de recuperação paralela com base no levantamento do quantitativo de estudantes elegíveis do projeto em tela, considerando o disposto no art.6º e níveis de proficiência da aprendizagem;

II- abertura e publicação de edital no DemandaNet para divulgação das turmas de PRP ou PRPTI disponíveis na unidade escolar aos docentes efetivos ou contratados da rede municipal de ensino a partir do primeiro dia útil de março;

III – encaminhamento, via memorando 1Doc, ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) da SME, da relação dos docentes selecionados, bem como a relação de vagas remanescentes, se houver, imediatamente após a atribuição em nível de unidade escolar;

IV – organização da jornada dos docentes selecionados assegurando o disposto no art. 2º e art. 5º;

V- coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação dos projetos propostos, providenciando as adequações dos mesmos, quando necessário;

VI - comunicação oficial aos pais ou responsáveis acerca das dificuldades apresentadas pelo estudante a ser atendido no contraturno bem como a necessidade e os objetivos da recuperação, critérios de encaminhamento e cronograma semanal do PRP e PRPTI.

§ 5º Ao Coordenador Pedagógico da unidade escolar:

I – elaborar, de modo colaborativo com os professores da U.E. os respectivos projetos, encaminhando-os à SME;

II – coordenar, implementar, acompanhar e avaliar os projetos propostos providenciando as reformulações ou substituições de projetos quando necessário;

III – organizar a jornada dos docentes selecionados assegurando o disposto no art. 2º e art. 5º;

IV- comunicar aos pais ou responsáveis acerca das dificuldades apresentadas pelo estudante bem como os objetivos da recuperação, critérios de encaminhamento e cronograma semanal do PRP ou PRPTI;

V - apoiar os professores no desenvolvimento das ações afirmativas e na valorização da cultura afro-brasileira e indígena incorporadas aos projetos de recuperação;

VI – realizar reuniões e encontros para discutir e avaliar o desenvolvimento do projeto de recuperação, sugerindo novas estratégias pedagógicas promotoras de resultado exitoso;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

VII – promover um ambiente escolar inclusivo e acolhedor para todos os estudantes, especialmente, para os estudantes negros e indígenas;

VIII- articular parceria com as famílias dos estudantes a fim de promover a participação ativa dos pais e responsáveis no processo educacional;

IX – disponibilizar ambientes pedagógicos e recursos didáticos que favoreçam o desenvolvimento das atividades de recuperação e que valorizem a cultura afro-brasileira e indígena, proporcionando a reflexão sobre a igualdade racial;

X- analisar, orientar e acompanhar o plano mensal elaborado pelo professor;

XI- participar das formações continuadas oferecidas pela SME;

XII- contribuir para a inserção de estratégias diversificadas no desenvolvimento do projeto e troca de experiências entre os professores.

§ 6º Ao docente da classe do ensino regular compete:

I - desenvolver trabalho colaborativo junto ao docente do PRPTI ou do PRP, propondo realização de atividades adequadas às dificuldades detectadas dentro do processo de recuperação contínua;

II - avaliar continuamente o desempenho do estudante, registrando os avanços observados no relatório reflexivo do semanário;

III - acompanhar a eficácia do PRPTI ou PRP e comunicar oficialmente à direção da UE nos casos em que as expectativas de aprendizagens não se apresentem de modo satisfatório;

§ 7º. Ao docente responsável pelo PRP ou PRPTI:

I – elaborar, em conjunto com a equipe gestora e professores da UE, os projetos a serem desenvolvidos;

II – recuperar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes sob sua responsabilidade;

III – elaborar e registrar, com antecedência, plano mensal com atividades a serem desenvolvidas, de acordo com as especificidades de cada turma;

IV – apresentar, com antecedência, o plano mensal elaborado ao coordenador pedagógico, para análise e adequações que se fizerem necessárias;

V – desenvolver atividades significativas e diversificadas utilizando-se, inclusive, das tecnologias digitais, materiais concretos ou de manipulação e jogos educativos, que possibilitem ao estudante a superação de suas dificuldades de aprendizagem;

VI – avaliar os avanços obtidos pelos estudantes e redirecionar o trabalho, quando as dificuldades apresentadas não forem plenamente superadas;

VII – desenvolver um trabalho colaborativo junto aos docentes do ensino regular;

VIII – comunicar oficialmente à equipe gestora quando o estudante apresentar duas faltas consecutivas nas aulas de recuperação paralela;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP
16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

IX – comunicar oficialmente à equipe gestora quando considerar que o estudante atingiu os objetivos propostos inicialmente, encerrando sua participação no projeto.

§ 8º. Ao Serviço Geral de Recursos Humanos da SME (SGRH) compete:

I - esgotadas as possibilidades de atribuição das turmas de PRPTI ou de PRP na própria UE, realizar a contratação de docentes temporários para atribuição de vagas/aulas remanescentes.

Art. 14. A qualquer tempo, quando o docente responsável pelo projeto não estiver desempenhando satisfatoriamente as atribuições que lhe competem, o diretor da UE expedirá memorando, via 1Doc, ao respectivo supervisor de ensino, com cópia de orientações e notificações administrativas/pedagógicas destinadas ao referido docente, a fim de que sejam tomadas providências cabíveis em âmbito de Secretaria Municipal de Educação, podendo, inclusive, solicitar o desligamento do docente do projeto.

Art. 15. Os casos omissos ou excepcionais à operacionalização das diretrizes estabelecidas pela presente resolução serão resolvidos, quando devidamente justificados, pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Araçatuba, 17 de janeiro de 2024

Silvana de Sousa e Souza
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO I

Matriz Curricular – Escolas com Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (PRPTI)

MÓDULO		40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA	
COMPONENTES CURRICULARES		Ciclos						
		I			II			
		1º	2º	3º	4º	5º		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC)	BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7	1400
		Matemática	7	7	7	7	7	1400
		História	2	2	2	2	2	400
		Geografia	2	2	2	2	2	400
		Ciências	2	2	2	2	2	400
		Arte	1	1	1	2	2	280
		Educação Física	2	2	2	1	1	320
	PARTE DIVERSIFICADA PERÍODO REGULAR	AEC – Atividade de Enriquecimento Curricular Língua Estrangeira Moderna – Inglês	1	1	1	1	1	200
		AEC – Atividade Enriquecimento Curricular	1	1	1	1	1	200
	PARTE DIVERSIFICADA PROJETO DE RECUPERAÇÃO PARALELA EM TEMPO INTEGRAL	Saúde, higiene e hábitos alimentares	1	1	1	1	1	200
		Leitura, alfabetização e produção textual	4	4	4	4	4	720
		Experiências Matemáticas	4	4	4	4	4	680
		Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas	1	1	1	1	1	200
		Projeto de Vida	1	1	1	1	1	200
	CARGA HORÁRIA SEMANAL		35	35	35	35	35	7000
	TOTAL ANUAL (BNCC + PARTE DIVERSIFICADA)		1400	1400	1400	1400	1400	
	Ensino Religioso		1	1	1	1	1	200
CARGA HORÁRIA (sem Ensino Religioso)			4200		2800		7000	
CARGA HORÁRIA (com Ensino Religioso)			4320		2880		7200	

Observação:

- Os momentos destinados às oficinas de Saúde, higiene e hábitos alimentares terão duração de 30 (trinta) minutos;
- As oficinas de Leitura, Alfabetização e Produção Textual e Experiências Matemáticas terão duração de 50 (cinquenta) minutos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- As oficinas de Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas e de Projeto de Vida terão duração de 60 (sessenta) minutos.

ANEXO II

Quadro 1 - Distribuição da carga horária de ampliação de jornada para atuação no PRP, conforme a LC nº 288/2022

Manhã

Dia 1		Dia 2	
7h – 7h30	Estudo/Trabalho Pedagógico	7h – 7h30	Estudo/Trabalho Pedagógico
7h30 – 8h20	Atividades com estudantes	7h30 – 8h20	Atividades com estudantes
8h20 – 9h10	Atividades com estudantes	8h20 – 9h10	Atividades com estudantes
9h10 – 9h20	Estudo/Trabalho Pedagógico	9h10 – 9h20	Estudo/Trabalho Pedagógico
9h20- 10h10	Atividades com estudantes	9h20 - 10h10	Atividades com estudantes
10h10-11h	Atividades com estudantes	10h10-11h	Atividades com estudantes
11h– 12h	Estudo/Trabalho Pedagógico	11h– 12h	Estudo/Trabalho Pedagógico

Total de horas de atividades com estudantes	6h 40 min
Total de horas de estudo e trabalho pedagógico	3h 20 min
Carga horária total de ampliação	10 horas

Tarde

Dia 1		Dia 2	
12h30 – 13h30	Estudo/Trabalho Pedagógico	12h30 – 13h30	Estudo/Trabalho Pedagógico
13h30 – 14h20	Atividades com estudantes	13h30 – 14h20	Atividades com estudantes
14h20 – 15h10	Atividades com estudantes	14h20 – 15h10	Atividades com estudantes
15h10 – 15h20	Estudo/Trabalho Pedagógico	15h10 – 15h20	Estudo/Trabalho Pedagógico
15h20- 16h10	Atividades com estudantes	15h20- 16h10	Atividades com estudantes
16h10-17h	Atividades com estudantes	16h10-17h	Atividades com estudantes
17h – 17h30	Estudo/Trabalho Pedagógico	17h – 17h30	Estudo/Trabalho Pedagógico

Total de horas de atividades com estudantes	6h 40 min
Total de horas de estudo e trabalho pedagógico	3h 20 min
Carga horária total de ampliação	10 horas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- No campo “Dia 1” e “Dia 2” do Quadro 1, preencher com os dias da semana definidos pela escola.
- Identificar turma e nome do professor.
- O período destinado ao estudo e trabalho pedagógico poderá, em momentos específicos e de acordo com a necessidade da escola, ser cumprido em dias e horários diversos (Artigo 7º).

ANEXO III

Quadro 2- Distribuição da carga horária de ampliação de jornada para atuação no PRPTI, conforme a LC nº 288/2022

PRPTI MANHÃ (estudantes matriculados à tarde no período regular)

Dia 1		Dia 2	
7h30 – 8h20	Leitura, alfabetização e produção textual	7h30 – 8h20	Experiências Matemáticas
8h20 – 9h10	Leitura, alfabetização e produção textual	8h20 – 9h10	Experiências Matemáticas
9h10 – 10h	Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas	9h10 – 10h	Projeto de vida
10h – 10h20	INTERVALO	10h – 10h20	INTERVALO
10h20 – 11h10	Experiências Matemáticas	10h20 – 11h10	Leitura, alfabetização e produção textual
11h10 – 12h	Experiências Matemáticas	11h10 – 12h	Leitura, alfabetização e produção textual
12h – 12h30	Saúde, higiene e hábitos alimentares	12h – 12h30	Saúde, higiene e hábitos alimentares

PRPTI TARDE (estudantes matriculados de manhã no período regular)

Dia 1		Dia 2	
12h – 12h30	Saúde, higiene e hábitos alimentares	12h30 – 13h	Saúde, higiene e hábitos alimentares
12h30 – 13h20	Leitura, alfabetização e produção textual	13h – 13h50	Experiências Matemáticas
13h20 – 14h10	Leitura, alfabetização e produção textual	13h50 – 14h40	Experiências Matemáticas
14h10 – 15h	Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas	14h40 – 15h40	Projeto de vida
15h – 15h20	INTERVALO	15h40 – 15h50	INTERVALO
15h20 – 16h10	Experiências Matemáticas	15h50 – 16h40	Leitura, alfabetização e produção textual
16h10 – 17h	Experiências Matemáticas	16h40 – 17h30	Leitura, alfabetização e produção textual

Total de horas de atividades com estudantes	6h 40 min
Total de horas de estudo e trabalho pedagógico	3h 20 min
Carga horária total de ampliação	10 horas

Observações:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

- As oficinas de Linguagens Corporais, Artísticas e Culturais Integradas e Projeto de vida serão ministradas por docentes PEB II ou PEB I, conforme disposto no artigo 6º, parágrafo 7º.
- A ordem das oficinas poderá ser alterada para de acordo com a necessidade de cada escola, observando-se a duração estabelecida para cada uma.
- O período destinado ao estudo e trabalho pedagógico poderá, em momentos específicos e de acordo com a necessidade da escola, ser cumprido em dias e horários diversos (Artigo 7º).

ANEXO IV

Ficha Individual de Encaminhamento		
Unidade Escolar:		
Estudante:	DN:	
R.A.	Ano:	Turno:
Pai ou responsável:		
Professor da classe regular:		

Principais dificuldades apresentadas pelo estudante:

1. Alfabetização

2. Língua Portuguesa

3. Matemática

4- Outras observações do professor da classe regular:



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

5- Não necessita mais de PRP/PRPTI a partir de ____/____/____.

Assinatura do professor do PRP/PRPTI: _____

Assinatura do professor da classe regular: _____

Assinatura do Coordenador: _____

Assinatura do Diretor: _____

ANEXO V

PRP- PROJETO DE RECUPERAÇÃO PARALELA

EMEB	
-------------	--

Projeto de Recuperação Paralela Fundamento Legal: Resolução SME nº 01/2024

PROJETO	
<p>1- Finalidade do Projeto Estudos de recuperação paralela</p>	
<p>2 - Objetivos do Projeto de Recuperação Paralela</p> <ul style="list-style-type: none"> Efetivar ações para a melhoria da qualidade de ensino; Garantir a todos os estudantes oportunidades de aprendizagem que promovam continuamente avanços escolares, em observância às disposições da LDB; Oferecer, para todos os estudantes, ações específicas de recuperação, de forma paralela ao processo de ensino, com defasagem ou dificuldades claramente identificadas e não superadas nas atividades de recuperação contínua, desenvolvidas no contexto das respectivas aulas, assegurando o desenvolvimento das aprendizagens essenciais; Garantir a superação das dificuldades específicas de cada estudante, respeitando-se os ritmos de aprendizagem individuais; 	
<p>3 - Área a ser trabalhada: () Alfabetização () Língua portuguesa () Matemática</p> <p>Obs: O estudante deverá ser encaminhado ao PRP de acordo com as dificuldades apresentadas, independente do ano/série em que esteja.</p>	<p>3.1- Fases de Atribuição: () Fase I - Unidade Escolar () Fase II - SME</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

4 - Número de estudantes encaminhados: Mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze)

5- Critérios de Agrupamentos de estudantes e formação de turmas:

- () da mesma classe;
- () de classes distintas e mesmo ano escolar com dificuldades ou necessidades comuns;
- () de anos distintos, do mesmo ciclo, com dificuldades ou necessidades comuns;
- () de anos distintos, de ciclos diferentes, com dificuldades ou necessidades comuns;

6 - Execução do Projeto:

- Data de início: ___/___/___
- Turno: () manhã () tarde
- Dia(s) da semana: _____
- Horário: _____

7- Desenvolvimento do Projeto:

- **Componente Curricular:**
Exemplo- Língua Portuguesa ou Matemática
- **Habilidades a serem trabalhadas:**
Exemplo- (EF15LP02)- Estabelecer expectativas em relação ao texto que vai ler (pressuposições antecipadoras dos sentidos, da forma e da função social do texto), apoiando-se em seus conhecimentos prévios sobre as condições de produção e recepção desse texto, o gênero, o suporte e o universo temático.
- **Metodologias, estratégias, recursos didáticos**
Descrever como as atividades em sala de aula serão conduzidas, abrangendo a interação com os estudantes (individualmente, em duplas, em grupos), as estratégias, como o uso de sequências didáticas e projetos, e os recursos, tais como lousa, caderno, atividades em folha, jogos, computadores, projetor, TV, livros didáticos, entre outros.
- **Avaliação do estudante:**
Descrever os métodos e instrumentos de avaliação para acompanhar o desempenho dos estudantes, como atividades avaliativas em formato de testes, portfólios com produções ao longo do projeto,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

relatórios de observações e autoavaliações.

ANEXO VI

PRPTI - Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral

EMEB:

1- Finalidade do Projeto

Proporcionar suporte personalizado para alunos com dificuldades acadêmicas no Ensino Fundamental I, promovendo um ambiente inclusivo e garantindo o pleno desenvolvimento de habilidades essenciais.

2- Objetivos do Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral

- Efetivar ações para a melhoria da qualidade de ensino;
- Garantir a todos os estudantes oportunidades de aprendizagem que promovam continuamente avanços escolares, em observância às disposições da LDB;
- Oferecer, para todos os estudantes, ações específicas de recuperação, de forma paralela ao processo de ensino, com defasagem ou dificuldades claramente identificadas e não superadas nas atividades de recuperação contínua, desenvolvidas no contexto das respectivas aulas, assegurando o desenvolvimento das aprendizagens essenciais;
- Garantir a superação das dificuldades específicas de cada estudante, respeitando-se os ritmos de aprendizagem individuais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

<p>3- Área de foco para desenvolvimento de habilidades e formação de turma:</p> <p>() Alfabetização () Língua portuguesa () Matemática</p> <p>Observação: O encaminhamento do estudante para a turma do PRPTI deverá ser determinado conforme as dificuldades identificadas, sem considerar o ano ou série de matrícula. Além disso, é obrigatória a participação nas demais oficinas da grade curricular específica do PRPTI.</p>	<p>3.1- Fases de Atribuição:</p> <p>() Fase I- Unidade escolar () Fase II- SME</p>
<p>4 - Quantidade de estudantes encaminhados: no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze)</p>	
<p>5- Critérios de agrupamento de estudantes para formação da turma:</p> <p>() da mesma classe; () de classes distintas e mesmo ano escolar com dificuldades ou necessidades comuns; () de anos distintos, do mesmo ciclo, com dificuldades ou necessidades comuns; () de anos distintos, de ciclos diferentes, com dificuldades ou necessidades comuns.</p>	
<p>6 - Execução do Projeto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Data de início: ____/____/____• Turno: () manhã () tarde• Dia(s) da semana: _____• Horário: _____	
<p>7- Desenvolvimento Pedagógico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Habilidades a serem desenvolvidas: <i>Exemplo- (EF02LP02) Grafar palavras desconhecidas apoiando-se no som e na grafia de palavras familiares e/ou estáveis.</i>• Prática Pedagógica, estratégias e recursos didáticos: <i>Descrever como as atividades em sala de aula serão conduzidas, abrangendo a interação com os</i>	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

estudantes (individualmente, em duplas, em grupos), as estratégias, como o uso de sequências didáticas e projetos, e os recursos, tais como lousa, caderno, atividades em folha, jogos, computadores, projetor, TV, livros didáticos, entre outros.

- Avaliação do estudante:**

Descrever os métodos e instrumentos de avaliação para acompanhar o desempenho dos estudantes, como atividades avaliativas em formato de testes, portfólios com produções ao longo do projeto, relatórios de observações e autoavaliações.

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu _____ RG: _____,
responsável pelo(a) estudante _____, regularmente
matriculado(a) e frequente no _____ (ano/turma), da EMEB
_____ declaro, para os devidos fins, que
desisto do atendimento na recuperação paralela, no contraturno do ensino regular por
motivo de _____

_____.



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Araçatuba, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do responsável

Assinatura e carimbo do diretor da escola

ANEXO VIII

Escolas de atendimento prioritário no Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral (PRPTI), com base em dados referentes ao percentual de estudantes atendidos no programa Bolsa Família – ano base de 2023, e estudantes autodeclarados pretos e/ou pardos conforme dados da plataforma Qedu (SAEB-2021).

	ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL	TOTAL MATRÍCULAS	BENEFICIÁRIOS BOLSA FAMÍLIA *	BOLSA FAMÍLIA (PERCENTUAL)	AUTODECLARADOS PRETOS (%)	AUTODECLARADOS PARDOS (%)	ÍNDICE ESCOLA PRIORITÁRIA
1	JOSE MACHADO NETO PROF EMEB	508	327	64,4%	13,00%	47,0%	1,95
2	EGLES GABAS DE CARVALHO PROFA EMEB	248	123	49,6%	11,00%	65,0%	1,81
3	LAURO BITTENCOURT PROF EMEB	603	327	54,2%	0,05%	57,0%	1,66
4	ERMELINDA GERALDA DA SILVA SOGA EMEB	267	130	48,7%	0,03%	63,0%	1,60
5	DARCY FONTANELLI PROF EMEB	365	183	50,1%	0,06%	55,0%	1,55
6	ANTONIO RODRIGUES MARTINS NETO PROF EMEB	193	87	45,1%	0,00%	58,0%	1,48
7	FAUSTO PERRI PROF EMEB	321	141	43,9%	0,09%	57,0%	1,45
8	MARIA ADELAIDE CAMARGO CARDOSO PROFA EMEB	185	62	33,5%	23,00%	41,0%	1,43



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP
16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

9	JOSE HERCULANO DE ARAUJO ORDINI PROFESSOR EMEB	226	114	50,4%	12,00%	21,0%	1,40
10	ANNA DOS SANTOS DE BARROS PROFA EMEB	292	109	37,3%	0,02%	54,0%	1,29
11	HELIA PINHOLI MUNGO PROFA EMEB	243	94	38,7%	0,05%	49,0%	1,26
12	LEDA APARECIDA LIMA MARTINS PROFA EMEB	287	78	27,2%	0,04%	68,0%	1,22
13	MARIA DE FREITAS SOUZA PROFA EMEB	484	171	35,3%	0,09%	44,0%	1,15
14	FRANCISCA DE ARRUDA FERNANDES EMEB	541	156	28,8%	0,08%	53,0%	1,11
15	SELMA MARIA TREVELIN DE JESUS EMEB	316	79	25,0%	0,03%	60,0%	1,10
16	INDIO POTI EMEB	322	91	28,3%	0,04%	53,0%	1,10
17	JOAQUIM DIBO PRO EMEB	324	117	36,1%	0,04%	36,0%	1,08
18	FLORIANO CAMARGO DE ARRUDA BRASIL PROF EMEB	195	52	26,7%	17,00%	29,0%	1,08
19	EUZA NEUZA MARCONDES LARIOS PROFA EMEB	609	172	28,2%	0,04%	49,0%	1,06
20	MARIO DE MOURA PROF EMEB	358	80	22,3%	10,00%	39,0%	0,99
21	HENNY FERRAZ HOMEM PROFA EMEB	433	69	15,9%	0,06%	63,0%	0,95
22	CARMELIA MELLO FONSECA PROFA EMEB	354	88	24,9%	0,03%	38,0%	0,88
23	LEAO NOGUEIRA FILHO PROF EMEB	278	54	19,4%	0,04%	45,0%	0,84
24	VICTOR RIBEIRO MAZZEI MONSENHOR EMEB	214	38	17,8%	0,04%	39,0%	0,75
25	CRISTIANO OLSEN EMEB	257	44	17,1%	0,04%	29,0%	0,63
26	LEONISIA DE CASTRO EMEB	520	67	12,9%	0,06%	27,0%	0,53
27	ZILDA ARNS NEUMANN DOUTORA EMEB	33	17	51,5%	*	*	*
28	MARIA MERCEDES CASSIOLATTO DE SOUZA PROFA EMEB	351	178	50,7%	*	*	*
29	ADRIANO GOULART ARRUEE EMEB	13	6	46,2%	*	*	*
30	FERNANDO GOMES DE CASTRO PROFESSOR EMEB	67	12	17,9%	*	*	*

Nota: Para composição do **índice de escolas prioritárias*** foi aplicado fator 2,0 (dois) para percentual de beneficiários do programa Bolsa Família, fator 1,5 (um e meio) para percentual de estudantes autodeclarados pretos e fator 1,0 (um) para percentual de autodeclarados pardos, visando atendimento às medidas de redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais medidas nos Exames Nacionais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

bem como a adoção de medidas para a garantia da equidade na aprendizagem.

ANEXO IX

Protocolo de inscrição para atuação docente em projeto de recuperação da aprendizagem para o ano letivo de 2024

PRP

PRPTI

Eu _____ RG: _____,
Matrícula: _____, docente _____ (efetivo/contratado), lotado(a) na EMEB
_____ período _____, inscrevo-me para participar do processo de
seleção de docentes para atuação no projeto de recuperação acima selecionado, ano de 2024, na
EMEB _____.

Araçatuba, ____/____/2024.

Assinatura do candidato



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Recebido.

Carimbo e assinatura do Diretor da escola

(Documento a ser feito em duas vias para ser entregue uma ao docente inscrito)

ANEXO X

Edital de abertura de posto de trabalho de docente para atuação no Projeto de Recuperação Paralela da aprendizagem no decorrer do ano letivo de 2024

PRP

PRPTI

A diretora da EMEB _____ nos termos da **Resolução SME nº 01/2024**, divulga o cronograma do processo seletivo para seleção de docentes para atuação no projeto de recuperação acima selecionado, para o ano de 2024, conforme os itens abaixo:

- Indicar quantidade de turmas por período;
- Período de Inscrição dos candidatos na própria unidade escolar (máximo de três dias);
- Dia e horário de entrevista;
- Publicação do(s) candidato(s) selecionado (s) na UE no dia _____;
- Data de início do exercício.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP 16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

Araçatuba, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do Diretor da escola



**PREFEITURA
MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Edifício Siran (Sobreloja) – CEP
16010330

Unidade 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: (18) 3636 - 1200

E-mail: secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br

ANEXO XI

Termo de ciência e comprometimento com as atribuições previstas na Resolução SME N° 01/2024

Eu _____, RG _____, matrícula: _____,
docente corresponsável pelo PRP/PRPTI na EMEB _____
declaro, para os devidos fins, que tenho ciência da Resolução SME N° 01/2024 e do trabalho a
ser desenvolvido por mim no PRP/PRPTI e comprometo-me a desempenhá-lo com eficiência,
sobretudo desenvolvendo atividades significativas e diversificadas, utilizando-me, inclusive, das
tecnologias digitais, materiais concretos ou de manipulação e jogos educativos, que
possibilitem ao estudante a superação de suas dificuldades de aprendizagem. Estou ciente que,
em qualquer tempo, poderei ser desligado do projeto caso não atenda às especificidades do
mesmo.

Araçatuba, ____/____/2024.

Assinatura

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

RESOLUÇÃO SME nº 02, de 17 de Janeiro de 2024

Institui diretrizes curriculares e operacionais para o funcionamento e organização da Educação Infantil ofertada em Regime de Período Integral, Escolas de Tempo Integral (ETI), Escolas com Complementação Educacional (ECE), Escolas com Complementação Educacional Articulada ao Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral (ECE-PRPTI) e Centros Municipais de Educação Integral da Criança e do Adolescente do Sistema Municipal de Educação Pública de Araçatuba (Cemfica) e dá providências correlatas.

A Secretária Municipal de Educação, tendo em vista as diretrizes estabelecidas para a Educação Básica na bem como a, Lei Municipal Complementar nº. 288/2022, Lei Municipal Complementar nº 206/2010 e considerando:

- a) a Constituição Federal/1988, que dispõe sobre a garantia o acesso à educação e a universalização do Ensino Básico;
- b) a Lei de Diretrizes e Bases da Educacional Nacional, Lei nº. 9.394/1996, quanto à composição curricular que contempla, além de uma Base Comum, uma Parte Diversificada do currículo, também obrigatória, que se compõe de conteúdos complementares, identificados na realidade regional e local, que devem ser escolhidos em cada sistema ou rede de ensino e em cada escola;
- c) as alterações da Lei 9.394/1996 que incluem no Art. 4º o Inciso: IX – “garantia de padrões mínimos de qualidade do ensino, definidos como a variedade e a quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem adequados à idade e às necessidades específicas de cada estudante, inclusive mediante a provisão de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos apropriados”;
- d) a Lei nº 13.005/2014-PNE- acerca da Meta 1, estratégia 1.17 “estimular o acesso à educação infantil em tempo integral, para todas as crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil” e Meta 6: “oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) estudantes (as) da educação básica”, estratégias de 1 a 9;
- e) o Plano Municipal de Educação de Araçatuba – Lei nº 7.730/2015;
- f) o Plano Municipal para Primeira Infância – Lei nº 8645 de 16/07/2023;
- g) a Lei Municipal nº 8549 de 18/10/2022 – Institui a Campanha Permanente de Combate à Evasão Escolar no Ensino Público no Município;
- h) a autonomia dos sistemas e redes municipais de educação para compor o currículo com conteúdos do interesse da sua comunidade, sem deixar de atender a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- i) as orientações descritas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

Básica, art.12, “§ 1º Deve-se ampliar a jornada escolar, em único ou diferentes espaços educativos, nos quais a permanência do estudante vincula-se tanto à quantidade e qualidade do tempo diário de escolarização quanto à diversidade de atividades de aprendizagens”;

- j) as orientações descritas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos, “art. 9º, § 2º As experiências escolares abrangem todos os aspectos do ambiente escolar: aqueles que compõem a parte explícita do currículo, bem como os que também contribuem, de forma implícita, para a aquisição de conhecimentos socialmente relevantes. Valores, atitudes, sensibilidade e orientações de conduta são veiculados não só pelos conhecimentos, mas por meio de rotinas, rituais, normas de convívio social, festividades, pela distribuição do tempo e organização do espaço educativo, pelos materiais utilizados na aprendizagem e pelo recreio, enfim, pelas vivências proporcionadas pela escola”;
- k) a escola como o espaço para a socialização de conhecimentos, tornando nossos estudantes cidadãos críticos, atuantes e conhecedores dos contextos em que estão inseridos;
- l) a diversidade no contexto brasileiro e suas implicações no currículo das escolas pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Araçatuba;
- m) o inciso V do Art. 12 da LDB, Lei 9.394/96, o qual dispõe que os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- n) as diferentes formas de organização dos estudos de recuperação que representam os mecanismos que visam garantir a aprendizagem dos estudantes;
- o) a necessidade do estabelecimento de ações de consolidação e aprofundamento das aprendizagens destinadas aos estudantes que apresentam desempenho escolar satisfatório;
- p) a Lei 14113/2020 que estabelece como condicionalidade para recebimento de incrementos complementares do Fundeb a redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais medidas nos exames nacionais do sistema nacional de avaliação da educação básica bem como a adoção de medidas para a garantia da equidade na aprendizagem.

Resolve:

TÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 1º O currículo da Educação Infantil no ensino regular e em tempo integral será organizado com vistas a assegurar a transição entre família e escola, creche e pré-escola e pré-escola e Ensino Fundamental Anos Iniciais, com base nas seguintes concepções:

I – A criança como ser plural, sujeito social, histórico e de direitos, que aprende e se



Prefeitura Municipal de
Aracatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

constrói nas interações, nas relações e práticas cotidianas as quais vivencia na família e na escola;

II – A Educação Infantil como o vínculo entre educar e cuidar, entendendo o cuidado como algo indissociável do processo educativo, tendo como eixos estruturantes das práticas pedagógicas as interações e as brincadeiras.

Art. 2º A articulação entre a projeto político pedagógico (PPP) das unidades escolares de creches e pré-escolas e os conhecimentos construídos pelas crianças no ambiente da família e de sua comunidade terá como finalidade:

- I. ampliar o universo de experiências, conhecimentos e habilidades dessas crianças;
- II. diversificar e consolidar novas aprendizagens;
- III. atuar de maneira complementar à educação familiar e da comunidade, garantindo a socialização e a progressiva autonomia.

Art. 3º O currículo da Educação Infantil, concebido como conjunto de práticas que buscam articular as experiências e saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico será estruturado em cinco campos de experiências, conforme descritos na BNCC: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

§1º assegurar-se-á o desenvolvimento das dimensões intelectual, física, socioemocional e cultural das crianças, mediante:

- I. experiências diversificadas na perspectiva do cuidar e educar;
- II. vivências relacionadas à musicalização na primeira infância;
- III. atividades que envolvam movimento do corpo e desenvolvimento psicomotor e social;
- IV. cuidados com o corpo;
- V. convivências e interações;
- VI. estudo do meio;
- VII. o brincar de faz de conta;
- VIII. a introdução do pensamento computacional;
- IX. numeracia;
- X. rotinas de vida prática e diária;
- XI. exploração de múltiplas linguagens: artísticas, escritas, culturais, corporais, musicais, simbólicas e científicas;
- XII. estímulo à leitura e práticas de literacia;
- XIII. o brincar como direito da criança envolvendo materiais estruturados e não



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

estruturados;

- XIV. organização de agrupamentos multietários e espaços diferenciados;
- XV. jogos e brincadeiras de diversos contextos culturais;
- XVI. temas transversais contemporâneos relacionados à primeira infância.

§2º A articulação prevista no caput deste artigo, na perspectiva da Educação Integral, deverá ocorrer, inclusive, no período regular e com vistas à promoção do diálogo entre os cinco campos de experiência.

§3º Poderão ser utilizadas como ferramentas para possibilitar o desenvolvimento do currículo consoante ao disposto na BNCC, tanto no período regular quanto nas atividades recreativas do contraturno, as atividades propostas no material disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), Mão na Massa - Coletânea de Experiências Diversificadas-, bem como projetos didáticos, atividades permanentes, atividades com proposições em continuidade e experiências eventuais, previamente planejadas pela escola com intencionalidade educativa.

Art. 4º A matriz curricular da Educação Infantil contemplará:

- I. jornada de 20 (vinte) horas semanais destinadas ao desenvolvimento dos campos de experiências da BNCC, desenvolvidas no período regular de aula;
- II. jornada de 15(quinze) horas a 37 (trinta e sete) horas e 30 (trinta) minutos semanais destinadas às atividades recreativas e experiências diversificadas, alinhadas ao PPP da unidade escolar, distribuídas conforme o disposto no Anexo I desta Resolução, observando-se:
 - a) vivências que contemplem todos os campos de experiência, semanalmente;
 - b) alinhamento do Currículo Paulista, Referencial Curricular do Sistema SESI-SP, Orientações Metodológicas para a Prática da Educação Infantil de 0 a 3 e 4 e 5 anos ao Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

Art. 5º O atendimento de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas dar-se-á mediante a colaboração e co-responsabilização entre equipe gestora, corpo docente e demais integrantes do quadro de apoio da unidade escolar, com vistas a oferecer o apoio necessário ao fortalecimento do processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças da Educação Infantil.

Art. 6º Aos docentes, Agentes de Desenvolvimento Infantil (ADI's), agentes escolares, educadores adjuntos de creche e infantil, responsáveis diretamente pela educação e cuidados das crianças, caberão o cumprimento de suas atribuições, conforme a LC 288/2022, resoluções, pareceres e normativas referentes à educação infantil.

Art. 7º Compete ao Diretor de Escola:

- a) oportunizar espaços limpos, arejados e adequados para as diferentes interações e brincadeiras;



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

- b) organizar periodicamente, em colaboração com o coordenador pedagógico, a relação adequada entre número de estudantes e quantidade de servidores para melhor qualidade no atendimento ofertado;
- c) organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- d) acompanhar e subsidiar as ações planejadas pelos docentes e pelos agentes de desenvolvimento infantil (ADI), enriquecendo as produções da equipe, quando necessário;
- e) promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário, inclusivo e seguro;
- f) estabelecer estratégias de integração entre o trabalho do coordenador, dos professores, dos ADI's, dos agentes escolares, dos educadores adjuntos de creche, educadores adjuntos infantil e outros servidores que colaborem com o processo educativo das crianças;
- g) supervisionar a qualidade e estado de conservação dos brinquedos e recursos didáticos, fazendo intervenções de manutenção e descarte, caso seja necessário;
- h) avaliar objetivos e intencionalidades do uso de telas (televisores e computadores) bem como monitorar o tempo de uso nas atividades recreativas e com fins didáticos/educativos;
- i) acompanhar o diário de classe com intuito de monitorar a frequência dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas nessas atividades recreativas, e em caso de ausências injustificadas, realizar a busca ativa;
- j) manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento da criança no período oposto às atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas;
- k) supervisionar o trabalho dos profissionais do quadro de apoio, visando o aprimoramento profissional dos mesmos, propondo, quando necessário, ações pedagógico-administrativas, visando a melhoria do atendimento às crianças;
- l) supervisionar a validação do planejamento semanal dos docentes e agentes de desenvolvimento infantil.
- m) zelar pela aprendizagem e assiduidade das crianças da Educação Infantil;
- n) manter organizado e atualizado o prontuário digital e o físico de cada criança, de forma rigorosa, com informações e dados relevantes acerca dos mesmos e de seus responsáveis;
- o) promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

- p) promover medidas de conscientização, prevenção e combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying);
- q) estabelecer ações destinadas a promover a cultura da paz no ambiente escolar, de forma a prevenir e combater toda e qualquer forma de racismo e preconceito;
- r) acompanhar, de forma rigorosa, a dinâmica do recebimento e a retirada das crianças do ambiente escolar, visando a preservação de sua integridade física e psicológica;
- s) articular o trabalho desenvolvido nas atividades recreativas às atividades desenvolvidas no período regular, evitando a fragmentação curricular.

Art. 8º Compete ao Coordenador Pedagógico:

- a) oportunizar diversas organizações e uso dinâmico de espaços, coerentes às diferentes vivências pedagógicas;
- b) organizar periodicamente, em colaboração com o diretor de escola, a relação adequada entre número de crianças e quantidade de servidores para melhor qualidade no atendimento ofertado;
- c) organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- d) acompanhar a qualidade do material planejado pelos docentes e pelo agente de desenvolvimento infantil (ADI), enriquecendo as produções da equipe, quando necessário;
- e) promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário, inclusivo e seguro;
- f) promover integração entre o trabalho dos docentes, dos ADI's, dos agentes escolares, dos educadores adjuntos de creche, educadores adjuntos infantil e outros servidores que colaborarem com o processo educativo das crianças;
- g) supervisionar a qualidade e estado de conservação dos brinquedos, recursos didáticos e mobiliários, fazendo intervenções quando necessário;
- h) avaliar objetivos e intencionalidades do uso de telas (televisores e computadores) bem como monitorar o tempo de permanência das práticas educativas envolvendo tais recursos;
- i) acompanhar o Diário de Classe com intuito de monitorar a frequência dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas nas atividades recreativas e, em caso de ausências injustificadas, realizar a busca ativa;
- j) manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento da criança no período oposto às atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas;
- k) supervisionar o trabalho dos profissionais do quadro de apoio, visando o



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

aprimoramento profissional dos mesmos, propondo, quando necessário, ações formativas visando a melhoria do atendimento às crianças;

- l) acompanhar, avaliar e validar o planejamento semanal dos docentes e agentes de desenvolvimento infantil.
- m) zelar pela aprendizagem das crianças em todos os aspectos do cotidiano escolar;
- n) manter organizado e atualizado, de forma rigorosa, informações e dados relevantes acerca dos estudantes e de seus responsáveis, no que compete à rotina escolar: endereço, telefone, alergias, medicações prescritas, atendimentos externos, entre outros;
- o) acompanhar de forma rigorosa e organizada o recebimento e a retirada das crianças do ambiente escolar, visando a preservação de sua integridade física e psicológica;
- p) articular o trabalho desenvolvido nas atividades recreativas às atividades desenvolvidas no período regular, evitando a fragmentação curricular.

Art. 9º Compete ao Agente de Desenvolvimento Infantil quanto ao período integral:

- a) acompanhar o desenvolvimento da criança, incentivar a aprendizagem e oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- b) estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
- c) ajudar as crianças nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação levando em consideração a sua faixa etária;
- d) planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do coordenador pedagógico e/ou do diretor de escola;
- e) compartilhar com o professor da sala regular acerca do desenvolvimento das crianças;
- f) manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças, sob sua responsabilidade;
- g) receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade escolar e em todo tempo em que ela permanecer na Unidade Escolar;
- h) desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- i) desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios;
- j) planejar, orientar e acompanhar os estudantes em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;
- k) acompanhar, orientar e completar o banho das crianças com a finalidade de cuidar e educar;



Prefeitura Municipal de
Aracatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

- l) proceder a cuidados de higiene dos bebês durante e após alimentação e atividades em geral;
- m) organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e livros;
- n) zelar, conservar e manter higienizado o espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento à criança;
- o) manter a frequência das crianças atualizadas no diário digital;
- p) cumprir, rigorosamente, prazo de entrega do seu planejamento pedagógico ao coordenador, bem como solicitar com antecedências materiais que serão utilizados em suas práticas;
- q) acompanhar o banho, alimentação e sono das crianças de período integral e parcial, quando necessário;
- r) prestar os primeiros socorros, em caso de emergência, até a chegada da equipe capacitada para prestação de socorro avançado (SAMU, bombeiros, etc.) em caso de acidentes, devendo comunicar aos Gestores Escolares quaisquer eventualidades.

Art. 10 Compete ao Agente Escolar quanto ao período integral:

- a) separar e proceder a entrega de materiais pedagógicos conforme solicitação dos professores/coordenação/direção para que as atividades recreativas e experiências propostas sejam vivenciadas com qualidade;
- b) orientar e acompanhar os estudantes em atividades ao ar livre e extraclasse para que todas as crianças participem de forma democrática, respeitosa e inclusiva;
- c) zelar pela segurança dos estudantes, cuidando para que não se envolvam em situações perigosas;
- d) apoiar os agentes de desenvolvimento infantil na vivência e desenvolvimento das atividades recreativas e experiências diferenciadas com as crianças da Educação Infantil;
- e) acompanhar o banho, alimentação e sono das crianças de período integral;
- f) prestar os primeiros socorros, em caso de emergência, até a chegada da equipe capacitada para prestação de socorro avançado (SAMU, bombeiros, etc.).

Art. 11 Compete ao Oficial Administrativo quanto ao período integral:

- a) manter contato cordial e profissional com toda a comunidade que atende para que a criança cresça em um clima humano e solidário;
- b) responsabilizar-se pela recepção e entrega de estudantes na entrada e saída da



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

unidade escolar, mantendo diálogo constante entre a família e/ou representante legal e a escola.

Art. 12 As escolas deverão criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

- I. a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II. utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças:
 - a) relatório reflexivo semanal realizado pelo professor e ADI;
 - b) relatório semestral realizado pelo professor e ADI;
 - c) fotografias com as respectivas legendas;
 - d) álbuns (grafismo, autorretrato, escrita do nome e sondagem da escrita)
 - e) desenhos;
 - f) relatos orais das crianças;
 - g) projetos didáticos.
- III. a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/escola de Educação Infantil, transições no interior da escola, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);
- IV. documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da escola junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
- V. a não retenção das crianças na Educação Infantil.

Art. 13 Os instrumentos de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as aprendizagens das crianças considerarão:

- a) respeito ao contexto de aprendizagem;
- b) respeito à individualidade e consideração com a coletividade;
- c) formas de agrupamentos produtivos e multietários;
- d) manifestações e interações entre as crianças e adultos;
- e) signos e instrumentos oferecidos;
- f) espaços e tempos para a realização das atividades/experiências;



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

g) curiosidade e expressão da criança;

h) conhecimentos prévios da criança;

Parágrafo único: A observação sistemática, crítica e criativa das produções de cada criança e da coletividade deverá partir das interações e brincadeiras da criança em seu cotidiano escolar, ao longo do período, em diversificados momentos.

TÍTULO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS

Art. 14 A oferta do Ensino Fundamental em tempo integral dar-se-á nas seguintes modalidades:

- I. Escolas de Tempo Integral (ETI) – **jornada de 45 (quarenta e cinco) horas semanais;**
- II. Escolas com Complementação Educacional (ECE) – **jornada 45 (quarenta e cinco) horas semanais;**
- III. Escolas com Complementação Educacional articuladas ao Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral (ECE/ PRPTI) – **jornada 35 (trinta e cinco) horas semanais;**
- IV. Centros Municipais de Educação Integral da Criança e do Adolescente do Sistema Municipal de Educação Pública de Araçatuba (Cemfica) – **jornada de 50 (cinquenta) horas semanais;**

Art. 15 As ETIs, ECEs, ECEs/PRPTI e os Cemficas têm o objetivo geral de prolongar a permanência dos estudantes de Ensino Fundamental na rede municipal de Araçatuba, de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem, por meio de oficinas que contribuam para o enriquecimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), baseadas em vivências e experiências, pela aprendizagem articulada a partir de projetos temáticos que considerem o contexto sociocultural em que educadores e estudantes estão inseridos e a concepção de educação integral como formação da pessoa em seus aspectos físicos, cognitivos, afetivos, sociais e emocionais, com vistas à superação das rupturas na passagem dos anos iniciais para os finais do ensino fundamental.

Parágrafo único: Entenda-se por oficina a ação docente/discente concebida pela equipe escolar em sua proposta pedagógica como uma atividade de natureza prática, criativa, integrada e relacionada a conhecimentos previamente selecionados, a ser realizada pelos estudantes, em espaço adequado, na própria unidade escolar ou fora dela, desenvolvida por meio de metodologias, estratégias e recursos didático-tecnológicos coerentes com as atividades propostas para a oficina.



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

Art. 16 As ETIs, ECEs, ECEs/PRPTI e os Cemficas têm como objetivos específicos:

- I. promover a permanência do educando, matriculado exclusivamente na rede pública municipal de Araçatuba, na escola, assistindo-o integralmente em suas necessidades educacionais, reforçando o aproveitamento escolar, a autoestima e o sentimento de pertencimento;
- II. intensificar as oportunidades de socialização na escola;
- III. proporcionar aos estudantes alternativas de ação no campo social, cultural, esportivo e tecnológico;
- IV. incentivar a participação da comunidade por meio do engajamento no processo educacional, efetivando a construção da cidadania;
- V. adequar atividades educacionais à realidade na qual cada instituição de ensino está inserida;
- VI. ofertar ensino, de modo a favorecer a apropriação dos conhecimentos com metodologia diferenciada da desenvolvida no ensino regular;
- VII. desenvolver atividades de caráter educativo por meio de acompanhamento pedagógico, referenciadas nos saberes elaborados e na cultura local, que contribuam para a formação integral do educando, organizadas em práticas diferenciadas como uso produtivo do tempo livre, aplicação dos recursos das ciências e tecnologias da informação e comunicação, práticas esportivas, ambientais, pesquisa, experimentação, movimento e trabalho coletivo;
- VIII. estimular a compreensão da convivência em grupo, das regras necessárias à organização das atividades, da partilha de decisões e deveres para uma boa convivência social;
- IX. criar ambiente adequado ao desenvolvimento pedagógico de atividades que visem à promoção da saúde e da autonomia individual, onde interajam conhecimentos relacionados à sustentabilidade, hábitos de higiene corporal, alimentares, de descanso, estilo de vida, práticas de lazer, brincadeiras e movimento, linguagens artísticas, raciocínio-lógico, atividades de linguagem oral e escrita e conhecimento científico;
- X. buscar parcerias que auxiliem no desenvolvimento do protagonismo infanto-juvenil, de forma a incentivar os estudantes a entender os mecanismos do mercado de trabalho, assumindo uma postura empreendedora;
- XI. avaliar os processos formativos por meio de investigação, diálogo, reflexão, trabalho experimental e observação, efetuando registros sistemáticos de reflexão sobre a prática;
- XII. desenvolver atividades significativas e diversificadas, utilizando-se, inclusive, das tecnologias digitais, materiais concretos ou de manipulação e jogos educativos que possibilitem ao estudante a superação de suas dificuldades de



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

aprendizagem;

XIII. avaliar os avanços obtidos pelo estudante e redirecionar o trabalho quando as dificuldades apresentadas não forem plenamente superadas;

XIV. garantir o direito à educação com padrão de qualidade e da equidade de oportunidades educacionais a todos os estudantes da rede municipal de ensino pautada no Currículo Paulista e na BNCC.

Art. 17 Em situações excepcionais, mediante indicação da Supervisão de Ensino e autorização da Secretária Municipal de Educação, com o intuito de cumprir os objetivos dispostos no artigo anterior, poderá ocorrer a ampliação de jornada a profissionais integrantes da classe do magistério para desempenharem a função de Professor Articulador de Oficinas, em ETIs e/ou ECEs, os quais exercerão ação docente diferenciada junto aos professores das oficinas e estudantes nos diferentes ciclos de aprendizagem.

Art. 18 A atuação do profissional na função de Professor Articulador de Oficinas, quando aplicável, deverá ser organizada, colaborativamente, entre o professor regente de classe, professor das oficinas e o coordenador pedagógico da unidade escolar, os quais decidirão sobre estratégias a serem implementadas que melhor atendam aos estudantes em suas necessidades de aprendizagem.

Art. 19 O Professor Articulador de oficinas, quando houver, e o Coordenador Pedagógico serão corresponsáveis pela coordenação e organização das atividades das oficinas pedagógicas, pela promoção da interação entre professores do ensino regular e das oficinas, pela prestação de informações sobre o desenvolvimento das atividades para fins de monitoramento e redirecionamento do processo.

Art. 20 A seleção de docente para atuação no posto de trabalho de Professor Articulador de Oficinas, condicionado ao artigo 17, dar-se-á pela análise de perfil a ser realizada por comissão constituída pelo Diretor, Coordenador e Supervisor de Ensino da respectiva unidade escolar.

Art. 21 Os docentes interessados em atuar como Professor Articulador de Oficinas deverão se inscrever na unidade escolar que estiver ofertando o referido posto de trabalho através do preenchimento do protocolo de inscrição disponibilizado pela escola e participar de entrevista a ser realizada pela comissão a que se refere o art. 20, conforme cronograma estabelecido em edital, publicado no DemandaNet à época própria.

Art. 22 Ao docente designado para o posto de Professor Articulador de Oficinas será atribuída carga horária equivalente à ampliação de 10 (dez) horas semanais, nos termos da Lei Complementar nº 288/2022.

Parágrafo único: A distribuição da carga horária semanal de ampliação será definida pela



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

equipe gestora, considerando as demandas específicas da unidade escolar.

Art. 23 A organização curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental das ETIs contemplarão 45 horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:

- I. 25 (vinte e cinco) horas semanais destinadas ao desenvolvimento dos componentes da BNCC no Ensino Regular;
- II. 15 (quinze) horas semanais destinadas ao desenvolvimento dos eixos temáticos das oficinas;
- III. 5 (cinco) horas semanais destinadas às atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso;

§ 1º – Os eixos temáticos das oficinas serão desenvolvidos de forma articulada e complementar aos componentes da BNCC, de modo a propiciar ampliação, aprofundamento e diversificação curricular, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências que fundamentam o processo de aprendizagem dos estudantes.

§ 2º – Caberá à direção da unidade escolar informar à respectiva comunidade sobre a organização curricular das oficinas a ser implementada em conformidade com o Anexo II da presente resolução.

Art. 24 As ETIs funcionarão obrigatoriamente nos turnos da manhã e da tarde, organizados da seguinte maneira:

- I. carga horária semanal de 45 (quarenta e cinco) horas destinadas ao desenvolvimento dos componentes da BNCC e dos eixos temáticos das oficinas;
- II. jornada diária discente de 09 (nove) horas, com entrada às 7 (sete) horas e saída às 16 (dezesseis) horas;

§ 1º – Caberá à equipe gestora definir a duração do tempo necessário para o almoço, assegurando um intervalo máximo de 1 (uma) hora para atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, conforme características da faixa etária atendida.

§ 2º - Caberá, ainda, à equipe gestora, dentro do horário definido no parágrafo anterior, assegurar, no mínimo, 20 (vinte) minutos destinados às atividades de descanso.

Art. 25 Na organização das ECEs observar-se-á:

- I. carga horária semanal de 45 (quarenta e cinco) horas destinadas aos componentes da BNCC e aos eixos temáticos das oficinas, para estudantes regularmente matriculados nas oficinas;
- II. jornada diária de 09 (nove) horas para estudantes regularmente matriculados nas



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

oficinas, com entrada às 7 (sete) horas e saída às 16 (dezesesseis) horas.

III. jornada diária de 09 (nove) horas para estudantes regularmente matriculados nas oficinas, com entrada às 8 (oito) horas e 30 (trinta) minutos e saída às 17 (dezesete) horas e 30 (trinta) minutos.

Art. 26 Na organização do horário semanal, as ECEs contemplarão duas possibilidades de atendimento aos estudantes, sendo:

- I. Das 7h às 12h para o desenvolvimento dos componentes da BNCC, das 12h às 13h para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 13h às 16h para o desenvolvimento das oficinas;
- II. Das 8h30 às 11h30 para o desenvolvimento das oficinas, das 11h30 às 12h30 para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 12h30 às 17h30 para o desenvolvimento dos componentes da BNCC;

§ 1º – Caberá à equipe gestora definir a duração do tempo necessário para o desenvolvimento de atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, com duração máxima de 1 (uma) hora, conforme características da faixa etária atendida.

§ 2º - Caberá, ainda, à equipe gestora, dentro do horário definido no parágrafo anterior, assegurar, no mínimo, 20 (vinte) minutos destinados às atividades de descanso.

Art. 27 A complementação educacional articulada ao Projeto de Recuperação Paralela e Intensificação da Aprendizagem (nas ECEs/PRPTI) dar-se-á mediante oferta de jornada estendida em 10 (dez) horas, totalizando 35 (trinta e cinco) horas semanais.

§ 1º As diretrizes curriculares e operacionais para oferta e funcionamento do PRPTI serão disciplinadas em resolução própria.

§ 2º A matriz curricular a que se refere a jornada estendida correspondente à oferta do PRPTI consta no anexo IV desta Resolução.

Art. 28 A organização dos Cemfics observará:

- I. Das 7h (sete) horas às 12(doze) horas, para atendimento aos estudantes matriculados no período da tarde nas escolas de ensino regular vinculadas, para o desenvolvimento dos eixos temáticos das oficinas e atividades complementares;
- II. Das 12 (doze) horas e 15 (quinze) minutos às 17 (dezesete) horas e 15 (quinze) minutos, para atendimento aos estudantes matriculados no período da manhã nas escolas de ensino regular vinculadas, para o desenvolvimento dos eixos temáticos das oficinas e atividades complementares.

§ 1º – Aos estudantes de que trata o inciso I deste artigo, garantir-se-á, ao final do



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

turno de atendimento, com duração máxima de 1(uma) hora, um período destinado desenvolvimento de atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, com acompanhamento contínuo de profissionais da unidade escolar.

§ 2º – Aos estudantes de que trata o inciso II deste artigo, garantir-se-á, no início do turno de atendimento, com duração máxima de 1(uma) hora, um período destinado à acolhida e desenvolvimento de atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, com acompanhamento contínuo de profissionais da unidade escolar.

Art. 29 A jornada diária de trabalho do docente que atuará nas oficinas deverá ser cumprida na seguinte conformidade:

- a) Nas ETIs: das 12 (doze) horas às 17 (dezesete) horas.
- b) Nas ECEs: das 7(sete) horas às 12 (doze) horas ou das 12 (doze) horas às 17 (dezesete) horas.
- c) Nos Cemficas: das 7 (sete) horas às 12 (doze) horas ou das 12 (doze) horas e 15 (quinze) minutos às 17 (dezesete) horas e 15 (quinze) minutos.

Art. 30 As ETIs, as ECEs e os Cemficas deverão priorizar o atendimento aos estudantes residentes na zona de abrangência da escola e, havendo vagas remanescentes, as mesmas poderão ser destinadas aos estudantes de outras localidades, observando a comprovada situação de vulnerabilidade social e extrema pobreza e/ou cujos responsáveis pelo estudante trabalhem.

§ 1º – Os critérios para a oferta da matrícula serão normatizados nas resoluções de matrícula da SME, que estabelecerão as diretrizes para definição dos estudantes que terão prioridade no atendimento.

§ 2º – Para o atendimento da lista de espera de vagas remanescentes, as escolas deverão observar mesmos critérios utilizados na resolução de matrícula.

Art. 31 É vedada a dispensa de estudantes das oficinas das ETIs e ECEs, exceto:

- I. em situações emergenciais, mediante manifestação presencial do responsável, com justificativa por escrito;
- II. para atendimento clínico, em dias semanais regulares, com validade durante todo o ano letivo, mediante manifestação expressa e comprovada do responsável.
- III. para participação em atividades desportivas e culturais, devidamente comprovadas, oferecidas por órgãos públicos, em dias semanais regulares;

§ 1º – A dispensa prevista nos incisos II e III deste artigo dar-se-á por meio do preenchimento, pelo responsável legal do discente, de requerimento de dispensa, conforme Anexo VI, com documentos comprobatórios encaminhados à equipe gestora da unidade escolar para deferimento.



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

§ 2º – No histórico escolar deverão ser observadas as respectivas dispensas referidas neste artigo para fins de exclusão de oficinas não frequentadas pelo estudante, bem como das horas correspondentes.

Art. 32 A Secretaria Municipal de Educação (SME) estabelece, com obrigatoriedade, a estrutura básica de oficinas relacionadas abaixo.

I – Ciclo I (1º ao 3º ano) e Ciclo II (4º e 5º ano):

- a) Alfabetização, Leitura e Produção Textual;
- b) Experiências Matemáticas;
- c) Linguagens Artísticas;
- d) Brincadeiras e Movimento;
- e) Vivências.

§ 1º – As oficinas de Alfabetização, Leitura e Produção Textual e Experiências Matemáticas deverão ser oferecidas, dentro da carga horária estabelecida, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana nas ETIs e ECEs e Cemfics.

§ 2º – Ficará sob responsabilidade da equipe escolar a organização da oficina Vivências, a qual deverá contemplar em seu desenvolvimento temas relacionados à Educação Socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, dentre outros;

§ 3º – A unidade escolar poderá estabelecer parcerias com outras entidades do município, no território educativo, sem fins lucrativos, visando à oferta de outras atividades a serem desenvolvidas na oficina Vivências, sendo necessária a apresentação de projeto devidamente homologado pela SME.

§ 4º - A participação no Projeto de Empreendedorismo (JEPP- SEBRAE) deverá ser contemplada obrigatoriamente na oficina Vivências, ao longo do ano letivo, de modo transversal às oficinas de Alfabetização, Leitura e Produção Textual e na oficina de Experiências Matemáticas.

Art. 34 Para as turmas de 1º ao 5º ano, as atividades das oficinas serão organizadas na seguinte conformidade:

- I. Agrupamentos com base no nível de proficiência, a partir das necessidades diagnosticadas pela equipe escolar nas reuniões de Conselhos de Ciclo, com o propósito de ampliar as oportunidades de aprendizagem, tanto para os estudantes que apresentam menor rendimento como para aqueles que se encontram em níveis mais avançados de aprendizagem, podendo ser realizados entre turmas ou ciclos, de acordo com a necessidade detectada, de forma fixa, em todas as oficinas.



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

- II. Agrupamentos mantendo-se a mesma turma do ensino regular, com a flexibilidade de arranjos pedagógicos em dias específicos, conforme necessidade da unidade escolar.
- III. No caso de parcerias, o agrupamento por turmas de estudantes dar-se-á com base no formato projetado pelo acordo entre a escola e a instituição parceira.

Art. 35 São atribuições do Diretor de ETIs e de ECEs, além das previstas na LC N° 288/2022, e do Dirigente de Cemficas, além das previstas na LC N° 206/2010:

- I. coordenar a elaboração e a execução do projeto pedagógico da escola, bem como o planejamento e execução das atividades das oficinas, inclusive das oriundas de parcerias;
- II. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente responsável pelas oficinas;
- III. responsabilizar-se pela articulação entre equipe docente, coordenadores, professores articuladores de oficinas, funcionários de apoio e estagiários;
- IV. supervisionar e assessorar o planejamento e execução dos momentos de HTPC e HTPI, sob responsabilidade do coordenador pedagógico e professor articulador de oficinas, quando houver;
- V. oportunizar espaços limpos, arejados e adequados para o desenvolvimento das oficinas;
- VI. organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- VII. promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário, inclusivo e seguro;
- VIII. acompanhar o diário de classe com intuito de monitorar a frequência dos estudantes e, em caso de ausências injustificadas, realizar a busca ativa;
- IX. manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento do estudante no contraturno das atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas nas oficinas;
- X. supervisionar o trabalho dos profissionais do quadro de apoio, visando o aprimoramento profissional dos mesmos, propondo, quando necessário, ações pedagógico-administrativas, visando a melhoria do atendimento aos estudantes;
- XI. supervisionar a validação do planejamento semanal dos docentes das oficinas;



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

- XII. promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- XIII. promover medidas de conscientização, prevenção e combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying);
- XIV. estabelecer ações destinadas a promover a cultura da paz no ambiente escolar, de forma a prevenir e combater toda e qualquer forma de racismo e preconceito;
- XV. supervisionar a entrada e saída dos estudantes do ambiente escolar, assegurando o cumprimento dos horários estabelecidos e organização da rotina diária;
- XVI. articular o trabalho desenvolvido no ensino regular com as oficinas, evitando a fragmentação curricular;
- XVII. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 36 São atribuições do Coordenador Pedagógico das ETIs, ECEs e Cemfics, além das previstas na LC Nº 288/2022 e LC Nº 206/2010:

- I. coordenar as atividades realizadas nas oficinas, planejando, orientando, supervisionando e avaliando-as, a fim de assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
- II. investigar, com o coletivo de professores, os problemas e dificuldades no processo de aprendizagem dos estudantes, destacando-os e compreendendo as suas especificidades em cada tempo de desenvolvimento, nas respectivas faixas etárias;
- III. investigar o processo de conhecimento e desenvolvimento dos estudantes, a partir de dados coletados nas avaliações diagnósticas;
- IV. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho pedagógico e formativo dos professores de oficinas;
- V. planejar e coordenar, em colaboração com o Diretor e o professor articulador das oficinas, os momentos de HTPC e HTPI dos professores das oficinas, em consonância com diretrizes da SME, propondo momentos de estudo, planejamento, avaliação e reformulação do processo, direcionando intervenções necessárias para cada grupo de estudantes e aprimoramento formativo dos professores;
- VI. garantir o diálogo e a interação dos professores do ensino regular com os professores das oficinas e demais profissionais que atuam diretamente com os estudantes, de maneira que possibilite o pleno desenvolvimento da equipe escolar;



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

- VII. oportunizar diversas organizações e uso dinâmico de espaços, coerentes às diferentes vivências pedagógicas;
- VIII. organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- IX. promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário, inclusivo e seguro;
- X. manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento do estudante no período oposto às atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas;
- XI. acompanhar, avaliar e validar o planejamento semanal dos docentes;
- XII. organizar pedagogicamente o tempo e o espaço escolar dos estudantes atendidos, no sentido de assegurar os processos de ensino e aprendizagem, bem como colaborar na intensificação das ações de recuperação contínua e paralela;
- XIII. acompanhar os professores das oficinas na elaboração, execução e avaliação do plano de trabalho, com ênfase nas estratégias para sanar ou minimizar as defasagens de aprendizagens apresentadas pelos estudantes;
- XIV. disponibilizar aos professores das oficinas os diferentes espaços, recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos existentes na unidade escolar para enriquecimento e aprimoramento de sua prática pedagógica;
- XV. contribuir com o processo de avaliação contínua do processo formativo dos estudantes, efetuando o registro descritivo das situações de aprendizagem nos diferentes agrupamentos, a fim de identificar entraves na superação das dificuldades iniciais e subsidiar novas ações de direcionamento nos diferentes níveis de proficiência;
- XVI. participar ativamente da formação continuada dos professores das oficinas como estratégia de revisão e/ou recriação das concepções e práticas dos professores nos diferentes ciclos de aprendizagem.

Art. 37 São atribuições do Professor Articulador de Oficinas, quando aplicável, o disposto nos incisos de XII a XVI do artigo 36.

Art. 38 É atribuição do professor de ensino regular das ETIs, ECEs, além das inseridas na LC N° 288/2022, manter diálogo e interação com os professores das oficinas, traçando planos ou projetos específicos, em conjunto, quando se fizer necessário, visando o pleno



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

desenvolvimento dos estudantes.

Art. 39 São atribuições do professor das oficinas das ETIs, ECEs e Cemficas, além das contidas na LC Nº 288/2022 e na LC Nº 206/2010:

- I. desenvolver atividades significativas e diversificadas, utilizando-se, inclusive, das tecnologias digitais, materiais concretos ou de manipulação e jogos educativos, que possibilitem ao estudante o avançoem sua aprendizagem;
- II. manter diálogo e interação com os professores do ensino regular, traçando planos ou projetos específicos, em conjunto, quando se fizer necessário, visando o pleno desenvolvimento dos estudantes;
- III. participar das decisões referentes ao agrupamento de estudantes;
- IV. proceder à observação dos estudantes, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, levando ao conhecimento da equipe gestora para providências;
- V. avaliar o desenvolvimento dos estudantes por meio de investigação, diálogo, trabalho experimental, observação, efetuando registro de reflexão sobre a prática;
- VI. participar de atividades cívicas, culturais e educativas que lhe sejam atribuídas em razão de sua função;
- VII. manter atualizados os diários de classe digitais e demais registros relativos às suas atividades específicas, fornecendo informações conforme as normas estabelecidas;
- VIII. manter-se atualizado em todas as áreas que se relacionam com o desenvolvimento integral do aluno, especialmente em sua área de atuação;
- IX. elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o projeto pedagógico da respectiva unidade escolar;
- X. executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado;
- XI. colaborar com as atividades de articulação entre a unidade escolar, as famílias e a comunidade;
- XII. participar dos processos formativos oferecidos pela SME, quando condizentes com sua área de atuação;
- XIII. acompanhar e orientar os estudantes nos momentos destinados à alimentação, higiene pessoal e descanso;
- XIV. informar, periodicamente, ao Coordenador Pedagógico e ao Professor Articulador de Oficinas, quando aplicável, os diversos aspectos do desenvolvimento dos estudantes.

Art. 40 Os registros da frequência e das atividades desenvolvidas em cada turma deverão ser



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

realizados na seguinte conformidade:

I – O preenchimento das atividades desenvolvidas deverá ocorrer de forma colaborativa por todos os professores associados a cada turma, por ocasião da atribuição;

II- A frequência diária de cada turma ficará sob responsabilidade do professor do primeiro período da oficina.

Parágrafo único: As escolas que optarem por agrupamentos entre turmas e ciclos, com base em níveis de proficiência, para fins de registro, deverão comunicar, via IDoc, aos Departamentos de Supervisão de Ensino e de Educação Complementar, bem como solicitar ao Setor de Dados Escolares a abertura de novas turmas contemplando os respectivos agrupamentos.

Art. 41 Em razão da reestruturação e adequação da matriz curricular face ao princípio de educação integral conforme o disposto no Currículo Paulista, com vistas à construção permanente de um projeto educativo, não haverá atribuição de notas aos estudantes nas oficinas, sem prejuízo do processo contínuo de avaliação proposto por esta Resolução, devendo-se registrar no campo “notas” do rendimento no histórico escolar o caracter asterisco (*).

Art. 42 A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares para o cumprimento dessa Resolução.

Art. 43 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação *ad referendum* do Conselho Municipal de Educação de Araçatuba.

Art. 44 Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, **revogando** a Resolução SME nº 02, de 25 de janeiro de 2021.

Araçatuba, 17 de Janeiro de 2024

Silvana de Sousa e Souza
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL								TOTAL CARGA HORÁRIA
		40 SEMANAS						
		Creche				Pré- Escola		
		B1	B2	M1	M2	E1	E2	
CAMPOS	O eu, o outro e o nós	20	20	20	20	20	20	4.800

Matriz Curricular – Educação Infantil



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

DE EXPERIÊNCIAS	Corpo, gestos e movimentos							
	Traços, sons, cores e formas							
	Escuta, fala, pensamento e imaginação							
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações							
Carga Horária Parcial (Anual)		800	800	800	800	800	800	4.800
PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DIVERSIFICADAS	Atividades Lúdicas (jogos, recreação e brincadeiras)							
	Música	37,5	37,5	37,5	37,5	37,5	37,5	9000
	Desenvolvimento Psicomotor							
	Espaços de Leitura							
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DAS PRÁTICAS DIVERSIFICADAS (Anual)		1500	1500	1500	1500	1500	1500	9000
TOTAL DA CARGA HORÁRIA (Anual)		2300	2300	2300	2300	2300	2300	13800

* Para as práticas diversificadas destinadas às crianças do período integral, observar-se-á a carga horária **mínima de 15 horas semanais** e a **máxima de 37,5 horas semanais**.

ANEXO II

Organização Curricular – Escola de Tempo Integral - (ETI)
Etapa: Ensino Fundamental – Anos Iniciais

MÓDULO			40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA
Oficinas da Escola de Tempo Integral – (ETI)			Ciclos					
			I			II		
			1º	2º	3º	4º	5º	
PARTE DIVERSIFICADA	Oficinas de Enriquecimento	Alfabetização, Leitura e Produção Textual	4	4	4	5	5	880



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

(CONTRATURNO)	Curricular e Intensificação da aprendizagem	Experiências Matemáticas	4	4	4	5	5	880
		Linguagens Artísticas	3	3	3	2	2	520
		Brincadeiras e Movimento	3	3	3	2	2	520
	Vivências	Saúde, higiene e hábitos alimentares.	5	5	5	5	5	1000
		Vivências (Educação socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, outros).	1	1	1	1	1	200
		CARGA HORÁRIA SEMANAL	20	20	20	20	20	4000
	CARGA HORÁRIA ANUAL	800	800	800	800	800		
	CARGA HORÁRIA ANUAL/CICLOS	2400		1600				

Observação:

- Duração do Ciclo I: 3 anos
- Duração do Ciclo II: 2 anos
- Duração da hora-aula: 60 minutos.
- Saúde, higiene e hábitos alimentares: 60 minutos/dia.

ANEXO III

Organização Curricular - Escolas com Complementação Educacional - (ECE)
Etapa: Ensino Fundamental – Anos Iniciais

MÓDULO			40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA
Oficinas das Escolas de Complementação Educacional (ECE)			Ciclos					
			I			II		
PARTE DIVERSIFICADA	Oficinas de Enriquecimento		1º	2º	3º	4º	5º	
		Alfabetização, Leitura e Produção Textual	4	4	4	5	5	880



Prefeitura Municipal de Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
 Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
 Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

(CONTRATURNO)	Curricular e Intensificação da aprendizagem	Experiências Matemáticas	4	4	4	5	5	880
		Linguagens Artísticas	3	3	3	2	2	520
		Brincadeiras e Movimento	3	3	3	2	2	520
	Vivências	Saúde, higiene e hábitos alimentares.	5	5	5	5	5	1000
		Vivências (Educação socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, outros).	1	1	1	1	1	200
	CARGA HORÁRIA SEMANAL		20	20	20	20	20	4000
	CARGA HORÁRIA ANUAL		800	800	800	800	800	
	CARGA HORÁRIA ANUAL/CICLO		2400			1600		

Observação:

- Duração do Ciclo I: 3 anos
- Duração do Ciclo II: 2 anos
- Duração da hora-aula: 60 minutos
- Saúde, higiene e hábitos alimentares: 60 minutos/dia.

ANEXO IV

Matriz Curricular – Escolas com Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (PRPTI)

MÓDULO		40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA	
COMPONENTES CURRICULARES		Ciclos						
		I			II			
		1º	2º	3º	4º	5º		
BASE NACIONAL	BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7	1400
		Matemática	7	7	7	7	7	1400



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

COMUM CURRICULAR (BNCC)	História	2	2	2	2	2	400	
	Geografia	2	2	2	2	2	400	
	Ciências	2	2	2	2	2	400	
	Arte	1	1	1	2	2	280	
	Educação Física	2	2	2	1	1	320	
	PARTE DIVERSIFICADA PERÍODO REGULAR	AEC – Atividade de Enriquecimento Curricular Língua Estrangeira Moderna – Inglês	1	1	1	1	1	200
		AEC – Atividade Enriquecimento Curricular	1	1	1	1	1	200
	PARTE DIVERSIFICADA PROJETO DE RECUPERAÇÃO PARALELA EM TEMPO INTEGRAL	Saúde, higiene e hábitos alimentares	1	1	1	1	1	200
		Leitura, alfabetização e produção textual	4	4	4	4	4	720
		Experiências Matemáticas	4	4	4	4	4	680
		Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas	1	1	1	1	1	200
		Projeto de Vida	1	1	1	1	1	200
	CARGA HORÁRIA SEMANAL	35	35	35	35	35	7000	
	TOTAL ANUAL (BNCC + PARTE DIVERSIFICADA)	1400	1400	1400	1400	1400	7000	
	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	200	
	CARGA HORÁRIA (sem Ensino Religioso)		4200		2800		7000	
	CARGA HORÁRIA (com Ensino Religioso)		4320		2880		7200	

Observação:

- Os momentos destinados às oficinas de Saúde, higiene e hábitos alimentares terão duração de 30 (trinta) minutos;
- As oficinas de Leitura, Alfabetização e Produção Textual e Experiências Matemáticas terão duração de 50 (cinquenta) minutos;
- As oficinas de Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas e de Projeto de Vida terão duração de 60 (sessenta) minutos.

ANEXO V

Organização Curricular - Centro Municipal de Formação Integral da Criança e do Adolescente (CEMFICA)

MÓDULO			40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA
			Ciclos					
PARTE DIVERSIFICADA (CONTRATURNO)	Oficinas de Enriquecimento Curricular e	Alfabetização, Leitura e Produção Textual	I		II			
			1º	2º	3º	4º	5º	
			4	4	4	5	5	880



Prefeitura Municipal de Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
 Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
 Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

Intensificação da aprendizagem	Experiências Matemáticas	4	4	4	5	5	880
	Linguagens Artísticas	3	3	3	2	2	520
	Brincadeiras e Movimento	3	3	3	2	2	520
Vivências	Saúde, higiene e hábitos alimentares.	5	5	5	5	5	1000
	Vivências (Educação socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, outros).	1	1	1	1	1	200
CARGA HORÁRIA SEMANAL		25	25	25	25	25	5000
CARGA HORÁRIA ANUAL		1000	1000	1000	1000	1000	
CARGA HORÁRIA ANUAL/CICLO		3000			2000		

Observação:

- Duração do Ciclo I: 3 anos
- Duração do Ciclo II: 2 anos
- Duração da hora-aula: 1hora e 10 minutos.
- Saúde, higiene e hábitos alimentares: 60 minutos/dia.
- Duração de organização de acolhida, lanche e saída: 30 minutos/dia.

Anexo VI

REQUERIMENTO DE DISPENSA

Eu, _____, responsável pelo (a) aluno (a) _____ matriculado no ___ ano ____, da EMEB _____, venho por meio deste solicitar a Vossa Senhoria, que se conceda ao referido aluna (o) a permissão para que a (o) mesma (o) possa ausentar-se das aulas todas as _____ (dias da semana) _____, no(s) horário(s) _____ às _____



Prefeitura Municipal de
Araçatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – CEP 16010-330
Unidade I - Edifício SIRAN- Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
Email: secretaria.se.exp@hotmail.com

_____, a fim de que aluno (a) possa realizar _____ (atividade).

Comprometo-me a entregar na Secretaria da escola, ao final de cada bimestre escolar, a declaração de comparecimento do referido aluno à atividade acima descrita.

Certo de termos aqui mencionado a razão desta solicitação, aguardamos a autorização e agradecemos antecipadamente a atenção dispensada e nos colocamos à disposição de Vossa Senhoria para esclarecermos quaisquer dúvidas referentes a esta petição.

Atenciosamente,

Araçatuba, ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do responsável)



PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
E-mail: secretaria.se.exp@hotmail.com

RESOLUÇÃO SME Nº 03 de 18 de Janeiro de 2024.

Dispõe sobre a elaboração do Calendário Escolar das Escolas Municipais de Araçatuba para o ano letivo de 2024.

A Secretária da Educação, tendo em vista as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal 9394/96 e considerando a importância da organização da unidade escolar em função de suas atividades pedagógicas e por ser imprescindível, neste processo de organização e desenvolvimento, a existência do Calendário Escolar nas Escolas Municipais de Educação Básica que visa assegurar diretrizes gerais para o cumprimento dos dias letivos estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, **resolve**:

Art. 1º - As Escolas Municipais de Educação Básica deverão organizar o calendário de forma a garantir, no cumprimento da proposta pedagógica, o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 2º - Consideram-se dias de efetivo trabalho escolar aqueles que, com a presença dos alunos e sob orientação dos professores, sejam desenvolvidas atividades regulares de aula e/ou outras programações didático-pedagógicas.

Parágrafo Único - Os dias de efetivo trabalho escolar que deixarem de ocorrer por qualquer motivo deverão ser repostos, sempre que houver prejuízo dos 200 (duzentos) dias letivos, conforme legislação vigente.

Art. 3º - O calendário escolar deverá ser elaborado com a participação dos docentes, ratificado pelo Conselho de Escola, digitado no Sistema Demandanet para apreciação da Supervisão de Ensino até o dia **15/03/2024**. Após o devido parecer e homologação, o calendário deverá ser impresso e disponibilizado na unidade escolar.

§1º As demais alterações- pontos facultativos- deverão ser alteradas no sistema demandanet sem a necessidade de nova impressão, caso não esteja previsto no ato da homologação.

§2º - O calendário escolar homologado deverá ser rigorosamente cumprido e só poderá haver qualquer alteração no referido documento, independentemente do motivo que a determinou, com a prévia apreciação da Supervisão de Ensino e consentimento da Secretária de Educação para nova homologação;

§3º - Para solicitar a alteração do calendário escolar, em decorrência de imprevisto que leve a escola a propor alteração, o diretor de escola deverá entregar por meio de ofício o anexo 1, disponibilizado nesta resolução, devidamente preenchido e em duas vias à SME com no mínimo 7 dias úteis antes da alteração solicitada;

§4º - Em caso de reposição de dias letivos não cumpridos deverá ser encaminhada documentação específica conforme Manual de Secretaria Escolar;

§5º - Quando o motivo que der causa à alteração de calendário for decorrente de ato da administração municipal a escola não precisará solicitar alteração do calendário;

§6º - O diretor de escola que não cumprir o calendário escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Araçatuba estará sujeito à punição de advertência prevista na Lei 3774/92. A advertência será aplicada depois do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa do acusado.

Art. 4º - A escola deverá observar as seguintes determinações quando da elaboração do calendário para o ano letivo de 2024:

I- a) **Dos Bimestres da Educação infantil:**

Resolução SME Nº 03 de 18 de janeiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
E-mail: secretaria.se.exp@hotmail.com

- 1º bimestre: 02/02 a 30/04- 58 dias
- 2º bimestre: 02/05 a 12/07- 48 dias
- 3º bimestre: 31/07 a 30/09- 45 dias
- 4º bimestre: 01/10 a 20/12- 54 dias
- Totalizando 205 dias letivos.

b) Dos Bimestres do Ensino Fundamental:

- 1º bimestre: 02/02 a 30/04- 59 dias
- 2º bimestre: 02/05 a 12/07- 45 dias
- 3º bimestre: 31/07 a 30/09- 45 dias
- 4º bimestre: 01/10 a 20/12- 54 dias
- Totalizando: 203 dias letivos

II - início do ano letivo: **02/02/2024** para todas as escolas municipais;

III- atividades de planejamento da proposta pedagógica e reunião coletiva nos dias: **01/02, 14/02 e 30/07/24 sendo não letivos;**

IV- realização de sondagem da aprendizagem de maneira intensificada durante o primeiro mês letivo;

V – reuniões coletivas: deverão ocorrer nos dois períodos (manhã e tarde), abrangendo todos os funcionários da equipe escolar do período;

VI – não haverá a possibilidade de realização das reuniões coletivas em único período, devendo-se respeitar a carga horária de trabalho do funcionário, salvo nos casos de possibilidade e concordância de todos os membros da equipe escolar via ofício e anuência escrita do supervisor de ensino;

VII – O funcionário de 40 h/semanais deverá, em dia de reunião coletiva, cumprir a jornada completa de 8 h/dia, mesmo que tenha que modificar o horário de chegada e/ou saída com a finalidade de participar da reunião em um dos períodos junto com a equipe escolar, devendo no período oposto desenvolver serviços que o diretor julgar necessário.

VIII- o professor que possui acúmulo de cargo ou ampliação de jornada na mesma escola, em dia de reunião coletiva, deverá participar da reunião em um dos períodos junto com a equipe escolar, devendo no período oposto, cumprir sua jornada de trabalho, desenvolvendo atividades condizentes com suas atribuições;

- a) O diretor de escola deverá encaminhar ao Departamento de Supervisão de Ensino, via e-mail supervisaoeensino@aracatuba.sp.gov.br, com no mínimo, 3 (três) dias úteis antes da reunião coletiva, a pauta a ser tratada com a equipe escolar;
- b) **Não poderá ser deferida falta abonada, recesso escolar ou TRE de integrantes da equipe escolar em dia de reunião coletiva, planejamento, conselhos de ciclo.**

IX- realização de **Conselho de Ciclo** para as EMEBs de Ensino Fundamental a serem realizados até a primeira semana do bimestre subsequente e no último bimestre deverá ser realizada até a segunda semana de dezembro, em horário de HTPC **nos períodos:**

- a) 1º bimestre: **02/05 a 08/05;**
- b) 2º bimestre: **31/07 a 07/08;**
- c) 3º bimestre: **01/10 a 09/10;**
- d) 4º bimestre: **03/12 a 09/12.**

Resolução SME Nº 03 de 18 de janeiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
E-mail: secretaria.se.exp@hotmail.com

X- Formação continuada em serviço, sendo 5 dias não letivos na Educação Infantil em datas a serem definidas e 4 dias não letivos no Ensino Fundamental, sendo um deles no dia 07/06/2024 e os demais em datas a serem definidas.

a) **Para o ensino fundamental: os dias 28/03, 08/7, 09/07 e 07/09 deverão ser cumpridos integralmente** e serão compensados na semana dos Jogos da Juventude entre os dias 03 a 06 de junho (não letivos).

XI – haverá anualmente, no mínimo, 5 (cinco) reuniões de pais, a critério da equipe escolar, sendo uma no início do ano letivo e as demais bimestrais;

XII- a última reunião de pais do ano letivo, após o conselho de ciclo nas escolas de Ensino Fundamental, deverá contemplar a avaliação final dos alunos e em caso de recurso impetrado pelo responsável, este deverá ser protocolado na unidade escolar em até cinco dias úteis do recebimento da ciência para os devidos encaminhamentos.

XII – reuniões de Conselho de Escola, no mínimo, quatro anuais estipuladas no calendário;

XIII- projetos principais da unidade escolar deverão estar elencados no verso do calendário escolar, atentando-se para os projetos de caráter obrigatórios por lei;

XIV – **recesso escolar**: no mês de julho de **15 a 29/07 e, dezembro de 21 a 31**, para os cargos previstos na LC nº 288/2022.

XV – **férias docentes e de diretores de escola: de 02/01 a 31/01/24, podendo os diretores optarem por vinte dias de férias e o restante a ser usufruído em um bloco único no decorrer do ano letivo**;

XVI – Semana de avaliação bimestral para as EMEBs de Ensino Fundamental e de Educação infantil (sondagem), com data unificada para toda a rede pela Secretaria Municipal de Educação a ser divulgada posteriormente.

XVII- **dia do Professor a ser considerado em 14/10 não letivo.**

Art. 5º - A unidade escolar poderá estabelecer atividade(s) letiva(s) extra(s), acrescentando-a(s) no calendário, com aprovação do Conselho de Escola.

Art. 6º - As escolas que atendem a população rural poderão ter calendário escolar específico promovendo adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural e que considere:

I – conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;

II – organização escolar própria, incluindo adequações do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

III – adequação à natureza do trabalho na zona rural.

Parágrafo único- Em casos específicos de situações climáticas que impeçam a realização do dia letivo na unidade escolar, que seja estabelecido, com autorização do supervisor de ensino e da Secretária de Educação, a permissão de aulas remotas visando a continuidade da aprendizagem e garantindo o calendário escolar obrigatório.

Art. 7º - Esta Resolução terá vigência para o ano letivo de 2024.

Araçatuba, 04 de dezembro de 2023.

Silvana de Sousa e Souza

Secretária Municipal de Educação

Resolução SME Nº 03 de 18 de janeiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130
Telefone: 18 3636-1200 – FAX: 3622-2909
E-mail: secretaria.se.exp@hotmail.com

ANEXO 1

ALTERAÇÃO DE CALENDÁRIO ESCOLAR

O(a) Diretor(a) da EMEB _____
solicita homologação de alteração no calendário escolar conforme segue:

MOTIVO: Descrever

Nestes Termos
P. Deferimento

Araçatuba, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo do(a) Diretor(a) de Escola

(_____) _____ Indefiro,

() Defiro em ____/____/____.

Assinatura e Carimbo do(a) Supervisor(a) de Ensino
(_____) _____ indefiro,

() Homologo em ____/____/____

Secretária Municipal de Educação

Resolução SME Nº 03 de 18 de janeiro de 2024.

**PODER LEGISLATIVO****Atos Oficiais****Portarias****ATOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL****(Extrato)**

Com base no art. 77, § 1.º, da Lei Orgânica do Município de Araçatuba, dá publicidade dos seguintes Atos Administrativos:

1. PORTARIA N.º 39, DE 18/01/2024 - EXONERA, nos termos do art. 107, II, da Lei Municipal n.º 3.774, de 28/09/1992, art. 3.º, III, da Lei Municipal n.º 6.760, de 14/06/2006, o Senhor **FERNANDO CHADE DE GRANDE**, R.G. n.º 24.180.337-8 (SSP-SP), do cargo de CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA, de provimento em comissão, lotado na Presidência, a partir de 23 de janeiro de 2024, após encerramento do expediente.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 18 DE JANEIRO DE 2024

Assinado eletronicamente
Aparecida Cristina Munhoz
Presidente

Assinado eletronicamente
Edison Eduardo Gomes
Secretário-Diretor Geral



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 749c-adc1-9f4d-4022

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 925, ano V, veiculado em 19 de janeiro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 19/01/2024 às 08:06:29 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/749c-adc1-9f4d-4022>